

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BANETTA MARIA GABRIELA
Indirizzo	05100 Terni
Telefono	0744 469009
PEC	
E-mail	mariagabriela.banetta@comune.terni.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/08/2002 ad oggi: Assistente Sociale Coordinatore (Cat. D1) in servizio presso il Comune di Terni a seguito di selezione tramite Pubblico Concorso. Assistente Sociale Coordinatore in servizio presso “Ufficio della Cittadinanza” (Uffici della Cittadinanza istituiti con D.G.C. n. 42 del 26/01/2006).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di TERNI
• Tipo di azienda o settore	Direzione Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Unità Operativa “Welfare Territoriale, Familiare ed Area integrazione socio-sanitaria”
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenza ai cittadini per l'accesso a misure di inclusione sociale e di sostegno al reddito: istruttoria di eventuali istanze e predisposizione del progetto individuale. • Servizi ed interventi rivolti alle famiglie nelle varie fasi del ciclo vitale, con particolare riguardo al sostegno della genitorialità, alla prevenzione del disagio minorile, alla tutela degli anziani. • Consulenza ed interventi volti all'integrazione dei cittadini stranieri. • Servizi di promozione delle pari opportunità e di contrasto ai fenomeni di maltrattamento ed abuso nei confronti di donne e minori. • Rapporti inter-istituzionali e lavoro di rete con i Servizi Sanitari, con le Scuole di diverso ordine e grado, con l'Autorità Giudiziaria e con altri Soggetti, anche del privato sociale, operanti nel territorio. • Segnalazione di situazioni a rischio all'Autorità Giudiziaria sia Ordinaria che Minorile: prosecuzione della presa in carico di casi complessi. • Consulenza in materia di Edilizia Residenziale Pubblica e di pertinenti Bandi, in collaborazione col competente Ufficio Comunale.
	Progetto Home Care Premium (INPS)
• Date (da – a)	D. D. n. 981 del 16/04/2013, D. D. n. 2197 del 20/08/2015, Disposizione di Servizio protocollo n. 129863 del 09/10/2017 per incarico relativo al Progetto “Home Care Premium” (Inps).

• Tipo di impiego	Assistente Sociale Coordinatore referente, per il territorio dell'Ufficio della Cittadinanza "Colleluna", del Progetto "Home Care Premium 2012", del Progetto "Home Care Premium 2014" e del Progetto "Home Care Premium 2017": "interventi in favore di soggetti non autosufficienti e fragili, utenti dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici, nonché azioni di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo".
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello Sociale di consulenza, sostegno alla trasmissione telematica delle domande. • Presa in carico delle pratiche assegnate da INPS: valutazione del bisogno socio-assistenziale, definizione del programma di assistenza domiciliare d'accordo col beneficiario e/o con i familiari di riferimento. • Operatività sul portale INPS per la validazione/accettazione dei programmi socio-assistenziali, finalizzata all' assegnazione del budget individuale di progetto da parte dell'INPS Gestione Pubblica. • Attivazione degli interventi previsti dai singoli programmi: mediazione del rapporto domanda/offerta tra i beneficiari del progetto ed i Fornitori delle prestazioni integrative regolarmente iscritti nell'apposito Elenco. • Monitoraggio in itinere dei piani socio-assistenziali ed eventuali interventi a modifica. • Lavoro d'équipe con gli altri operatori preposti alla realizzazione del progetto nella Zona Sociale n. 10 di Terni. • Dal 03/03/2015 (Disposizione di servizio protocollo n. 29138/2015 e successiva Disposizione di servizio protocollo n. 10946 del 21/01/2016): ampliamento delle mansioni professionali di Assistente Sociale con alcune competenze di carattere amministrativo; nomina a Membro della Commissione Mista per conto della Zona Sociale n. 10, per l'approvazione dei Rendiconti del Progetto.

Progetto "Vita Indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità"

Determinazione Dirigenziale n. 365 del 12/02/2015: membro dell'équipe preposta alla realizzazione zonale del Progetto "Vita Indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità".

• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Membro dell'équipe incaricata di programmare e realizzare gli interventi di "Vita Indipendente" nella Zona Sociale n. 10. • Lavoro di rete con la Direzione regionale "Programmazione e sviluppo della rete dei servizi ed integrazione socio-sanitaria". • Monitoraggio del rispetto del cronoprogramma ministeriale da parte del Soggetto del privato sociale deputato alla realizzazione degli interventi: acquisizione dei rendiconti periodici, trasmissione alla Regione,
--	---

Progetto sperimentale regionale "Family Help"

Disposizione di servizio protocollo n. 153015 del 30/10/2014: incaricata per il Progetto sperimentale regionale "Family Help": assegnazione di contributi (buoni) Family Help per servizi di cura e sostegno educativo per famiglie o donne madri sole finalizzati ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e riparto delle risorse (DGR 1370 del 02/12/2013).

Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinatore della Commissione di valutazione delle domande. • Rapporti con gli operatori dei Comuni della Zona Sociale n. 10 in relazione all'attuazione del Progetto. • Rapporti con INPS per l'acquisto, tramite le risorse regionali trasferite, dei buoni lavoro da consegnare ai cittadini beneficiari della misura sperimentale. • Monitoraggio in itinere del Progetto: riunioni presso la competente Direzione Regionale ed incontri con i Referenti presso la sede INPS di Terni. • Acquisizione delle rendicontazioni al termine dell'uso dei voucher da parte dei cittadini. • Collaborazione con la Regione per la valutazione ex post degli esiti del Progetto.
--------------------------------------	--

Dal 26/03/2001 al 31/07/2002: Assistente Sociale Coordinatore dipendente a tempo determinato dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 4 dell'Umbria. Terzo incarico cessato per dimissioni a seguito di vincita di Concorso presso il Comune di Terni.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE n. 4 dell'UMBRIA
---	---

• Tipo di azienda o settore	Centro di Salute di Narni: P. E. S. di Narni Centro.
• Tipo di impiego	Assistente Sociale Coordinatore a tempo determinato (tre successivi incarichi a tempo determinato). Cessazione per dimissioni.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le mansioni di servizio sociale professionale, espletate in stretta collaborazione col personale comunale preposto all'organizzazione dei Servizi Sociali. • Interventi professionali a prevalente valenza sanitaria: attivazione dell'Unità di Valutazione per anziani e disabili; istruttoria pratica integrazione retta. • Servizi ad integrazione socio-sanitaria: assistenza domiciliare e prevenzione dell'istituzionalizzazione. Supporto all'attività del Consultorio familiare. • Collaborazione coi Servizi sanitari specialistici per la presa in carico di situazioni complesse (dipendenze ecc.). • Partecipazione alla sperimentazione aziendale in materia di "Cartella Sociale" anche in versione informatizzata.

Dal 02/08/2000 al 23/10/2000: Dipendente a tempo determinato del Comune di Perugia con la qualifica di "Istruttore direttivo socio-educativo assistenziale" (cat. D1).

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di PERUGIA
• Tipo di azienda o settore	Direzione Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo socio-educativo assistenziale (mansioni di Assistente Sociale).
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Sportello sociale di prima accoglienza per interventi "una tantum" a favore di cittadini disagiati, non in carico ai Servizi territoriali: erogazione di buoni spesa ed attivazione di interventi di ospitalità temporanea presso strutture convenzionate. • Istruttoria di pratiche provenienti dai Servizi Territoriali inerenti l'erogazione di contributi straordinari e predisposizione delle relative Determinazioni Dirigenziali (esempio: accesso alla locazione su libero mercato per giovani coppie).

Dal 01/01/1995 al 31/12/1995: Assistente Sociale libero professionista presso il Comune di Torgiano

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di TORGIANO
• Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Assistente Sociale Coordinatore incaricato tramite Convenzione.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le mansioni di Assistente Sociale professionale in raccordo con gli uffici comunali preposti e con il locale Centro di Salute.

Dal 1990 al 1995: Collaboratore di Agenzia di Zona per la rappresentanza/vendita di prodotti editoriali.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LI. VE. DI. 2000 S.r.l. Agenzia di Zona Via Seneca 5 Perugia
• Tipo di azienda o settore	Grandi Opere FR Divisione Fabbri
• Tipo di impiego	Promozione vendita grandi opere
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione zonale. • Presentazione delle grandi opere in contesti didattici, presa di contatto con i genitori interessati, visita domiciliare. • Supporto organizzativo all'Agenzia per la formazione dei neo inseriti. • Frequenza periodica a Stage in diversi Paesi Europei, promossa dalla Casa Editrice per il conseguimento degli obiettivi di Agenzia.

Dal 03/09/1981 al 31/03/1985: Educatrice d'Infanzia dipendente del Comune di Perugia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE di PERUGIA
• Tipo di azienda o settore	Servizi Educativi e Scolastici
• Tipo di impiego	<i>Educatrice d'Infanzia. Assunta con contratto a tempo indeterminato a seguito di partecipazione ad "Esperimento Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di posti di Educatrice d'Infanzia presso gli Asili Nido comunali", prima classificata in graduatoria.</i>
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione nel personale di ruolo dal 01/10/1981. Cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni al 01/04/1985. • Cura dei minori frequentanti l'Asilo Nido comunale e delle relazioni con i familiari di riferimento: gestione di un gruppo omogeneo per fascia d'età. • Lavoro a turnazione, organizzato in équipe, collaborazione col personale ausiliario e raccordo con la direzione comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguimento del Diploma di Assistente Sociale presso la Scuola Diretta a Fini Speciali dell'Università degli Studi di Perugia con votazione 70/70 e lode.
• Date (da – a)	Anno 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguimento del Diploma di Maturità Classica presso il Liceo – Ginnasio "Annibale Mariotti" di Perugia con votazione 60/60 .
• Date (da – a)	13/03/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria, Sezione "B". Dal 01/09/2001 iscritta alla Sezione "A". Dal 13/04/2015 n. 183 Croas Umbria.

FORMAZIONE

Dal 2007 al 2008 organizzato dal Comune di Terni a cura dei docenti M. Ravenna ed A. Petrotta	<i>I Servizi Sociali alla luce della teoria sistemico-relazionale. Approfondimento della conoscenza del sistema "famiglia".</i>
Dal 2010 al 2011 organizzato dal Comune di Terni a cura del Centro Aiuto Bambino Maltrattato (n. 11 incontri per un totale di n. 66 ore di formazione))	<i>Formazione per gli operatori del Servizio Tutela Minori del Comune di Terni</i>
19/04/2013 a Terni Palazzo Gazzoli a cura di ACTL	<i>La fatica di crescere (salute mentale in adolescenza: prevenzione, cura, comunità e famiglia).</i>
24/05/2013 ad Ancona a cura di Cismai "VI Congresso Stati Generali 2013 sul Mal-Trattamento all'infanzia in Italia"	<i>Conflittualità familiari: rimettiamo al centro il bambino (crediti formativi n. 6).</i>
03/06/2013 a Città di Castello (PG) a cura dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell' Umbria	<i>Il lavoro dell'Assistente Sociale: dal principio di autodeterminazione dell'utente alle situazioni di aggressività nei servizi (crediti deontologici n. 7).</i>
07/06/2013 a Terni a cura dell'Ordine degli Avvocati di Terni	<i>Il collocamento etero-familiare del minore (crediti formativi n. 4).</i>
24/09/2013 presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Pila (PG)	<i>Laboratorio formativo regionale sul tema della devianza minorile (crediti formativi n. 25).</i>
17/01/2014 presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Pila (PG)	<i>Tutela della salute mentale e responsabilità penale degli operatori dopo la chiusura degli ospedali psichiatrici giudiziari.</i>
20/01/2014 a Terni a cura della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	<i>Il nuovo ISEE: prime indicazioni applicative e riflessi sul rapporto tra amministrazioni e utenza (crediti formativi n. 7).</i>

14/04/2014 a Perugia presso Università degli Studi di Perugia a cura dell'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria	Essere Assistenti Sociali tra Obblighi Formativi e Deontologici (crediti deontologici n. 4).
13/05/2014 a Terni a cura della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	L'Amministrazione digitale: nuove regole tecniche per il protocollo informatico e la conservazione informatica dei documenti; documento informatico unificato digitale; pagamenti elettronici; banca telematica ed enti locali.
05/06/2014 presso l'Hotel Cenacolo di Assisi a cura dell'Ordine degli Assistenti Sociali	La Responsabilità dell'Assistente Sociale tra aspetti normativi e deontologici (crediti formativi n. 5, crediti deontologici n. 5).
26/06/2014 a Terni presso Palazzo Gazzoli a cura di AIAF e Ordine degli Avvocati	La nuova legge sulla filiazione, rapporti tra il Tribunale Ordinario e Tribunale per i Minorenni.
1° Modulo: 11/09/2014, 2° Modulo: 22/09/2014 e 30/09/2014, 3° Modulo: 14/10/2014, 4° Modulo: 21/10/2014 a Perugia a cura di FORMEL Agenzia formativa.	Valutare nei Servizi Sociali: dalle riflessioni teoriche alla costruzione di strumenti condivisi. 1° Modulo "La valutazione nei Servizi Sociali", 2° Modulo "Valutare i carichi di lavoro dei servizi sociali", 3° Modulo "La relazione tra efficacia ed economicità", 4° Modulo "La valutazione delle partnership nei servizi sociali" (crediti formativi n. 25, crediti deontologici n. 5).
20/11/2014 a Terni presso Palazzo Gazzoli	Affido. Un'esperienza da condividere.
06/05/2015 a Terni presso Palazzo Gazzoli	Servizio Sociale e Tutela Minori: una specificità da consolidare (crediti formativi n. 3, crediti deontologici n. 3).
16/09/2015 presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Pila (PG)	Cultura della trasparenza e rispetto della privacy nella PA
30/09/2015 presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Pila (PG)	I diritti dei malati con gravi patologie e dei loro familiari.
09/10/2015 a Castiglione del Lago a cura di Centro Co. Me. Te. Trasimeno	Avvocato, operatore sociale e psicologo: nuovi spazi di collaborazione nella pratica professionale tra Tribunale e Servizi Sociali (crediti formativi n. 4).
18/12/2015 a Terni a cura della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Le novità in materia di appalti pubblici. Dalla determina ANAC 12/2015 alla Legge di Stabilità 2016.
17/11/2016 a Roma a cura di APOGEO Agenzia Formativa	Scrivere per la professione, guida alla redazione deontologica di testi funzionali (crediti formativi n. 6, crediti deontologici n. 2)
03/12/2016 a Firenze presso APOGEO Agenzia Formativa	Alterazioni psicologiche e colloquio. Tecniche e Codice deontologico per il comportamento (crediti formativi n. 4, crediti deontologici n. 1).
01/03/2017 a Perugia presso Università degli Studi	L'Assistente Sociale Oggi. Formazione/occupazione in tempi di crisi a partire da una ricerca di Mara Tognetti Bordogna (crediti deontologici n. 3).
12/04/2017 a Firenze presso APOGEO agenzia formativa	La sintonia nel Colloquio nel Servizio Sociale (crediti formativi n. 7, crediti deontologici n. 1)
13/09/2017 presso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Pila (PG)	La tutela dei minori nel rapporto tra sistema sociale, socio-sanitario, sanitario e giustizia (crediti formativi n. 5, crediti deontologici n. 2)
13/12/2017 sede a Foligno	REI Reddito di Inclusione (crediti formativi n. 4)
23/02/2018 a Perugia	Assemblea Iscritti OAS Umbria (crediti formativi n. 4)
05/06/2018 e 06/06/2018 a Terni (totale di n. 12 ore)	Formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art.li 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 (Organizzato dal Comune di Terni, docente incaricato da Srl IGEAM)
13/09/2018 – 19/09/2018 a Terni	Corso F.A.D. s. o. s. 4 "Formazione continua per Assistenti Sociali" (crediti formativi n. 5, crediti deontologici n. 3)
25/10/2018 a Perugia	"Violenza ed aggressioni contro gli Assistenti Sociali" (crediti formativi n. 3, crediti deontologici n. 4)
08/02/2019 a Terni (dalle 15,00 alle 19,00)	Assemblea Ordine degli Assistenti Sociali dell'Umbria (crediti deontologici n. 4)
12/02/2019	Corso FAD "Libera Professione: Conosciamola meglio" (crediti formativi n. 1)
dal 28 febbraio 2019 al 03 marzo 2019 conseguendo 9 crediti formativi e 3 crediti deontologici	Corso FAD S.O.S. 5 "Deontologia, buone prassi e competenze specialistiche dell'assistente sociale nei vari ambiti di intervento professionale"

il 15 marzo 2019 conseguendo 1 crediti deontologici	La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano
dal 31 ottobre 2019 al 16 novembre 2019 conseguendo 6 crediti formativi e 3 crediti deontologici	Corso FAD S.O.S. 6 "La progettazione sociale dell'assistente sociale: aspetti etico-deontologici, tecnico professionali e metodologici"
il 13 febbraio 2020 conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici	L'organizzazione della rete regionale sull'affido familiare- il ruolo dei servizi territoriali
12/02/2019	Corso FAD "Libera Professione: Conosciamola meglio" (crediti formativi n. 1)
il 13 febbraio 2020 conseguendo 3 crediti formativi e 1 crediti deontologici	L'organizzazione della rete regionale sull'affido familiare- il ruolo dei servizi territoriali
dal 07 maggio 2020 al 13 maggio 2020 conseguendo 3 crediti formativi	Iniziamo a lavorare con GePI
dal 02 giugno 2020 al 08 giugno 2020 conseguendo 9 crediti formativi	Corso FAD S.O.S. 7 "Acquisire competenze specialistiche in alcuni degli ambiti professionali più frequentati dagli assistenti sociali"
il 19 novembre 2020 conseguendo 4 crediti deontologici	Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali 2020 Percorso di accompagnamento all'approfondimento del testo
il 30 luglio 2021 conseguendo 14 crediti formativi e 7 crediti deontologici	I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale
il 17 febbraio 2022 conseguendo 8 crediti formativi	Percorso di educazione finanziaria per Assistenti sociali
il 25 febbraio 2022 conseguendo 3 crediti deontologici	Codice deontologico della professione e procedimento disciplinare
il 09 marzo 2022 conseguendo 4 crediti formativi e 1 crediti deontologici	Il servizio sociale nelle emergenze
il 15 marzo 2022 conseguendo 3 crediti formativi	World social work day. Co-costruire un nuovo mondo eco-sociale: non lasciare nessuno indietro.
il 18 marzo 2022 conseguendo 1 crediti formativi e 5 crediti deontologici	Ruolo e qualità del lavoro del Servizio Sociale nella tutela dei minorenni: gli esiti della ricerca nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

ESPERIENZA PROFESSIONALE ED ATTITUDINE PERSONALE AL COLLOQUIO, SIA NEL CONTESTO DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO CHE NELLA CONTINUITÀ DELLA PRESA IN CARICO PROFESSIONALE.

LAVORO DI RETE CON ALTRI SERVIZI.

PROGETTAZIONE CONDIVISA, ANCHE CON RISORSE DEL TERRITORIO AFFERENTI AL PRIVATO SOCIALE.

Profilo professionale di coordinamento e metodologia basata sul lavoro di gruppo.

Collaborazione a progetti e lavoro con altre professionalità : prospettiva "sistemica" con attenzione ai bisogni specifici ed elaborazione di piani assistenziali/educativi personalizzati.

Lavoro di territorio centrato sull'integrazione socio-sanitaria: esperienza nella presa in carico di persone anziane, anche non autosufficienti, per l'attivazione di sostegni economici e servizi volti a favorire la permanenza al domicilio, prevenendo l'istituzionalizzazione.

Interventi a favore di adulti disagiati.

Operatività sulla piattaforma GePI del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Reddito di Cittadinanza): Analisi preliminare ed inserimento di alcuni beneficiari nei Progetti di Utilità Collettiva (PUC).

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, DEL PACCHETTO OFFICE PROFESSIONAL, DEI SISTEMI DI NAVIGAZIONE E DI POSTA ELETTRONICA.

ESPERIENZA PLURIENNALE NEL LAVORO TECNICO DI SERVIZIO SOCIALE CON PROCEDURA ESCLUSIVAMENTE TELEMATICA (SCHEDE DI VALUTAZIONE E STESURA DI PROGRAMMI SOCIO-ASSISTENZIALI "HOME CARE PREMIUM"). RENDICONTAZIONE SU APPLICATIVI INPS.

ESPERIENZA DI LAVORO SUL PORTALE INPS PER SPECIFICHE MANSIONI.

INSERIMENTO DI CARTELLE SOCIALI E DI SCHEDE D'ACCOGLIENZA NELLA BANCA DATI REGIONALE (SISO).

Patente di guida di categoria "B".

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data__01/12/2022__

Firma__Banetta Maria Gabriela__