

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONDELLI TIZIANA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

DATA DI NASCITA

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01/05/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Via Sabbadini, 31 33100 UDINE**
- Tipo di azienda o settore **Direzione Centrale politiche agroalimentari, forestali e ittiche
Servizio sistemazioni idraulico forestali, irrigazione e bonifica**
- Tipo di impiego **Profilo professionale Assistente amministrativo economico – 830 C4**
- Principali mansioni e responsabilità **Da luglio 2019, in conseguenza degli eventi meteorologici verificatisi nell'autunno 2018 (tempesta VAIA) mi sono occupata delle pratiche amministrative degli affidamenti di incarichi professionali, affidamenti lavori e contratti relative ai lavori di ripristino e messa in sicurezza delle zone colpite, Seguio i procedimenti di prenotazione fondi, impegni e liquidazioni delle spese sostenute dal servizio in relazione ai lavori di manutenzione di opere pubbliche di bonifica, opere di sistemazione idraulico forestale, della viabilità forestale e di servizio al territorio montano effettuati in amministrazione diretta e mediante lavori in appalto. Mi occupo di predisposizione del bilancio finanziario del Servizio, della predisposizione della programmazione dei lavori dal punto di vista finanziario, del riaccertamento dei residui passivi e della attivazione e mantenimento del Fondo pluriennale vincolato. Coadiuvio i colleghi nei procedimenti di acquisto di servizi e forniture e lavori secondo la normativa sugli appalti pubblici (D. Lgs. 36/2023)**
- Tipo di azienda o settore **Presidenza della Regione
Servizio coordinamento politiche per la montagna**
- Tipo di impiego **Profilo professionale Assistente amministrativo economico – 830 C3**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/10/2017 mi occupo della gestione del Programma di Sviluppo rurale 2014-2020 Misura 19. Più specificamente degli adempimenti amministrativi e contabili riguardanti le Strategie di sviluppo locale presentate dai 5 Gal (Gruppi di azione locale presenti sul territorio regionale) e finanziate con fondi europei, nazionali e regionali, che si suddividono in una parte finanziaria di gestione dello stesso, di una parte riguardante bandi per erogazione di sostegni alle attività economiche dei territori ancora in fase di elaborazione, in una parte di**

- Tipo di azienda o settore cooperazione internazionale con partners di altri paesi UE.
Direzione Centrale Ambiente ed Energia
Servizio disciplina servizio idrico integrato, gestione risorse idriche, tutela acque da inquinamento
- Tipo di impiego Profilo professionale Assistente amministrativo economico – 830 C2
- Principali mansioni e responsabilità cura gli adempimenti amministrativi in materia di derivazioni di acqua pubbliche, di ricerca di acque sotterranee, dalla istruzione amm.va di pratiche di nuove concessioni, all'avvio del procedimento fino al perfezionamento del decreto di concessione;
accertamento, riscossione e introito dei canoni di piccola e grande derivazione;
verifica dei residui attivi e passivi e degli avvisi di incasso rispetto alla documentazione in atti e trasmissione delle risultanze contabili alla PO ;
determinazione dei canoni ed aggiornamento del data base di pagamento canoni di concessione di piccola e grande derivazione;
supporto al Servizio Ragioneria per la predisposizione dei bollettini per la richiesta dei canoni di concessione;
controllo pratiche canoni arretrati ed attività di recupero crediti pregressi.

DAL 15/10/2005 al 30/04/2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tarvisio
Via Roma, 3 33018 Tarvisio (UD)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa categoria C 2 - Area economico finanziaria Ufficio Ragioneria e Tributi.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione delle spese: gestione delle spese, dalla registrazione dei documenti agli atti di liquidazione, alla emissione dei mandati di pagamento; adempimenti fiscali inerenti ritenute derivanti dai pagamenti, fino alla predisposizione MOD F24. Gestione delle entrate: regolarizzazione dei provvisori di entrata ed emissione reversali, registrazione accertamenti. Inserimento, aggiornamento e controllo Opere Pubbliche tramite programma Insiel AscotWeb "Gestione Opere" in relazione alla parte contabile e finanziaria.
Aggiornamento patrimonio immobiliare dell'Ente.
Gestione contabilità IVA.
Gestione IRAP e predisposizione dichiarazione.
Gestione MOD 770 ordinario e semplificato.

16/06/2005 - 14/10/2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale
Via Pramollo, 16 33016 Pontebba (Ud)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e contabile presso l'Ufficio Unico per gli Espropri per l'istruzione e gestione pratiche espropriative ed adempimenti conseguenti, relativamente ad Opere di Protezione Civile (Eventi alluvionali 2003) e ad altre Opere Pubbliche nel territorio di competenze della Comunità Montana del Gemonese.

01/04/2000-14/06/2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo di Azione Locale Open leader S.cons. a r.l.
Via Pramollo, 16 33018 Pontebba (UD)
- Tipo di azienda o settore Società consortile s.r.l.
- Tipo di impiego Impiegata di II° livello settore commercio
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa nell'ambito dei progetti finanziati da Fondi Leader della Programmazione Comunitaria:
1998-2000 Programma Comunitario Leader

2000-2006 Programma Comunitario Leader Plus;
 gestione delle procedure per l'assegnazione di contributi alle Piccole e Medie Imprese (predisposizione dei bandi, istruttoria delle domande, gestione amministrativa delle pratiche, collaudo finale dei progetti);
 tenuta contabilità, con emissione di mandati di pagamento;
 monitoraggio/rendicontazione/certificazione della spesa di progetti comunitari ai competenti organi regionali;
 predisposizione di domande di contributo a valere sulle risorse dell'Obiettivo 2 e supporto ai soggetti beneficiari nell'iter e nella rendicontazione dei progetti ai competenti organi regionali;
 attività di amministrazione e segreteria nell'ambito di progetti di formazione finanziati dal Fondo Sociale Europeo;
 ricerca ed individuazione di risorse pubbliche per il cofinanziamento di progetti delle PMI.

10/08/1998-31/12/1998

01/05/1999-15/10/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda di Promozione turistica del Tarvisiano, Sella Nevea e Passo Pramollo

Via Roma, 3 33018 Tarvisio (UD)

• Tipo di azienda o settore

Ente Regionale

• Tipo di impiego

Collaborazione coordinata e continuativa

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di front office, accoglienza ed informazioni turistiche, attività amministrativa inerente la rilevazione e sistematizzazione di dati statistici relativi all'andamento dei flussi turistici tramite contatti con amministratori dei Comuni ed operatori del settore.

01/10/1982-28/02/1984

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente Ferrovie dello Stato

• Tipo di azienda o settore

Capo Gestione

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile delle attività amministrative e gestionali relative all'andamento dell'Ufficio Gestione merci, l'Ufficio Biglietteria, l'Agenzia doganale per lo sdoganamento merci provenienti dall'estero, con abilitazioni conseguite in seguito a corsi professionali istituiti dall'Ente stesso.

01/07/1978-31/10/1978

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero delle Poste e Telecomunicazioni

• Tipo di azienda o settore

Impiegata straordinaria

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta agli sportelli dell'Ufficio periferico di Tarvisio Città e Cave del Predil.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Istruzione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio o formazione

Luglio 1979: Diploma di Maturità Scientifica;

• Qualifica conseguita

28/11/2008: laurea quadriennale (vecchio ordinamento) presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università "Cà Foscari" di Venezia con una tesi dal titolo: "La Valcanale: Ipotesi per un nuovo modello di sviluppo del territorio".

• Livello nella classificazione nazionale

Febbraio 2011: abilitazione alla professione di Conciliatore Civile con frequenza obbligatoria per un totale di 52 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010) presso l'Organismo registrato al Ministero della Giustizia C.E.S.D. (patrocinato dall'Università e-Campus); conseguente iscrizione all'elenco dei mediatori civili istituito presso la Camera di

Commercio di Udine e all'elenco dell'Organismo di mediazione "Pronti a Conciliare".

Novembre 2013: aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale per un totale di 18 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010)

Settembre 2015: aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale per un totale di 18 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010).

Maggio 2017: partecipazione a corso di formazione per Conciliatore Civile con frequenza obbligatoria per un totale di 54 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010) organizzato dalla Regione Fvg (Insiel) valido come aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale

Maggio 2019: aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale per un totale di 18 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010).

Maggio 2021: aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale per un totale di 18 ore e superamento di prova finale (d.lgs.28/2010).

Maggio 2024: aggiornamento biennale obbligatorio per mediatori in materia civile e commerciale per un totale di 18 ore e superamento di prova finale (ai sensi del D.M. 150/2023).

Giugno 2024: corso di formazione della durata di 10 ore svolto in conformità dell' art. 42, comma 2 e 4 del D.M. 150/2023 avente contenuto corrispondente a quanto prevedono gli art. 23 e 24 dello stesso D.M..

Corsi

- Animatore di Turismo Rurale, titolo conseguito presso la CC.I.AA. di Udine in data 31 agosto 1998 (complessive 800 ore di aula e stage aziendale con superamento di esame finale);

- Animatore per il Giubileo del 2000 organizzato dalla regione Friuli Venezia Giulia, con conseguimento di titolo finale (complessive 40 ore con superamento di esame finale);

- "Teleformazione per operatori della PMI e delle imprese artigiane dell'area Ob. 5b – modulo informatica" organizzato dall'ENAIIP nell'ambito del progetto TELOS (120 ore). Dal novembre 2000 al giugno 2001 (con superamento di esame finale).

- La partecipazione ai corsi tenutesi nel periodo lavorativo svolto presso il Comune di Tarvisio si possono evincere dal CV professionale allegato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA

[Tedesco]

• Capacità di lettura

livello: buono

• Capacità di scrittura

livello: buono

• Capacità di espressione orale

livello: buono

[Spagnolo]

• Capacità di lettura

livello: sufficiente

• Capacità di scrittura

livello: sufficiente

• Capacità di espressione orale

livello: sufficiente

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.

Naturale predisposizione al lavoro di gruppo ed una grande facilità ad instaurare rapporti personali e professionali con altre persone, nell'ambito di una collaborazione costruttiva.

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.

In ambito lavorativo è capitato spesso di dover coordinare l'attività amministrativa di più progetti, spesso rendicontati su fonti di finanziamento diverse, nel rispetto di continue scadenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Completa padronanza su PC acquisita soprattutto sul posto di lavoro:

- del pacchetto Office in ambiente Windows
- del software operativo File Maker (utilizzato per protocollo e contabilità)
- del database predisposto dalla Regione (utilizzo funzionalità e gestione)
- utilizzo programma Insiel AscotWeb
- utilizzo programma Insiel Cosmo contabilità regionale
- Data warehouse regionale
- utilizzo programma Insiel Gestione concessioni idriche
- programma Gestione Determine e Decreti
- Utilizzo portale SIAN (sistema informativo unificato di servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole per la gestione del PSR FVG)
- Internet e posta elettronica
- Utilizzo piattaforme varie per videoconferenze
- Programma Lotus notes posta elettronica e protocollo

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B e automunito

ALLEGATI

Curriculum professionale

Udine, 22 luglio 2024

CURRICULUM PROFESSIONALE MONDELLI TIZIANA

Data assunzione Comune di Tarvisio	17/10/2005		
Data assunzione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Ambiente ed Energia	01/05/2013		
Categoria	C4		
Titolo di studio posseduto	Laurea quadriennale In Economia e Commercio Vecchio ordinamento Università degli Studi 'Ca Foscari Venezia		
Titolo del corso	Ente	Data	Durata
CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (DL 50/2016) ALLA LUCE DEGLI AGGIORNAMENTI DEL DECRETO SEMPLIFICAZIONI	Regione FVG	06/10/2022	8
ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI – PERCORSO DI REDAZIONE	Regione FVG	27/06/2022	12
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	21/06/2022	12
FORMAZIONE ASCOT PILOTA	Regione FVG	11/11/2021	24
GIFRA – ITERATI E VISURA	Regione FVG	26/05/2021	8
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	21/06/2021	12
FORMAZIONE GENERALE H4	Regione FVG	29 dicembre 2020	7 ore
LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA: UN PERCORSO DI CONSAPEVOLEZZA SISTEMICA	Regione FVG	17 giugno 2020	32 ore
B1 – ASCOT: CONCETTI GENERALI	Regione FVG	03 febbraio 2020	12 ore
IL NUOVO COD. DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE. NUOVE DISPOSIZIONI E PROFILI APPLICATIVI	Regione FVG	18 dicembre 2019	4 ore
ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: PERCORSO DI REDAZIONE	Regione FVG	25 novembre 2019	12 ore
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO-SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	19 settembre 2019	12 ore
AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: STRUMENTI...	Regione FVG	21 maggio 2019	6 ore
EXCEL 2010 BASE	Regione FVG	14 dicembre 2018	14 ore
DURC, CIG, CUP, VERIFICHE AVCPASS, TRACCIABILITÀ ED EQUITÀ	Regione FVG	26 settembre 2018	6 ore
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO-SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	22 giugno 2018	12 ore
LA TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI	Regione FVG	19 giugno 2018	8 ore
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO-SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	11 e 12 ottobre 2017	12 ore
CORSO PER MEDIATORE/CONCILIATORE	Regione FVG	Gennaio e febbraio 2017	54 ore
IDRICHE – NUOVI SVILUPPI	Regione FVG	15 maggio 2017	6 ore
IDRICHE FORMAZIONE GENERALE	Regione FVG	12 maggio 2017	2 ore

CURRICULUM PROFESSIONALE MONDELLI TIZIANA

FORMAZIONE LAVORO IN UFFICIO, VIDEOTERMINALI, SW- 4H	Regione FVG	21/12/2023	4
IL NUOVO COD. DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE. NUOVE DISPOSIZIONI E PROFILI APPLICATIVI	Regione FVG	19/12/2023	4
IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI NELLA PROSPETTIVA DELLA COMMITTENZA PUBBLICA	Regione FVG	16/06/2023	8
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO-SOGLIA E IN ECONOMIA	Regione FVG	12/06/2023	12
ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: PERCORSO DI REDAZIONE	Regione FVG	23/05/2023	12
DURC, CIG, CUP, VERIFICHE AVCPASS, TRACCIABILITÀ ED EQUITALIA	Regione FVG	16/05/2023	6
ASPETTI BASE SUL FUNZIONAMENTO DI IDRICHE	Regione FVG	03 maggio 2017	6 ore
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Regione FVG	12 dicembre 2016	4 ore
LE ULTIMA NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI	Regione FVG	14 giugno 2016	8 ore
GIFRA ITERATTI	Regione FVG	12 maggio 2016	6 ore
RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI ATTIVI	Regione FVG	15 aprile 2016	3 ore
CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO PER IL PERSONALE DELLA REGIONE FVG	Regione FVG	31 marzo 2016	4 ore
APPLICATIVO GIFRA	Regione FVG	07 marzo 2016	2 ore
RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI PASSIVI	Regione FVG	28 gennaio 2016	4 ore
ASPETTI CONTABILI DEL PROGRAMMA IDRICHE	Regione FVG	16-19-20 novembre 2015	10 ore
APPLICATIVO IDRICHE - AVANZATO	Regione FVG	9-11 novembre 2015	12 ore
LA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI 2014-2020	Insiel	26-27-28 ottobre 2015	24 ore
IL PIANO DEI CONTI PREVISTO DAL D.LGS. 118/2011 (ARMON. DEI BIL): CLASSIFICAZIONI DELLE ENTRATE	Insiel	25/5/2015	8 ore
IL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REG.-NUOVE DISPOSIZIONI E PROFILI APPLICATIVI	Regione FVG	20/5/2015	4 ore
CORSO APPLICATIVO IDRICHE	Regione FVG	5/3/2015	16 ore
LA DISCIPLINA DI ACCESSO AGLI ATTI	Insiel	13/11/2014	8 ore
ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: PERCORSO DI REDAZIONE	Insiel	16/06/2014	12 ore
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (D.LGS. N.33/2013)	Insiel	27/05/2014	6 ore
L'applicazione del sistema del bilancio armonizzato	Insiel	30/04/2014	4 ore
Le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle propri	Insiel	30/10/2013	16 ore
ANTIMAFIA, DURC, CIG, CUP, TRACCIABILITA'	Insiel	25/09/2013	12 ore

CURRICULUM PROFESSIONALE MONDELLI TIZIANA

ED EQUITALIA			
PROTOCOLLO WINDOWS (PROWI1)	Insiel	18/09/2013	7 ore
CONOSCERE LA CONTABILITA' REGIONALE	Insiel	25/06/2013	16 ore
Corso DLG. 81/2008	Punto sicurezza Udine	16/10/2012	6 ore
WPEF7 - GeDi770 S/O Ascot2/web – personale e Finanziaria Mod 770 su supporto magnetico	Insiel	20/06/2012	6 ore
La gestione dei pagamenti negli enti locali	Gaspari formazione	27/05/2011	8 ORE
La tracciabilità dei flussi finanziari e la gestione dei pagamenti negli enti locali	Gaspari formazione	24/03/2011	8 ore
ABC del responsabile economico – finanziario negli EE.LL.	Trevi Formazione	21/01/2011	6 ore
Corsi formazione interna per videoterminalisti	Punto sicurezza Udine	21/12/2010	6 ore
WCBFMC AscotWeb-Contabilità finanziaria-movimenti contabili Insiel	Insiel	27/10/2010- 29/10/2010	18 ore
L'armonizzazione dei bilanci pubblici E il coordinamento della finanza negli EE.LL.	ISCEA	30-31/10/2006	9 ore
AscotWeb Contabilità finanziaria-Bilancio	Insiel	13-14/05/2010	12 ore
Ascot 2 peersonale	Insiel	09-10/01/2007	12 ore
La disciplina dell'IVA negli Enti Locali	ISCEA	08/02/2010	6 ore
Le nuove regole dei pagamenti-responsabilità nella gestione della procedura di spesa negli Enti Locali	S.T.T. srl	24/11/2009	6 ore
Gedi 770-1- Ascot2/3/web Persnale Finanziaria-Mod770 su supporto magnetico	Insiel	07/05/2009	6 ore
Gedi 770-1- Ascot2/3/web Persnale Finanziaria-Mod770 su supporto magnetico	Insiel	02/04/2008	6 ore
L'Irap negli Enti Locali: seminario pratico per la Individuazione di possibili soluzioni per conseguire risparmi d'imposta	ISCEA	27/02/2008	6 ore
Gli adempimenti fiscali negli Enti Locali	Forser	16/11/2007	6 ore
Programma di bilancio e controlli nella legge finanziaria 2006	Unione Enti Locali del Friuli Venezia Giulia Udine	14/04/2006	4 ore
Gedi 770-1- Ascot2/3/web Personale Finanziaria-Mod770 su supporto magnetico	Insiel	25/07/2007	6 ore
Gedi 770-1- Ascot2/3/web Personale Finanziaria-Mod770 su supporto magnetico	Insiel	24/07/2006	6 ore
Progetto di formazione professionale- Automazione d'ufficio B	Comune di Tarvisio	29/05/2006	36 ore
IVA corso base	ISCEA	15/03/2006	6 ore
Corso per il conseguimento abilitazione servizio telegrafonico Capo gestione	Ferrovie dello Stato	01/10/1982 al 20/07/1983	> Di 80
Corso per il conseguimento abilitazione servizio movimento parte speciale per Capo gestione	Ferrovie dello Stato	01/10/1982 al 20/07/1983	> Di 80
Corso per il conseguimento abilitazione servizio merci Capo gestione	Ferrovie dello Stato	01/10/1982 al 20/07/1983	> Di 80
Animatore di turismo rurale (con superamento di esame finale)	C.C.I.A.A . di Udine	31/08/1998	800 ore

CURRICULUM PROFESSIONALE MONDELLI TIZIANA

Animatore per il giubileo del 2000 (con superamento di esame finale)	Regione Friuli Venezia Giulia		40 ore
Teleformazione per operatori delle PMI e delle imprese artigiane dell'area Ob. 5b-modulo informatica	ENAIIP Udine	Da novembre 2000 a giugno 2001	120 ore

Udine, 22 luglio 2024