

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Benzoni Maurizio

Nazionalità

I

Luogo - Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1° Ottobre 2021 ad
oggi

DIRETTORE GENERALE

Istituto Bassano Cremonesini per disabili psichiche di Pontevico (Bs)

Direttore Generale

Assicurare l'adeguato assetto dell'Amministrazione, in conformità agli obiettivi e indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Cura studi e proposte sull'organizzazione generale della Fondazione, sui processi e sulle procedure.

Verifica la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.

Definisce e propone bilanci di previsione e consuntivi.

Dirige il governo e la gestione economico-finanziaria della Fondazione, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

Titolare dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Responsabile della gestione del budget assegnato, gestione del personale, acquisti, gestione economica, relazioni con i familiari.

Gestione delle relazioni sindacali.

Responsabile del trattamento dei dati personali e Responsabile SGQ.

Tempo indeterminato

• Tipo di contratto

Dal 1° Settembre 2020 al
30 Settembre 2021

DIRETTORE GENERALE E DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Fondazione Bruno Pari di Ostiano (Cr)

Direttore Generale

Assicurare l'adeguato assetto dell'Amministrazione, in conformità agli obiettivi e indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Cura studi e proposte sull'organizzazione generale della Fondazione, sui processi e sulle procedure.

Verifica la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.

Definisce e propone bilanci di previsione e consuntivi.

Dirige il governo e la gestione economico-finanziaria della Fondazione, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

Titolare dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Responsabile della gestione del budget assegnato, gestione del personale, acquisti, gestione economica, relazioni con i familiari.

Gestione delle relazioni sindacali.

Responsabile del trattamento dei dati personali e Responsabile SGQ.

Tempo indeterminato

• Tipo di contratto

Dal 2 Gennaio 2020 al 31
Agosto 2020

DIRETTORE GENERALE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Tipo di contratto

Dal 6 Settembre 2012 al 31
Dicembre 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Tipo di contratto

Dal 24 Settembre 2010 al 31 Agosto
2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Fondazione G.B. Bianchi ONLUS di Toscolano Maderno (Bs)

Direttore Generale

Assicurare l'adeguato assetto dell'Amministrazione, in conformità agli obiettivi e indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Cura studi e proposte sull'organizzazione generale della Fondazione, sui processi e sulle procedure.

Verifica la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.

Definisce e propone bilanci di previsione e consuntivi.

Dirige il governo e la gestione economico-finanziaria della Fondazione, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

Titolare dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Responsabile della gestione del budget assegnato, gestione del personale, acquisti, gestione economica, relazioni con i familiari.

Gestione delle relazioni sindacali.

Responsabile del trattamento dei dati personali e Responsabile SGQ.

Tempo indeterminato

RESPONSABILE AREA ANZIANI

Il Gabbiano Cooperativa Sociale Onlus di Pontevecchio (Bs)

Responsabile Area Anziani (RSA e Nuclei Alzheimer - CDI - Mini Alloggi - CRA - Sub-Acuti - Reparti Riabilitazione e Servizi Territoriali RSA Aperta, SAD e ADI)

Servizi a gestione diretta o in appalto.

Supporta la Direzione ed è il diretto superiore a cui afferiscono i diversi Responsabili di servizio dell'Area Anziani, coordinando i vari servizi, in funzione degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Definizione dei budget, progettazione di nuovi servizi e/o modifiche a quelli esistenti.

Formula ipotesi di modelli organizzativi-gestionali per i diversi servizi dell'Area.

Assegnazione, monitoraggio e controllo delle modalità di impiego dei fattori produttivi assegnati ad ogni servizio, garantendo efficienza, funzionalità dei servizi e il rispetto delle normative di riferimento.

E' garante dell'andamento delle attività gestionali, amministrative, economico-finanziarie e di gestione del personale.

Definizione di una rete all'interno dell'Area, per rendere possibili sinergie di gestione.

Responsabile della qualità erogata, promozione di procedure e protocolli operativi omogenei sui servizi dell'Area.

Gestione delle relazioni sindacali, dei rapporti con ATS, ASST, Regione Lombardia, Associazioni di categoria e con gli Enti di vario livello.

Gestione dei clienti (Committenti) e fornitori di servizi.

Dal 2018 Consigliere Regionale Confcooperative - Federsolidarietà Lombardia.

Tempo indeterminato

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS di Seniga (Bs)

Direttore Amministrativo

Attività di supporto al Consiglio di Amministrazione.

Attività contabili/amministrative.

Gestione degli atti amministrativi della Struttura.

Monitoraggio permanente dei ricavi e dei costi della RSA.

Programmazione e coordinamento completo della Struttura.

Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Responsabile della gestione del budget assegnato, gestione del personale, acquisti, gestione economica, relazioni con i familiari.

Gestione dei rapporti con il Sindaco, la Giunta Comunale e con gli Enti di vario livello.

Maurizio Benzoni

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di contratto 	<p>Gestione delle relazioni sindacali. Organizzazione dell'attività formativa. Responsabile del trattamento dei dati personali. Tempo indeterminato</p>
<p>4 Marzo 2010 - 4 Settembre 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>IMPIEGATO AMMINISTRATIVO Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS di Seniga (Bs)</p> <p>Impiegato Amministrativo presso l'Ufficio Amministrazione Attività di supporto al Consiglio di Amministrazione. Attività di segreteria, gestione protocollo e dei provvedimenti disciplinari. Attività contabili/amministrative. Gestione degli atti amministrativi della Struttura. Tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di contratto 	<p>IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</p> <p>Obiettivo Lavoro SpA - Cremona</p> <p>Fondazione Casa di Riposo di Robecco d'Oglio (Cr) Impiegato Amministrativo presso l'Ufficio Amministrazione Attività di supporto al Direttore della Struttura. Attività di segreteria e gestione protocollo. Attività contabili/amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione ordini - registrazione fatture - evasione ordini <p>Gestione delle liste di attesa di ingresso nella Struttura. Tempo determinato</p>
<p>5 Marzo 2009 - 31 Maggio 2009</p> <p>6 Luglio 2009 - 24 Luglio 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE</p> <p>Obiettivo Lavoro SpA - Cremona</p> <p>ASL della provincia di Cremona Collaboratore Amministrativo Professionale presso il Servizio Risorse Umane Attività di segreteria e gestione protocollo. Supporto nella gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedure concorsuali - istruzione pratiche - elaborazione bandi di concorso - istruzione pratiche di mobilità <p>Supporto all'organizzazione di stage e tirocini presso l'Ente e gestione dei rapporti con tutor aziendale e tirocinanti. Tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di contratto 	<p>IMPIEGATO AMMINISTRATIVO</p>
<p>27 Dicembre 2007 - 26 Dicembre 2008</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>27 Aprile 2007 - 4 Maggio 2007</p> <p>18 Maggio 2007 - 21 Maggio 2007</p> <p>1 Agosto 2007 - 17 Agosto 2007</p> <p>19 Settembre 2007 - 12 Ottobre 2007</p> <p>17 Ottobre 2007 - 19 Ottobre 2007</p> <p>21 Novembre 2007 - 22 Novembre 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di contratto 	<p>27 Dicembre 2007 - 26 Dicembre 2008</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di contratto

Obiettivo Lavoro SpA - Cremona

Prefettura di Cremona

Impiegato Amministrativo presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione
Attività di supporto alle funzioni delle Prefetture UTG nella gestione delle procedure di regolarizzazione dei lavoratori extracomunitari.

Attività di controllo e archiviazione dei contratti di soggiorno.

Supporto nella gestione delle mansioni necessarie:

- al rilascio dei nulla osta al lavoro subordinato e al ricongiungimento familiare
- alla stipula dei contratti di soggiorno e all'autorizzazione al lavoro stagionale

Tempo determinato

18 Giugno 2007 - 27 Luglio 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di contratto

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Obiettivo Lavoro SpA - Cremona

Questura di Cremona

Impiegato Amministrativo presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione

Attività di supporto alle funzioni delle Questure nella gestione delle procedure di regolarizzazione dei lavoratori extracomunitari.

Attività di controllo e archiviazione della documentazione necessaria alla regolarizzazione di cittadini extracomunitari.

Tempo determinato

STAGE

Febbraio 2010

- Principali mansioni e responsabilità

RSA Ospiti della Madonna di Pello Intelvi (Como)

Supporto e affiancamento al Direttore della Struttura

Analisi delle competenze e delle mansioni quotidiane del Direttore di Struttura

Febbraio 2010

- Principali mansioni e responsabilità

RSA Mater Sapientiae di Milano

Supporto e affiancamento al Direttore della Struttura

Analisi delle competenze e delle mansioni quotidiane del Direttore di Struttura

Febbraio 2007 - Aprile 2007

- Principali mansioni e responsabilità

Prefettura di Piacenza

Supporto all'attività delle Prefetture UTG per la gestione delle procedure di regolarizzazione dei lavoratori extracomunitari.

Analisi delle caratteristiche strutturali, delle mansioni, dei ruoli, delle capacità e delle competenze della Prefettura con particolare riferimento all'approfondimento della condizione giuridica dello straniero, immigrazione e diritto di asilo, contenzioso relative alle espulsioni.

Giugno 2002 - Luglio 2002

- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Lattiero - Casearia

PLAC di Persico Dosimo (CR)

Affiancamento dell'addetto alla gestione dei rapporti con i fornitori e ai responsabili del laboratorio chimico.

Analisi delle attività di un'azienda casearia, valutando gli aspetti ambientali nelle fasi del processo produttivo: dall'ingresso delle materie prime e dei materiali di consumo, fino allo smaltimento dei residui del processo.

ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione

30 Settembre 2021

SDA BOCCONI - SCHOOL OF MANAGEMENT

- o formazione
 - Qualifica conseguita
- Anno Accademico 2020 - 2021
- Corso di perfezionamento in Management per le Aziende Sanitarie e Socio Assistenziali**
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 28 Ottobre 2011
 UNIVERSITA' "LIUC" CARLO CATTANEO DI CASTELLANZA (VA)
 FACOLTA' DI ECONOMIA
Master Universitario di Primo Livello in Management delle RSA con la votazione di 105/110
 Titolo della Tesi: Il benessere organizzativo in RSA - L'esperienza della Fondazione "Nobile Annibale Maggi Via" ONLUS
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 12 Aprile 2006
 UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI PIACENZA
 FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
Laurea triennale in Scienze Giuridiche con la votazione di 95/110
 Tesi in Medicina Legale e delle Assicurazioni
 Titolo: Modalità di applicazione degli artt. 186 e 187 del Codice della Strada nella provincia di Cremona
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 2 Luglio 2002
 Istituto Tecnico Industriale Statale "J. Torriani" di Cremona
- Diploma quinquennale di Perito Industriale Capotecnico Spec.: Chimica con la votazione di 84/100

DOCENZA

- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2023
 C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)
- Corso Riqualifica A.S.A. in O.S.S.
 Tematiche presentate: Legislazione Sanitaria
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2021 - 2022
 C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)
- Corso Riqualifica A.S.A. in O.S.S.
 Tematiche presentate: Legislazione Sanitaria
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2021 - 2022
 C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)
- Corso Operatore Socio Sanitario
 Tematiche presentate: Diritto del Lavoro, Legislazione Sanitaria e Legislazione Sociale
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2020 - 2021
 C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)
- Corso Operatore Socio Sanitario
 Tematiche presentate: Diritto del Lavoro, Legislazione Sanitaria e Legislazione Sociale
- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2019 - 2020
 C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)
- Corso Operatore Socio Sanitario
 Tematiche presentate: Diritto del Lavoro, Legislazione Sanitaria e Legislazione Sociale

- Data 2019 - 2020

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)

Corso Riqualfica A.S.A. in O.S.S.
Tematiche presentate: Legislazione Sanitaria
- Data 2019 - 2020

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL DI BRESCIA

Corso A.S.A.
Tematiche presentate: La tutela della Privacy
- Data 10 Dicembre 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FONDAZIONE "BRUNO PARI" DI OSTIANO (CR)

Relatore al corso "Le Prospettive Future: quali sfide e quali innovazioni"
Tematiche presentate: "Le Comunità Residenziali per Anziani in provincia di Brescia. L'esperienza della Cooperativa «Il Gabbiano»"
- Data Febbraio - Luglio 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.F.P. "G. ZANARDELLI" DI VEROLANUOVA (BS)

Corso Operatore Socio Sanitario
Tematiche presentate: Legislazione Sanitaria e Legislazione Sociale
- Data Febbraio - Marzo 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI BRESCIA

Corso di Alta formazione per Educatori dell'Area Anziani
Tematiche presentate: le principali normative che regolano il lavoro in Area Anziani (Modulo: il contesto e la normativa di riferimento)

CORSI DI FORMAZIONE

- 4 Maggio 2022
Denominazione del corso di formazione

Istituto Bassano Cremonesini ONLUS - 4 ore di formazione
2 ore Sistema di Gestione Privacy - 2 ore Decreto e Modello 213/01
- 9-10-16 e 17 Marzo 2021
Denominazione del corso di formazione

Fondazione E.S.A.E. - 12 ore di formazione
Leadership personale – Le chiavi del successo
- 18 Novembre 2020
2-9-16-18 Dicembre 2020
Denominazione del corso di formazione

Fondazione E.S.A.E. - 15 ore di formazione
La gestione del rischio clinico in contesto di pandemia Covid-19
- Dal 21 Luglio al 23 Luglio 2020
Denominazione del corso di formazione

E.Bi.N - 12 ore di formazione
Formazione Specifica - Lavoratori Rischio Alto ai sensi Art. 37 D.Lgs. 81/08
- 30 Giugno 2020
Denominazione del corso di formazione

E.Bi.N - 4 ore di formazione
Formazione dei lavoratori - Parte Generale ai sensi Art. 37 D.Lgs. 81/08
- 30 Luglio 2020
IAL - 2 ore di formazione

Denominazione del corso di formazione	DGR XI/3226 del 9 Giugno 2020 - Sistema di prevenzione e contenimento dell'infezione da SARS-CoV-2 in RSA
21 Luglio 2020 Denominazione del corso di formazione	Istituto Superiore di Sanità (Corso FAD) - 5 ore di formazione Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19
20 Luglio 2020 Denominazione del corso di formazione	Indam Laboratori s.r.l. - 2 ore di formazione Corso di formazione per alimentaristi - Cap. XII Reg. CEE/UE n. 852/2004 (Pericoli chimici, fisici e microbiologici/Igiene e pulizia del personale/procedure di pulizia e sanificazione/Aggiornamento manuale HACCP)
15 Giugno 2020 Denominazione del corso di formazione	Mega Italia Media (corso frequentato in modalità e-learning) - 1 ora di formazione Lo stress da pandemia - Aggiornamento formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/08)
15 Giugno 2020 Denominazione del corso di formazione	Mega Italia Media (corso frequentato in modalità e-learning) - 0.5 ore di formazione Lavorare in sicurezza in tempo di pandemia - Informazione ai lavoratori sui rischi specifici (D.Lgs. 81/08)
23 Ottobre 2018 Denominazione del corso di formazione	LIUC - Business School - 4.5 ore di formazione L'impatto economico-organizzativo delle attività burocratico-adempimentali nelle RSA Lombarde: prospettive di semplificazione
16 Marzo 2018 Denominazione del corso di formazione	IAL Lombardia - 6 ore di formazione Aggiornamento formazione Dirigenti (D. Lgs. 81/08)
4 Ottobre 2017 Denominazione del corso di formazione	Università Bocconi (CERGAS) - 5 ore di formazione Integrare sanità e sociosanitario: unificare o distinguere?
27 Settembre 2017 Denominazione del corso di formazione	U.O. Formazione e Sviluppo Professionale ATS Brescia - 4 ore di formazione L'Armonia dell'età che avanza
Ottobre-Dicembre 2015 Denominazione del corso di formazione	Università Liuc Castellanza (Va) - 64 ore di formazione Corso di alta formazione "Leadership e management nei servizi alla persona"
29 Settembre 2015 Denominazione del corso di formazione	Il Gabbiano Cooperativa Sociale Onlus di Pontevico (Bs) - 2 ore di formazione Corso di aggiornamento formazione in materia di sicurezza: modelli di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 e reati in ambito sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001
Ottobre 2013 Denominazione del corso di formazione	Il Gabbiano Cooperativa Sociale Onlus di Pontevico (Bs) - 8 ore di formazione Corso di formazione Dirigente
Dal 15 Marzo 2013 al 17 Aprile 2013 Denominazione del corso di formazione	Comunità Koinon Formazione di Brescia - 48 ore di formazione Programma Octopus
Marzo 2013 Denominazione del corso di	Il Gabbiano Cooperativa Sociale Onlus di Pontevico (Bs) - 8 ore di formazione Corso di formazione Aggiuntiva Preposto

formazione	
Ottobre/Novembre 2012	Il Gabbiano Cooperativa Sociale Onlus di Pontevico (Bs) - 20 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Corso di formazione Excel Avanzato
19 Ottobre 2012	Acof (Associazione Culturale Olga Fiorini) e Fondazione Centro di Accoglienza Anziani Onlus di Lonate Pozzolo (Va)
Denominazione del corso di formazione	Convegno "Strutture residenziali e domiciliarità: ripensare oggi, organizzare il domani"
27 Settembre 2012	Università Liuc Castellanza, Inail e Uneba - 4 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Workshop "La riforma del Mercato del Lavoro nelle RSA, dalla stabilità dell'occupazione, maggiori garanzie per la sicurezza dei lavoratori"
21 Giugno 2012	Gruppo Maggioli - 7 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Convegno "Le rette nei servizi per persone con disabilità e anziane"
2011	Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS - 4 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Igiene Alimentare
2010 - 2011	Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS - 32 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	D. Lgs. 81/2008
2008	A.S.L. della provincia di Cremona - 7 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Criticità nella stesura dei contratti individuali di lavoro
2008	A.S.L. della provincia di Cremona - 4 ore di formazione
Denominazione del corso di formazione	Tutela della privacy e codice etico comportamentale aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale sufficienti

FRANCESE

Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale sufficienti

CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI

Le esperienze lavorative ad oggi svolte, in diversi contesti, e con diversi ruoli ricoperti mi hanno permesso di maturare una buona capacità di lavorare in team, sviluppando buoni rapporti con i colleghi, che mantengo tutt'ora, anche al di fuori del contesto lavorativo.

Nell'ambito dei miei interessi personali sono impegnato principalmente in sport di gruppo (calcio) e in un'associazione culturale.

Entrambe le esperienze mi permettono di confrontarmi costantemente con personalità differenti dalla mia.

Buona capacità di comunicazione e negoziazione in contesti conflittuali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di pianificazione, precisa organizzazione dei tempi di lavoro.

Buone capacità organizzative di eventi e manifestazioni culturali nell'ambito associativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo quotidiano del computer.

CONOSCENZE:

- SISTEMI OPERATIVI (WINDOWS)
- SOFTWARE (WORD, EXCEL, POWER POINT, MICROSOFT OUTLOOK E INTERNET EXPLORER)
- GESTIONALE (AS 400)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

CONOSCENZE CULTURALI

PATENTE

B – MEZZO PROPRIO

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 dichiara che quanto detto sopra corrisponde a verità.

F.to Benzoni Maurizio