

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUGLIOTTI BARBARA**
Indirizzo Ufficio Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
Telefono ufficio 338 4966629
E-mail bgugliotti@regione.lazio.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

dal 25/07/2024 – attuale

Assegnata all'Ufficio di Staff "Pre-Legislativo e servizio studi" della Direzione regionale "Ragioneria Generale" della REGIONE LAZIO, con titolarità di incarico di Elevata Qualificazione di II^a fascia denominato "**Ufficio di staff pre-legislativo e servizio studi**" (A.O. n. G10188/2024).

Area dei Funzionari e delle E.Q. - profilo professionale "Esperto Area economico-finanziaria".

• Principali mansioni e responsabilità

Collabora in merito agli adempimenti concernenti la valutazione degli effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa della Giunta regionale, nella redazione delle relative disposizioni finanziarie e nella elaborazione della relazione tecnica sulla quantificazione delle entrate e degli oneri recati da ciascuna disposizione e sulle coperture.

Collabora alle attività di controllo, verifica ed elaborazione delle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di leggi regionali all'esame della Commissione Bilancio e del Consiglio regionale, con particolare riferimento alla valutazione tecnica sull'ammissibilità degli emendamenti tenuto conto delle regole in materia di armonizzazione del bilancio regionale.

Collabora alla redazione della relazione tecnica per tutte le proposte di legge e gli emendamenti di iniziativa consiliare sottoposti all'esame della Commissione bilancio.

Collabora alle attività di monitoraggio del livello di attuazione delle leggi regionali di spesa approvate nel corso dell'esercizio finanziario, anche ai fini della relazione annuale sugli effetti finanziari da trasmettere al Consiglio regionale.

Collabora alle attività concernenti l'elaborazione della legge di stabilità regionale, anche in riferimento all'allegato afferente al rifinanziamento delle leggi regionali di spesa, della legge di bilancio di previsione finanziario, della

legge di assestamento delle previsioni di bilancio e delle leggi di variazione di bilancio.

Collabora alle attività concernenti, rispettivamente, la predisposizione della relazione sulla verifica annuale delle coperture finanziarie previste nelle leggi di spesa e sulle tecniche di quantificazione degli oneri, e le interlocuzioni con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie, nell'ambito dell'esame dei profili finanziari delle leggi regionali di spesa.

dal 01/02/2020 – 24/07/2024 In servizio presso la REGIONE LAZIO - Direzione Regionale "Ragioneria Generale" - Area "Bilancio e controllo contabile delle deliberazioni di Giunta regionale" con la qualifica di FUNZIONARIO categoria giuridica D1 - categoria economica D3.

• Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione ed elaborazione degli atti di variazione di bilancio, compresi quelli concernenti l'Avanzo di amministrazione vincolato.
Elaborazioni amministrativo/contabili inerenti la Legge di stabilità, la Legge di bilancio e la Legge di assestamento.
Elaborazione degli schemi di bilancio.
Attività di supporto nella fase di sviluppo, mediante un'apposita MEV, del sistema informativo di contabilità SICER.
Gestione informatizzata degli importi e della codifica dei capitoli di bilancio, immissione nel sistema dei dati di variazione e relative quadrature.
Analisi dei flussi finanziari di entrata e di spesa e compilazione prospetti da trasmettere all'Agenzia per la Coesione Territoriale per la pubblicazione in apposita banca dati del SISTAN (Sistema statistico nazionale).
Trasmissione alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) dei dati di Bilancio.
Interlocuzioni istruttorie con le diverse strutture regionali propedeutiche alla predisposizione degli atti di variazioni di bilancio.

dal 01/02/2018 – 31/01/2020 In servizio presso la REGIONE LAZIO - Direzione Regionale "Bilancio, governo societario, demanio e patrimonio" - Area "Bilancio" con la qualifica di FUNZIONARIO categoria giuridica D1 - categoria economica D2.

• Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione ed elaborazione degli atti di variazione di bilancio.
Elaborazioni amministrativo/contabili inerenti la Legge di stabilità, la Legge di bilancio e la Legge di assestamento.
Gestione informatizzata degli importi e della codifica dei capitoli di bilancio, immissione nel sistema dei dati di variazione e relative quadrature.
Analisi dei flussi finanziari di entrata e di spesa e compilazione prospetti da trasmettere all'Agenzia per la Coesione Territoriale per la pubblicazione in apposita banca dati del SISTAN (Sistema statistico nazionale).
Trasmissione alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) dei dati di Bilancio.

dal 10/02/2009 al 31/01/2017 In servizio presso la REGIONE LAZIO - Direzione Regionale "Economia e Finanza" Area "Bilancio" con la qualifica di FUNZIONARIO categoria giuridica D1 - categoria economica D1.

- **Principali mansioni e responsabilità**

Elaborazione degli atti di variazione di bilancio.
Collaborazione alla predisposizione della Legge di stabilità, la Legge di bilancio e la Legge di assestamento.
Gestione informatizzata degli importi e della codifica dei capitoli di bilancio, immissione nel sistema dei dati di variazione e relative quadrature.
Partecipazione alle attività conseguenti agli sviluppi normativi e contabili inerenti all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni di cui al decreto legislativo n. 118/2011 e s.m.i.
Elaborazione modelli e prospetti per la Ragioneria Generale dello Stato e la Corte dei Conti quali strumenti di analisi della finanza regionale.

dal 19/07/1996 al 09/02/2009

Inquadrata nei ruoli del personale della Giunta Regionale del Lazio con la qualifica di ISTRUTTORE CONTABILE Categoria C - Vincitrice di concorso a n. 30 posti di Istruttore Contabile area economico-finanziaria.

Indirizzo datore di lavoro

Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma

- **Principali mansioni e responsabilità**

Caricamento a sistema delle variazioni di bilancio e relative quadrature.
Gestione informatizzata degli importi e della codifica dei capitoli di bilancio.
Collaborazione alla predisposizione della Legge finanziaria, la Legge di bilancio e la Legge di assestamento con particolare riferimento alle fasi di immissione dati nel sistema informatizzato, quadrature e stampe.
Elaborazione e pubblicazione sui quotidiani del prospetto relativo all'Estratto di Bilancio.
Gestione della corrispondenza dell'ufficio, in entrata e in uscita.

dal 01/01/1995 al 21/05/1996

In servizio presso il Centro Servizi Professionali Comandini snc con la qualifica di ISTRUTTORE CONTABILE 3° livello.

Indirizzo datore di lavoro

VIA Panaro 25, 00199 – Roma

- **Principali mansioni e responsabilità**

Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria.
Rilevazione e registrazione dati contabili.
Tenuta libri contabili.

dal 01/02/1990 al 13/07/1992

In servizio presso lo STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO GAMBINI G&V con la qualifica di IMPIEGATA DI CONCETTO 3° livello.

Indirizzo datore di lavoro

VIA Val d'Ossola 25, 00141 – Roma

- **Principali mansioni e responsabilità**

Compilazione buste paga e dichiarazioni dei redditi.
Cura dei rapporti con la clientela, le banche, gli enti fiscali e previdenziali.
Disbrigo pratiche di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATA

23/05/2024

Titolo rilasciato

Attestato di partecipazione

Soggetto erogatore del corso

Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A.

Materie/abilità oggetto dello studio

Percorso formativo **Campagna di sensibilizzazione del personale su tematiche della cyber security**

| | |
|--------------------------------------|--|
| DATA | 15/09/2023 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo PNRR - corso base |
| DATA | 01/09/2023 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - percorso di base |
| DATA | 17/12/2022 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Diversity & Inclusion |
| DATA | 04/07/2022 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Responsabilità amministrativa e contabile alla luce del Nuovo Codice di Giustizia Contabile |
| DATA | 06/04/2022 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio |
| DATA | 23/02/2021 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo SICER – Ciclo Attivo |
| DATA | 11/02/2021 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo SICER – Atti Amministrativi |

| | |
|--------------------------------------|--|
| DATA | 11/02/2021 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo SICER - Bilancio |
| DATA | 09/02/2021 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Competenze digitali per la PA: Area 5 – Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio |
| DATA | 01/10/2020 – 05/10/2021 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorsi formativi: <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base) • Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) • Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza (Livello base) • Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base) • Il Codice Privacy ai tempi del GDPR |
| DATA | 10/12/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Digital Mindset (Office 365) |
| DATA | 10/12/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) |
| DATA | 10/12/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365) |

| | |
|--------------------------------------|--|
| DATA | 13/11/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Microsoft Excel (Office 365) |
| DATA | 06/10/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Microsoft Word (Office 365) |
| DATA | 11/09/2020 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio |
| DATA | 22/11/2019 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Ufficio di Scopo Formazione LAZIOcrea S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Percorso formativo WORLD CAFE: PERCORSI DI COPROGETTAZIONE IN REGIONE LAZIO - 11 |
| DATA | 15/03/2018 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - Il testo Unico sulle società a partecipazione pubblica e il decreto correttivo |
| DATA | 14/03/2018 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - Analisi e uso dati CPT |
| DATA | 20/02/2018 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - Armonizzazione dei sistemi contabili e tecniche di consolidamento. Approfondimenti |
| DATA | 06/12/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - II Sistema di condizionalità CPT 2014 - 2020 |
| DATA | 05/12/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - La partecipazione del Sistema CPT alle attività del Sistema statistico nazionale e le criticità attuative |
| DATA | 24/10/2017 – 25/10/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - Armonizzazione dei sistemi contabili delle amministrazioni pubbliche italiane e criticità attuative |
| DATA | 13/06/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - MODULO III - La revisione della serie storica delle IPN |
| DATA | 17/05/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - MODULO I - Business Object SAP BO BI WEBI e applicazione alla base dati CPT |
| DATA | 16/05/2017 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Soggetto erogatore del corso | Studiare Sviluppo S.r.l. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di formazione realizzato nell'ambito del progetto "Attività di supporto tecnico e formazione per i componenti del Sistema CPT" - MODULO II - Visualizzazioni interattive CPT e georeferenziazione dati |
| DATA | 01/09/2016 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio |
| DATA | 05/02/2016 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Aggiornamento sicurezza e salute nei luoghi di lavoro |
| DATA | 09/11/2015 – 10/11/2015 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Agorà: Dialogare con il cliente interno ed esterno |
| DATA | 22/10/2014 – 28/10/2014 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Il Bilancio Regionale Semplificato |
| DATA | 17/09/2014 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Organizzato da | Regione Lazio |
| Materie/abilità oggetto dello studio | OPEN REGIONE: Giornata per la Trasparenza |
| DATA | 21/06/2004 – 30/06/2004 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Tecniche di comunicazione pubblica |
| DATA | 09/02/2004 – 10/02/2004 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Front Page |

| | |
|--------------------------------------|--|
| DATA | 14/01/2004 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | L.C.C. Service srl |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Sicurezza negli uffici |
| DATA | 19/11/2003 – 20/11/2003 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Power Point |
| DATA | 05/03/2003 – 13/03/2003 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | A.S.A.P. Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Access Operativo |
| DATA | 10/09/2002 – 29/10/2002 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD Lazio |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Diritto Amministrativo |
| DATA | 05/06/2002 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | Adobe System Italia srl |
| Materie/abilità oggetto dello studio | ACROBAT@WORK |
| DATA | 09/05/2002 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | SDA Bocconi - Divisione Amministrazioni Pubbliche |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Master - La liberalizzazione dei servizi pubblici locali |
| DATA | 17/04/2002 – 29/04/2002 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD Lazio |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Excel Avanzato |
| DATA | 19/02/2001 – 01/03/2001 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD Lazio |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Microsoft Word |

| | |
|--------------------------------------|---|
| DATA | 30/01/2001 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Organizzato da | Regione Lazio - Dipartimento Risorse e Sistemi |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Il processo di delega |
| DATA | 27/11/2000 – 30/11/2000 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | Scuola Regionale di Formazione Pubblica IRFOD Lazio |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Microsoft Excel |
| DATA | 2000 |
| Titolo rilasciato | Certificato di partecipazione |
| Organizzato da | Regione Lazio - Dipartimento Risorse e Sistemi - Ufficio formazione |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Corso di reingresso anno 2000 |
| DATA | 16/12/1996 – 20/12/1996 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Soggetto erogatore del corso | O GROUP Technology - S.p.A. |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Presente e futuro dei sistemi informativi nelle Pubbliche Amministrazioni |
| DATA | 22/07/1996 – 26/07/1996 |
| Titolo rilasciato | Attestato di partecipazione |
| Istituto di istruzione/formazione | Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" |
| Materie/abilità oggetto dello studio | Seminario di studi per istruttori contabili |
| DATA | 09/1983 – 07/1988 |
| Titolo o qualifica rilasciati | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale |
| Istituto di istruzione | Istituto Tecnico Commerciale Statale Luigi Einaudi Via L. Pianciani 22, - 00185 Roma |

COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE

| | | | | |
|---------|---------|------------------|-------------------|-----------|
| Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | Scrittura |
| B1 | B1 | A2 | A2 | B1 |

FRANCESE

| | | | | |
|---------|---------|------------------|-------------------|-----------|
| Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | Scrittura |
| A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |

SPAGNOLO

| | | | | |
|---------|---------|------------------|-------------------|-----------|
| Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | Scrittura |
| B1 | B1 | A2 | A2 | B1 |

Quanto sopra scritto è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR Regolamento (UE) 2016/679.

Roma, 07/08/2024

FIRMATO
Barbara Gugliotti