

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GENERO EMANUELE**

Nazionalità

**ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 02/03/2022**

**COMUNE DI BIELLA**

Via Battistero n. 4 Biella

**TEMPO INDETERMINATO**

Dirigente del Settore Finanze e Tributi

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

**DAL 13/12/2010 AL 28/02/2022**

**COMUNE DI COLLEGNO**

Piazza del Municipio 1, 10093 Collegno (To)

**TEMPO INDETERMINATO**

Funzionario D 1 Amministrativo – Contabile (pos. econ. D2)

- Principali mansioni e responsabilità ricoperte nei precedenti incarichi

## **SEZIONE POLITICHE SOCIALI**

Dal 27 novembre 2020 sino al 15 dicembre 2021 – (cfr Determinazione Dirigenziale Comune di Collegno n. 1265 del 27/11/2020) integrazione del contenuto dell'incarico della posizione organizzativa con le seguenti attribuzioni aggiuntive:

- L'attività di supporto e l'assistenza giuridica al Dirigente in ordine alle competenze della Sezione Politiche sociali e abitative
- Il presidio e l'assistenza amministrativo e contabile al "Responsabile del servizio politiche sociali" dei procedimenti a cui è stata assegnata la responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., compresa l'adozione del provvedimento finale
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., che con questo atto viene espressamente assegnata, ad eccezione dell'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti amministrativi inerenti l'Ufficio: "Solidarietà sociale-pari opportunità" e l'Ufficio: "Politiche abitative", con esclusione dei procedimenti la cui responsabilità dell'istruttoria è stata assegnata dal Dirigente ai coordinatori dei predetti uffici;

## **SETTORE FINANZE e UFFICIO PATRIMONIO;**

Dal 15 marzo 2019 sino al 28 febbraio 2022 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CONTABILE-VICERAGIONIERE CAPO

(Cfr Determinazione Dirigenziale Comune di Collegno con determinazioni n. 442 del 06/05/2019 e n. 84 del 4/2/2020 e n. 260 del 9/03/2020)

Incarico di Posizione Organizzativa di cui all'art. 13, comma 1 del CCNL del 21/5/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità e in particolare:

- La programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi della Sezione: "Programmazione e Gestione Contabile" del Settore: "Finanze" e dell'Ufficio Patrimonio;
- L'ordinaria gestione, in posizione di sovraordinazione gerarchica, del personale della sezione medesima, compreso quello di pari categoria contrattuale;
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., compresa l'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti:
  - \* Accesso agli atti, conservati presso la Sezione;
  - \* Affidamenti di contratti pubblici di importo fino a 40.000,00 euro di cui sia nominata RUP ai sensi del D.lgs. 50/2016;
  - \* Ordinazione e liquidazione delle spese di competenza della Sezione;
- Svolgimento dei seguenti ruoli e compiti, con responsabilità dei relativi procedimenti:
  - Economo Comunale;
  - Tenuta degli inventari di beni mobili ed immobili e loro aggiornamento, in collaborazione con l'Ufficio: "Provveditorato" e l'Ufficio: "Patrimonio";
- La responsabilità dell'istruttoria ai sensi dell'art. 5, legge 241/90 e s.m.i., esclusa l'adozione del provvedimento finale, dei seguenti procedimenti:
  - Adempimenti fiscali dell'ente;
- Svolgimento dei seguenti ruoli e compiti, con responsabilità dei relativi procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale:
  - Predisposizione periodica dei documenti e degli atti finalizzati al monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica comunque denominati;
  - Predisposizione periodica dei documenti e degli atti finalizzati al monitoraggio degli equilibri di bilancio e di cassa ai fini della contabilità armonizzata;
  - Analisi dei bilanci delle società partecipate dal Comune al fine di procedere al permanente monitoraggio della loro situazione finanziaria e contabile e della predisposizione del bilancio consolidato;
- Lo svolgimento dei seguenti ruoli e compiti:
  - Espressione di pareri di conformità tecnico-amministrativa sugli atti proposti al Dirigente per l'adozione;
  - L'attività di supporto e l'assistenza tecnico/giuridica al Dirigente in ordine alle competenze dell'Ufficio Patrimonio;
  - La sostituzione del Dirigente, in caso di assenza temporanea o di impedimento, nelle sue funzioni di Ragioniere Capo;
  - La sostituzione del Dirigente, in casi assenza temporanea e impedimento, nelle sue funzioni di direzione del settore, limitatamente alle competenze della Sezione: "Programmazione e gestione contabile" e dell'Ufficio: "Patrimonio";
  - Gli adempimenti relativi alle comunicazioni di legge in materia di incarichi professionali e di contratti nonché alle pubblicazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa della sezione di competenza.

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

Dal 13/12/2010 sino al 15 marzo 2019 - CAPO SEZIONE AMMINISTRATIVA con contestuale esercizio di specifiche responsabilità (art 17, comma 2 lett. f) e i) CCNL 1.4.99)

- Supporto giuridico alla Dirigenza del Settore Lavori Pubblici del Comune di Collegno.
- Predisposizione e formazione di atti e provvedimenti con alto grado di difficoltà. Gestione di processi complessi, con contestuale esercizio di funzioni aventi rilevanza esterna (gestione delle relazioni con Regioni e Città Metropolitane)
- assistenza tecnico-legislativa in relazione alla documentazione e ai procedimenti di gara del settore LLPP (procedure aperte, negoziate e acquisti mediante CONSIP e MEPA), alle pratiche di occupazione suolo pubblico e al recupero dei danni generati al patrimonio comunale
- “segretario verbalizzante” nelle procedure di gara sottosoglia del Settore
- “responsabile della pubblicazione on line” di tutti gli avvisi e/o contenuti resi ostensibili sul sito internet istituzionale e di competenza del Settore LLPP
- “compilatore” delle schede ministeriali del Sito OOPP delle Regione Piemonte
- redazione annuale degli Obiettivi di Settore – sia a preventivo che a consuntivo
- elaborazione contabile e tecnico/amministrativa del Piano Triennale delle Opere Pubbliche, previa analisi delle esigenze di settore (con predisposizione di relazioni argomentate e dossier di documentazione) e pubblicazione degli atti sui siti all’uopo preposti dal Ministero;
- redazione e diffusione di documentazione dottrinale e giurisprudenziale nelle materie di interesse.
- redazione di conti consuntivi al Bilancio e/o Questionari con contestuale rilevamento dati per Ministeri e/o altri Enti Statali di monitoraggio
- supporto alla stesura della “redazione previsionale programmatica” e della “Ricognizione del personale di settore”
- partecipazione al “gruppo intersettoriale di Comunicazione” e a quello dell’Ufficio Contratti
- gestione delle procedure stragiudiziali avverso operatori economici e/o terzi nell’ambito del Settore LLPP
- “preposto alla sicurezza” della Segreteria Amministrativa
- interfaccia con gli Assessori di riferimento e/o la Giunta ai fini dell’acquisizione/discussione degli elementi conoscitivi necessari all’istruttoria degli atti amministrativi;
- predisposizione e sottoscrizione digitale di capitolati gara e schemi di contratto posti a base di gara
- Istruttore delle pratiche volte alla certificazione e/o monitoraggio dei crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali c/o PCC - Piattaforma dei Crediti Commerciali -
- monitoraggio delle opere pubbliche c/o BDAP - BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - ai sensi del dlgs 229/2011 e responsabile delle rendicontazioni delle predette in caso di contributi da parte di altri Ente anche mediante specifici applicativi informatici (es. REGIONE PIEMONTE (SISTEMA PIEMONTE) e Ministero dell’Ambiente)).
- Istruttore e referente per il Settore LLPP delle operazioni contabili inerenti all’utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato e degli stanziamenti correlati con contestuali mutamenti delle spese in termini di competenza e di cassa;
- Istruttore di tutte le pratiche amministrative del settore LLPP - compresa l’assunzione di prenotazioni/impegni di spesa e annessa imputazione contabile;
- Istruttore e referente del riaccertamento dei residui attivi e passivi nel rispetto del nuovo principio della competenza finanziaria;
- Istruttore e referente delle “transazioni elementari” e dei relativi processi di accertamento e di liquidazione per l’intero Settore LLPP;
- Disamina e elaborazione di pareri interni per la gestione di tematiche fiscali e tributarie del Settore di riferimento: compresa l’applicazione o meno di imposte e/o altri oneri di legge alle transazioni commerciali e/o in ordine ad altri rapporti con altri Enti terzi pubblici e/o privati.

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

**DAL FEBBRAIO/MARZO 2019 A OGGI**

**COMUNE DI SOMMARIVA PERNO**

Piazza Marconi, 8 –

12040 (CN) Sommariva Perno

ENTE LOCALE

incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per ore 6 a settimana;

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE c/o Ufficio Tributi, Anagrafe e Stato Civile

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

**DAL GENNAIO 2021 A OGGI**

**CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE ALBA LANGHE ROERO**

Via Diaz, 8 –

12051 ALBA (CN)

CONSORZIO DI ENTI LOCALE

PRESTAZIONI OCCASIONALI su richiesta (previa autorizzazione specifiche ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO);

CONSULENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE

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

**DAL SETTEMBRE 2021 A OGGI**

**COMUNE DI LA CASSA**

Piazza XXV Aprile, 6

10040 La Cassa (TO)

ENTE LOCALE

Convenzione tra Comune di Collegno e Comune di La Cassa per scavalco condiviso e, in parallelo, incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per massimo 4 ore a settimana;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – in attesa di nomina di Vice-Segretario da parte della Prefettura di Torino -

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

**DAL GENNAIO 2018 AL DICEMBRE 2019**

**COMUNE DI LA CASSA**

Piazza XXV Aprile, 6

10040 La Cassa (TO)

ENTE LOCALE

incarico di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 1 c.557 della legge 311/2004 a tempo parziale per ore 6 a settimana;

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE c/o UFFICIO TECNICO

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

**DAL 2011 A OGGI**

**SOCIETA' LE SERRE SRL** (interamente partecipata del Comune di Grugliasco)

Via. T. Lanza n. 31, GRUGLIASCO (To)

SOCIETA' PUBBLICA

PRESTAZIONI OCCASIONALI su richiesta (previe singole autorizzazioni specifiche ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO)

CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI e ACQUISTI CONSIP/MEPA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**DAL FEBBRAIO 2015 AL MAGGIO 2015**

ENGIM PIEMONTE – SL MURIALDO NICHELINO Via San Matteo 2, 10042

Nichelino

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

SOCIETA' PRIVATA  
 PRESTAZIONE OCCASIONALE (previa autorizzazione ex. art. 53 comma 10 DLGS 30/03/2001 n. 165 da parte del COMUNE DI COLLEGNO)  
 CONSULENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI "ACQUISTI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI – CONSIP, SCR PIEMONTE E MEPA"

**DAL 1/02/2009 AL 13/12/2010**  
 COMUNE DI COLLEGNO  
 Piazza del Municipio 1, 10093 Collegno (To)  
 UFFICIO AVVOCATURA  
 Borsista  
 PRATICANTE AVVOCATO

**DAL 1/02/2008 AL 24/12/2008**  
 STUDIO LEGALE ARNAUDO  
 Via Vassalli Eandi n. 9, 10138 Torino (TO)  
 STUDIO LEGALE  
 Borsista  
 PRATICANTE AVVOCATO

**dal 13/11/2007 al 20/01/2008**  
 STUDIO LEGALE ASSOCIATO BECCARIA & MORRA  
 Corso Statuto n. 10, Mondovì (CN)  
 STUDIO LEGALE  
 Borsista  
 PRATICANTE AVVOCATO

**dal 2000 al 2009**  
 RISTORANTE FIORDIFRAGOLA di Dellavalle Enrico & C snc.  
 Via Erta n. 1, 12040 Sommariva Perno (CN)  
 RISTORAZIONE  
 Contratto a chiamata  
 Cameriere

**dal 2000 al 2009**  
 CANTINE DEI MARCHESI DI LAVORO SPA  
 Via Alba n. 12, 12060 Barolo (CN)  
 FORESTERIA  
 Contratto a chiamata  
 Cameriere

**dal 2001**  
 AZIENDA AGRICOLA GENERO ALESSANDRO  
 Frazione Baroli n. 63, 12040 Baldissero d'Alba (CN)  
 DITTA INDIVIDUALE di Famiglia  
 Consulente

**dal giugno 2000 al settembre 2000**  
 IMAGO Snc  
 Via Trento e Trieste n. 11, 12042, BRA (CN)  
 PUBBLICITARIO, GRAFICO EDITORIALE

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Stage  
Tecnico pubblicitario

**2005 – Seminario trimestrale sull’immigrazione**  
QUESTURA DI CUNEO  
Via Roma, Cuneo (CN)  
Stage formativo

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**6 maggio 2021**  
*Formel - Corsi di alta formazione professionale –*

#### IDONEO GRADUATORIA

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**14 Gennaio 2021**  
*Formel - Corsi di alta formazione professionale –*

LE PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI (E DI ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA) E GLI ALTRI MODELLI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI TRA GLI ENTI LOCALI E I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**3 Ottobre 2019**  
*Formel - Corsi di alta formazione professionale –*

BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL’ENTE LOCALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**18 Marzo 2019**  
*Formel - Corsi di alta formazione professionale –*

LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Febbraio/Aprile 2018**  
*Università di Torino - Corsi di alta formazione professionale – Management*

LEADERSHIP E MANAGEMENT NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**Maggio/Giugno 2017**  
*Università di Torino - Corsi di alta formazione professionale – Management*

CAPACITÀ EMPATICO-EMOTIVA NELLE RELAZIONI INDIVIDUALI, DI GRUPPO E SOCIALI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**21 novembre 2016;**  
Corte d’Appello di Torino - *‘Esame di Stato per l’abilitazione alla professione di avvocato’*

- Qualifica conseguita
  
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - materia specializzata
  
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**14-18 ottobre 2013 – Corso di Formazione;**  
SDA BOCCONI

PPP e Finanza di Progetto

**dal 2008 al 2010;**

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino  
PRATICA FORENSE  
PRATICANTE AVVOCATO

**dal 2005 al 2007;**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO  
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA  
CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA

Esami sostenuti:

S4065 - ALTRE ATTIVITA"  
S4066 - ALTRE ATTIVITA"  
S4067 - ALTRE ATTIVITA"  
S4068 - ALTRE ATTIVITA"  
CRE - Credito Formativo  
S4044 - CRIMINOLOGIA  
S4099 - DIRITTO CIVILE C  
S4072 - DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE  
S4037 - DIRITTO DELLE ASSICURAZIONI  
S4025 - DIRITTO MUSULMANO  
S4102 - DIRITTO PENALE C  
S4105 - DIRITTO PROCESSUALE PENALE C  
S4010 - ESEGESI DELLE FONTI DEL DIR.ITALIANO  
S4053 - STATISTICA  
S4063 - DIRITTO AMMINISTRATIVO  
S4045 - DIRITTO PENALE COMMERCIALE  
S4047 - DIRITTO PENALE DEL LAVORO  
S4062 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE  
S4006 - ESEGESI DELLE FONTI DEL DIR.ROMANO  
S4064 - PROVA FINALE  
S4069 - PROVA FINALE  
S4070 - STORIA DEL DIRITTO CONTEMPORANEO

- Qualifica conseguita  
Voto di Laurea

LAUREA SPECIALISTICA  
109/110 (23 novembre 2007)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**dal 2002 al 2005**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO  
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GIURIDICHE

Esami sostenuti:

G4010 - ATTITUDINE AL LINGUAGGIO E RAGION. GIUR.  
G4003 - DIRITTO COSTITUZIONALE  
G4007 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA  
G4004 - DIRITTO PRIVATO  
G4001 - DIRITTO PRIVATO ROMANO  
G4006 - ECONOMIA POLITICA  
G4002 - STORIA DEL DIRITTO  
G4022 - ABILITA' INFORMATICHE  
G4011 - DIRITTO COMMERCIALE  
G4103 - DIRITTO COMUNE  
G4012 - DIRITTO INTERNAZIONALE  
G4013 - DIRITTO PENALE  
G4017 - DIRITTO PRIVATO II  
G4029 - PROVA DI LINGUA  
G4015 - SCIENZE DELLE FINANZE  
G4076 - SEMINARIO  
G4014 - SISTEMI GIURIDICI COMPARATI  
G4262 - ALTRE ATTIVITA'  
G4263 - ALTRE ATTIVITA'  
G4264 - ALTRE ATTIVITA'  
G4265 - ALTRE ATTIVITA'  
G4266 - ALTRE ATTIVITA'  
G4024 - DIRITTO AMMINISTRATIVO  
G4028 - DIRITTO AMMINISTRATIVO II  
G4023 - DIRITTO DEL LAVORO  
G4025 - DIRITTO PROCESSUALE CIVILE  
G4026 - PROCEDURA PENALE  
G4134 - PROVA FINALE  
G4181 - SEMINARIO  
G4143 - STORIA DELLE DOTTRINE POLITICHE

• Qualifica conseguita  
Voto di Laurea

DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE  
95/110 (3 marzo 2006)

• Date

**dal 1996 al 2001;**

• Nome e tipo di istituto di istruzione

LICEO SCIENTIFICO L. COCITO di ALBA (CN)  
Corso Europa n. 2, 12051, ALBA (CN)

• Qualifica conseguita  
Voto di Laurea

**MATURITA' SCIENTIFICA**  
100/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUE STRANIERE:

**INGLESE**

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura

BUONO  
BUONO

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE



CAPACITÀ E COMPETENZE	Propensione al lavoro di squadra; Spiccata ambizione e determinazione nell'attività lavorativa svolta; Grinta e dedizione in ordine agli impegni assunti;
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, obiettivi, bilanci ed iniziative; Distinta capacità di adattamento e spirito di collaborazione volto a creare un ambiente di lavoro sereno ed efficiente; Organizzazione e gestione autonoma dell'attività lavorativa; Gestione di relazioni con il pubblico/privato; Attività d'udienza e mediazione; Consulenze in materia giuridica e appalti pubblici (redazione di pareri e atti giuridici)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei sistemi Windows, Macintosh e annessi programmi (Office ecc...); programmazione software (Pascal system); Buona conoscenza dei sistemi di impaginazione/grafica pubblicitaria (Photoshop, Freehands) e dei database "Alter Ego" e "Libra" e "IRIDE";
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	SCRITTURA FOTOGRAFIA
PATENTE O PATENTI	Titolare di Patente A1) e B)

Si autorizza il trattamento dei dati personali 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).

Biella, 02/03/2022

Emanuele GENERO