

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCA GAGLIARUCCI
Indirizzo VIA LUSITANIA 33, 00183, ROMA, ITALIA
Telefono 3294308409
Fax
E-mail f.gagliarducci@governo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/05/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 ottobre 2016 a oggi
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per il personale
Capo del Dipartimento

Il Dipartimento:

- è responsabile della gestione complessiva delle risorse umane in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
- cura il contenzioso del lavoro
- cura l'adeguata attuazione delle procedure amministrative e contabili derivanti da disposizioni di legge o da sentenze passate in giudicato in ordine alle materie di competenza
- è responsabile degli adempimenti delegati dal Segretario Generale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- garantisce il supporto tecnico-amministrativo alla struttura di missione "Casa Italia".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dal 9 febbraio 2015 al 30 settembre 2016
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per il coordinamento amministrativo

Direttore generale Ufficio Affari generali e attività di indirizzo politico-amministrativo

Cura degli adempimenti riferiti alle competenze di carattere politico-amministrativo direttamente esercitate dal Presidente del Consiglio dei Ministri:

- istruttoria e predisposizione di tutti i DPCM esecutivi di norme;
- istruttoria e predisposizione delle nomine di rappresentanti del Governo in enti e organismi pubblici;
- istruttoria e predisposizione delle nomine dei Commissari straordinari del Governo e dei Commissari ad acta;
- vigilanza sull'Agenzia nazionale per il volo;

- istruttoria e predisposizione degli atti approvazione da parte del Governo delle delibere delle Autorità amministrative indipendenti;
- gestione dei ricorsi straordinari al capo dello Stato di competenza del Governo;
- segreteria tecnica della Commissione nazionale per l'accesso agli atti amministrativi prevista dalla legge n. 241 del 1990;
- supporto al Ministro delegato per le funzioni di coordinamento e vigilanza dell'evento Expo Milano 2015;
- segreteria tecnica del Tavolo Interistituzionale per il rientro del disavanzo di bilancio di Roma capitale.

dal 1 giugno al 30 settembre 2015

Svolgimento ad interim delle funzioni di Direttore generale dell'**Ufficio per la concertazione amministrativa ed il monitoraggio**: attività di attuazione in via amministrativa delle politiche del Governo, di impulso, concertazione e indirizzo nei confronti di soggetti pubblici e privati.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2014

Presidenza del Consiglio dei Ministri

SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Docente a tempo pieno – coordinatore area formazione

Ambiti di attività: scienza dell'organizzazione, scienza dell'amministrazione, diritto amministrativo, gestione della didattica

Compiti:

- docenza (principali settori disciplinari: management pubblico, misurazione e controllo, diritto amministrativo – con particolare riferimento alla disciplina degli appalti - contabilità pubblica, work-life balance, formazione linguistica avanzata in ambiti specialistici)
- attività di **programmazione** e coordinamento delle iniziative di formazione rivolte dalla SNA alle amministrazioni pubbliche statali e non
- ideazione e coordinamento delle attività di formazione linguistica avanzata in lingua inglese in settori specialistici
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del V corso-concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del VI corso-concorso per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del XV ciclo di formazione iniziale per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione per la valutazione finale degli allievi del XVI ciclo di formazione iniziale per l'accesso alla carriera dirigenziale
- membro della commissione di esperti per la selezione del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo delle aziende del servizio sanitario della regione Calabria
- presidente della commissione di valutazione per la selezione degli assistenti d'aula della Scuola nazionale di Amministrazione
- coordinamento di progetti di studio e ricerca su tematiche di interesse pubblico, con particolare riferimento alla misurazione della performance amministrativa e alla valutazione della dirigenza
- rappresentante della Scuola Nazionale di Amministrazione all'interno del progetto di collaborazione con Confindustria digitale per la formazione digitale della dirigenza pubblica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da settembre 2008 al 31 dicembre 2012

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per le politiche della famiglia

Direttore generale Ufficio I "Interventi per la conciliazione, gestione e comunicazione"

- realizzazione di misure finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura della famiglia e la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo (gestione delle risorse a tal fine disponibili nell'ambito del Fondo nazionale per la famiglia, coordinatrice della commissione nazionale interamministrativa per il finanziamento dei progetti di sviluppo per la conciliazione e le pari opportunità uomo/donna a favore di aziende previsti dall'art. 9 della l. n. 53 del 2000;
- coordinatrice del gruppo di lavoro interamministrativo per la sperimentazione nazionale dello standard tedesco "Family audit" in ambito aziendale;
- elaborazione di proposte di riforma normativa in materia di tutela della paternità e della maternità e di tutela delle pari opportunità;
- membro del gruppo di lavoro per la revisione della disciplina normativa in materia di parificazione dei figli naturali ai figli legittimi (c.d. "Commissione Bianca");
- negoziazione di direttive comunitarie sulle tematiche inerenti le politiche familiari presso le istituzioni europee;
- realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale relative alle politiche familiari;
- coordinatrice del gruppo di lavoro per la sperimentazione del telelavoro all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri (2012-2013);
- gestione del sito internet ed intranet;
- gestione del sistema di controllo direzionale dipartimentale (attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa, di controllo di gestione, di reporting e di valutazione della dirigenza);
- gestione del bilancio;
- cura del personale e degli affari generali;
- monitoraggio amministrativo dell'attività della Commissione per le adozioni internazionali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da novembre 2011 al 31 dicembre 2012

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio di Gabinetto del Ministro per la cooperazione internazionale e l'integrazione con delega alla famiglia, ai giovani, al servizio civile e alle politiche antidroga

Capo della Segreteria tecnica (ad interim con l'incarico presso il Dipartimento per le politiche della famiglia)

Elaborazione, realizzazione e promozione delle misure adottate dal Ministro negli ambiti attribuiti per delega dal Presidente del Consiglio dei Ministri alla sua competenza istituzionale in raccordo con le altre amministrazioni centrali e locali operanti nel settore.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 2002 al 2008

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per gli affari regionali

Direttore generale Ufficio I "Ufficio comunicazione, sistemi informativi regionali, gestione e controllo"

- gestione del contenzioso istituzionale;
- gestione degli atti di sindacato ispettivo;
- elaborazione dei dati di monitoraggio dello stato di avanzamento del Quadro Comunitario di sostegno Obiettivo 1 (QCS);

- vigilanza sull'Agenzia dei segretari comunali;
- vigilanza sulla Scuola superiore di formazione per gli amministratori locali – SSPAL;
- membro del consiglio di amministrazione della Fondazione Italiana delle Montagne;
- gestione delle risorse umane;
- gestione del bilancio;
- affari generali;
- logistica e consegnatario;
- relazioni sindacali;
- controllo direzionale (attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa, di controllo di gestione, di reporting e di valutazione della dirigenza);
- comunicazione istituzionale/servizio stampa;
- gestione del sito internet ed intranet;
- gestione della biblioteca e dell'archivio.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2000/2002

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio per il controllo interno

Qualifica di dirigente assunto con concorso per alta professionalità in ambito di organizzazione e sistemi di misurazione e controllo

- attività di controllo strategico (predisposizione e monitoraggio della direttiva annuale per l'azione amministrativa e sviluppo delle relative procedure gestionali sia organizzative che automatizzate attualmente impiegate all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri);
- controllo di gestione (contabilità analitica dei costi, reporting e sviluppo delle relative procedure gestionali sia organizzative che automatizzate attualmente impiegate all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri);
- supporto all'innovazione organizzativa (mappatura, analisi e reingegnerizzazione di processi; applicazione di sistemi di work-flow);
- valutazione dei dirigenti (sviluppo e applicazione del modello per la misurazione della performance dei dirigenti di I e di II fascia attualmente in uso all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri e in numerose amministrazioni centrali dello Stato, predisposizione delle relative procedure gestionali e organizzazione della prima fase di formazione generalizzata); rideterminazione delle dotazioni organiche; attività di formazione sull'impiego degli strumenti di controllo interno.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

febbraio/ottobre 2001

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio per i servizi amministrativi e tecnici, Servizio programmazione

Qualifica di dirigente – incarico ad interim

Rilevazione e programmazione dei fabbisogni di beni, servizi e lavori della P.C.M.; analisi, reingegnerizzazione e monitoraggio dei flussi di spesa del Segretariato generale della P.C.M.; gestione del personale; mobility manager; realizzazione e gestione del sito intranet/internet dell'ufficio.

• Date (da – a)

1997/1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto nazionale di statistica

Servizio Innovazione Organizzativa

Qualifica di dirigente tecnologo esperto di organizzazione

Attività di pianificazione strategica, programmazione operativa, budgeting, contabilità analitica, reingegnerizzazione di processi (responsabile del progetto "OPTO" – Programma di riorganizzazione di procedure tecnico operative di particolare rilievo e criticità), reporting analitico e direzionale.

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI RICERCA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
 - Incarico

dal 2014

Scuola Nazionale di Amministrazione

Docente (ambiti principali: management pubblico, misurazione e controllo, diritto amministrativo; contabilità pubblica, work-life balance, formazione linguistica avanzata in ambiti specialistici).

2010-2013

A.S.S.I (ex U.N.I.R.E - Unione Nazionale Incremento Razze Equine)

Presidente dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV)

Progressiva applicazione delle misure previste dal d.lgs. n. 150 del 2009: elaborazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, elaborazione ex novo dei primi Piani annuali della performance e dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, applicazione di meccanismi di valutazione del rendimento conseguito a tutto il personale (con qualifica dirigenziale e non), definizione di un sistema di raccordo formalizzato con gli stakeholders dell'Ente, supporto e monitoraggio alle attività di sviluppo degli strumenti automatizzati per la realizzazione del sistema di misurazione e valutazione - applicativo CO.RI.GE. -, realizzazione di appositi cicli di formazione interna sui contenuti del d.lgs. n. 150 del 2009 e sugli strumenti adottati all'interno dell'Ente per tutto il personale.

2010-2011

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Organizzazione e realizzazione di cicli di formazione interna sui contenuti e sugli strumenti previsti dal d.lgs. n. 150 del 2009 per il personale con qualifica dirigenziale e non.

dal 2006 al 2008

Terza Università di Roma

Collaborazione con la cattedra di diritto amministrativo della facoltà di Scienze politiche (con particolare riferimento alla realizzazione di interventi formativi dedicati alla descrizione e all'analisi degli strumenti di misurazione e valutazione della performance utilizzati nell'ambito della pubblica amministrazione).

dal 1996 al 2009

Università di Roma "La Sapienza"

Collaborazione con la cattedra di diritto amministrativo della facoltà di Scienze politiche dell'Università di Roma "La Sapienza" (attività di ricerca e supporto alla didattica, con particolare riferimento allo studio degli strumenti di misurazione e valutazione della performance utilizzati nell'ambito della pubblica amministrazione).

dal 2005 al 2007

Ministero dell'economia e delle finanze

Partecipazione in qualità di esperto nazionale al Progetto di ricerca comunitario PHARE "Strengthening the Public Procurement System in Turkey" attraverso l'introduzione di sistemi di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo di gestione.

dal 2004 al 2005

Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Incarico di consulenza per la predisposizione del sistema interno di valutazione della dirigenza.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2002 al 2007

Ministero per la salute

Attività di docenza nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; valutazione del personale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2002 al 2007

Ministero per gli affari esteri

Attività di docenza nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; valutazione del personale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2001 al 2007

Scuola superiore della pubblica amministrazione

Attività di docenza per conto della Scuola superiore della pubblica amministrazione nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di pianificazione, programmazione e controllo direzionale, di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative, informatizzazione della pubblica amministrazione (in particolare modo nuovo codice digitale della P.A. e protocollo informatico) – sedi di Roma, Bologna, Acireale, Caserta e Reggio Calabria.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2006

(U.N.I.R.E. Unione Nazionale Incremento Razze Equine)

Membro di commissione per il reclutamento di due specialisti in amministrazione, contabilità, bilancio e sistemi di controllo interno.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2006

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Presidente di commissione del processo selettivo per la riqualificazione di 469 unità di personale delle aree II e III.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

2006

Università di Perugia – Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra

Partecipazione in qualità di esperto al progetto di ricerca sul tema "Una verifica dell'effettività dell'innovazione nella pubblica amministrazione: organizzazione, trasparenza e risultato", cofinanziato dal MIUR e coordinato dal prof. Francesco Merloni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2002 al 2004

Scuola superiore della pubblica amministrazione

Incarico di ricerca nell'ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: "La valutazione dei fabbisogni formativi nelle amministrazioni centrali dello Stato"

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Incarico

dal 2002 al 2004

Scuola superiore della pubblica amministrazione

Incarico di ricerca nell'ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: "La formazione a distanza nella pubblica amministrazione".

- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2002 al 2004**
Scuola superiore della pubblica amministrazione
 Incarico di ricerca nell'ambito del progetto gestito dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione sul tema: "E-governement, learning by doing".
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2002 al 2004**
Ministero della difesa
 Attività di docenza nell'ambito di seminari in materia di sviluppo e gestione di sistemi di controllo direzionale (pianificazione strategica e programmazione operativa; controllo di gestione; valutazione del personale; set di indicatori di performance; reingegnerizzazione di processi e semplificazione di procedure).
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- dal 2002 al 2004**
Ministero dei beni culturali
 Attività di docenza nell'ambito dei corsi per dirigenti organizzati dal Ministero dei beni culturali in tema di valutazione della dirigenza.
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2003**
Ministero del lavoro e delle politiche sociali
 Incarico di consulenza per la realizzazione del sistema interno di valutazione della dirigenza.
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2002**
Presidenza del Consiglio dei Ministri
 Componente della commissione per la rilevazione dei bisogni formativi e la determinazione dei percorsi formativi del personale.
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 2000**
Fondazione CUOA (University centre for business administration)
 Attività di ricerca nell'ambito di progetti di supporto all'innovazione organizzativa all'interno delle pubbliche amministrazioni.
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Incarico
- 1997**
Consiglio Nazionale della Ricerche
 Partecipazione ad un progetto finalizzato CNR sull'applicazione del controllo di gestione nelle amministrazioni pubbliche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992/1996

Università di Roma "La Sapienza"

Diritto costituzionale, diritto pubblico, diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, scienza dell'organizzazione, sociologia, economia politica, contabilità di Stato e degli enti pubblici.

Diploma di laurea in Scienze politiche (indirizzo politico-amministrativo - Tesi di laurea in diritto amministrativo sul tema: "Indicatori di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa") votazione di 110/110 e lode.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997/1999

Università degli studi di Bologna (SPISA)

Diritto amministrativo, scienza dell'amministrazione, contabilità pubblica e organizzazione aziendale.

Diploma di specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (Tesi di specializzazione in scienza delle finanze sul tema: "Riforma del bilancio e applicazione di sistemi di contabilità analitica all'interno delle amministrazioni pubbliche"). votazione di 70/70 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2004

London school of economics di Londra

Summer school su "Le politiche di integrazione dell'Unione europea".

PUBBLICAZIONI

"Indicatori di efficienza e di efficacia", Queste Istituzioni, 1997

Tecniche di misurazione dell'attività amministrativa: indicatori di efficienza e di efficacia", progetto nalizzato CNR "Controllo di gestione", 1999

"I sistemi di controllo direzionale e valutazione delle performance", contributo per il "Rapporto ASTRID sullo stato della riforma della Pubblica Amministrazione" -ottobre 2003

"Gli uffici di diretta collaborazione tra promozione dell'innovazione e presidio della continuità amministrativa", Maggioli, 2005

"L'apparenza della (ri)forma del sistema dei controlli interni", F.I.R.B., 2006

"Le stanze del potere. I Gabinetti dei Ministeri nell'età della transizione (1979-2006)", Rubbettino 2006

"Verifica dei risultati dell'azione amministrativa e valutazione dei dirigenti: profili strutturali, funzionali e retributivi, in "L'Amministrazione come professione", ASTRID, 2008

"Considerazioni in libertà per una riflessione su alcuni dei possibili effetti della prospettata riforma della PA", in Risorse Umane, n. 4/5 del 2014, ed. Maggioli

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (TOEFL)

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

Avanzato

Buono

Avanzato

SPAGNOLO (Diploma superior para extranjeros)

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

Avanzato

Avanzato

Avanzato

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Sono abituata a lavorare con altre persone, a programmare e coordinare l'attività di gruppi di lavoro e ad interfacciarmi con soggetti con caratteristiche culturali e professionali eterogenee, grazie ad una lunga esperienza pre lavorativa nell'ambito di gruppi scout (13 anni) e avendo operato, una volta reclutata nell'ambito della P.A., per due anni come dirigente di II fascia, per 15 anni come direttore generale e ora come Capo Dipartimento in strutture di media/ampia grandezza, quasi sempre con competenze di gestione delle risorse umane, di attività di rilievo internazionale e di tipo progettuale.

Ho sviluppato una buona capacità di comunicazione grazie alla consolidata esperienza di docente svolta sia per organismi privati che pubblici, e soprattutto grazie all'attività di docente stabile svolta per molti anni per conto della Scuola nazionale della pubblica amministrazione, per conto della quale ancora opero come docente temporanea.

Come ricercatrice nel settore organizzazione dell'ISTAT e poi come dirigente esperto di organizzazione presso la PCM, nonché ora come Capo del Dipartimento del personale, sto coordinando numerosi progetti di innovazione organizzativa che richiedono capacità di lavorare in team, di svolgere analisi di processo, reingegnerizzazioni di flussi operativi, esame e valutazione dei carichi di lavoro oltre che disponibilità ad adattarsi a contesti differenti ed in continua evoluzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di utilizzare l'ambiente operativo Windows ed i software Word, Excel, Access, Win project, Smart draw diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Excel, Power point e Smart Draw

La scrivente è a conoscenza che le informazioni contenute nel presente curriculum sono considerate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 455, come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196 del 2003.

Roma

17/04/2017

In fede

Francesca J. J. J. J. J.