

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
pec
Nazionalità
Data di nascita

GOTTARDO CHIARA
VIA G. VERGA, 21 - 30034 MIRA (VE)
0414265610 3462476964
gottardo.chiara@gmail.com
gottardo.chiara@pec.it
Italiana
1 SETTEMBRE 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal emergenza covid -
Comune di Mira
Servizio Cultura, Teatro e Biblioteche – Supporto Comunicazione istituzionale
qualifica C2 area amministrativo-contabile tempo indeterminato
Servizio Cultura, Teatro e Biblioteche –Supporto al raccordo dei processi di gestione dei sito internet, per la parte della comunicazione al cittadino (news e newsletter), nonché coordinamento delle comunicazioni digitali WEB e social, comunicazione istituzionale, interna ed esterna, in collaborazione con Ufficio Stampa , Servizi Informativi, Staff del Sindaco.

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

Dal 12/03/2020 -emergenza covid
Comune di Mira
Staff del Sindaco - Comunicazione istituzionale
qualifica C2 area amministrativo-contabile tempo indeterminato
Supporto al raccordo dei processi di gestione dei sito internet, per la parte della comunicazione al cittadino (news e newsletter), nonché coordinamento delle comunicazioni digitali WEB e social, comunicazione istituzionale, interna ed esterna, in collaborazione con Ufficio Stampa , Servizi Informativi.

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

Dal 30/04 /2019 - 12/03/2020
Comune di Mira
Servizio Cultura, Teatro e Biblioteche – Supporto Ufficio Stampa
qualifica C2 area amministrativo-contabile tempo indeterminato
Gestione amministrativa Villa Oratorio e Teatro dei Leoni; supporto alla programmazione culturale e conferenze, convegni, rassegne musicali e iniziative culturali; gestione contributi per attività culturali, con delle associazioni presenti sul territorio.
Supporto al raccordo dei processi di gestione dei sito internet, per la parte della comunicazione al cittadino coordinamento delle comunicazioni digitali WEB e social, comunicazione istituzionale, interna ed esterna, in collaborazione con Ufficio Stampa , Servizi Informativi, Staff del Sindaco.

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

Dal 23/10/2017
Comune di Mira
Servizio Cultura, Teatro e Biblioteche
qualifica C2 area amministrativo-contabile tempo indeterminato
Gestione amministrativa Villa Oratorio e Teatro dei Leoni; supporto alla programmazione culturale e all'organizzazione di eventi, mostre, conferenze, convegni, rassegne musicali e iniziative culturali; gestione contributi per attività culturali, coordinamento e raccordo per iniziative delle associazioni presenti sul territorio.

• Date (da – a)

Dal 08/11/2016 -22/10/2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Mira Ufficio servizi educativi, culturali e sportivi qualifica C1 area amministrativo-contabile tempo indeterminato Gestione amministrativa asilo nido comunale, centri estivi, nido in famiglia e relativi contributi regionali; acquisti arredi scolastici dei due istituti comprensivi, gestione contributi regionali per acquisto libri di testo scuole secondarie; concessioni Villa dei Leoni e Oratorio, gestione contributi per attività sportive e per attività culturali.
• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 25 gennaio 2016 al 08/11/2016 Comune di Mira Ufficio relazioni col pubblico, Protocollo, Archivio qualifica C1 area amministrativo-contabile tempo indeterminato Informazioni ai cittadini, comunicazione e coordinamento sito web, newsletter, protocollo informatico e gestione dei flussi documentali, valorizzazione, accesso e assistenza archivio storico, deposito, corrente.
• Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 31/12/2010 al 24/01/2016 Comune di Mira Biblioteca di Ente Locale Bibliotecario C1 area amministrativo-contabile tempo indeterminato Orientamento all'uso della biblioteca e delle sue fonti informative; Prestito e front office; attività amministrative di biblioteca; gestione e coordinamento del sito web e social network; Olp e formatore dei volontari del servizio civile nazionale.
• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/01/2005- 30/12/2010 Università Ca' Foscari Venezia Biblioteca di Economia qualifica C3 area biblioteche - tempo indeterminato orientamento all'uso della biblioteca e delle sue fonti informative; ricerche bibliografiche personalizzate su appuntamento; istruzioni all'uso di basi dati e risorse informative in campo economico; assistenza all'uso dei periodici elettronici; ricerche bibliografiche on-line.
• Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/04/2003 al 31/12/2004 Università Ca' Foscari Venezia Dipartimento di studi eurasiatici qualifica C1 area amministrativa tempo indeterminato Gestione periodici; Segreteria della rivista pubblicata dal dipartimento Annali di Ca'Foscari; assistenza agli utenti nell'utilizzo dei servizi della biblioteca.
• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	17/12/ 2001 al 31/03/2003 Università degli Studi di Padova Dipartimento di Psicologia Generale qualifica C1 area amministrativo-contabile tempo indeterminato Segreteria Amministrativa attività di contabilità e di supporto alla Ricerca scientifica, Corsi di Perfezionamento e Master.
• Date (da – a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 15 maggio 2001 al 14 dicembre 2001 Università degli Studi di Padova Dipartimento di scienze dell'antichità assistente bibliotecario C1 (ex-6a q.f.), area biblioteche tempo determinato Recupero del pregresso in SBN.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 16 gennaio 2001 al 2 maggio 2001 Università degli Studi di Padova Dipartimento di Psicologia Generale assistente amministrativo C1 (ex-6a q.f.) area amministrativo contabile tempo determinato Segreteria Amministrativa attività di contabilità e gestione dello scarico inventariale dei libri posseduti dalla ex-biblioteca del dipartimento.
• Date (da – a)	dal 29 maggio 2000 al 22 dicembre 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Università degli Studi di Padova Dipartimento di Lingue e lett. Anglo-germaniche assistente amministrativo 6a q.f. area amministrativo contabile tempo determinato Segreteria Amministrativa attività di supporto alla contabilità, e gestione degli ordini in SBN del materiale documentario.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 10 maggio 1999 al 31 marzo 2000 Università degli Studi di Padova Dipartimento di lingue e lett. Anglo-germaniche operatore di biblioteca, 5a q. f. area biblioteche, tempo determinato Servizio di prestito e front office; supporto all'attività di catalogazione e recupero pregresso in SBN.

ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2002-2003 Codess cultura Settore cultura Collaborazione presso la Biblioteca Comunale di Oriago VE Servizio di prestito e front office.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2000 Codess Cultura Settore cultura Biblioteca Nazionale Universitaria S. Biagio di Padova Recupero del pregresso in SBN
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1998-1999 Chorus Associazione Chiese di Venezia Associazione Impiegata Mansioni di informazione turistica, guardiania e biglietteria nelle chiese del circuito Biblia Pauperum.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno accademico 1996-1997 Università degli Studi di Cà Foscari di Venezia - Facoltà di Lettere e Filosofia Laurea in Storia 110/110 e lode
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 1985-1986 Istituto Tecnico Turistico F. Algarotti di Venezia Diploma "Perito per il Turismo" 40/60

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

• Date (da – a)	19 dicembre 2018
---	------------------

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Mediateca Regionale Veneto, Mestre Corso di formazione Regionale <i>"Archivi fotografici e diritto d'autore"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	9-14-28 settembre 2015 Mediateca Regionale Veneto, Mestre Corso di formazione Regionale <i>"La documentazione locale ed il patrimonio audiovisivo"</i> ,
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	gennaio- febbraio 2015 Università degli Studi di Padova-Dipartimento di Fisica "Galileo Galilei "
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso singolo nell'ambito del Master in Comunicazione delle Scienze <i>Social Network e Comunicazione Digitale: la presenza sociale in Rete, la convivenza tra cose e persone"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	15-22-29 settembre 2014 Accademia dei Concordi ,Rovigo Corso di formazione Regionale per bibliotecari <i>"La narrativa per i giovani adulti"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18 giugno 2014 Fondazione Benetton Studi e Ricerche, Treviso Corso di formazione Regionale per bibliotecari <i>" Buone pratiche per uno scarto corretto e consapevole"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2 e 3 dicembre 2013 Biblioteca civica di Abano Terme Corso di formazione Regionale per bibliotecari <i>"Teoria e tecnica dei social network"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	4-11-18-27 novembre 2013 Biblioteca Civica VEZ di Mestre Corso formativo <i>Wiki VEZ</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	25 e 26 febbraio 2013 Biblioteca comunale di Mira Corso di formazione sul software BIBLIOWin 5.0Web per la gestione delle biblioteche , mediateche e sistemi bibliotecari; modulo introduzione al programma e OPAC, modulo catalogazione, modulo circolazione.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	19-20 settembre 2012 Provincia di Rovigo – Sistema Bibliotecario Provinciale Corso di formazione Regionale per bibliotecari: <i>"Il libro illustrato o la narrazione per immagini"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12 luglio 2012 Università degli studi di Padova Corso di Formazione per Operatori Locali di Progetto (OLP), del Servizio Civile Nazionale

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	settembre –ottobre 2010 Università Ca' Foscari Venezia Corso Sebina Open Library Modulo Catalogazione e Prestito.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	18, 21, 26 e 28 maggio 2010 Biblioteca civica di Abano Terme Corso di formazione Regionale per bibliotecari <i>"Editoria, mercato del libro e biblioteche: competenze problemi e nuovi scenari"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	12 ottobre 2009 Coop. Sociale Le Pagine, Ferrara Corso di Formazione <i>"Information literacy fuori e dentro le biblioteche"</i> tenuto dalla dott.ssa Laura Ballestra
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	29 marzo 2006 Area di ricerca CNR, Bologna, Corso <i>"NILDE versione 3"</i> tenuto dalla Dott.ssa Marta Zanetta
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	16-17 e 23-24 marzo 2006 Biblioteca Regionale di Paolo di Rosa Settembrini, Mestre. Corso di formazione per Bibliotecari - Regione Veneto <i>"Obbiettivo utente 2: conoscerlo e misurarne la soddisfazione"</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14/15 gennaio 2005, 11/12 febbraio 2005 " Biblioteca di Economia, Università Ca' Foscari Venezia. Corso di aggiornamento <i>L'informazione economico-aziendale per il reference in una biblioteca d'area"</i> tenuto da Laura Ballestra
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	14-18-21-23- giugno 2004 Divisione organizzazione delle risorse umane, Università Ca' Foscari Venezia. Corso <i>Internet e il Web</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2002 Dipartimento Psicologia Generale Università di Padova. Corso HTML
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2002 Università degli studi di Padova. Corso Access 10^ edizione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2001 Università degli studi di Padova. Seminario di aggiornamento SBN
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2000 Università degli studi di Padova.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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

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

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

- 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.

Corso sulla Contabilità integrata di Ateneo (C.I.A.)

1999

Università degli studi di Padova.

Corso base sulle procedure in SBN *La catalogazione*

1997-1998

Fondazione Querini Stampalia di Venezia.

Corso biennale di qualificazione per assistenti di biblioteca, riconosciuto dalla Regione Veneto ai sensi art. 19 LR 10/90

1987

E.N.A.I.P Veneto, Centro di formazione professionale di Camponogara (Ve) - Giunta Regionale del Veneto - Dipartimento per i Servizi Formativi

Corso annuale di qualifica professionale di operatore linguaggi Basic e Cobol

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza, specialmente in relazione a ricerche di informazioni, acquisite con un'esperienza di front office e gestione del servizio reference in biblioteca e ufficio relazioni con il pubblico. Inclinazione all'innovazione e interessata alle novità tecnologiche.

Creatività, spirito di gruppo, buone capacità di adattamento alle diverse situazioni, facilità a relazionare. Spirito di inventiva.

Attitudine a relazionarsi col pubblico e con i colleghi maturata sia come bibliotecario sia come impiegato amministrativo.

Capacità di coordinare addestrare stagisti e volontari maturata come tutor responsabile dell'attività dei volontari del servizio civile e studenti stagisti e 150 ore.

Attitudine alla pianificazione e alla razionalizzazione dei processi lavorativi, predisposizione al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa sia Ms Office e relativi applicativi che Mac OSX e relativi applicativi.
Buona conoscenza di diversi gestionali per servizi bibliotecari, SBN, GEAC, Sebina Open Library, Tinlib, BIBLIOWin 5.0WEB e software i per protocolazione gestione atti amministrativa, apssystem.
Conoscenza e uso dei cataloghi e dei principali strumenti di ricerca bibliografica
Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI.

2014 Partecipazione al convegno internazionale su adolescenza e lettura "La sottile linea scura" ideato e organizzato da Hamelin associazione culturale, Bologna 25 settembre 2014
2014 Partecipazione al convegno "La Biblioteca connessa," Milano, Fondazione Stelline 13-14 marzo 2014
2013 Partecipazione al seminario "Nuove biblioteche per nuovi lettori" Treviso 7 novembre 2013
2013 Partecipazione al convegno "Biblioteche in cerca di alleati: oltre la cooperazione, verso nuove strategie di condivisione", Milano, Fondazione Stelline 14-15 marzo 2013
2012 Partecipazione al Seminario di studi "Quali libri per quali lettori: il profilo del giovane lettore oggi", Bassano del Grappa, presso Museo Biblioteca Archivio 24 febbraio 2012
2007 Partecipazione al Convegno "Biblioteche e Formazione dalla information literacy alle nuove sfide della società dell'apprendimento", Milano, 15-16 marzo 2007
2006 Partecipazione al Convegno "Information Literacy in biblioteca – Servizio di reference-Formazione degli utenti- Formazione del bibliotecario", Bolzano, 13 ottobre 2006 tenuto presso EURAC research
2003 Partecipazione al Seminario Regionale "La nuova disciplina del diritto d'autore. Il decreto legislativo n.68 del 29/04/2003", Venezia 9 giugno 2003, Scuola Grande di S. Giovanni Evangelista.
2003 Partecipazione al Seminario "Lo scaffale aperto nelle nuove biblioteche" di Ca' Foscari. Ipotesi per l'adozione di sistemi di collocazione classificata. Venezia, 22 maggio 2003, Sistema Bibliotecario dell'Università Ca' Foscari Venezia.
2003 Partecipazione al Seminario "Verso il documento digitale. Normativa nazionale e problemi di gestione", Venezia, 7 maggio 2003, Sistema Bibliotecario dell'Università Ca' Foscari Venezia.
2003 Partecipazione al Convegno "La biblioteca condivisa. Strategie di rete e modelli di cooperazione" Milano, Palazzo delle Stelline, 13 e 14 marzo 2003.
2002 Partecipazione al Convegno "Comunicare la Biblioteca" Milano, 15-16 marzo 2002
1998 Partecipazione al Convegno Bibliotecario nel 2000 "Come cambia la professione nell'era digitale", Milano, 12-13 marzo 1998.
1997 Partecipazione ai convegni organizzati nell'ambito del 1°Salone dei beni culturali bbccEXPO, L'automazione delle biblioteche nel Veneto. L'irruzione della multimedialità. Seminario Vinay e Il museo nella prospettiva della multimedialità, Venezia, 5-8 dicembre 1997.
1996 Seminario sul Libro Antico, Bibliologia e storia del libro, Venezia aprile 1996
1996 Partecipazione al Corso residenziale di Storia Religiosa secoli XII- XV, Assisi 17-29 giugno
1996 Partecipazione al 1° Corso dell'Università d'estate di San Marino, "Aspetti della coscienza storica dell'Europa", San Marino, 12-14 luglio 1996.
1996 "Seminari Angela Vinay" L'Automazione delle biblioteche nel Veneto, aspetti formativi e gestionali, presso la Fondazione Querini Stampalia, Venezia, 6-7 dicembre 1996.
1995 Seminario sul Libro Antico Dalla produzione alla ricezione, Venezia mar-giu 1995.
1995 Partecipazione al Convegno La Lettura come progetto. La pratica del leggere tra nuovi scenari e strategie di promozione, Bolzano 24-25 novembre 1995.
1995 Partecipazione al 23° Convegno di Studi "Dalla penitenza all'ascolto delle confessioni: il ruolo dei frati mendicanti, Assisi 12-14 ottobre 1995.
1994 "Seminari Angela Vinay" Oltre L'automazione: cooperare, per l'efficienza dei servizi bibliotecari nel Veneto, presso la Fondazione Querini Stampalia Venezia, 19 dicembre 1994.

FORMATORE

2012-2016

Formatore nei progetti per i Volontari del Servizio Civile Nazionale presso la biblioteca del comune di Mira

PUBBLICAZIONI

1998

Chiara Gottardo, L'abbazia di Praglia: trasformazione e valorizzazione del territorio in "I Beni Culturali. Tutela e Valorizzazione" Rivista bimestrale a carattere scientifico-divulgativo, anno VI, n.1 gennaio/febbraio 1998.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Mira, 02/09/2021

Il dichiarante
Gottardo Chiara

