



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Re Alessandra**

Nazionalità **Italiana**

Occupazione desiderata/ Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca

Settore professionale Enti di Ricerca

Date **01/07/2014 assunzione a tempo indeterminato presso l'INDIRE sede territoriale di Roma**

Lavoro o posizione ricoperti

Progetto Memory Safe

Gestione GPU e Scuole Sicure

Responsabile della gestione e assistenza utenti on line sugli ambienti di formazione INDIRE -

Piattaforma Neoassunti -

Date **2000 – agosto 2012 + proroga contratto individuale di lavoro a T.D. fino al 31 dicembre 2013
Collaboratore dal 2000 al 27 febbraio 2009 e dal 1 marzo 2009 a tutt'oggi Collaboratore
Tecnico Enti di Ricerca - VI Liv. professionale a Tempo Determinato.**

Collaborazione nella segreteria scientifica dei seguenti progetti:

Lavoro o posizione ricoperti

- **Progetto SNV**
- **Progetti IEA TIMSS IEA PIRLS**
- **Progetto Valutazione dei Dirigenti Scolastici**
- **IEA ICCS International Civic and Citizenship Education Study**
- **MONSIVADIS 1- 2 - 3** Monitoraggio del Sistema di Valutazione dei Dirigenti Scolastici
- **Vives 2001-2002** Monitoraggio dell'autovalutazione delle competenze professionali del personale docente nella costruzione dei curricula di scuola in microrete
- **Speciale 3 – OPIS** Rilevazione nazionale sulle Opinioni e gli atteggiamenti degli Studenti nei confronti del Sistema Scolastico

Mansioni svolte e risultati conseguiti: **Progetto SNV**

- Nomina con disposizione Commissariale n. 51/2012 di Segreteria della procedura comparativa per il conferimento di otto (8) incarichi di collaborazione presso l'INVALSI SEL 8/2012 e nomina di Responsabile del procedimento con determinazione 195 2012 nella medesima selezione.
- Editing del Rapporto Servizio Nazionale di Valutazione 2012;
- Partecipazione al Seminario per la Presentazione Rapporto Servizio Nazionale di Valutazione 2012 - 20 luglio 2012;
- Collaborazione nella realizzazione e controllo delle prove SNV per sordo muti;
- Creazione e stampa dei codici identificativi scuola/studente da apporre tramite etichette sui fascicoli Pretest SNV relativi alle classi II e V primaria per le materie di matematica e italiano;
- Creazione e stampa etichette identificative scuola da apporre sui pacchi del Pretest SNV 2012 per invio delle prove alle scuole;
- Stampa dei fascicoli relativi al Pretest SNV,
- Allestimento pacchi prove Pretest SNV 2012;
- Creazione e stampa "scheda di somministrazione" Pretest SNV II e V primaria matematica ed italiano;
- Contatti con le scuole partecipanti al progetto "Misurazione dei progressi negli apprendimenti";
- Accoglienza e gestione partecipanti al Seminario di formazione somministratori sistema informativo integrato e valutazione degli apprendimenti._Hotel Aran Mantegna Roma.
- Inserimento su maschere Visual Basic delle domande aperte fascicoli Pretest SNV;
- Collaborazione nel Pretest relativo alla lingua inglese riservato alle scuole secondarie di primo grado classi terze con i seguenti compiti:
 - ✓ Contatti telefonici e telematici con le scuole;
 - ✓ Creazione ed invio della documentazione tramite posta elettronica dei materiali atti allo svolgimento della prova;
 - ✓ Utilizzo del software PrintShop Mail Promotional Professionalization Printing software per la creazione e gestione automatica dei dati variabili (codici scuole/studente) da stampare direttamente sui fascicoli;
 - ✓ Creazione e stampa scheda di somministrazione per il Pretest di inglese;
 - ✓ Stampa dei fascicoli relativi al Pretest di inglese;
 - ✓ Creazione e stampa etichette da apporre sui pacchi per l'invio dei fascicoli da inviare alle scuole;
 - ✓ Predisposizione, allestimento ed invio dei fascicoli alle scuole partecipanti al progetto.

Periodo: **2009-2012**

Mansioni svolte e risultati conseguiti: **Progetti IEA TIMSS IEA PIRLS**

Fase field trial del progetto

- Contatti telematici, telefonici e epistolari con le scuole;
- Costituzione database delle scuole partecipanti;
- Invio della documentazione tramite posta elettronica dei materiali atti allo svolgimento della fase field trial;
- Collaborazione all'organizzazione del seminario rivolto ai referenti e preparazione della relativa documentazione;
- Controllo, verifica e creazione database relativo ai materiali compilati e rinviati dalle scuole;
- Predisposizione e invio della documentazione relativa alla retribuzione dei coordinatori e somministratori;

Fase Main Study del progetto

- Contatti telematici, telefonici e epistolari con le scuole;
- Costituzione database delle scuole partecipanti;
- Invio della documentazione tramite posta elettronica dei materiali atti allo svolgimento della fase Main study;
- Collaborazione all'organizzazione del seminario rivolto ai referenti e preparazione della relativa documentazione;
- Controllo, verifica e creazione database relativo ai materiali compilati e rinviati dalle scuole;
- Predisposizione e invio della documentazione relativa alla retribuzione dei coordinatori e somministratori.

Progetto Vives2 Monitoraggio dell'autovalutazione delle competenze professionali del personale docente nella costruzione dei curricula di scuola in microrete

- Editing e adattamento della documentazione attraverso i programmi Front-Page Microsoft Power Point
- Realizzazione dei materiali in HTML per l'interfaccia grafica e per la produzione tecnica dei cd rom attraverso l'utilizzo dei programmi Adobe Microsoft Photoshop, Microsoft Photo Draw2
- Editing e grafica delle copertine e delle brochures di accompagnamento
- Realizzazione pagine web per il progetto
- Gestione di tutto l'archivio cartaceo e informatizzato di tutta la documentazione relativa al progetto
- Fotocopie documentazione
- Immissione dati
- Collaborazione organizzazione seminario
- Mantenimento contatti telefonici con le scuole
- Editing del rapporto finale

Progetto OPIS Rilevazione nazionale sulle Opinioni e gli atteggiamenti degli Studenti nei confronti del Sistema Scolastico

- Predisposizione e gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato delle scuole
- Contatti telefonici, telematici ed epistolari con i presidi e i docenti referenti
- Fotocopie documentazione
- Predisposizione schede di contatto
- Collaborazione all'organizzazione tecnica dell'indagine principale
- Immissioni dati Excel
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e seminari e preparazione della relativa documentazione
- Costituzione delle pagine Web del progetto (<http://www.invalsi.it/web-est/opis/index.htm>) e costruzione di Cd rom (Rilevazione nazionale sulle opinioni e gli atteggiamenti degli studenti nei confronti del contesto scolastico, Cede, Frascati, ottobre 2001).
- Editing e grafica delle copertine

Periodo: **2009/2011**

Determinazioni n. 145/2009 Prot. INVALSI n° 0015467 del 21.10.2009 e n. 157/2010 Prot. INVALSI n. 0008373 del 20.09.2010 - Assegnazione del personale alle attività strumentali e di supporto dell'Istituto

Mansioni svolte e risultati conseguiti: Assegnazione al gruppo di lavoro "Editing e Stampa" ed in assenza del Responsabile del suddetto Gruppo, designata dal Responsabile stesso, Vice Responsabile del gruppo di lavoro "Editing e stampa" del centro stampa INVALSI:

- Utilizzo del Software "Impose" per:
 - ✓ controllo dei flussi di stampa;
 - ✓ gestione dei flussi di stampa;
 - ✓ editing.

Periodo: **21/02/2008 - 20/02/2009**

Mansioni svolte e risultati conseguiti: **Progetto Valutazione dei Dirigenti Scolastici**

- Classificazione e archiviazione dei documenti;
- Preparazione delle audizioni a testimoni privilegiati;
- Supporto alle operazioni di reportistica delle audizioni attraverso la sbobinatura e la trascrizione delle registrazioni delle audizioni.

Periodo: **8/01/2007 – 20/02/2008**

Mansioni svolte e risultati conseguiti: **IEA ICCS International Civic and Citizenship Education Study**

- Classificazione dei documenti e degli strumenti internazionali della ricerca;
- Collaborazione ad una prima traduzione dei materiali;
- Editing e stampa dei questionari di rilevazione utilizzati per la fase pilota del progetto;
- Contatti con le scuole che hanno accettato di attuare la rilevazione Pilota;
- Strutturazione di un archivio della documentazione del progetto;
- Preparazione e gestione del sito IEA ICCS.

Fase field trial del progetto (30 scuole secondarie I grado)

- Contatti telematici, telefonici e epistolari con le scuole;
- Costituzione database delle scuole partecipanti;
- Invio della documentazione tramite posta elettronica dei materiali atti allo svolgimento della fase field trial;
- Collaborazione all'organizzazione del seminario rivolto ai referenti e preparazione della relativa documentazione;
- Predisposizione e invio della documentazione relativa alla retribuzione dei coordinatori e somministratori.

Fase Main Study del progetto (172 scuole secondarie I grado)

- Contatti telematici, telefonici e epistolari con le scuole;
- Costituzione database delle scuole partecipanti;
- Invio della documentazione tramite posta elettronica dei materiali atti allo svolgimento della Main Study;
- Controllo di qualità nazionale presso le scuole partecipanti al progetto;
- Collaborazione all'organizzazione del seminario rivolto ai referenti e preparazione della relativa documentazione;
- Predisposizione e invio della documentazione relativa alla retribuzione dei coordinatori e somministratori.

Periodo: **02/01/2004 - 31/12/2006**

Mansioni svolte e risultati conseguiti: Progetto MONSIVADIS 1, 2 e 3 Monitoraggio del Sistema di Valutazione dei Dirigenti Scolastici

- Gestione dati e documentazione del progetto;
- Redazione e costruzione di grafici e tabelle relativi al campione;
- Individuazione delle categorie per analisi del contenuto dei resoconti referenti regionali SIVADIS2 e definizione delle categorie per analisi del contesto dei fascicoli di valutazione individuali SIVADIS;
- Collaborazione alla stesura del Rapporto finale del progetto (SIVADIS2 e SIVADIS3) per quanto attiene la ricostruzione storico-normativa del processo sperimentale e la parte relativa al campione dei soggetti partecipanti;
- Creazione di file contenenti i dati del progetto;
- Mantenimento contatti telefonici con referenti regionali, valutatori e dirigenti scolastici;
- Invio tramite posta elettronica di questionari per il monitoraggio;
- Gestione del database dei soggetti coinvolti nel progetto;
- Cura ed aggiornamento del sito Web;
- Classificazione ed archiviazione telematica e cartacea della documentazione del progetto;
- Analisi del contenuto della documentazione raccolta durante i focus group e stesura delle slide di presentazione dei dati;
- Restituzione, a tutti i soggetti coinvolti nella sperimentazione, dei dati del monitoraggio.

Periodo: **8/07/2002 - 31/12/2003**

Mansioni svolte e risultati conseguiti: Progetto Vives2 Monitoraggio dell'autovalutazione delle competenze professionali del personale docente nella costruzione dei curricoli di scuola in microrete

- Editing e adattamento della documentazione attraverso i programmi Front-Page Microsoft Power Point;
- Realizzazione dei materiali in HTML per l'interfaccia grafica e per la produzione tecnica dei cd rom attraverso l'utilizzo dei programmi Adobe Microsoft Photoshop, Microsoft Photo Draw2;
- Editing e grafica delle copertine e delle brochures di accompagnamento;

- Realizzazione pagine web per il progetto;
- Gestione di tutto l'archivio cartaceo e informatizzato di tutta la documentazione relativa al progetto;
- Fotocopie documentazione;
- Immissione dati;
- Collaborazione organizzazione seminario;
- Mantenimento contatti telefonici con le scuole;
- Editing del rapporto finale

Nome e indirizzo del datore di lavoro **INVALSI – Istituto Nazionale Per la Valutazione del Sistema Informativo di Istruzione e di Formazione**

Via F. Borromini 5
00044 Frascati (Rm)

Tipo di attività o settore Ente di ricerca

1995 - 1998

Date

Lavoro o posizione ricoperti Operatrice di computer

Principali attività e responsabilità Operatrice di computer, controllo tramite Excel del lavoro effettuato ai fini del pagamento mensile dell'IVA.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Societa' Wagons-Lits Travel**
Via Gradisca, 29 000198 Roma

Tipo di attività o settore **Ferrovie dello Stato**

Date **1993**

Lavoro o posizione ricoperti segretaria

Principali attività e responsabilità Lavoro di segreteria

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Societa' Union Contact - Roma**

Tipo di attività o settore Società privata

Date **1993**

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità Trascrizione al computer di manoscritti di libri e correzione di bozze di stampa

Nome e indirizzo del datore di lavoro **privato**

Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date **1990**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore

Principali tematiche/competenze professionali possedute Informatica, Ragioneria, Dattilografia, Stenografia,

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale Statale "Charles Darwin" – Via di Villa Pamphili, 86 – 00152 Roma

46/60

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Date **2013 Modulo 1 – Elementi di statistica di base**

Durata

4 giorni 8 ore Verifica finale (durata verifica 60 minuti)

20 feb 2013 **Statistica di base - Lezione 1**

22 feb 2013 **Statistica di base - Lezione 2**

25 feb 2013 **Statistica di base – Lezione 3**

28 feb 2013 **Statistica di base - Lezione 4**

Titolo della qualifica rilasciata **attestato di partecipazione con votazione 21,7 su 25**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- ✓ I dati e la loro raccolta
- ✓ I valori medi
- ✓ Le misure di variabilità
- ✓ Le rappresentazioni grafiche
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ Le rilevazioni censuarie e campionarie
- ✓ Concetti di base sul campionamento
- ✓ La stima campionaria e l'errore di campionario
- ✓ La significatività statistica
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ L'errore standard
- ✓ Stima di una media
- ✓ Gli intervalli di confidenza
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ Il modello statistico per l'interpretazione dei dati: elementi di base
- ✓ Aspetti interpretativi dei principali modelli statistici per le analisi in ambito educativo
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione INVALSI Via Borromini, 5 00044 Frascati (RM)

Date **2013 Modulo 2 Elementi di Psicometria di base**

Durata

2 giorni 6 ore Verifica finale (durata verifica 60 minuti)

11 mar 2013 **Elementi di Psicometria di base - Lezione 1**

20 mar 2013 **Elementi di Psicometria di base - Lezione 2**

Titolo della qualifica rilasciata **attestato di partecipazione 13,4 su 20**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- ✓ Le principali assunzioni della Teoria classica dei test e dell'Item Response Theory
- ✓ modelli di base dell'Item Response Theory (1-PL, 2-PL, 3-PL)
- ✓ Il modello di Rasch
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ La selezione delle domande di una prova standardizzata
- ✓ Scaling e ancoraggio
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione INVALSI Via Borromini, 5 00044 Frascati (RM)

Date **Partecipazione Modulo 3 *Fondamenti di econometria***
3 giorni 6 ore

Durata 14 mar 2013 **Fondamenti di econometria - Lezione 1**
18 mar 2013 **Fondamenti di econometria - Lezione 2**
26 mar 2013 **Fondamenti di econometria - Lezione 3**

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- ✓ Regressione lineare semplice
- ✓ Il modello di regressione
- ✓ Equazione della retta di regressione
- ✓ Misure di variabilità
- ✓ Assunzioni del modello
- ✓ Analisi dei residui
- ✓ Le trappole della regressione
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ Il problema dell'endogenità
- ✓ Variabili Strumentali
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa
- ✓ Il concetto di contro fattuale
- ✓ Esperimenti Randomizzati
- ✓ Metodi quasi sperimentali
- ✓ Esempi e applicazioni nella ricerca educativa

Date **Modulo n. 4 *Alfabetizzazione SPSS***

Durata **2 giorni 4 ore**
27 mar 2013 **Il pacchetto SPSS - Lezione 1**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- ✓ Tipologie di variabili
- ✓ La matrice dei dati
- ✓ Cos'è SPSS
- ✓ Importare i dati in SPSS
- ✓ La finestra dei dati
- ✓ La finestra dei risultati
- ✓ La finestra della sintassi
- ✓ Manipolazione di variabili e casi
- ✓ Costruire nuove variabili
- ✓ Lavorare sui casi
- ✓ Statistiche descrittive

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione INVALSI Via Borromini, 5 00044 Frascati (RM)

Date **2013 Corso di Inglese**

Durata **4 giorni 8 ore**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Lettura e traduzione inglese/italiano

Date **2012 Corso di formazione "PrintShop Mail Promotional Professionalization Printing software"**

Durata **2 giornate_10.04.2012 _ 20.04.2012**

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- ✓ PrintShop Mail Promotional Professionalization Printing software (creazione e gestione dati variabili)
- ✓ Fiery (scansioni)

Titolo della qualifica rilasciata

attestato di partecipazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Società Ricoh Italia Srl Filiale di Roma - Via Tor Pagnotta, 84/86

Date	2007 Corso di formazione per addetti alla gestione emergenze e primo soccorso c/o: INVALSI – istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di “Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio basso” in qualità di uditore; ore c/o: INVALSI – istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Designazione di incaricato dell’attuazione delle misure di prevenzioni incendi, lotta antincendio e di evacuazione ex D.lgs 81/2008 e D.M. 10.03.1998 da parte del Direttore Generale INVALSI
Durata	4 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	3 M Consulting S.r.l. _Via di Tor Cervara, 46 _ Roma
Date	19.10.2010 Designazione incarico
Titolo della qualifica rilasciata	Incaricato dell’attuazione delle misure di prevenzioni incendi, lotta antincendio e di evacuazione ex D.lgs 81/2008 e D.M. 10.03.1998; Componente squadra antincendio
Principali tematiche/competenze professionali possedute	INVALSI – istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	2007 Corso di formazione per addetti al primo soccorso c/o: INVALSI – istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Date	Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di “Primo Soccorso” in qualità di uditore
Titolo della qualifica rilasciata	12 ore
Durata	3 M Consulting S.r.l. _Via di Tor Cervara, 46 _ Roma
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	1999 Corso di programmazione in Visual Basic 5.0
Date	Certificato di frequenza pre il corso base di programmazione in Visual Basic 5.0
Titolo della qualifica rilasciata	3 mesi
Durata	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proprietà, oggetti, metodi, eventi ✓ Strutture logiche di controllo e strutture logiche di ripetizione ✓ Operatori logici ed aritmetici ✓ Form ✓ Gestione file di database ✓ Interfaccia windows (OLE.DDE)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Istituto “Meschini”Srl _ Viale Giotto, 1- 00153 Roma
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	

Capacità e competenze personali

Italiana

Madrelingua

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A1 Livello elementare	A1 Livello elementare	A2 Livello elementare
Francese	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare	A1 Livello elementare	A2 Livello elementare	A2 Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Predisposizione a cordiali rapporti con altri elementi di un gruppo sia in ambito lavorativo che privato, acquisito in ambito lavorativo e nel tempo libero
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità organizzative nell'ambito dello svolgimento del lavoro sia individuale che di gruppo acquisite in ambito lavorativo
Capacità e competenze relazionali	Buone capacità di relazionarsi con gli altri. Capacità di ascolto, confronto e comunicazione per la gestione delle problematiche nell'ambito dello svolgimento del lavoro di gruppo acquisite in ambito lavorativo
Capacità e competenze informatiche	Ottima capacità tecnica in ambito dei computer, buon utilizzo di scanner, stampanti, masterizzatori Conoscenze informatiche: Sistemi operativi: Windows 98, 2000, XP Programmi: Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet explorer Outlook Express, OmniPage, Adobe Photoshop, PhotoDraw, Photomagic, FrontPage Publisher, SPSS Visual Basic 5.0 PrintShop Mail Promotional Professionalization Printing Software, Impose Navigazione su web attraverso l'utilizzo dei principali motori di ricerca Sistemi di videoscrittura: Word Star 5.5, Word Perfect
Capacità e competenze tecniche	Utilizzo fax e fotocopiatrici professionali acquisite in ambito lavorativo
Altre capacità e competenze	Patente Patente B

Ulteriori informazioni

- Stesura rapporto nazionale indagini IEA:
- Alessandra Re: L'organizzazione delle indagini IEA a livello nazionale in "Indagini IEA 2011 - TIMSS e PIRLS: i risultati degli studenti italiani in lettura, matematica e scienze". Rapporto nazionale (Pubblicato Dicembre 2012);
- Anno 2014 - vincitrice sulla Sede del Nucleo territoriale di Roma del concorso pubblico nazionale per titoli ed esami per il reclutamento a tempo indeterminato di n. 9 unità di personale per il profilo Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca (VI livello professionale) per l'Area Didattica, Formazione e Miglioramento, con assegnazione dei vincitori presso le sedi dei Nuclei territoriali. (Delibera n. 48 del 06/08/2012) Graduatoria di merito (decr. n. 379 del 29/05/2014)
- Collocata utilmente nella graduatoria di merito della pubblica selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a T.D. di n° 2 posti di collaboratore tecnico enti di ricerca (VI liv. Professionale) presso l'INVALSI pubblicato sulla G.U. n° 61 del 05/08/2008 e sottoscritto relativo contratto individuale a T.D. per scorrimento della graduatoria generale di merito dei candidati idonei, disposto con delibera del Comitato di Indirizzo n° 18 del 30/01/2009.
- Vincitrice della pubblica selezione per il conferimento di n°58 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'INVALSI di Frascati, con inizio incarico 20/08/2007 e termine 20/02/2008 come da lettera prot. n° 4512 del 01/08/2007.
- Anno 2000 - vincita del concorso e relativo inserimento nella graduatoria di merito triennale ai fini di assunzione a tempo determinato presso la Camera di Commercio Industria Artigianato. Convocata per il trimestre maggio agosto e il quadrimestre agosto dicembre.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Data Roma 01/07/2016

Firma