

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIANO PATERI**  
Indirizzo [ OMISSIS ]  
Telefono [ OMISSIS ]  
Fax  
E-mail [ OMISSIS ]  
**gpatteri@forestas.it**  
PEC: [ OMISSIS ]

Nazionalità Italiana  
Data di nascita [ OMISSIS ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**GIUGNO 2009 - OGGI**

**Agenzia FoReSTAS** – già **Ente Foreste della Sardegna** - viale Merello 86 – Cagliari  
[www.sardegnaforeste.it](http://www.sardegnaforeste.it)

Ente pubblico regionale

**Dirigente** (a seguito di pubblico concorso)

**Direttore del Servizio Tecnico da Aprile 2015**

Il Servizio Tecnico coordina, verifica e controlla, in coerenza con gli strumenti di Politica Ambientale Regionale, le attività tecnico-forestali dei Servizi Territoriali. In particolare supporta il Direttore Generale nella definizione degli indirizzi di gestione forestale, nella verifica di coerenza dei programmi triennali e progetti esecutivi proposti dai Servizi Territoriali con gli indirizzi impartiti ed effettua istruttorie e sopralluoghi al fine di verificare il grado di rispondenza fra gli obiettivi conseguiti e quelli prefissati.

**Il direttore del Servizio Tecnico è Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs 81/08**

È articolato in sette Uffici:

1) UFFICIO Infrastrutture, patrimonio ed energie rinnovabili - coordina la realizzazione, la pianificazione dell'uso, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la gestione del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale in genere; cura l'istruttoria tecnica relativa ad affitti, acquisti, alienazioni e retrocessioni; redige gli studi per le autorizzazioni ambientali connesse agli interventi da realizzare, promuove l'adozione di progetti connessi all'utilizzo di energie rinnovabili, curandone la parte impiantistica.

2) UFFICIO Pianificazione Forestale - coordina l'elaborazione degli atti di pianificazione forestale, recependo da un punto di vista tecnico operativo gli indirizzi pianificatori, procedendo all'implementazione del Documento Generale di programmazione Forestale attraverso l'utilizzo dei costi standard. Coordina l'attività di progettazione forestale in capo ai Servizi Territoriali attraverso la definizione di standard progettuali. Coordina il tavolo di lavoro relativo alle attività pianificatorie e partecipa alle attività discendenti dal PFAR di competenza dell'Agenzia Forestas in collaborazione con gli Organismi regionali deputati.

3) UFFICIO Gestione forestale integrata - Svolge attività di ricerca scientifica, innovazione e sperimentazione connesse con le attività di gestione agro-silvo-pastorale di competenza dell'Agenzia. Coordina la gestione e la rendicontazione, prendendo parte all'esecuzione dei progetti speciali di carattere strategico a valenza regionale di volta in volta affidati, riguardanti il potenziamento delle filiere produttive legnose, sughericole, dei prodotti non legnosi ritraibili dalla gestione forestale, le attività utili per l'ottenimento delle certificazioni forestali secondo standard

internazionali riconosciuti e per la valorizzazione turistico ricreativa dei compendi amministrati. Cura l'integrazione delle attività agro-forestali nella programmazione e nella pianificazione dell'Agenzia, secondo gli indirizzi politico-gestionali.

Gestisce le banche dati e le informazioni geografiche connesse alle attività tecniche di indirizzo, pianificazione, analisi e complementari tramite gli strumenti afferenti alla geomatica.

4) UFFICIO Vivai e Meccanizzazione - Coordina l'attività vivaistica di tutti i Servizi territoriali, definendo gli indirizzi gestionali e produttivi; partecipa all'attività scientifica e di ricerca legata alla biodiversità vegetale, curando (in collaborazione con i Servizi Territoriali) le attività dei vivai conservativi individuati, ed alle produzioni minori, quali apicoltura, viticoltura, arboricoltura da frutto. Recepisce le esigenze legate alla meccanizzazione agricola, pianificando le conseguenti acquisizioni.

5) UFFICIO Biodiversità e fauna - coordina e verifica le attività di monitoraggio, pianificazione e gestione faunistica. Gestisce e coordina gli interventi finalizzati alla conservazione della biodiversità animale. Partecipa all'attività scientifica e di ricerca legata alla biodiversità animale, curando (in collaborazione con i Servizi Territoriali) le attività dei centri fauna, provvedendo alla programmazione tecnico economica delle attività;

6) UFFICIO Sicurezza sul lavoro - cura gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, ex D Lgs. 81/2008, supportando il datore di lavoro, individuato nel Direttore del Servizio. Elabora il documento di valutazione dei rischi, coordina le attività di formazione, informazione e addestramento sulla sicurezza dei lavoratori, coordina la sorveglianza sanitaria del personale, verifica i capitolati speciali d'appalto per determinare le eventuali conseguenze in materia di sicurezza e prevenzione ex D. Lgs 81/2008. Programma l'acquisto dei DPI, supportando il Servizio appalti e acquisti nell'espletamento delle procedure di gara;

7) UFFICIO Informatico - cura i sistemi informatici di base, l'innovazione tecnologica, il trasferimento tecnologico e l'attività di sperimentazione connessa.

**Il servizio Tecnico ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2018-19-20) di circa 6.675.000 euro**

Il servizio ha una pianta organica di 40 dipendenti, parzialmente coperta

### **Direttore del Servizio Appalti e Contratti ad interim da Sett. 2017 a Lug 2018**

#### Compiti del Servizio

Il Servizio provvede all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento per le spese in economia e le acquisizioni effettuati attraverso le piattaforme informatiche per gli acquisti della P.A. (CONSIP, MEPA, Sardegna CAT, etc). Cura la stipula dei contratti, anche con funzioni di ufficiale rogante ove necessario. Per la redazione dei capitolati descrittivi e prestazionali di carattere tecnico e/o di progetti di lavori il Servizio si avvale, quale responsabile unico del procedimento, del personale in possesso delle necessarie competenze, anche ordinariamente assegnato ad altri Servizi, che per lo svolgimento di tale attività opera in dipendenza funzionale dal Servizio appalti e contratti.

#### Organizzazione ed articolazione degli Uffici

È articolato in 2 uffici:

1) UFFICIO Appalti per lavori: Provvede all'espletamento delle gare d'appalto per lavori e all'affidamento degli incarichi professionali. In tale ambito di competenze predispone, anche avvalendosi dei funzionari di altri Servizi per la parte progettuale, come sopra precisato, i disciplinari di appalto e gli schemi di contratto, redige i relativi contratti, ove necessario con funzioni di ufficiale rogante. A seguito della stipula trasferisce l'esecuzione contrattuale ai Servizi rispettivamente competenti.

2) Appalti per servizi e forniture: Provvede all'espletamento delle gare d'appalto per servizi e forniture, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento per le spese in economia e le acquisizioni effettuati attraverso le piattaforme informatiche per gli acquisti della PA. In tale ambito di competenza predispone, anche avvalendosi dei funzionari di altri Servizi, come sopra precisato, i disciplinari di appalto e gli schemi di contratto, redige i relativi contratti, ove necessario con funzioni di ufficiale rogante. A

seguito della stipula, assicura la gestione dei contratti di propria competenza, trasferendo l'esecuzione degli altri contratti ai Servizi rispettivamente competenti.

**Il servizio si occupa dell'espletamento di tutte le procedure di gara sopra soglia dell'Agenzia**

### **Direttore del Servizio del Personale ed AAGG facente funzione da Giugno 2016 a Sett. 2017**

Compiti del Servizio

Il Servizio cura la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale della Direzione Generale e coordina i Servizi Territoriali nella gestione amministrativa del personale assegnato. Coadiuvato il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di gestione del personale di competenza. Cura la gestione della dotazione organica, le procedure di reclutamento e la formazione, ad esclusione di quella obbligatoria ai sensi del D Lgs 81/2008. Cura gli affari non specificamente assegnati ad altri Servizi.

Organizzazione ed articolazione degli Uffici

È articolato in 4 uffici:

1) UFFICIO Trattamento giuridico e relazioni sindacali: predispone direttive tecniche e pareri sull'applicazione al personale delle disposizioni normative e contrattuali. Assicura la segreteria del Comitato di Rappresentanza Negoziata e supporta gli organi preposti nella gestione delle relazioni sindacali a livello regionale.

2) UFFICIO Trattamento economico e previdenziale: coordina lo sviluppo delle paghe; cura l'elaborazione delle paghe del personale dei Servizi Centrali; cura il calcolo dei contributi e le relative

dichiarazioni, nonché la determinazione delle imposte sul costo del lavoro; collabora all'elaborazione del 770; predispone la Certificazione Unica del reddito da lavoro dei dipendenti e assimilati; gestisce la previdenza integrativa.

3) UFFICIO Reclutamento, selezione, organizzazione, piante organiche e formazione: provvede alla determinazione delle dotazioni organiche, al monitoraggio dei costi del personale e dell'organizzazione e alle rilevazioni statistiche. Supporta la programmazione del reclutamento; cura le procedure selettive e concorsuali finalizzate all'assunzione di personale e alle progressioni,

supporta la stesura degli avvisi per la ricerca di collaboratori. Gestisce la formazione del personale, ad esclusione di quella obbligatoria ai sensi del D Lgs 81/2008, attraverso la rilevazione dei

fabbisogni, la progettazione degli interventi, il reperimento delle risorse. Cura la promozione delle pari opportunità e la segreteria del CUG.

4) UFFICIO Affari generali: assicura il protocollo della direzione generale. Cura gli affari generali e quelli non specificamente assegnati ad altri Servizi.

**Il servizio Personale ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2016 - liquidazioni) di circa 150.000.000 euro**

### **Direttore del Servizio Antincendio, Protezione Civile ed Autoparco dal Giugno 2014 a Maggio 2016**

Compiti del Servizio

Il Servizio è preposto all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento delle campagne antincendio e garantisce, in caso di situazioni di emergenza, il servizio di protezione civile, tramite il

supporto organizzativo e logistico agli organismi competenti in materia. Coordina la gestione dell'intero autoparco regionale dell'Agenzia Forestas (automezzi, autocarri, macchine operatrici, mezzi movimento terra).

Organizzazione ed articolazione degli Uffici

È articolato in 2 uffici:

1) UFFICIO Antincendio e protezione civile: organizza e gestisce l'attività AIB e di protezione civile di livello regionale di competenza dell'Agenzia, anche attraverso il monitoraggio degli

interventi effettuati, del

personale e dei mezzi impiegati e dei relativi costi. A tal fine si avvale in via diretta del personale dei Servizi Territoriali assegnato alle relative linee di attività, avendo cura di informare gli Uffici Tecnici dei Servizi Territoriali. Cura i rapporti con gli organismi esterni coinvolti nell'attività AIB e Protezione civile, collaborando, in particolare, alla scrittura ed aggiornamento dei documenti di pianificazione regionale dell'attività antincendio e di protezione civile. Coordina, indirizza e sovrintende all'attività AIB e di protezione civile dei Servizi territoriali, attraverso il rapporto diretto con il personale assegnato alle rispettive linee di attività avendo cura di informare gli Uffici Tecnici dei Servizi Territoriali. Assicura il coordinamento regionale nei grandi eventi di AIB e protezione civile, garantendo il raccordo con la Sala Operativa regionale. Programma, rileva le esigenze dei Servizi Territoriali, l'acquisizione dei beni, dei servizi e delle attrezzature per l'attività AIB e protezione civile, supportando il Servizio appalti e acquisti nell'espletamento delle procedure di

gara.

2) UFFICIO Autoparco e logistica: programma, rileva le esigenze dei Servizi Territoriali, l'acquisizione e propone al Direttore Generale l'assegnazione ai Servizi dei mezzi, ivi compresi quelli agricoli-forestali

(raccordandosi con il Servizio Tecnico per la definizione del fabbisogno e supportando il Servizio appalti e acquisti nell'espletamento delle procedure di gara).

Gestisce i mezzi assegnati alla Direzione Generale. Coordina la gestione degli autoparchi dei Servizi territoriali. Programma la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e degli allestimenti. Gestisce il contratto di assicurazione dei mezzi, le pratiche relative ai sinistri, l'acquisto di carburanti, la messa fuori uso dei mezzi obsoleti e/o la loro assegnazione alle associazioni di volontariato ed ai Comuni.

**Il servizio APA ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2016) di circa 3.000.000 euro**

#### **Direttore ad Interim del S.T. Sassari dal Gennaio 2014 a Novembre 2014**

**(1) Quanto segue è la declaratoria dei compiti al momento dell'incarico; non si riporterà nel seguito ove si tratti di un incarico di servizio territoriale, per evitare inutili e fastidiose ripetizioni**

La struttura organizzativa dell'Ente Foreste prevede sei Servizi Territoriali la cui missione è svolgere, a livello territoriale, le funzioni dell'Ente, secondo le priorità individuate dal Consiglio di Amministrazione e gli indirizzi formulati dalla Direzione Generale.

Il Direttore del Servizio cura l'ottimale organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, concertando con il Direttore Generale gli atti gestionali posti in essere. In particolare, il direttore del Servizio:

- individua, a seguito di apposita riunione con il Direttore Generale, i responsabili delle UGB e i relativi capi squadra tenendo conto delle attitudini e della capacità professionale, in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e delle attività da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio come rilevabili dalla valutazione annuale;
- trasferisce, nell'ambito del Servizio, il personale d'ufficio o a domanda o su proposta del responsabile del Complesso Forestale, dandone comunicazione alla Direzione Generale;
- nell'ambito della sua attività gestionale, qualora emergano criticità legate alla sicurezza sul lavoro, procede immediatamente all'esame della posizione di impiego del personale e a comunicare alla Direzione Generale la decisione assunta, con le motivazioni che l'hanno determinata.

**Inoltre, nella sua qualità di datore di lavoro, il Direttore del Servizio Territoriale:**

- è responsabile degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione del D.Lgs 81/2008;
- elabora il documento di valutazione dei rischi a livello territoriale;
- svolge le attività di informazione e formazione sulla sicurezza del lavoro;
- cura la sorveglianza sanitaria del personale;
- collabora alla predisposizione dei capitolati per la fornitura dei DPI;
- propone al Direttore Generale l'attribuzione degli incarichi ritenuti urgenti.

Ogni Servizio Territoriale si articola in un Ufficio Amministrativo, un Ufficio Tecnico, un Ufficio Antincendio, protezione civile e autoparco, e un congruo numero di Complessi Forestali (a cui fanno capo le Unità di Gestione di Base (UGB), che rappresentano l'unità operativa minima dell'Ente), con le competenze di seguito indicate:

#### Ufficio tecnico

- in base agli indirizzi della Direzione Generale, programma le attività forestali, monitora gli interventi forestali programmati e ne cura la realizzazione e rendicontazione alla Direzione Generale, che esercita il controllo sugli stessi.
- svolge funzioni di coordinamento e controllo su tutte le attività dei complessi forestali afferenti, sui quali ha competenza amministrativa e gestionale;
- adotta i piani di gestione forestale nel territorio amministrato, sottoposti ad approvazione da parte del Direttore Generale;
- verifica le attività forestali, l'attuazione dei progetti e l'avanzamento dei lavori nei complessi forestali di competenza, programmati nei piani annuali e pluriennali;
- promuove le attività di educazione ambientale e la valorizzazione silvoturistica-ricreativa dei compendi amministrati, secondo le linee programmatiche della Direzione Generale dell'Ente;
- Cura le attività di allevamento, recupero e monitoraggio delle popolazioni di fauna selvatica, secondo gli indirizzi della Direzione Generale;
- Cura gli adempimenti tecnici inerenti la gestione dei sistemi informativi;
- Supporta il Direttore del Servizio negli adempimenti connessi all'applicazione del D Lgs 81/2008;
- cura la progettazione, direzione dei lavori, contabilità e coordinamento della sicurezza dei lavori edili ed infrastrutturali affidati.

#### Ufficio Antincendio, protezione civile e autoparco

- coordina l'apporto di risorse umane e strumentali in capo al Servizio Territoriale per l'attività di prevenzione e lotta attiva agli incendi e per gli interventi di protezione civile, in raccordo con il Servizio Antincendio, Protezione Civile ed Infrastrutture;
- cura la gestione degli automezzi e della strumentazione tecnica di pertinenza, in raccordo con i competenti Servizi Centrali..

#### Ufficio amministrativo

- gestisce, sotto il profilo giuridico, economico, previdenziale e assicurativo, il rapporto di lavoro del personale assegnato e su richiesta del Servizio del Personale raccoglie e trasmette dati riguardanti il personale amministrato;
- cura le relazioni con le segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali e con le rappresentanze sindacali aziendali di pertinenza;
- gestisce le procedure di acquisizione di beni e servizi non programmate a livello regionale;
- gestisce i provvedimenti di entrata e di spesa di pertinenza del proprio centro di costo, nonché le concessioni e le vendite di beni posti sotto la sua responsabilità;
- assicura la gestione del protocollo e dell'archivio e le scritturazioni inventariali.

#### Complessi Forestali:

- Curano la progettazione degli interventi forestali, ne assicurano la realizzazione attraverso le Unità Gestionali di Base (UGB), il monitoraggio e la rendicontazione;
- garantiscono l'apporto di risorse umane e strumentali per l'attività di prevenzione e lotta attiva agli incendi e per gli interventi di protezione civile;
- gestiscono, attraverso i responsabili delle UGB, il personale assegnato, sotto il profilo giuridico, economico e operativo.

Ai Servizi Territoriali fanno inoltre capo uno o più vivai, di cui dovrà essere garantito il coordinamento delle produzioni a livello regionale, e i Centri di Allevamento e Recupero della Fauna Selvatica, con valenza regionale.

**Il servizio Terr. SS ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2014) di circa 1.000.000 euro**

#### **Direttore del Servizio Pianificazione e Studi dal Gennaio 2014 a Giugno 2014**

Il Servizio provvedeva a supportare il Direttore Generale nell'attività di pianificazione e controllo, curava ed elaborava di concerto con i Servizi Centrali l'attività di studio e ricerca sulle materie di interesse dell'Ente.

In particolare il Servizio provvedeva:

- ad assicurare al Direttore Generale supporto organizzativo nella pianificazione operativa che, a firma del Direttore Generale, verrà inviata ai Servizi competenti. Inoltre assicurava supporto al Direttore Generale nella gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati

conseguiti, affinché gli organi responsabili potessero decidere e attuare le opportune azioni correttive;

- ad assicurare supporto tecnico-operativo all'Organismo Indipendente di Valutazione, garantendo la produzione di tutti i dati necessari per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni del personale;
- a curare, di concerto con i Servizi Centrali competenti, l'attività di studio e ricerca nelle materie attribuite all'Ente, ivi compreso il reperimento di finanziamenti aggiuntivi, compresi quelli erogati dall'Unione Europea, e la predisposizione di progetti speciali elaborati di concerto con i Servizi Centrali competenti.

### **Direttore del servizio territoriale di Cagliari da Maggio 2013 a Gennaio 2014**

la declaratoria dei compiti al momento dell'incarico è rinvenibile nelle pagine precedenti (1); non si riporterà nel seguito ove si tratti di un incarico di servizio territoriale, per evitare inutili e fastidiose ripetizioni

Il servizio Terr. CA ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2013) di circa 1.400.000 euro

### **Direttore del servizio Territoriale di Oristano dal Giugno 2012 a Maggio 2013**

la declaratoria dei compiti al momento dell'incarico è rinvenibile nelle pagine precedenti (1); non si riporterà nel seguito ove si tratti di un incarico di servizio territoriale, per evitare inutili e fastidiose ripetizioni

Il servizio Terr. OR ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2012) di circa 2.400.000 euro

### **Direttore del Servizio Innovazione Tecnologica dal Dicembre 2009 al Giugno 2012**

Il servizio, soppresso nel 2013, aveva il compito di agevolare, progettare e programmare tutte le attività connesse con comunicazione ed information technology

Detto servizio:

1. Provvedeva alla pianificazione pluriennale degli interventi necessari a soddisfare le esigenze dell'Ente, ovvero, dei servizi centrali e territoriali.
2. Provvedeva alla programmazione annuale degli interventi pianificati in relazione alle risorse umane, logistiche e finanziarie messe a disposizione del Servizio.
3. Curava il coordinamento delle attività di competenza attraverso periodiche riunioni con i Servizi e con i tutti i referenti del Servizio.
4. Effettuava, gli acquisti dell'hardware, del software e dei materiali di consumo ed effettuava l'assegnazione di questi ai Servizi Territoriali, sulla base alle necessità manifestate in fase di programmazione e successive richieste
5. Attraverso il proprio personale ovvero ricorrendo a contratti e convenzioni per forniture di servizi, effettuava tutti gli interventi e le attività di pubblicazione sul portale istituzionale, di manutenzione ed aggiornamento dei contenuti e gestione degli asset multimediali, di gestione della manutenzione evolutiva dei siti internet gestiti ed indirizzati sul dominio enteforestesardegna.it, alla progettazione e presidio delle attività basate sulla comunicazione web
6. Attraverso il proprio personale ovvero ricorrendo a contratti e convenzioni per forniture di servizi o globalservices, effettuava tutti gli interventi sulle attrezzature hardware HW/SW su:
  - a) apparati di rete
  - b) server
  - c) Sistema delle paghe e protocollo.
7. Attraverso il proprio personale, effettuava gli interventi di competenza per tutti i Servizi Centrali presenti nella sede della Direzione Generale.
8. Provvedeva alla nomina delle figure di Amministratore dei Sistemi informativi di Base, dell'Amministratore di Rete responsabile della sicurezza, dell'amministratore delle risorse HW e SW e del responsabile dell'area Web fra il personale del Servizio

**Il servizio IT aveva competenza di gestione (fonte: bilancio 2010) di circa 2.700.000 euro**

### **Direttore ad interim del Servizio Territoriale di Tempio Pausania dal Dicembre 2011 al Maggio 2013**

la declaratoria dei compiti al momento dell'incarico è rinvenibile nelle pagine precedenti (1); non si riporterà nel seguito ove si tratti di un incarico di servizio territoriale, per evitare inutili e fastidiose ripetizioni

**Il servizio Terr. TP ha competenza di gestione (fonte: bilancio 2012) di circa 2.900.000 euro**

Lo scrivente ha acconsentito senza opporsi, ai numerosi trasferimenti di sede e di incarico per senso di responsabilità, dando ampia disponibilità ad accondiscendere alle esigenze dell'amministrazione. Per contro si da atto che detta disponibilità ha trovato riscontro negli eccellenti giudizi dei comportamenti organizzativi, durante le annuali valutazioni operate dal Direttore Generale.

In particolare:

valutazione 2013 **100/100**

valutazione 2014 **100/100**

valutazione 2015 **98.89/100**

valutazione 2016 **98.89/100**

valutazione 2017 **100/100**

### **ALCUNE STATISTICHE**

alla data di luglio 2018 lo scrivente ha svolto 110 mesi di lavoro quale dirigente, dei quali 104 con incarico di direttore di Servizio.

Per **69 mesi su 104**, lo scrivente ha ricoperto più di un incarico, avendo responsabilità di più di un servizio contemporaneamente. Nell'anno 2012-2013 **si è trattato della direzione contemporanea di due servizi territoriali, con responsabilità su oltre 1500 dipendenti.**

Per **63 mesi su 104** lo scrivente ha avuto, da direttore di Servizio Territoriale ante riforma 2016 e da direttore di servizio tecnico post riforma 2016 il ruolo di **datore di lavoro ai sensi del d.lgs 81/08**, con il gravame di responsabilità personali e dirette connesse al ruolo.

### **MANSIONI SECONDARIE**

#### **Attualmente in vigore**

- (1) **Professore universitario a contratto** del corso di "Tecniche di protezione civile" (6 CFU – Caratterizzante) nel CORSO DI STUDIO IN SISTEMI FORESTALI ED AMBIENTALI (classe LM73) - Università di Sassari - Sede Gemmata di Nuoro
- (2) **Datore di lavoro Unico** ai sensi del dlgs 81/08, per l'intera Agenzia Forestas – circa 6.000 dipendenti
- (3) Rappresentante dell'Agenzia in seno al Comitato di Indirizzo presso il dipartimento di Agraria dell'Università di Sassari
- (4) Delegato dell'Agenzia nei rapporti con il Consorzio Universitario Nuorese
- (5) Delegato nella Rappresentanza dell'Amministratore Unico, per i rapporti con Università ed Enti di Ricerca a Carattere Regionale, Nazionale ed Internazionale
- (6) Responsabile della convenzione FORESTAS/UNISS "per l'attuazione di alcune azioni di carattere tecnico, sperimentale e didattico nell'ambito del programma di sviluppo e studio per la riqualificazione dell'apicoltura nei compendi forestali gestiti dall'Agenzia Fo.Re.S.T.A.S"
- (7) Responsabile del progetto di ricerca finalizzato *allo studio per la previsione degli effetti del cambiamento climatico sulle risorse idriche della foresta del comprensorio del "Marganai"*, in collaborazione con il dipartimento DICAAR dell'Università degli studi di Cagliari
- (8) Responsabile del progetto di ricerca *finalizzato all'analisi dei complessi forestali interessati dalla pianificazione forestale, anche attraverso l'applicazione di tecniche innovative e remote, alla conseguente progettazione della carta botanica regionale nella base dati della carta forestale della Sardegna ed alla modellizzazione dei processi coinvolti con i rischi di incendio nei comprensori ad alta copertura di bosco e nelle aree di elevato pregio ambientale*, in collaborazione con il Consorzio Universitario Nuorese.
- (9) Progetto LIFE "future for coppices" - Technical manager; technical responsible and member of the Steering Committee. Coordinatore di progetto per forestas (det. DG n. 78/2015). <https://www.futureforcoppices.eu/it/>

- (10) Coordinatore per Forestas del progetto europeo LIFE "under griffon wings" (det. DG 78/2015) <http://www.lifeundergriffonwings.eu/it/index.html>
- (11) Co-coordinatore del progetto europeo transfrontaliero INTERREG "intense" (DET. DG 87/2016) <http://interreg-maritime.eu/web/intense/chechosarealizza>
- (12) Co – coordinatore del progetto europeo HORIZON 2020 "incredible" (DET. DG 86/2017) <http://www.sardegnaambiente.it/j/v/152?s=344349&v=2&c=1562&t=1>
- (13) Direttore dei Lavori della Ristrutturazione dei fabbricati del compendio di Campulongu Massama, per 2.500.000 euro;
- (14) Rappresentante dell'Agenzia Forestas al Tavolo tecnico permanente del Settore Tartufo, istituito presso il Ministero PAAF come da decreto del DG PQAI n.77083 del 24/10/2017
- (15) Responsabile del procedimento concorsuale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Dirigente
- (16) Presidente di commissione per gara d'appalto DPI (3 lotti 315.000 €),
- (17) Presidente di commissione per gara d'appalto DPI AIB (3 lotti 442.000€)
- (18) Presidente di commissione per gara d'appalto vestiario 2018 (397.000€)

### **Incarichi espletati**

- 1. Componente di commissione di concorso per un posto a tempo indeterminato di categoria D1 – istruttore tecnico per il Comune di Capoterra
- 2. Responsabile del procedimento concorsuale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 2 Quadri ingegneri per Forestas
- 3. Responsabile del procedimento concorsuale per la mobilità di 8 impiegati tecnici di IV livello per Forestas
- 4. Presidente della commissione di gara della Rete Radio Regionale – per la Protezione Civile – importo di gara 18.000.000 €
- 5. Componente della commissione di valutazione dei candidati per l'assegnazione dell'incarico di Direttore del Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze (ff) in seno alla PC
- 6. Presidente di commissione nella gara d'appalto DPI 2016 – 450.000 €
- 7. Presidente di commissione nella gara d'appalto Automezzi con attrezzature AIB 3.200.000€
- 8. Componente di commissione di concorso per un posto a tempo indeterminato di categoria C1 – istruttore tecnico per il Comune di Monastir
- 9. Presidente di commissione nella gara d'appalto del servizio di pulizia e igiene ambientale degli immobili ad uso ufficio dell'ente foreste della Sardegna – 1.270.000€
- 10. Rappresentante dell'Ente Foreste della Sardegna nella convenzione con il dipartimento di Ingegneria Meccanica dell'Università di Cagliari e la Sartec s.p.a. per promuovere la ricerca di impianti per la produzione di energia a biomassa legnosa – 01/12/2011
- 11. Collaudatore del SIRA – Sistema informativo regionale ambientale
- 12. direttore lavori dell' Autorimessa San Cosimo e progettista delle varianti- 500.000 circa
- 13. Collaudatore della rete di monitoraggio e delle stazioni idrologiche nell'ambito del sistema di monitoraggio automatico della qualità delle acque del Sistema Idrico Multisetoriale dell'Enas (2008-2009).
- 14. Coordinatore delle relazioni istruttorie ed i successivi adempimenti per i finanziamenti da fonte comunitaria (POR Asse III - Linea di Attività 3.1.1.B – vedasi delibera GR16/19 del 29/03/2011 per complessivi 9.000.000 di euro e più).
- 15. Rappresentante dell'Ente Foreste in Sala Operativa Regionale Integrata durante l'emergenza di Olbia (2014) e numerose altre minori
- 16. Idoneo all'incarico di Direttore Generale di Forestas (DELIBERAZIONE AU N. 19 del 05/07/2016)

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di

**SETTEMBRE 2007 – GIUGNO 2009**  
Ente Foreste della Sardegna – viale Merello 86 – Cagliari



- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

www.sardegnaforeste.it

Ente pubblico regionale

**Funzionario quadro** (a seguito di pubblico concorso)

**Responsabile del settore infrastrutture (Servizio SAPI)**

Responsabile del procedimento, Progettista, direttore dei lavori, collaudatore di diverse opere

Funzionario del Servizio Tecnico

Responsabile del procedimento di diversi interventi

Nell'espletamento delle funzioni d'ufficio ha collaborato alla gestione e rendicontazioni degli interventi finanziati con l'Accordo di programma Quadro (APQ) "Foreste Demaniali" e con l'accordo "Foreste costiere"

Ha gestito, in collaborazione con i colleghi, gli interventi finanziati con il POR, misura 1.9, inerente la realizzazione di punti di avvistamento e di attingimento idrico, finanziato da CFVA

Ha partecipato alla fase pianificatoria e di progettazione degli interventi finanziati con la misura 1.3 del POR e con gli accordi quadro inerenti la Difesa del Suolo

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

**SETTEMBRE 2002 – SETTEMBRE 2007**

**Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato per la Difesa dell'Ambiente**

Via Roma 80 Cagliari

Amministrazione Pubblica Regionale

**Funzionario tecnico** – ingegnere (a seguito di pubblico concorso)

**Servizio Protezione Civile, Tutela del Suolo e Politiche forestali**

Funzionario responsabile di progetti POR mis 1.3

Funzionario responsabile dei progetti di sistemazione idraulica del Flumendosa

**realizzazione (con altri) del progetto IFFI – Inventario fenomeni franosi in Italia e della successiva pubblicazione scientifica**

**Funzionario in Sala SORI durante diverse emergenze di PC**

Ha collaborato alla gestione e rendicontazione di numerosi progetti finanziati da fonte comunitaria (POR misura 1.3), ivi compresa la fase di valutazione strategica delle oltre 300 domante pervenute in fase di bando.

**Ha partecipato alla pianificazione dell'assetto idrogeologico, nell'elaborato inerente le zone umide della Sardegna. redattore (con altri) del PAI – Allegato Zone Umide**

Ha partecipato alla fase preliminare alla redazione del Piano Regionale di Protezione Civile

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

**Febbraio 1999 – Agosto 2002**

STP Servizi Tecnici Professionali – Via Tuveri - Cagliari

Società privata

Collaboratore tecnico, progettista junior, responsabile settore idraulica

Progettazione, coordinamento attività studio, redattore di diversi progetti, co estensore di studi e relazioni su tematiche ambientali di grande rilevanza (su tutte: lo studio ambientale sul sistema fiume/lago Cedrino, in relazione all'efficacia depurativa degli impianti di trattamento delle acque reflue – Committente :Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato Ambiente), ovvero di ottimizzazione idraulica ed energetica di sistemi complessi gestiti da ESAF (adduzione e distribuzione su Macomer e Sassari - committente : ESAF)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1991-1998

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di ingegneria

Ingegneria civile, Ingegneria Idraulica, Sistemazione, pianificazione ed assetto territoriale di bacini idrografici, pianificazione di bacino, analisi e controllo del rischio idraulico, pianificazione

Dottore in ingegneria Civile indirizzo idraulica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**110/110**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

Il lavoro svolto alle dipendenze dell'Ente Foreste della Sardegna prima ed Agenzia Forestas poi, ha permesso di addentrarsi nella materia forestale con continue e proficue collaborazioni con Corpo Forestale e Protezione Civile, sia nell'ambito della gestione forestale che in quella dell'antincendio boschivo e della protezione civile

Ha inoltre partecipato, e partecipa tuttora ai tavoli ministeriali MIPAAF per la trattazione di tematiche forestali legati alla produzione di biomassa (tavolo filiera legno), alla produzione di materie non legnose dal bosco (tavolo sughericoltura e tartuficoltura), oltre che normativi per la revisione della legge forestale nazionale.

Nell'espletamento delle funzioni dirigenziali presso i servizi Territoriali ha avuto modo di occuparsi della gestione del personale di strutture complesse (oltre 800 dipendenti nel ST Tempio, oltre 800 nel ST Oristano, oltre 1000 nel ST Cagliari, oltre 800 nel ST. Sassari), della gestione tecnico amministrativa di tutti gli adempimenti connessi alla gestione integrata dell'immenso patrimonio delle foreste ricadenti nei Servizi Territoriali, fra cui vaste aree tutelate per legge, quali SIC, ZPS, aree vincolate dal punto di vista idrogeologico e paesaggistico.

Durante il periodo di Gestione del Servizio IT, ha avuto modo di collaborare attivamente a diversi progetti di studio inerenti le biomasse forestali (con il consorzio per la promozione degli studi universitari della Sardegna Centrale), sulla cogenerazione energetica da biomasse forestali (con l'Università degli Studi di Cagliari – Dipartimento di Ingegneria Meccanica) ed all'utilizzo del legname quale materiale per costruzione (convenzione con il Dipartimento di Ingegneria Strutturale dell'Università degli studi di Cagliari)

Durante la gestione del Servizio di Pianificazione e Studi ha approfondito le tematiche legate al ciclo della performance, producendo la relazione sulle performance dell'Ente per l'anno 2013

### **MADRELINGUA**

**ITALIANO**

### **ALTRE LINGUE**

#### **INGLESE**

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

BUONO (AUTOVALUTATO B2/C1 QCER)

BUONO (AUTOVALUTATO B2/C1 QCER)

BUONO (AUTOVALUTATO B2/C1 QCER)

## **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.*

Competenze manageriali, gestionali e relazionali acquisite nello svolgimento della carica elettiva di amministratore (componente del c.d.a.) della società cooperativa "poggio dei pini" a.r.l. dal 2005 al 2008. (bilancio superiore ad 1M€)

la direzione di servizi dell'agenzia richiede costanti relazioni con gli altri stakeholder (quali amministrazioni comunali e provinciali e altre istituzioni di pari livello regionale), al fine di correttamente gestire gli indirizzi politici dell'ente nei territori di competenza, permettendo di sviluppare capacità di mediazione nei conflitti,

Capacità oratorie nelle comunicazioni pubbliche, testimoniate dalle numerose partecipazioni, quale relatore, a manifestazioni, convegni e workshop, specialmente nelle tavole rotonde ove non è richiesta la mera lettura di un testo preparato

## **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.*

forti competenze organizzative, avendo diretto strutture complesse, con numerosi dipendenti (fino ad oltre 1400) e di notevole complessità territoriale, con risvolti attivi nella interfaccia con numerose istanze di tipo territoriale, avanzate dai comuni afferenti le strutture dirette .

Per diversi periodi di tempo ha inoltre contemporaneamente diretto due strutture (servizio territoriale di tempo ad interim e di oristano – Servizio Antincendio, Protezione Civile , Autoparco, e Servizio Territoriale di Sassari - Servizio Tecnico e Servizio del Personale etc), come sopra indicato, per 69 mesi su 104 effettuati da Dirigente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

BUON UTILIZZATORE DI SISTEMI INFORMATIVI E SW OFFICE AUTOMATION, GIS E CAD – COMPETENZE  
ACQUISITE ON THE JOB

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate*

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE. CONTINUATIVAMENTE ISCRITTO ALL'ORDINE DEGLI  
INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI CAGLIARI AL N.3928 DAL 22-01-1999 AD OGGI

## PUBBLICAZIONI

Nudda G., Botti P., Tola F., Chessa M., Diana G., Cocco S., Delogu G., Giannasi M.P., Mavuli S., Congiu F., G. Muntoni, Pirisi A.M., Sattanino A., Pulina G., Casula A., **Patteri G.**, Bianco G., Fiori M., Capece P., Bacciu V., Salis M., Sirca C., Duce P., Arca B. (2015). Rapporto sugli Incendi Boschivi e Rurali in Sardegna. Anno 2014. Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato alla Difesa dell'Ambiente & Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici, 74 pp.

Nudda G., Botti P., Tola F., Chessa M., Diana G., Cocco S., Masnata C., Congiu F., Delogu G., Giannasi M.P., Mavuli S., Muntoni G., Pirisi A.M., Sattanino A., Pulina G., Casula A., **Patteri G.**, Bianco G., Fiori M., Capece P., Salis M., Sirca C., Del Giudice L., Scarpa C., Lozano O., Duce P., Arca B., Pellizzaro G., Bacciu V. (2016) Rapporto sugli Incendi Boschivi e Rurali in Sardegna. Anno 2015. Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato alla Difesa dell'Ambiente, 80 pp.

Nudda G., Botti P., Tola F., Chessa M., Diana G., Cocco S., C. Masnata, Congiu F., Delogu G., Giannasi M.P., Mavuli S., Muntoni G., Pirisi A.M., Sattanino A., Vaccargiu M., Murrancia S., Pulina G., Casula A., Molè V., **Patteri G.**, Bianco G., Fiori M., Capece P., Sirca C., Del Giudice L., Scarpa C., Duce P., Arca B., Pellizzaro G., Salis M., Bacciu V. (2017). Rapporto sugli Incendi Boschivi e Rurali in Sardegna. Anno 2016. Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato alla Difesa dell'Ambiente, 92 pp

La difficoltà di comunicare la selvicoltura Alcune riflessioni a seguito del “caso Marganai” di Giuliano Patteri – Sherwood 227 – Giugno 2017

Porcu S., Piras G., Nuvoli F., Battacone G., Diaferia C., **Patteri G.**, Casula A. (2017)

“Il bosco e l'allevamento nelle aree interne della Sardegna: il caso del suino di razza autoctona” – XIV Convegno AISSA – Campobasso, 16-17 Febbraio 2017.

Murgia A., Atzeni A., Fleba L., Lai D.E., Mandas L., Serra R., **Patteri G.**, 2015. Il Cervo sardo – corso (*Cervus elaphus corsicanus*) nei territori gestiti dall'Ente Foreste della Sardegna: consistenza e distribuzione. Report - Ente Foreste della Sardegna.

Roberto Demontis, Eva Barbara Lorrari, Laura Muscas, Sara Maltoni, **Giuliano Patteri**, Alessio Saba

[Il Sistema Informativo della Sentieristica della Sardegna](#)

Geomatics WorBook. Vol. 10, chap. , pages 91--105 - 2010

S. Cinus, S. Demuru, M. Deriu, M. Farris, **G. Patteri**, G. Tilocca, R. Martelli, Analisi del dissesto da frana in Sardegna - Rapporto sulle frane in Italia – settembre 2005 pagg. 650-681

ATTIVITA' DI INDIVIDUAZIONE E DI PERIMETRAZIONE DELLE AREE A RISCHIO IDRAULICO E GEOMORFOLOGICO E DELLE RELATIVE MISURE DI SALVAGUARDIA Legge 267 del 3-08-1998 BACINO UNICO REGIONALE /ALLEGATO ZONE UMIDE - RELAZIONE. Antonio M. Conti Antonino Liori Gian Piero Corda Salvatore Todde. Salvatore Cinus Sabrina Demuru. Mario Deriu. Mauro Farris Roberto Gargiulo Natalina Loi **Giuliano Patteri** CAGLIARI, maggio 2003

**INTERVENTI,  
PARTECIPAZIONI E POSTER  
IN MANIFESTAZIONI,  
CONVEGNI E WORKSHOP**

“Festival del Paesaggio” Uta – 25/05/2017 – Acqua: matrice/madre/mezzo  
Intervento dal titolo “i paesaggi forestali mediterranei: Acqua e Foreste in Sardegna  
Casula A., **Patteri G.**, Pintus A., D’Angelo M., Caddeo C., Marongiu M, Manca M, Piras G, Pilo C.  
Workshop in memoria di Helmar Schenk Sotto le ali del grifone, l’esperienza sarda nel contesto europeo – Bosa 17/12/2016  
IL PROGETTO LIFE UNDER GRIFFON WINGS  
Le azioni dell’Agenzia Forestas.  
Antonio Casula, **Giuliano Patteri**, Dionigi Secci, Marco Muzzeddu

**Convegno nazionale “foreste e paesaggio” Tavola rotonda:  
IL PAESAGGIO FORESTALE: UNA RISORSA PER L’ITALIA –  
Donatella Spano (Ass. Difesa Ambiente RAS),  
Cristiano Erru (Assessore EELL RAS),  
Mauro Agnoletti (Univ. Firenze),  
Pier Maria Corona (Univ. Tuscia/CREA),  
Fausto Martino (Soprintendenza - MIBACT)  
Giuliano Patteri (FoReSTAS),  
Sandro Dettori (Univ. Sassari),  
Maria Antonietta Mongiu (Pres.te FAI Sardegna),  
Gavino Diana (Comandante CFVA Sardegna),  
Andrea Sisti (Presidente CONAF),  
Franco Saba (Legambiente Sardegna).**

Workshop - IL RUOLO DELL’AMMINISTRAZIONE LOCALE PER LA PROMOZIONE DELLE  
ENERGIE RINNOVABILI.  
LA FILIERA CORTA BOSCO / ENERGIA: l’esperienza del progetto Biomadapt  
18 febbraio 2016 - Sala Convegni UNINUORO. Località Carta Loi – Nuoro

*Attività dell’Ente foreste e la Pianificazione Forestale particolareggiata  
Dott. Giuliano Patteri, Ente Foreste della Sardegna*

Manifestazione Orti Arti e Giardini Cagliari 25 Ottobre 2015  
Intervento dal titolo: Natura: il Sistema dei Boschi in Sardegna  
**Giuliano Patteri**

Casula A., **Patteri G.**, Maltoni S., Caddeo C., Pintus A., D’Angelo M. (2015)  
Problematiche gestionali delle pinete litoranee della Sardegna e proposte operative di intervento  
– X Congresso Nazionale Società Italiana di Selvicoltura ed Ecologia Forestale Abstract- book,  
Comunicazioni Orali.  
Sostenere il pianeta, boschi per la vita: ricerca e innovazione per la tutela e la valorizzazione  
delle risorse forestali - IX Congresso Nazionale Società Italiana di Selvicoltura ed Ecologia  
Forestale.  
Firenze, 15-18 Settembre 2015.  
Maggio Universitario Nuorese – 26/05/2015  
Intervento dal titolo “Analisi costi benefici delle attività svolte dall’Ente Foreste della Sardegna e  
Social Accountability”  
Relatore Unico **G. Patteri**

Workshop BiomADAPT A. Casula – **G.Patteri** intervento dal titolo:  
*utilizzo di biomasse forestali per la cogenerazione diffusa caso di studio della foresta demaniale  
di monte olia e relazione con la pianificazione forestale particolareggiata  
LLevia – 20/04/2015*

Invito al Workshop “Giardini storici della Sardegna, percorsi di bellezza tra natura e risorse  
locali” – Laconi 10 Novembre 2012

**Tavola rotonda “Turismo nei parchi, natura e risorse locali. Progettare un network di  
offerta e promozione locale in paesaggi di pregio “  
Paolo Frau, Assessore Urbanistica, Verde, Ambiente, Comune di Cagliari  
Francesco Manconi, Sindaco Comune di Bolotana  
Simona Corongiu, Consiglio Comune di Laconi**

**Angelo Comiti**, Sindaco Comune di La Maddalena  
**Maria Pia Zonca**, Assessore Politiche Sociali, Comune di La Maddalena  
**Emilio Chessa**, Sindaco Comune di Santu Lussurgiu  
**Giuliano Patteri**, Ente Foreste Sardegna  
**Rosy Sgaravatti**, Sgaravatti Land  
**Federico Melis**, guida turistica, associazione DE LACON  
**Cenzo Melis**, Giardino Aymerich di Laconi  
**Rita Viridis / Stefania Pisanu**, associazione P.ASS.I.FLORA di Bolotana  
**Luciano Carta**, storico  
**Renato Tomasi**, Agenzia Regionale Sardegna Promozione

convegno "L'esperienza della RAS nel campo dei Sistemi informativi Territoriali: sistemi aperti ed interoperabilità dei dati" – Cagliari 23/02/2011

intervento dal titolo " il Sistema informativo Territoriale per la gestione del patrimonio forestale" –  
Relatore unico

## **ALLEGATI**

Si autorizza all'utilizzo, per le finalità connesse alla procedura di selezione/ manifestazione di interesse.

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi previste dall'articolo 76 del medesimo DPR n. 445/2000 lo scrivente dichiara che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità

08/08/2018