

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLO MARONI**
 Indirizzo [REDACTED]
 Telefono [REDACTED]
 E-mail **maroni@comune.monteriggioni.si.it**
 [REDACTED]
 Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **15/11/1963**

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
• Date (da - a)	Giugno 2005 - tutt'ora in corso
• Datore di lavoro	Comune di Monteriggioni - Monteriggioni (SI)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo - Cat. Giuridica D/3
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa. In qualità di responsabile dell'Area mi occupo della gestione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi sociali; - politiche della casa; - servizi educativi; - attività culturali e turistiche; - servizi cimiteriali; - affari generali, legali, gare e contratti.
	<p>Inoltre, dal mese di ottobre 2018 e tutt'ora in corso, sono stato nominato Responsabile della gestione dell'Ufficio di Ambito Turistico denominato "Terre di Val d'Elsa e dell'Etruria Volterrana" per la gestione associata delle funzioni in materia di accoglienza e informazione turistica dei comuni di Casole d'Elsa, Castelnuovo Val di Cecina, Colle di Val d'Elsa, Montecatini Val di Cecina, Monteriggioni, Monteverdi Marittimo, Poggibonsi, Pomarance, Radicondoli, San Gimignano e Volterra</p>
• Date (da - a)	Gennaio 2015 - Aprile 2017
• Datore di lavoro	Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni
• Tipo di impiego	Membro del C.d.A.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione delle iniziative promosse dalla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. (società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni) negli ambiti di attività previsti dallo statuto e dagli indirizzi del socio unico ed in particolare in ambito turistico e culturale.</p>
• Date (da - a)	Gennaio 2013 - dicembre 2014
• Datore di lavoro	Monteriggioni A.D. 1213 s.r.l.

• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni
• <i>Tipo di impiego</i>	Membro del C.d.A.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Gestione delle iniziative promosse dalla società Monteriggioni AD 1213 s.r.l. (società interamente partecipata dal Comune di Monteriggioni) negli ambiti di attività previsti dallo statuto e dagli indirizzi del socio unico ed in particolare in ambito turistico e culturale.
• <i>Date (da - a)</i>	Ottobre 2002 - Maggio 2005
• <i>Datore di lavoro</i>	Comunità Montana "Colline del Fiora" - Pitigliano (GR)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
• <i>Tipo di impiego</i>	Funzionario Amministrativo - Segretario dell'Ente
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Attuazione degli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, esercizio della funzione di direzione generale dell'attività, e delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali.
• <i>Date (da - a)</i>	Gennaio 2003 - Maggio 2005
• <i>Datore di lavoro</i>	G.A.L. FAR Maremma Fabbrica Ambiente Rurale Maremma
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro
• <i>Tipo di impiego</i>	Membro del C.d.A.
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Gestione delle iniziative promosse e sostenute dalla società consortile finalizzate ad incrementare lo sviluppo economico, culturale ed occupazionale nel territorio con l'obiettivo di favorire lo sviluppo integrato del territorio rurale, valorizzandone le risorse ed i prodotti locali.
• <i>Date (da - a)</i>	Novembre 1986 - settembre 2002
• <i>Datore di lavoro</i>	Azienda USL 7 di Siena - Siena
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Pubblica Amministrazione
• <i>Tipo di impiego</i>	Varie mansioni ricoperte nel tempo tra cui per ultima Istruttore Amministrativo cat. "C"
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<p>Principali mansioni e responsabilità: Inizialmente assunto con qualifica di ausiliario socio-sanitario cat. B1 ed assegnato al magazzino economale dopodiché, a seguito di progressioni per concorsi, ho svolto le mie diverse attività all'interno dell'Ufficio Economato della Zona Socio-Sanitaria Valdelsa (ex ULS 19) dove mi sono occupato di gestione e controllo dei servizi economali.</p> <p>Fino alla cessazione del rapporto con l'Azienda USL 7 ho fatto parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della Commissione Tecnica di verifica e controllo sulle strutture di ospitalità per anziani e disabili dell'azienda USL 7; - dell'HACCP Team dell'Azienda USL 7; - del Gruppo aziendale Animatori della Formazione. <p>Nel 2002 ho svolto attività di docenza nell'ambito del Corso di Operatore Socio-Sanitario organizzato dall'Azienda USL 7 di Siena per le materie di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legislazione Sociale; - Diritto del Lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da - a)</i>	14 Ottobre 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Siena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Scienze Politiche (Indirizzo Amministrativo del vecchio ordinamento) con la votazione di 100/110
• Date (da - a)	Luglio 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale San Giovanni Bosco di Colle di Val d'Elsa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Magistrale conseguito con il punteggio 57/60

Formazione	
	<p>Nel corso degli anni ho partecipato a numerosi corsi di aggiornamento e perfezionamento su materie proprie dell'attività svolta sia nell'attuale incarico che in quelli precedenti; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in qualità di Segretario dell'ente "Comunità Montana Colline del Fiora" ho partecipato ai numerosi corsi/seminari di aggiornamento riservati ai segretari delle Comunità Montane ed organizzati dal Ministero dell'Interno presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. - in qualità di dipendente dell'Azienda USL 7 : <ul style="list-style-type: none"> o gennaio-febbraio 2002: Corso di perfezionamento in Sistemi di Qualità organizzato dalla Cattedra di alimentazione e nutrizione umana della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Siena in collaborazione con l'Istituto di Certificazione DNV Knowledge Institute; o maggio 2001: Corso formativo per Animatori della Formazione organizzato dall'Azienda USL 7 di Siena; o giugno 2000: Corso di Formazione in materia di Ecogestione e trattamento rifiuti in ambito ospedaliero organizzato presso l'agenzia formativa tedesca BUP di Hannover nell'ambito del progetto comunitario "Leonardo"; o I semestre 1998: Corso di perfezionamenti in Qualità totale nelle Aziende di servizi sanitari.

Madrelingua	Italiano

<i>Altre lingue</i>	Francese Capacità di lettura [elementare] Capacità di scrittura [elementare] Capacità di espressione orale [elementare] Spagnolo Capacità di lettura [elementare] Capacità di scrittura [elementare] Capacità di espressione orale [elementare]
<i>Patente</i>	Patente di categoria "B"

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi D. Lgs. 196/03

CURRICULUM VITAE



CESARE CALOCCHI

Data di nascita 05/04/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 08/2020 – attualmente in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONTERIGGIONI
 - Tipo di azienda o settore AREA TECNICA LL.PP. E AMBIENTE
 - Tipo di impiego Responsabile Area tecnica art 110 comma 1 D.Lgs 267/200
 - Principali mansioni e responsabilità
Posizione Organizzativa -Responsabile Patrimonio, Manutenzione immobili, strade, cimiteri, scuole, aree verdi e verde pubblico, fognatura bianca, trasporto scolastico e Referente Protezione Civile ed Ambiente.
-Manutenzione (compresa la progettazione degli interventi necessari) delle strade comunali, delle aree verdi comunali, immobili comunali, scuole, ecc.);
-Manutenzione (compresa la progettazione degli interventi necessari) dei servizi a rete comunali (rete fognaria bianca, autorizzazioni allo scarico fuori fognatura, fontanelli alta qualità acqua, fontanelli pubblici, illuminazione pubblica, e arredo urbano ecc...);
- Responsabile tecnico per Protezione Civile e Piano Neve/ghiaccio;
- Responsabile servizio di trasporto scolastico
-Supporto tecnico operativo per eventi;
-Supporto tecnico operativo per il personale in reperibilità;
-Gestione squadre operative attinenti al Servizio;
-Espressione parere tecnico propedeutico alle occupazioni di spazi di aree pubbliche in ambito edilizio e verifica dell'avvenuto ripristino;
-Espressione di tutti i pareri/autorizzazioni di competenza;
-Coordinamento e responsabilità gestionale relativamente agli ambiti di attività di cui sopra;
-Responsabilità di procedimento e/o programmazione e/o realizzazione delle attività di cui sopra;
-Convenzioni riguardanti beni comunali e gestione beni comuni, stipula di contratti per acquisizione opere di urbanizzazione;
-Datore di lavoro per quanto attiene al personale assegnato in riferimento al D.M. 81/2008
Con assegnate 17 unità di personale tra cui tecnici ed operatori esterni.
-
- Date (da – a) 02/2019 attualmente in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE TOSCANA / CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE
 - Tipo di azienda o settore COMMISSARIO AD ACTA PRESSO CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE
 - Tipo di impiego Commissario ad Acta – Dirigente per interventi casse di espansione Fibbiana 1 e Fibbiana 2
 - Principali mansioni e responsabilità Funzioni dirigenziali, in sostituzione della Città Metropolitana di Firenze, per gli atti e le azioni necessarie per il completamento dell'intervento delle due casse di espansione di Fibbiana 1 e Fibbiana 2 per complessivi euro 10.898.700,55, fino all'approvazione del certificato di collaudo e alla completa chiusura amministrativa dell'intervento.

- Date (da – a) 03/2005 attualmente collocato in aspettativa
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI SIENA
- Tipo di azienda o settore SETTORE LL.PP. (settore strade ed edilizia scolastica) - protezione civile – SUA ed espropri
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico – tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, Direzione Lavori, Responsabile Unico del Procedimento settore Manutenzione Strade, immobili e mobilità dolce.

Anni 2016-2017 Tecnico responsabile istituto Sarrocchi ed Agrario Bettino Ricasoli di Siena.
 Anno 2019 Settore protezione civile Provincia di Siena.
 Anno 2020 settore OO.PP. SUA settore strade.

- Date (da – a) 11/2017 – 11/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SIENA
- Tipo di azienda o settore SETTORE LL.PP.
- Tipo di impiego Alta Specializzazione Manutenzione Infrastrutture art 110 comma1 D.Lgs 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa -Responsabile Settore aree verdi, Settore Strade, Settore Servizi Idrici

- Manutenzione (compresa la progettazione degli interventi necessari) delle strade comunali e delle aree verdi comunali, ecc.);
- Manutenzione (compresa la progettazione degli interventi necessari) dei servizi a rete comunali (rete fognaria bianca, autorizzazioni allo scarico fuori fognatura, fonti storiche, acquedotti medievali, fontanelli alta qualità acqua, ecc...) e arredo urbano;
- Supporto tecnico operativo per Protezione Civile e Piano Neve;
- Supporto tecnico operativo per il Palio;
- Supporto tecnico operativo per il personale in reperibilità;
- Gestione squadre operative attinenti al Servizio;
- Espressione parere tecnico propedeutico alle occupazioni di spazi di aree pubbliche in ambito edilizio e verifica dell'avvenuto ripristino;
- Espressione di tutti i pareri di competenza;
- Coordinamento e responsabilità gestionale relativamente agli ambiti di attività di cui sopra;
- Responsabilità di procedimento o/o programmazione e/o realizzazione delle attività di cui sopra;

Con assegnate 36 unità di personale tra cui tecnici ed operatori esterni.

- Date (da – a) 06/2002 – 03/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI SIENA
- Tipo di azienda o settore SETTORE LL.PP.
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico – tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, Direzione Lavori, Responsabile Unico del Procedimento settore Manutenzione Strade

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 95 -04
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea magistrale in Architettura conseguita presso il Dipartimento di Tecnologia e Design P. Spadolini Facoltà di Architettura di Firenze in data 16/07/2004 con votazione di 106/110;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnologia, Design, Restauro, Urbanistica, Pianificazione e Progettazione
- Qualifica conseguita abilitazione alla professione di ARCHITETTO conseguita il 25/01/2005 Iscritto all'Ordine degli Architetti di Siena n°546

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura	FRANCESE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ABITUATO AD INTERFACCIARSI CON DIVERSI AMBIENTI ISTITUZIONALI ED AL CONTATTO CON IL PUBBLICO, QUESTO ULTIMO ASPETTO PARTICOLARMENTE SVILUPPATO CON L'ESPERIENZA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE AL COMUNE DI SIENA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

SIA DA TECNICO DELLA PROVINCIA DI SIENA CHE DA ALTA SPECIALIZZAZIONE DEL COMUNE DI SIENA CHE DA COMMISSARIO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE HO SEMPRE GESTITO/ORGANIZZATO PERSONALE E CON L'ULTIMO DI QUESTI INCARICHI RISULTA NECESSARIO IL COORDINAMENTO TRA PERSONALE DELLA CITTÀ METROPOLITANA E PERSONALE DELLA REGIONE IN AVALIMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

WINDOWS, APPLICATIVI MS OFFICE E/O OPEN OFFICE PER ELABORAZIONI TESTI O FOGLI DI CALCOLO (SCRITTURA WORD, FOGLI DI CALCOLO EXCEL), PROGRAMMI DI DISEGNO AUTOMATICO AUTOCAD SIA PER QUANTO RIGUARDA IL BIDIMENSIONALE CHE TRIDIMENSIONALE, PROGRAMMI DI PRESENTAZIONE POWERPOINT, ARCVIEW GIS, PHOTO MAGIC E PHOTO EDITOR PHOTOSHOP DI RITOCOCCO FOTOGRAFICO, PROGRAMMA STR PER CONTABILITÀ DEI LAVORI.

LIVELLO POSSEDUTO

ALTO

PATENTE O PATENTI

Patente A e Patente B

ALLEGATI

ALLEGATO 1 _ESPERIENZE FORMATIVE ED ELENCO LAVORI SVOLTI

Siena li 13/04/2021

Arch. Cesare Calocchi



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Valeria Capitani

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita Siena, 21 novembre 1974

Codice fiscale [REDACTED]

CURRICULUM PROFESSIONALE

Valeria Capitani

Diploma di maturità magistrale (1993)

Laureata il 28 marzo 2001 (Anno Accademico 1999-2000) presso l'Università degli studi di Firenze, Facoltà di Architettura con votazione 110/110 e lode con una tesi in Tecnica delle costruzioni dal titolo "Gli effetti del secondo ordine sulla risposta sismica di telai in cemento armato valutati con push-over analysis" -relatore: prof. Ing. Raffaele Nudo.

Abilitato alla professione di Architetto nella sessione Esami di Stato di 2001.

Albo degli Architetti, Paesaggisti Pianificatori e Conservatori della Provincia di Siena al n. 447.

Abilitata alle prestazioni professionali di cui al D.Lgs 494/96 e al D.Lgs 81/2008.

Conosce e parla la lingua francese e inglese a livello scolastico.

Conosce sistema operativo Windows, applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Conoscenza programma Autocad.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2002 al 2008
 - Tipo di azienda o settore STUDIO PROFESSIONALE
 - Tipo di impiego Esercizio della libera professione di architetto
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del proprio studio professionale, Gestione pratiche, Progetti, Richieste Pareri Ambientali, Rilievo e restituzione grafica di edifici, direzione lavori, coordinamento sicurezza

 - Date : dal 09.04.08 al 14.01.09
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SOVICILLE
 - Tipo di impiego UFFICIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI
 - Principali mansioni e responsabilità ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PRATICHE EDILIZIE, DIRETTORE DEI LAVORI, PROGETTISTA ARCHITETTONICO E COORDINATORE ALLA PROGETTAZIONE
- ATTIVITÀ SVOLTA NEL SERVIZIO LL.PP.
- Sistemazione del resede della Scuola Media Statale di Rosia Ambrogio Lorenzetti, Amministrazione Comunale di Sovicille, Servizio Lavori Pubblici, r.p. Coordinatore alla progettazione, Importo dell'opera € 230.000,00;
 - Direttore dei Lavori di riqualificazione del tratto urbano della S.P. n.73 in Loc. Rosia, Amministrazione Comunale di Sovicille– Servizio Lavori Pubblici, importo lavori: €953.382,11, incarico da agosto 2008 a gennaio 2009;
 - Lavori di Ampliamento e Modifica della Mensa della Scuola Media di Rosia, Amministrazione Comunale di Sovicille – Settore Patrimonio Ambiente e Cave, r.p. Progettista architettonico e Coordinatore alla progettazione in materia di sicurezza, importo lavori: € 100.000,00;
 - Riqualificazione di Via Piaggiarella Loc. Volte Basse, Amministrazione Comunale di Sovicille Servizio Lavori Pubblici e Difesa del Suolo, r.p. Coordinatore alla Progettazione, importo

dell'opera € 230.000,00.

ATTIVITÀ SVOLTA NEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA.

- Responsabilità del procedimento delle pratiche edilizie e paesaggistiche;

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

11 febbraio 2009 al 31 luglio 2009

COMUNE DI CASOLE D'ELSA

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, istruttoria PRATICHE EDILIZIE

ATTIVITÀ SVOLTA NEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA.

Responsabilità del procedimento delle pratiche edilizie e paesaggistiche;

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

1 agosto 2009 al 13 ottobre 2019

COMUNE DI CASOLE D'ELSA

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO, titolare di posizione organizzativa facente funzioni dirigenziali

ATTIVITÀ STRATEGICA SVOLTA

LAVORI PUBBLICI

2019

Trasferimento a privati di diritti edificatori, nell'accezione accolta dall'art. 2645 c.c., generati dallo strumento urbanistico nell'area di proprietà comunale posta a Pievescola, Casole d'Elsa Schema Direttore SD4L.

2018

Approvazione della progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, direzione dei lavori di demolizione, ripristino dello stato dei luoghi e bonifica dell'area sita in Podere Le Vigne, in esecuzione dell'Ordinanza n. 37 del 04.03.2013 di cui alla Determinazione n. 581 del 14.12.2018

Approvazione e gestione finalizzata all'acquisizione al patrimonio del comune delle opere di urbanizzazione primaria realizzati in forza di Piani attuativi convenzionati

URBANISTICA

2018

Responsabilità del procedimento e REDAZIONE della VARIANTE AL REGOLAMENTO URBANISTICO:

- Variante al Regolamento urbanistico in materia di trasferimento di diritti edificatori approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 08.02.2019 (pubblicata nel BURT n. 8 del 20.02.2019);

- Variante ordinaria al R.U. 2018 approvata con D.C.C. n. 29 del 25 marzo 2019 (pubblicata nel BURT n. 16 del 17.04.2019).

2017

AUTORITÀ COMPETENTE ai sensi della L.r. 10/2010 relativamente alla Variante al Regolamento urbanistico dell'area industriale RQ7.10-AT4.6 promossa dalla Società TALIAN S.r.L. ai sensi dell'art. 35 L.R.T. n. 65/2014 (Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 80 del 17/10/2017)

Responsabilità del procedimento della VARIANTE AL REGOLAMENTO URBANISTICO del margine nord di Pievescola sottoposta a procedura di adeguamento al PIT-PPR (Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 46 del 14/04/2017)

2016

Responsabilità del procedimento e REDAZIONE della VARIANTE AL REGOLAMENTO URBANISTICO di adeguamento dei parametri regionali 64/R e in materia di acquisizione e trasferimento dei diritti edificatori ai sensi dell'art. 19 e 20 della L.R.T. n. 65/2014 (Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 19 del 24/03/2016)

2014

Responsabile del procedimento della Variante generale al Regolamento urbanistico approvata con D.C.C. n. 50 del 10.04.2014 (pubblicata nel BURT n. 20 del 21 maggio 2014);

Gestione diretta da parte del Servizio del Vincolo idrogeologico

2013

Istituzione dell'Ufficio e del Catasto degli incendi boschivi

2012

Gestione della Conferenza paritetica interistituzionale ai sensi dell'art. 25 della L. R. n. 1/2005 del 03.11.2011, adita dalla Regione Toscana in relazione ad alcune previsioni della Variante al P.S...

L'Amministrazione Comunale ha condiviso tali conclusioni ed ha ritenuto di procedere all'adeguamento del Piano Strutturale a quanto stabilito dalla Conferenza paritetica interistituzionale, con D.C.C. n. 29 del 30 Aprile 2012 dandone avviso sul B.U.R.T. n. 20 del 16.05.2012.

2011

Responsabile del procedimento della Variante al Piano strutturale approvata con D.C.C. n. 68 del 30.06.2011 (pubblicata nel B.U.R.T. n. 36 del 07/09/2011).

2010

Responsabile del procedimento della Variante di assestamento al Regolamento urbanistico approvata con D.C.C. n. del Variante di assestamento al Regolamento Urbanistico – D.C.C. n. 74 del 07.06.2010 (pubblicata nel BURT n. 28 del 14.07.2010).

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

14 ottobre 2019 al 31 luglio 2020
COMUNE DI MONTERIGGIONI

• Tipo di impiego	<u>AREA ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE</u>
• Principali mansioni e responsabilità	<u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO, titolare di posizione organizzativa facente funzioni dirigenziali</u> Incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.
• Date (da – a)	<u>1 agosto AD OGGI</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>COMUNE DI MONTERIGGIONI</u>
• Tipo di impiego	<u>AREA ASSETTO DEL TERRITORIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE</u>
• Principali mansioni e responsabilità	<u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO, titolare di posizione organizzativa facente funzioni dirigenziali</u>

Principali lavori svolti in attività libero professionale. Nell'elenco sono omesse le prestazioni professionali di minor rilievo

2007

- Ripristino della Sicurezza e Stabilità della S.C. e del Fosso di Stigliano a seguito degli eventi alluvionali 2004/05, Amministrazione Comunale di Sovicille – Settore Patrimonio Ambiente e Cave, r.p. collaboratore;
- Ripristino della Sicurezza e Stabilità nel Ponte della S.C. per Orgia sul Fiume Merse, a seguito degli eventi alluvionali 2004/05, Amministrazione Comunale di Sovicille – Settore Patrimonio Ambiente e Cave, r.p. collaboratore;
- Ristrutturazione Edilizia di porzione dell'immobile 5 Scheda 214 Podere Il Faetino, Località Il Faetino D'Onci, Colle Di Val D'Elsa Siena, r.p. Progettista Architettonico, Importo dell'opera € 200.000,00;
- Coordinamento in materia di sicurezza relativo alla realizzazione di un posteggio pubblico a raso in Via dei Nocini Sovicille, Amministrazione Comunale di Sovicille, Servizio Lavori Pubblici, r.p. Coordinatore alla progettazione ed all'esecuzione, Importo dell'opera € 230.000,00;

2006

- Variante al piano di attuazione: intervento unitario 1 Località Rigomagno scalo, Comune di Sinalunga, Provincia di Siena, , r.p. Progettista;
- Riconversione funzionale da fabbricato rurale in civile abitazione con ampliamento volumetrico e ampliamento, ristrutturazione e frazionamento in due unità immobiliari di Casa Regoli, r.p. progettista architettonico e direttore dei lavori, importo dell'opera € 250.000,00;

2005

- Ristrutturazione edilizia di un villino isolato in loc. Iesa, Comune di Monticiano, Siena, r.p. Incarico completo, Importo dell'opera € 300.000,00;
- Recupero dell'orto-giardino, della peschiera e del boschetto e progetto di restauro e consolidamento del muro di contenimento della Villa Parigini in Basciano, progetto preliminare, Amministrazione Provinciale di Siena – Servizio Lavori Pubblici e Difesa del Suolo, r.p. Progettista,

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Siena, 10 agosto 2021

Arch. Valeria Capitani

Nome CICALI CHIARA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
-mail [REDACTED]
Data di nascita 30/11/1975

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 01.04.2021 ad oggi - Comune di Monteriggioni (Si) Istr. Dir. Di Polizia Municipale cat. D1
- dal 26.04.2017 al – 31.03.2021 Comune di Monteriggioni (Si) Agente di P.M. (T.I.) con funzioni (dal 24 agosto 2019 al 01 ottobre 2019 e dal 02 gennaio 2020 al 14 gennaio 2020) di Responsabile del Servizio;
- dal 07.03.2020 Comune di Monteriggioni - decreto nomina Vice Comandante di P.M.
- dal 07.01.2011 al 24.04.2017 Comune di Gaiole in Chianti (Si) Agente di PM (T. I.);
- dal 27.10.2010 al 31.12.2010 Comune di Poggibonsi (Si) Agente di PM (T.D.);
- dal 20.04.2014 al 20.10.2019 Comune di San Gimignano (Si) Agente di PM (T.I. part time verticale al 50%);
- dal 12.10.2009 al 18 aprile 2010 Unione dei Comuni della Valdimerse (Si) Agente di PM (T.D.);
- dal 06.04.2009 al 05.10.2009 Comune di San Gimignano (Si) Agente di PM (T. D.);
- dal 10.03.2008 al 30.11.2008 Comune di San Gimignano (Si) Agente di PM (T.D.);
- dal 2002 al 2007 (periodi vari) Comune di Siena -Istruttore Didattico (T.D.)

Istruzione e formazione

- Date (da – a)

- attualmente iscritta al primo anno f.c. del corso di L.M. "Scienze delle Amministrazioni" c/o Università degli Studi di Siena – Dipartimento Internazionale Scienze Politiche

- APR.-GIUGNO 2021 ATTESTATO PARTECIPAZIONE CORSO MULTIDISCIPLINARE "DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA DI GENERE" c/o Università degli Studi di Siena Dip. Scienze Politiche

-SETT.OTT.2020 CORSO DI ALTA FORMAZIONE "POLITICHE PER LA SICUREZZA INTEGRATA" PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

-A:A: 2013/2014 Master di I Livello "Gestione e Management di Polizia Locale" presso Università degli Studi di Siena

"I falsi documentali nell'attività di controllo della Polizia Municipale"

- A.A. 2011/2012 Corso di Specializzazione in "Diritto e Tecnica dell'investigazione" presso Università degli Studi di Siena

- A.A. 2002/2003 Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Siena

- tesi di laurea in diritto amministrativo ("*La commissione di garanzia sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali*") e procedura penale ("*Le violenze in occasioni di manifestazioni sportive e l'accertamento relativo alla pericolosità dei loro possibili autori per l'adozione di misure di prevenzione*") -

Da febbraio 2019 distacco presso la Procura di Siena – Uff. Dibattimento (n. 2 giorni a settimana)

Capacità e competenze personali

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

- Tirocinio presso Studio Legale Penalista in Siena dal 2003 al 2009
- Corso di prima formazione per neo assunti organizzato dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale nell'ottobre/dicembre 2011.
- Giornate di studio e convegni organizzati dall'ANVU – ANFP – SIPL-INFOPOL
- corso Infopol in videoconferenza 20.04.2021 - Anticorruzione – aspetti penalistici e amministrativi
- corso Maggioli in videoconferenza 14.04.2021 – L'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato
- Webinair 16 gennaio 2021 Corso di formazione
IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY - Livello «Specifico»
- Videoconferenza 15 giugno 2020 Videosorveglianza: “Linee guida 3/2019 trattamento dati personali attraverso dispositivi video adottate il 29.01.20920 dal comitato europea per la protezione dei dati”
- **Videoconferenza 23 aprile 2020** Codice della Protezione Civile
- **Videoconferenza 15-16 e 17 aprile 2020** Corso di Formazione sul Mobility Manager
- **Siena 17 aprile 2018** “Seminario sulla gestione della safety e security nelle manifestazioni pubbliche “ relatore Miranda Corradi;
- **Monteriggioni aprile 2017** Novità in tema di privacy – sentenze e giurisprudenze della C.E.;
- **San Gimignano novembre 2016** Omicidio e lesioni stradali;
- **Siena 7 febbraio 2013** “Le novità introdotte dalla L.R. 52 in materia di commercio e governo del territorio”
- Chianciano T.me 31.03.2014** “Il controllo dell’attività edilizia secondo la più recente legislazione “ relatore D. Golfieri; **Siena 19.05.2011**“Le Politiche di sicurezza alla luce della Sentenza della Corte Costituzionale 7 aprile 2011 n. 115”;
- Roma 13.11.2009** “Le politiche della sicurezza della polizia comunitaria alla tolleranza zero” – **Siena 11.06.2010** “Politiche della sicurezza urbana e coordinamento delle funzioni di pubblica sicurezza: dal controllo del territorio alla certezza della pena” –
- Chianciano T.me 8-9 e 10 aprile 1999** “Giornate di studio per gli appartenenti alle forze di Polizia Municipale e Locale d’Italia”

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingua

INGLESE (Survival Level 3 rilasciato dalla scuola di lingua "Wall Street" di Siena il 16.03.2014)

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

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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.

ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI

BUONI DOTI COMUNICATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

FLESSIBILITÀ

Aggiornato al 30.06.2022



ALESSANDRA PALLASSINI

PROFILO PROFESSIONALE

Istruttore Direttivo con posizione organizzativa - Area Economico Finanziaria

CAPACITÀ E COMPETENZE

- COMPETENZE INFORMATICHE
- Buona capacità di videoscrittura
- Buon uso del programma gestionale della contabilità, Protocollo e Gestione degli atti amministrativi Sicra Web
- Buon uso del pacchetto Office, internet Explore, FireFox e applicativi di Posta Elettronica
- Autonomia
- Puntualità
- Precisione

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

02/2021 — Attuale **Responsabile Servizi Finanziari Tributi e Personle, Istruttore Amministrativo Comune di Monteriggioni - Monteriggioni**

- Assunzione a tempo determinato in applicazione dell'art.110, comma 1 Dlgs 267/2020

06/2018 — 01/2021 **Istruttore amministrativo**

Monteriggioni - Monteriggioni

Con la qualifica di Istruttore Amministrativo - Ct. C - Posizione Economica C1- Area Economico Finanziaria - contratto a tempo pieno e indeterminato 36 ore settimanali.

Mansioni svolte

- cura e gestione degli adempimenti connessi alla riscossione delle varie imposte e tasse previste dalle norme vigenti, con una costante attività di informazione e di supporto al contribuente, monitoraggio degli incassi e gestione dell'attività di recupero;
- Revisione, preparazione e applicazione ai regolamenti tributari e del Canone Occupazione del Suolo Pubblico;
- Inserimento e gestione delle denunce e dei versamenti fatti dai cittadini residenti nel territorio soggetto a tributo e emissione degli atti di liquidazione ed accertamento;
- Emissione dei ruoli ordinari e coattivi per la riscossione dei tributi e dei canoni (IMU - ICI - TASI - COSAP);
- Effettuazione di rimborsi e di discarichi per le quote inesigibili e per le somme non dovute;
- Gestione degli accertamenti con adesione, delle mediazioni tributarie e del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
- Predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo dell'Ente;
- Predisposizione della modulistica inerente l'attività tributaria e pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente.
- Utilizzo dell'applicativo sicra-web (Maggioli) per la gestione di tutte le pratiche, per aggiornamenti catastali, per inserimento variazioni, cessazioni,

agevolazioni, successioni, adeguamento valori aree edificabili ecc.

- Consultazione e controllo costante delle pratiche sul sito dell'Agenzia del Territorio.

Inoltre da settembre 2020 per esigenze dell'Ufficio mi sono occupata delle gestione del Settore Finanziario e dell'Ufficio Personale svolgendo le seguenti mansioni:

1. Attività collegata al Settore Finanziario:

- Predisposizione degli atti di programmazione e gestione finanziaria da sottoporre agli organi

amministrativi quali: variazioni di Bilancio, Documento Unico di Programmazione (D.U.P), Conto

Consolidato;

- gestione dei rapporti con l'Organo di revisione;

2. Attività collegata alla gestione dell'Ufficio Personale:

- determinazione e predisposizione degli atti per approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno

del personale con determinazione delle capacità assunzionali dell'Ente;

- procedure assunzionali tramite mobilità volontaria e tramite attingimento da altre graduatorie

redazione degli atti e dei contratti individuali di lavoro;

- comunicazioni obbligatorie agli istituti Nazionali di riferimento,

- attività collegata alla predisposizione del Fondo decentrato con redazione degli atti di riferimento.

05/2010 — 05/2018

Istruttore amministrativo

- Con la qualifica di Istruttore Amministrativo Cat. C- posizione economica C1-Area Servizi Finanziari- contratto a tempo indeterminato e pieno - 36 ore settimanali.

Mansioni svolte:

- adempimenti riguardanti le principali fasi di entrata e di uscita delle risorse finanziarie tra cui

assunzione degli impegni, degli accertamenti, emissione dei mandati di pagamento, delle

reversali d'incasso;

- registrazione carte contabili di entrata e delle fatture elettroniche;

- controllo e predisposizione dei documenti da inviare alla Tesoreria comunale e verifiche di cassa;

- redazione di determinazioni con rilevanza contabile;

- registrazioni e trasmissione dati sulla piattaforma della certificazione crediti;

- Colle di Val D'Elsa

- Con la qualifica di Istruttore Amministrativo Cat. C- posizione economica C1-Area Servizi Finanziari- contratto a tempo indeterminato e pieno - 36 ore settimanali.

Mansioni svolte:

- adempimenti riguardanti le principali fasi di entrata e di uscita delle risorse finanziarie tra cui

assunzione degli impegni, degli accertamenti, emissione dei mandati di pagamento, delle

reversali d'incasso;

- registrazione carte contabili di entrata e delle fatture elettroniche;

- controllo e predisposizione dei documenti da inviare alla Tesoreria comunale e verifiche di cassa;

- redazione di determinazioni con rilevanza contabile;

- registrazioni e trasmissione dati sulla piattaforma della certificazione crediti;

04/2006 — 12/2010

Collaboratore Amministrativo

Azienda Multiservizi del Comune di Colle di Val D'Elsa - Colle di Val D'Elsa

In qualità di istruttore amministrativo-categoria C posizione economica C1. Area Amministrativa- Gestione del Personale. Contratto a tempo indeterminato e pieno-36 ore settimanali.

Mansioni svolte:

- adempimenti mensili riguardanti l'orario di lavoro del personale dipendente tra cui turnazioni,

- reperibilità, lavoro notturno (per il personale medico addetto alle

Farmacie Comunali) , orario plurisettimanale (per il personale addetto alle mense scolastiche);

- fase preliminare per la predisposizione dei cedolini di pagamento degli stipendi mensili;
- redazione dei contratti individuali di lavoro a seguito di procedure concorsuali;
- conteggi ai fini dell'erogazione del salario accessorio;
- analisi della spesa per la predisposizione del Bilancio di previsione dell'Azienda Speciale Multiservizi;
- calcolo del TFR
- autoliquidazione annuale dell'INAIL
- redazione delle pratiche pensionistiche (inpdap - inps) - PA04

- 08/2003 — 03/2006 Collaboratore Amministrativo Azienda Speciale Multiservizi - Colle di Val D'Elsa**
- In qualità di collaboratore amministrativo-categoria B3 posizione economica B3. Area Amministrativa - Gestione del Personale. Contratto a tempo indeterminato e pieno-36 ore settimanali.
- 05/2003 — 07/2003 Collaboratore amministrativo Azienda Speciale Multiservizi - Colle di Val D'Elsa**
- In qualità di collaboratore amministrativo-categoria B3 posizione economica B3. Area Amministrativa - Gestione del Personale. Contratto a tempo determinato e pieno-36 ore settimanali.
- 03/2001 — 12/2002 Collaboratore amministrativo Comune di Colle di Val D'Elsa - Colle di Val D'Elsa**
- In qualità di collaboratore amministrativo-categoria B3 posizione economica B3. Area Amministrativa - Servizi Generali. Contratto a tempo determinato e pieno-36 ore settimanali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1995** **Laurea Magistrale:** Matematica
Dipartimento Scienze Matematiche Fisciche Naturali - Siena
- Votazione 110/110 con lode
- 1989** **Diploma:** Colle di Val D'Elsa
Liceo Scientifico A. Volta - Colle di Val D'Elsa
votazione 42/60

CERTIFICAZIONI

Corsi di formazione e di aggiornamento conseguiti:

- 15 GIUGNO 2022 - L'imposta di soggiorno - Corso Anutel - Empoli;
- 7 GIUGNO 2022 - Il rapporto di lavoro alla prova del PNRR
- 28 Maggio 2020- La privacy al tempo del COVID-19 – webinar organizzato dalla Provincia di Siena ;
- 7 febbraio 2020 – La nuova IMU – Luigi Lovecchio – organizzato da SIPA - Assisi ;
- 7 maggio 2019 – L'Imposta di Soggiorno – organizzato da IIFEL – Firenze;
- 10 gennaio 2019 – I tributi comunali: le novità della legge di Bilancio 2019 e del decreto fiscale – organizzato da ANUTEL;
- 24 novembre 2017 – La programmazione di Bilancio 2018/2020 – Analisi normative e contabili - Maurizio Delfino – organizzato da SIPA - Assisi;
- 23 ottobre 2017 – I pagamenti elettronici (Pago PA) e la Banca Dati della Pubblica Amministrazione – BDAP – organizzato da IFEL;
- 7 marzo 2017 – Il punto sulla finanza comunale sulla Legge di Bilancio 2017 – Interpretazioni – Maurizio Delfino – organizzato da SIPA – Assisi;
- 24 novembre 2015 – Aggiornamento normativo sul Bilancio 2016 e nuovi vincoli di finanza pubblica -Maurizio Delfino – organizzato da SIPA – Assisi;
- 22 settembre 2015 – Gestione della fatturazione Elettronica - organizzato da ADS – Firenze;
- 10 marzo 2015 – Aggiornamento normativo e ultime novità in materia di finanza locale – Legge di stabilità 2015 – D.Lgs 66/2014 - D.L. 90/2014 - Maurizio Delfino – organizzato da SIPA – Assisi;

- 3 febbraio 2015 – La fatturazione negli Enti Locali e il registro unico delle fatture – La piattaforma certificazione crediti – Fabrizio Lupone – Organizzato da SIPA – Assisi;
- 20 gennaio 2015 – Approfondimenti pratico – operativo sulle principali problematiche applicative della nuova contabilità armonizzata – Gigliola del Gaia – organizzato da SIPA – Assisi
- 24 ottobre 2014 – La manovra di Bilancio 2015 del Comune – Maurizio Delfino – organizzato da SIPA – Assisi;
- 23 settembre – L'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali – Paola Mariani – organizzato da SIPA – Assisi;
- 14 Febbraio 2014 – I nuovi equilibri di Bilancio e gli effetti della Legge di stabilità 2014 – Maurizio Delfino – organizzato da SIPA – Assisi .

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:

Principiante

A1

Francese:

Intermedio

B1

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Alessandra Pallassini

6/7/2022 Montefiggiani

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BURRINI ALESSANDRO

Indirizzo

Telefono

E-mail , PEC

Nazionalità

Data e luogo di nascita

14, agosto, 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

04/2001 – 10/2003

Webegg s.p.a. (Gruppo Telecom) Milano

Società di consulenza per il posizionamento in rete

Junior Consultant – Area Personale e Organizzazione in rete

Progetti seguiti:

Servizi Interbancari, Milano – Università del Project Manager, corsi tecnici e relazionali.

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

04/2004 – 04/2005

BMW Italia - Milano

Auto

Ufficio Marketing dell'Usato

Attività di back office, Implementazione di strategie di ricollocazione dell'usato sul mercato.

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

05/2005 – 12/2006

Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Siena

Studio Commerciale

Svolgimento di tirocinio professionale

Gestione della contabilità di partite IVA.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

01/2007 – 12/2010

Amministrazione Comunale di Poggibonsi

Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo – B3
 - Principali mansioni e responsabilità 2007 – 2009 Ufficio Personale, 2010 Ufficio Relazioni con il Pubblico, Gestione Sito Internet
-
- Date **01/2011 – 30/07/2022**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Monteriggioni
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo – B4
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Relazioni con il Pubblico; Ufficio Demografici.
Prefettura di Siena : Abilitazione di Ufficiale di Stato Civile
Dal 17/12/2019 Responsabile del procedimento in materia di coordinamento e comunicazione istituzionale.
-
- Date **01/08/2022 – in corso**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Monteriggioni
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo – Responsabile Area Amministrativa Funzioni Istituzionali.
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare di Posizione Organizzativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1995 - 2000**
 - Nome e tipo di istituto **Università degli Studi di Siena**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Amministrativo
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche – Tesi : Le Comunità Autonome Spagnole
-
- Date **01/1999 – 08/1999**
 - Nome e tipo di istituto **Universidad Complutense de Madrid**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Borsa di studio "Erasmus" - Facultad de Ciencias Políticas
 - Qualifica conseguita Esami inerenti il processo di Integrazione Europea

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buona
Buona
Buona

SPAGNOLO

Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei programmi Office™ (Word™, Excel™, Access™,, PowerPoint™);
Buona conoscenza del linguaggio HTML

PATENTE O PATENTI

PATENTE ITALIANA cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

BURRINI
ALESSANDRO
04.08.2022
14:13:20 UTC

