

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERTINELLI CATIA
Indirizzo	Corso Vannucci 96 - Perugia
Telefono	075 504 6921
Fax	
E-mail	cbertinelli@regione.umbria.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dirigente Servizio Avvocatura regionale e gestione del contenzioso** dal 01.07.2020
(*incarico attuale*)
- Dirigente Servizio Programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo FSE"** dal
01.05.2020 al 30.06.2020
- Dirigente Servizio Attività legislativa e Segreteria della Giunta Regionale. Promulgazione
leggi** dal 01.05.2016 al 30.04.2020
- Dirigente Servizio Attività legislativa e Segreteria della Giunta Regionale** dal 1.11.2013 al
30.04.2016
- Dirigente Servizio Affari giuridico-legislativi ed istituzionali** dal 1° marzo 2010 al
31.07.2011
- Dirigente (ad interim) Servizio Segreteria della Giunta regionale** dal 01/03/2010 al
28.02.2013
- Dirigente (ad interim) Servizio Attività giuridico-legislative e rapporti istituzionali con il
governo** dal 1 agosto 2009 al 31.01.2010
- Dirigente Servizio Attività Generali della Presidenza** dal 01/02/2009 al 30 giugno 2010
- Direttore responsabile del Bollettino Ufficiale Regione Umbria (BUR)** dal 1 febbraio 2009 al
28 febbraio 2017
- Presidente del CUG (Comitato Unico di Garanzia)** della Regione -Giunta regionale da ottobre
2017 (*ancora in corso*)

Altri incarichi:

Presidente del Comitato legislativo della Giunta regionale

Presidente del Comitato regionale per la Polizia locale

Coordinatore del protocollo Informatico

coordinatore comitato per organizzazione elezioni regionali 2010

membro GdL nazionale su linee guida per attuazione legge quadro 266/91 sul volontariato istituito da
conferenza presidenti delle regioni

membro gruppo di lavoro su ddl attuazione 383/2000 su associazionismo di promozione sociale
 membro gruppo di lavoro per la modifica l.r. 15/94 "norme in materia di volontariato"
 responsabile segretariato concertazione sugli atti di programmazione regionale
 segretario consiglio regionale emigrazione
 membro comitato valutazione misura 5.8 docup ob.5b aiuti agli investimenti strutture dell'economia sociale
 membro gruppo di lavoro per il riordino istituzionale in attuazione d.lgs. 112/98
 membro supplente nel comitato tributario regionale
 membro unità operativa integrata per le politiche sociali
 membro gruppo "area privato sociale" istituito da conferenza presidenti delle regioni
 membro gruppo di lavoro per revisione l.r. 22/85 in materia di associazionismo culturale
 membro GdL consultazione elettorale della primavera 2000
 membro GdL su ddl rideterminazione compensi e rimborsi spese alle cariche conferite
 membro gruppo di lavoro: riforma ordinamento elettorale regionale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE UMBRIA
GIUNTA REGIONALE – CORSO VANNUCCI 96 PERUGIA
- Tipo di azienda o settore ente pubblico
- Tipo di impiego dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di difesa e consulenza legale connessa al contenzioso regionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio diritto civile con particolare riguardo al diritto commerciale e societario; diritto d'autore; diritto amministrativo
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) 19 aprile 1989
 Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita a seguito della conclusione del biennio di pratica forense (1990/1991) presso l'Ordine degli Avvocati di Perugia - 20 ottobre 1992

 Formazione:
 NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO - DIRIGENTI - SEMINARIO
 DATI... A CHI? LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI TRA NORMATIVA E SECURITY
 PRA 2017-2020 - PACCHETTO C1 - C3382 - E4128 - SISTEMA REGIONALE PRIVACY: GDPR
 COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY - DIRIGENTI -
 SEMINARIO PER LA DIRIGENZA: TRASFORMAZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE NELLE PA:
 SCADENZE DELLA LEGGE 120/2020 E OPPORTUNITA' PER INNOVARE
 LAVORO E DISUGUAGLIANZE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: IL RUOLO DEI
 CUGFORMAZIONE A DISTANZA (FAD)- SEMINARIO GRATUITO
 POLA_ PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE. LINEE GUIDA DFP, ASPETTI OPERATIVI E DI
 PROCESSO.FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)
 FORMAZIONE LABORATORIALE: CUG NELLA REGIONE UMBRIA – COMPETENZE,
 FUNZIONAMENTO E STRATEGIE -
 SEMPLIFICAZIONI NELL'AMBITO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI A TEMPI DEL COVID-
 19.MODALITA' A DISTANZA (FAD) - SEMINARIO GRATUITO
 IL PUBBLICO IMPIEGO QUALI SONO LE ULTIME NOVITA'?
 POR FSE 2014-2020 - PRA – PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020 – SEMINARIO
 OBBLIGATORIO: NOVITA' INTRODOTTE DAL CICLO DELLA PERFORMANCE
 NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
 DELLA PERFORMANCE
 PRA 2017-2020 - PACCHETTO A - ATTIVITA' 11 - ACCESSO CIVICO.
 AIUTI DI STATO - PERCORSO APPLICATIVO II EDIZIONE - PRA - PACCHETTO A1
 AIUTI DI STATO - PERCORSO BASE - II EDIZIONE - PRA - PACCHETTO A1
 LA GESTIONE DEL RISCHIO E LA PIANIFICAZIONE DELLE MISURE

ANTICORRUZIONE: L'AGGIORNAMENTO DEL PTPC 2019-2021.
 POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO A1 - ATTIVITA' N. 1 - FORMAZIONE MANAGERIALE OBBLIGATORIA - PROGRAM & PROJECT MANAGEMENT
 POR FSE 2014-2020 - PIANO FORMATIVO INTEGRATO 2017-2020: PACCHETTO A1 - ATTIVITA' N. 15 - FORMAZIONE MANAGERIALE OBBLIGATORIA - LA COPERTURA FINANZIARIA DEI DISEGNI DI LEGGE REGIONALI
 FORMAZIONE MANAGERIALE - OBBLIGATORIA PER LA DIRIGENZA - FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE: IL CICLO DELLA VITA DEI DOCUMENTI INFORMATICI
 ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA LEGITTIMITA' AMMINISTRATIVA ED ILLECITO PENALE
 IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: LINEAMENTI, FATTORI E IMPLICAZIONI GESTIONALI
 GIORNATA DELLA TRASPARENZA DELLA REGIONE UMBRIA - LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA UN'OPERAZIONE CULTURALE NECESSARIA
 FORMAZIONE MANAGERIALE OBBLIGATORIA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA P.A.
 FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI. ATTUAZIONE D.LGS. 118/2011 RISERVATA AI DIRIGENTI DELLA REGIONE UMBRIA
 QUADRO NORMATIVO GENERALE
 GLI INCARICHI ESTERNI NELLA P.A. PRESUPPOSTI, REQUISITI, TRATTAMENTO DOPO LA RIFORMA DEL TESTO UNICO.
 LE SOCIETA' PARTECIPATE NELLA RIFORMA DELLA P.A.: DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVO AL DECRETO LEGISLATIVO 175/2016
 IL TESTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.
 SCIA E REGIMI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI COMMERCIO, SERVIZI ED ATTIVITA' ECONOMICHE. PROCEDIMENTI DI CONTROLLO
 SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: ASPETTI GIURIDICI
 RIFIUTI NON RIFIUTI, IL CONFINE TRA IL NUOVO SOTTOPRODOTTO
 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE. GLI OBBLIGHI DEGLI ENTI PER LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, ANCHE IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 229/2016. "INTERVENTI URGENTI IN FAVORE DELLE POPOLAZIONI COLPITE DAGLI EVENTI SISMICI".
 IL RUOLO E LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI QUALI PRIVATI DATORI DI LAVORO E LA RIFORMA DELLA DIRIGENZA
 LA TRASPARENZA E IL FOIA: I NUOVI ADEMPIMENTI IN VISTA DEL TERMINE DEL 23 DICEMBRE.
 LA NUOVA DISCIPLINA DELLE SOCIETA' PUBBLICHE IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 07/07/2015 N. 124 "LEGGE MADIA". IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA.
 LE NOVITA' DEL GIUDIZIO DI RESPONSABILITA' E DEL GIUDIZIO DI CONTINUITA' INTRODOTTE DA IL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE (DECRETO LEGISLATIVO 26 AGOSTO 2016 N. 174)
 LA P.A. DIGITALE DOPO LA RIFORMA DEL CAD: OBBLIGHI E SCADENZE.
 IL SISTEMA FOIA INTRODOTTO IN ITALIA DAL D.LGS. N. 97 DEL 25 MAGGIO 2016. NUOVE NORME SU TRASPARENZA, DIRITTO DI ACCESSO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
 ANNULLAMENTO D'UFFICIO E REVOCA
 IL DOCUMENTO INFORMATICO: PRESERVAZIONE, CONSERVAZIONE, FRUIZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
 LA RESPONSABILITA' CONTABILE E PENALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO
 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ANCHE ALLA LUCE DELLA LEGGE 124 DEL 2015
 INTERESSI LEGITTIMI, COLLETTIVI E DIFFUSI E RISARCIMENTO DEL DANNO.
 IL NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: "LA RIFORMA DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E DEL DECRETO DI TRASPARENZA".
 GLI ORGANISMI EUROPEI ED INTERNAZIONALI: I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI LOCALI TRA DIRITTI E TERRITORIO.
 L'AGGIORNAMENTO DEI PTPC DOPO LA DELIBERA ANAC N. 12/2015.
 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 APPLICAZIONE DELLA LEGGE DEL RILASCIO AL PERSONALE DEGLI ENTI DI AREA VASTA
 PRESENTAZIONE DEL FONDO PENSIONE PERSEO SIRIO
 IPAB: IL PERCORSO DI RIORDINO E TRASFORMAZIONE AVVIATO DALLA REGIONE UMBRIA (L.R. N. 25 DEL 28 NOVEMBRE 2014).
 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA P.A.: FORMAZIONE PER DIRIGENTI
 FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSIVA
 ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI DELLE REGIONI AI SENSI DEL D.LGS. 118-2011 SMI - DIRIGENTI.
 MISURAZIONE DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI: MOA EX ANTE
 RETI DI CONOSCENZA PER L'E-LEADERSHIP: COME I DATI APERTI E LA CULTURA DIGITALE CAMBIAMO LA P.A.
 LE RIFORME ISTITUZIONALI IN UMBRIA ALLA LUCE DELLA C.D. LEGGE DEL RILASCIO (LEGGE N. 56/2014).
 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE
 CORSO DI FORMAZIONE SULL'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 S.M.I.
 NUOVO ASSETTO DEGLI ENTI LOCALI CON L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 56 DEL 2014 E ULTIME MANOVRE DI FINANZA PUBBLICA: INCOGNITE E CERTEZZE PER GLI ENTI LOCALI
 MODIFICHE ALLA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALLA LUCE DELLE RECENTI

NOVITA' NORMATIVE

LA GOVERNANCE SULLE SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI ADEMPIMENTI, DIMISSIONI E AFFIDAMENTI IN HOUSE PROVIDING. LE NOVITA', LE SCADENZE E LE EVOLUZIONI INTERPRETATIVE
LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98 "CONVERSIONE IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, RECANTE DISPOSIZIONI URGENTI PER IL RILANCIO DELL'ECONOMIA". TUTTE LE NOVITA' PER LA PA
IL REGIME DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' NELLA PA ALLA LUCE DEL D.LGS. 39/2013
NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI INTRODOTTE DAL D.LGS. N. 33 DEL 14 MARZO 2013
CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO: ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
CORSO OBBLIGATORIO DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PER DIRIGENTI
L.R. N. 8/11- NOVITA' IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE
IL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL FEDERALISMO FISCALE: IL FEDERALISMO.
LA STRATEGIA EUROPA 2020 E LE CONSEGUENZE A LIVELLO REGIONALE
PACCHETTO EUROPA: IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO NAZIONALE ALL'ORDINAMENTO COMUNITARIO ALLA LUCE DEL TRATTATO DI LISBONA
FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS. 81/2009
UTILIZZO DEL DISPOSITIVO DI FIRMA DIGITALE E DEL CLIENT PER L'INVIO DEI DOCUMENTI FIRMATI DIGITALMENTE (DINAMICO)
LA MANOVRA D'ESTATE 2010: LE DISPOSIZIONI E I RIFLESSI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE, ASSUNZIONI, CONTRATTAZIONE E RIDUZIONE DELLE SPESE
PIANO FORMAZIONE 2009-2011 - LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE IL COLLOQUIO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI, FEEDBACK E PATTO RELAZIONALE (DINAMICO)
PIANO FORMAZIONE 2009-2011 - LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE: IL PATTO DI SERVIZIO E CRITERI DI VALUTAZIONE
LA RIFORMA DELLA P.A.: COME MIGLIORARE I SERVIZI PUBBLICI ATTRAVERSO LA MISURAZIONE E GESTIONE DELLE PERFORMANCE (AO)
PIANO FORMAZIONE 2009-2011 - LA DIRIGENZA PUBBLICA DOPO IL D.LGS. 150/09
DECRETO LEGGE N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009
RIFORMA BRUNETTA
CONTROLLO ANALOGO NELLE SOCIETA' IN HOUSE
INNOVAZIONE DEI SISTEMI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI PER OBIETTIVO - II CICLO - CORSO CONSULENZIALE
ATTIVITA' DI GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE E DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI: POSIZIONI ORGANIZZATIVE
INNOVAZIONE DEI SISTEMI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI PER OBIETTIVO
I RIFLESSI DEL DECRETO BERSANI SUL SISTEMA DEGLI AFFIDAMENTI PUBBLICI
I RIFLESSI DEL DECRETO BERSANI SUL CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA
POR OB. 3. - MIS. D2: NUOVI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI ALLA P.A.
POR OB. 3. - MIS. D2: SEMPLIFICAZIONE CERTIFICAZIONI AMMINISTRATIVE E CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI IL NUOVO T.U. SULLA PRIVACY
POR OB. 3. - MIS. D2: RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE
INTRODUZIONE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
LA NUOVA CONFERENZA DI SERVIZI, DOPO LE MODIFICHE DELLA LEGGE N. 15/2005
LA NUOVA 241
INTRODUZIONE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI
LA NEGOZIAZIONE NELLE ORGANIZZAZIONI
LAVORARE IN GRUPPO IN MODO EFFICACE
LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO
COLLOQUIO GESTIONALE
L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI RIUNIONI
LA GESTIONE DELLA LEADERSHIP
SEMINARIO MOBBIING PER RESPONSABILI DI SEZIONE
FORMAZIONE ED ASSISTENZA AI FINI DELL'AVVIO DELLA FUNZIONE CONTROLLO STRATEGICO NELLA REGIONE DELL'UMBRIA
PARLARE IN PUBBLICO
L'ORDINAMENTO COMUNITARIO E STRUMENTI DELLE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI 2000/2006 - CORSO BASE
RIFORMA DEL TITOLO V DELLA COSTITUZIONE: MODULO GENERALE
TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI LEGISLATIVI
PROGRESSIONI ORIZZONTALI - CAT. D
CORSO PER IL PERSONALE REGIONALE TITOLARE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE STRUTTURATE (SEZIONI)
CORSO SU INTERNET E POSTA ELETTRONICA
CORSO AVANZATO SU WORD
TECNICHE DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI
L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA P.A.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

accesso e accesso civico

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Docenza presso l'Istituto Brevetti di Perugia su "diritto d'autore nei progetti di ingegneria"; Docenza Corso "Il volontariato tra società e legge"; Docenza-Corso "Promozione e sviluppo Terzo Settore"; Docente corso fundraising; Docenze su volontariato e associazionismo di promozione sociale. Tecnica legislativa. Semplificazione normativa – redazione Testi Unici - MOA (Misurazione Oneri Amministrativi); decentramento amministrativo. Competenze in materia di riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato ad associazioni, enti e fondazioni. Esperienza nell'attuazione delle disposizioni normative in materia di associazionismo e volontariato. Conoscenze specifiche in materia di nomine e designazioni;

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Rapporti con professionisti esterni connessi all'attività lavorativa legale

Attività di raccordo istituzionale con gli enti locali e con il Consiglio Autonomie Locali

Rapporti con le organizzazioni del Terzo Settore

Come Presidente Associazione Culturale ARCI Perugia e Membro ARCI Nazionale e come Segretario generale del Cesvol (Centro servizi per il Volontariato di Perugia) ho sviluppato rapporti con istituzioni pubbliche e private e con altre associazioni anche fuori dal territorio nazionale.

Come Presidente del Cug (Comitato Unico di Garanzia) ho incontrato altre realtà lavorative e avuto rapporti con altri enti (enti locali, Università e Aziende USL) sviluppato collaborazioni con altri Cug facendo anche parte della Rete Nazionale dei Cug.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Gestione del personale assegnato valorizzandone il valore del gruppo, della professionalità, della disponibilità, competenza e collaborazione. Gestione delle risorse di bilancio assegnate.

Funzione di supporto e vigilanza sull'operato dell'amministrazione, nell'ambito delle funzioni del Cug tra cui il Piano per le Azioni Positive - PAP, al fine di promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro per favorire l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata.

Relativamente alle attività associative: programmazione e coordinamento delle attività; organizzazione delle strutture associative; promozione di manifestazioni e convegni di carattere culturale, manifestazioni di promozione dell'associazionismo e del volontariato; partecipazione a progetti realizzati con partners europei.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

buona conoscenza dell'uso del p.c., in particolare del sistema applicativo word, internet, posta elettronica, pec

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

ALLEGATI DEPOSITATI AGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE