

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono ufficio

Telefono cellulare

Indirizzo Posta Elettronica

Indirizzo Posta Elettronica Certificata

Nazionalità

Data di nascita

RUBINO MARGHERITA

.....

.....

margherita.rubino@comune.senigallia.an.it

.....

.....

Italiana

.....

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Lavoro o posizione ricoperti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 25 ottobre 2021

Responsabile Posizione Organizzativa

Area Attività Istituzionali e Politiche Sportive

Comune di Senigallia (AN) – Piazza Roma, 8

- Assistenza agli organi elettivi con particolare riferimento all'iter di formazione degli atti deliberativi (raccolta e verifica della regolarità formale e sostanziale degli atti, assistenza alle riunioni degli organi deliberativi, attività di formalizzazione degli atti quali scrittura, copie, verbali sedute consiliari, pubblicazione);
- Attività connessa alla gestione dei servizi per il funzionamento della Sala del Consiglio comunale;
- Attività attinenti all'Albo Pretorio;
- Gestione del Protocollo generale ed informatico e dell'archivio;
- Attività connesse alla riorganizzazione e alla digitalizzazione dei processi connessi all'utilizzo del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e alla firma digitale in attuazione delle prescrizioni previste dal DPR 445/2000, dal C.A.D. e dalla normativa di settore;
- Protocollo e archiviazione atti;
- Supporto organizzativo, giuridico e amministrativo per le attività della Giunta Comunale;
- Supporto organizzativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari;
- Assistenza alla Presidenza del Consiglio Comunale per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza;
- Studi per la proposizione e l'aggiornamento dei Regolamenti Comunali riguardanti gli Organi Istituzionali;
- Gestione delle strutture
- Gestione dei rapporti con associazioni sportive e le altre istituzioni dello Sport;
- Programmazione, organizzazione e realizzazione delle iniziative e manifestazioni per lo Sport, promozione e sostegno manifestazioni ed eventi sportivi realizzati da altri soggetti;
- Gestione e piccola manutenzione ordinaria delle strutture sportive di proprietà dell'Ente;
- Affidamento, supervisione e controllo degli impianti sportivi comunali gestiti da soggetti terzi;

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Lavoro o posizioni ricoperte
- Nome ed indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 novembre 2020 – 24 ottobre 2021

Istruttore direttivo informatico

Comune di Senigallia (AN) – Piazza Roma, 8
Ufficio sistemi informatici

In assegnazione temporanea ex art.42bis D.lgs. 151/2001

- Gestione amministrativa-giuridica-contabile dei contratti relativi al sistema informativo del Comune di Senigallia: programmazione, progetto di razionalizzazione, predisposizione determine, valutazione congruità delle offerte, gestione procedure di acquisto e gara, rapporti con i fornitori.
- Supporto giuridico e amministrativo relativo agli adempimenti da assicurare per la transizione digitale dell'Ente
- Responsabile vari progetti di innovazione dell'Ente:
 - "Consilium Civitatis DIGITALE" : predisposizione progetto da presentare alla Regione Marche per la digitalizzazione della sala consiliare del Comune, indagine di mercato, rapporto con i fornitori di servizi, predisposizione documentazione per l'affidamento del servizio....
 - "Digipalm", progetto della Regione Marche per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni locali delle Marche: adesione piattaforme PagoPA/e Mpay, adesione Applo, adesione al sistema Spid/Coesione
 - Connettività e rete delle Istituzioni scolastiche del Comune: predisposizione documentazione amministrativa per affidamenti, rapporti con i fornitori, gestione contabile
 - Rifacimento Portale istituzionale: redazione capitolato tecnico, predisposizione documentazione amministrativa per l'affidamento

Dal 26 aprile 2010 al 30 ottobre 2020

Funzionario informatico statistico

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Viale di Trastevere 76/a – 00153 Roma

❖ **Dal 7 luglio 2015 → 31 ottobre 2020**

(a seguito del DPCM 11 febbraio 2014, n. 98, recante Regolamento di organizzazione del MIUR e del DM di riorganizzazione, 26 settembre 2014, n. 753)

Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica (DGCASIS)
Ufficio I - Affari generali e monitoraggio del sistema informativo del Ministero

❖ **Dal 1 Novembre 2010 al 6 luglio 2015**

Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi (DGSSSI)
Ufficio II – Organizzazione e pianificazione del sistema informativo

- Supporto nella **gestione dei contratti** per lo sviluppo e la gestione del sistema informativo del Ministero e relativo Monitoraggio; pianificazione delle attività e di nuove procedure e applicazioni inerenti il sistema informativo e controllo amministrativo-contabile dei servizi; gestione e supporto tecnico alle attività relative al servizio di consulenza dell'amministrazione centrale del Ministero;
- Attività di **supporto tecnico-amministrativo-legale al Responsabile Unico del Procedimento in procedure di gara** ai fini dell'acquisto di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria e stipula dei relativi contratti
- **Rapporti** con l'Agenzia per l'Italia digitale (ex DIGITPA), l'ANAC (ex AVCP), la Corte dei Conti ed altri enti, in materia di sistemi informativi e, in generale, di procedimenti amministrativi;
- Supporto all'Ufficio nell'attività di **Protocollo e Gestione Documentale**;
- **Gestione contabile** di competenza della DGCASIS: ricezione e controllo delle fatture da parte dei fornitori, redazione di decreti di impegno e di pagamento e gestione degli stessi sul sistema SICOGE del MEF; contributi a Note Integrative, Rendiconto generale dello stato, budget, assestamento, variazioni al bilancio
- **Redazione di note, appunti e decreti**;
- **Aree tematiche trasversali** agli uffici della direzione generale
- Azioni volte agli adempimenti di competenza della DGCASIS previsti in tema di **prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità** ai sensi della L. n.190/2012 e riguardanti gli obblighi di **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
A riguardo sono stata nominata, per il triennio 2016-2018, **membro del "Team Working per la prevenzione della corruzione e la trasparenza"**

❖ **Dal 26 Aprile 2010 al 31 Ottobre 2010**

Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi
Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale

- Progettazione di sistemi di supporto per l'analisi dei dati e realizzazione di soluzioni e utilizzo di strumenti informatico-statistici per il potenziamento della qualità delle informazioni presenti nel Sistema informativo dell'Istruzione;
- Raccordo tra i sistemi informativi del MIUR e di quelli delle altre amministrazioni;
- Azioni, in collaborazione con la Direzione generale degli Ordinamenti scolastici, riguardanti l'Anagrafe delle scuole paritarie, la banca-dati delle adozioni dei libri di testo e l'attuazione di protocolli d'intesa con il mondo dell'editoria scolastica nel quadro dei processi di innovazione tecnologica.

In tale periodo ho collaborato alla stesura della pubblicazione **“La Scuola Statale: sintesi dei dati - Anno Scolastico 2009/2010”**

• **Tipo di attività o settore**

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• **Tipo di attività o settore**

- Date
- Lavoro o posizione ricoperti
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

INCARICHI PROFESSIONALI

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

• Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

**Istruzione – Docente di matematica e fisica nella Scuola Secondaria di Secondo Grado
Tempo determinato – Full time**

Anno scolastico 2008/2009
Docente per corsi di recupero debiti formativi
Liceo Ginnasio Statale “P. Gallupi” - 88100 Catanzaro - Via de Gasperi, 76

Dal 3 novembre 2008 al 6 giugno 2009
Docente di Matematica
Liceo Scientifico “E. Fermi” - 88063 Catanzaro - Via C. Pisacane c.da Giovino – sezione distaccata di Sersale (CZ)

Dal 6 dicembre 2005 al 23 gennaio 2006
Docente di Matematica e Fisica
Liceo Artistico Coreutico Musicale - 88060 Satriano M.na (CZ) - Via del Progresso, 22

**Università e Ricerca
Tempo determinato – Part time**

Anno Accademico 2008/2009

Assistente di Algebra Lineare e Geometria

Facoltà di Ingegneria - Università degli Studi della Calabria, Arcavacata di Rende (CS)

Da settembre 2015 →

Revisore dei conti in rappresentanza del MIUR presso le Istituzioni scolastiche

Da ottobre 2017: Controlli di I livello Amministrativi ed In Loco Programma Operativo Nazionale *“Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento”* 2014-2020 – Progetti a valere sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)
Ministero dell'Istruzione

Componente di varie commissioni di gara

Dal 12 giugno 2019

Gara a procedura ristretta SIDI del MIUR (base d'asta Euro 221.250.000,00 (IVA esclusa))
Nomina prot. Consip Confidential n. 176/USAD/S/2019 del 12 giugno 2019

Determina Dirigenziale n° 1036 del 28/09/2021

Affidamento del servizio di **assistenza sistemistica del sistema informatico** manutenzione di alcuni apparati hardware del data center del Comune di Senigallia

Determinazione Responsabile PO Area 4 Comune di Senigallia n. 265 del 22/03/2022

Affidamento della **fornitura di un centralino voip in cloud**, per le sedi operative del comune

di Senigallia interconnesse fra loro in fibra, con inclusi apparati telefonici, servizio di installazione, configurazione, avvio e supporto tecnico per tutta la durata del contratto

Componente di varie commissioni di concorso

- Date
- Oggetto dell'incarico

Maggio 2021

*Procedura di mobilità esterna volontaria per n.1 posto di istruttore direttivo informativo
Comune di Senigallia (AN)*

- Date
- Oggetto dell'incarico

Maggio 2021

Concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di 2800 unità di personale non dirigenziale di Area III-F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia

Profilo di funzionario esperto informatico

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

Dal 9 febbraio 2015 a fine concorso

*Concorso pubblico per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, VI livello professionale;
INVALSI - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione*

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

Dall' 11 settembre 2013 a fine concorso

Concorso per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo determinato di: n. 15 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore tecnico Enti di ricerca VI livello professionale; n. 3 unità di personale con profilo professionale di Collaboratore amministrativo VII livello professionale; n. 1 unità di personale con profilo professionale di Operatore tecnico VIII livello professionale

INVALSI - Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

- Date
- Oggetto dell'incarico

Maggio-Luglio 2013/2014/2015

Procedura di selezione, finalizzata all'assegnazione presso la Direzione generale di dirigenti scolastici e di docenti per i compiti connessi all'attuazione dell'autonomia scolastica, ai sensi dell'art. 26 comma 8 della legge n. 448/1998 per gli anni scolastici 2013-14/, 2014-15 , 2014-15/2015-16, 2015/2016

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

Elezioni RSU

- Date
- Oggetto dell'incarico

Aprile 2018

Componente **Commissione elettorale** per il rinnovo delle **Rappresentanze Sindacali Unitarie** presso gli Uffici di Diretta Collaborazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- Date
- Oggetto dell'incarico

3-6 marzo 2015

Presidente di seggio per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie presso il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

- Date
- Oggetto dell'incarico

- Istituto pubblico/privato presso il quale è stato svolto l'incarico

Da dicembre 2010 ad oggi

Componente Gruppo di Lavoro istituito con Decreto del Direttore Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi informativi, prot. n. 28 del 20 dicembre 2010, con il compito di studiare soluzioni evolutive per l'ottimizzazione dei processi relativi all'attività di protocollazione informatizzata.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

2 marzo 2016

Laurea magistrale in Giurisprudenza (classe LMG/01)

Tesi finale in *"La gestione di una gara d'appalto: un caso pratico di procedura aperta in una Pubblica Amministrazione"*

- Date

26 luglio 2006

Laurea Specialistica in Matematica (45/S - Classe delle Lauree specialistiche in matematica di cui al D.M. 28/11/2000) - Indirizzo Algebrico – Geometrico

Tesi finale in *"Modelli idrodinamici per il trasporto di cariche nei semiconduttori"*

- Date

11 dicembre 2003

Laurea in Matematica (32 - Classe delle lauree in scienze matematiche di cui al D.M. 04/08/2000) – Indirizzo Analitico

Tesi finale in *"Equazioni differenziali del primo ordine e autenticità delle opere pittoriche"*

- Date

8 Luglio 2011

Master Universitario di primo livello in

"Le sfide della Pubblica Amministrazione nel terzo millennio: globalizzazione, cooperazione, rapporti internazionali, interculturalità, comunicazione"

Tesi finale in *"La Pubblica Amministrazione Digitale"*

- Date

30 Aprile 2009

Master Universitario di secondo livello in

"Il docente come modello di equilibrio formativo"

- Date

27 Maggio 2008

Scuola di Specializzazione per la Formazione degli insegnanti della Scuola Secondaria: indirizzo AREA FISICO-INFORMATICO-MATEMATICA, Classe A049 (Matematica e Fisica)

Tesi finale in *"La didattica delle coniche" con l'utilizzo dell'applicativo MatCos*

- Date

17 aprile 2007

Corso di Perfezionamento in

"Innovazione scolastica, bisogni educativi e nuove metodologie didattiche"

- Date

Anno scolastico 1999/2000

Diploma di maturità scientifica

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Marzo 2022

Supporto al RUP: Affidamento impianti sportivi

Formazione Asmel

Gennaio 2022

"la transazione al digitale delle pubbliche amministrazioni, il ruolo del RTD, il Piano triennale per l'informatica nella P.A. e la normativa di attuazione"

Università Politecnica delle Marche

Aprile 2021

"GDPR & CyberSecurity - Ente locale"

Comune di Senigallia (AN) – Morolabs srl

Marzo-Aprile 2021

Valore PA 2020 "Documenti digitali, banche dati, linee guida Agid 10/09/2020 e piano triennale per l'informatica"

Università di Camerino (MC)

9 aprile 2021

"La Transizione Digitale della P.A.: dalla logica degli adempimenti a quella di progetto"

Gruppo Maggioli

3 dicembre 2020

"La trasparenza amministrativa comune strumento di prevenzione del rischio corruttivo"

16 e 19 novembre 2020

"Appalti dopo la conversione in legge del D.L. semplificazioni"

Organizzati nell'ambito del protocollo di Intesa " Comuni Lab - Laboratorio in ... comune" sottoscritto tra i Comuni di Jesi, Ancona, Falconara Marittima, Senigallia, Chiaravalle e Fabriano

28 maggio 2016

Anticorruzione e trasparenza. Disciplina, strumenti ed apparato sanzionatorio: nuove sfide e responsabilità della Pubblica amministrazione

Università degli Studi Roma Tre

Dicembre 2015 - Gennaio 2016

La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella pubblica amministrazione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dicembre 2015

"Diploma di esperto in appalti pubblici" (276 ore)

Votazione 100/100 con menzione

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA ex-SSPA)

Aprile-Maggio 2015

Corso di formazione per Revisori dei Conti in Rappresentanza del MIUR (42 ore)

Scuola Nazionale per l'Amministrazione (SNA/MIUR)

11-12 febbraio, 13 marzo 2015

I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Novembre-Dicembre 2014

Riforma della PA

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

13-14 Ottobre 2014

Gestione e valutazione dei contratti, servizi e progetti ICT nella P.A.

Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

Settembre 2013

Open Government, Trasparenza e Automazione d'Ufficio

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Luglio 2011 e Dicembre 2010

- Operatore documentale
- Il nuovo sistema di protocollo e gestione documentale: il processo di protocollazione documentale

Maggio 2010

Il Sistema Informativo dell'Istruzione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

CERTIFICAZIONI IN PROJECT MANAGEMENT

<ul style="list-style-type: none"> • Certificazione • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ITIL V3 20 novembre 2012 QRP International
<ul style="list-style-type: none"> • Certificazione • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Certificazione base in Project Management 12 dicembre 2011 Istituto Italiano di Project Management

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

<ul style="list-style-type: none"> • Certificazione • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Lingua inglese - Livello 2 20 novembre 2012 Istituto Berlitz Language Center, via Fabio Massimo, 20 00192 Roma
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PUBBLICAZIONI

<ul style="list-style-type: none"> • Oggetto dell'incarico • Date • Nome e tipo di istituto pubblico/privato presso il quale è stata svolta la pubblicazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“La scuola statale: sintesi dei dati – Anno Scolastico 2009/2010” Giugno 2010 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi Ufficio VI – Sistemi informativi territoriali ed editoria digitale Tale sintesi di dati intende fornire, relativamente alle sole istituzioni statali, una panoramica sull' <u>organico di fatto</u> del sistema di istruzione, facendo riferimento ai diversi indicatori di struttura che lo caratterizzano, sia a livello sintetico che analitico e dando ampio risalto alle ripartizioni territoriali, regionali e provinciali.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	<p>Mi ritengo una persona determinata, flessibile e dinamica, dotata di buone capacità relazionali e comunicative e con un profondo spirito di gruppo, capace di adattarsi ad ambienti pluriculturali e di trasmettere chiaramente ed efficacemente una informazione.</p> <p>Mi ritengo una persona con capacità analitiche ed organizzative, in grado di gestire e organizzare, anche in situazioni di stress, le attività di lavoro che mi vengono affidate, sia autonomamente che in un team di lavoro, rispettando obiettivi e scadenze.</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Ho buone capacità di gestione di un team di lavoro, anche eterogeneo sia per formazione culturale che professionale; durante il lavoro in gruppo mi avvalgo della collaborazione e delle idee di tutti per definire ruoli e programmi, orientando l'approccio organizzativo alla condivisione delle esperienze tra i singoli componenti, nel rispetto tuttavia dei tempi di realizzazione dei singoli obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza del Sistema Operativo Window</p> <p>Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Project)</p> <p>Ottima conoscenza del Sistema SICOGE per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le amministrazioni centrali dello Stato e di alcune amministrazioni autonome dello Stato</p> <p>Ottima conoscenza del SIDI sistema Informativo dell'Istruzione e del sistema FOLIUM</p> <p>Buona conoscenza del programma Mathematica e MatCos</p> <p>Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione C++, Java e Matlab</p> <p>Buona conoscenza di base di dati</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - In possesso di patente di guida categoria "B" – Automunita - Segretario ufficio elettorale di sezione in varie consultazioni elettorali e referendarie
ALLEGATI	COPIA FRONTE-RETRO, NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ.
<p>Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia; le dichiarazioni di cui sopra vengono fornite ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).</p>	

Firma
Margherita Rubino