

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**RECCHI STEFANO**

Indirizzo

UFFICIO: VIA GENTILE DA FABRIANO, 9 - 60125 – ANCONA – ITALIA)

Telefono

UFFICIO: 071-8062377

Fax

E-mail

stefano.recchi@regione.marche.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

19 DICEMBRE 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)

- **DAL 1 AGOSTO 2017 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 – Ancona – ITALIA

• Tipo di azienda o settore

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

• Tipo di impiego

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile dell'Alta Professionalità di I livello "Coordinamento dello staff di direzione e delle misure attuative dei fondi comunitari. Emergenza beni culturali sisma" presso il Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

• Principali mansioni e responsabilità

Assicura supporto al dirigente del Servizio nell'attività di coordinamento delle strutture afferenti il Servizio. Fornisce il supporto tecnico specialistico con riferimento alla programmazione di settore, agli affari generali, all'organizzazione, alle misure attuative dei fondi comunitari e all'emergenza beni culturali connessa agli eventi sismici.

Partecipa ai coordinamenti tecnici e/o politici delle Commissioni della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata.

Coordina lo staff di direzione del servizio.

Coordina la realizzazione delle misure attuative dei fondi comunitari.

Svolge attività connesse all'emergenza sisma sui beni culturali, volte ad evitare ulteriori danni ai beni culturali immobili.

Assicura unitarietà delle scelte programmatiche e l'utilizzo di strumenti programmatici innovativi.

Riorganizza le funzioni e la ridefinizione di procedure di lavoro trasversali.

Assiste nella predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria e nel reperimento delle risorse strumentali necessarie.

Individua, definisce e attua le procedure interne al fine di semplificare e uniformare l'attività amministrativa interna; migliorare i rapporti con l'utenza; coordinare la prassi amministrativa del servizio con quella di altri servizi che operano in materie affini, attraverso la partecipazione come coordinatore e/o referente in Gruppi di lavoro.

Cura i rapporti con soggetti esterni.

Componente esperto di commissioni di valutazione:

- di progetti del bando POR MARCHE FESR 2014-2020 - Asse 3 - OS 8 - Azione 8.1 –“Filiera cineaudiovisiva: sostegno alle imprese per lo sviluppo e la promozione del territorio e del suo patrimonio identitario culturale e turistico attraverso opere cineaudiovisive”;
- della procedura negoziata per l'affidamento del servizio di organizzazione e commercializzazione dell'Evento di promozione “Buy Marche 2018”;
- di progetti del bando POR MARCHE FESR 2014-2020 - Asse 3 - OS 8 - Azione 8.2 per il “Finanziamento delle piccole e medie imprese per il miglioramento della qualità, sostenibilità ed innovazione tecnologica delle strutture ricettive”;
- delle istanze per nomina a componente esterno dell'Osservatorio regionale per il turismo;
- di progetti di accoglienza da parte di enti locali ed organismi diversi - anno 2017;

- **DAL 1 FEBBRAIO 2017 AL 1 AGOSTO 2017**

## **REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

### **Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile dell'Alta Professionalità di I livello “Supporto alla direzione”** presso il Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche.

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

Coordinatore dello staff di direzione del Servizio.

Supporto al dirigente del Servizio nell'attività di programmazione e di coordinamento delle attività delle strutture afferenti il Servizio e in particolare nelle attività di promozione e valorizzazione del sistema turistico regionale a livello internazionale.

Verifica sulle proposte degli atti del Servizio di competenza della Giunta e del Presidente.

Predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Individuazione, definizione e attuazione delle procedure interne al fine della semplificazione.

Ridefinizione di procedure di lavoro trasversali.

Assistenza tecnica specialistica con riferimento alla programmazione di settore, agli affari generali, all'organizzazione.

Assistenza tecnica specialistica relativamente all'emergenza beni culturali connessa agli eventi sismici.

Assistenza tecnica specialistica alle misure attuative dei fondi comunitari.

Componente dello staff di coordinamento della XI Commissione “Attività produttive” della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di cui la Regione Marche è coordinatrice dal maggio 2005. Adempimenti relativi ai coordinamenti tecnici e/o politici della Commissione Attività produttive della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata.

Rappresentante delle Regioni in seno al Consiglio di gestione del Fondo centrale di garanzia per le piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 1, comma 48, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Componente permanente della Giuria nazionale per l'esame delle domande di ammissione al “Premio Impresa Europea” presso il Ministero dello Sviluppo Economico, dal 2008.

Componente permanente del Comitato nazionale per l'esame delle domande di

ammissione alla “Settimana europea delle PMI”, presso il Ministero dello Sviluppo Economico, dal 2008.

- **DAL 1 GIUGNO 2014 AL 31 GENNAIO 2017**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile dell’Alta Professionalità di I livello “Supporto alla direzione”,** presso il Servizio Attività produttive, Lavoro, Turismo, Cultura e Internazionalizzazione.

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

Coordinatore dello staff di direzione del Servizio.

Supporto alla programmazione e alle attività del Servizio.

Ridefinizione di procedure di lavoro trasversali.

Verifica sulle proposte degli atti del Servizio di competenza della Giunta e del Presidente.

Predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Individuazione, definizione e attuazione delle procedure interne al fine della semplificazione.

Sistema informativo statistico regionale e per l'analisi dei dati.

Componente dello staff di coordinamento della XI Commissione “Attività produttive” della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di cui la Regione Marche è coordinatrice dal maggio 2005. Adempimenti relativi ai coordinamenti tecnici e/o politici della Commissione Attività produttive della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata.

Rappresentante delle Regioni in seno al Consiglio di gestione del Fondo centrale di garanzia per le piccole e medie imprese, ai sensi dell’art. 1, comma 48, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Segretario del Comitato di concertazione per la politica industriale e artigianale.

Referente dell’area attività produttive per il Progetto “Marche 2020”.

Componente della Task-force regionale “Crisi aziendali”.

Componente (in rappresentanza delle Regioni italiane) del Comitato di valutazione tecnica nazionale per l’accesso al “Fondo per il finanziamento degli interventi per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà” presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

Componente permanente della Giuria nazionale per l’esame delle domande di ammissione al “Premio Impresa Europea” presso il Ministero dello Sviluppo Economico, dal 2008.

Componente permanente del Comitato nazionale per l’esame delle domande di ammissione alla “Settimana europea delle PMI”, presso il Ministero dello Sviluppo Economico, dal 2008.

Responsabile del procedimento del Programma Transnazionale South East Europe – SEE, Progetto SEE/D/0267/1.3/X SEE\_INNOVA “Una governance transnazionale innovativa per il coordinamento regionale dei principali attori chiave nel campo delle tecnologie ambientali intelligenti per la vita indipendente dell’anziano”.

Esperto nelle attività di realizzazione del Progetto Strategico “ClusterPoliSEE – Smarter Cluster Policies for South East Europe, in qualità di esperto di programmazione e finanza.

Esperto nelle attività di realizzazione del Progetto Wider nell’ambito del Programma MED–WIDER green groWing SMEs: Innovation and Development in the energy sector in mEd aRea.

- **DAL 1 GENNAIO 2011 A 31 MAGGIO 2014**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile dell'Alta Professionalità di I livello “Programmazione, affari generali, organizzazione, bilancio e Commissione Attività produttive”, presso il Servizio Industria, artigianato, istruzione, formazione e lavoro.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 23 NOVEMBRE 2005 AL 31 DICEMBRE 2010**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile della Posizione Organizzativa di I livello “Affari generali, programmazione economico-finanziaria e Commissione Attività Produttive”, presso il Servizio Industria, Artigianato, Energia.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 1 GENNAIO 2004 AL 22 NOVEMBRE 2005**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile della Posizione Organizzativa di I livello “Controllo finanziario e programmazione economica”, presso il Dipartimento Sviluppo economico.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 21 MAGGIO 2001 AL 31 DICEMBRE 2003**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile della Posizione Organizzativa di II livello “Finanza regionale e documentazione”, presso il Servizio Programmazione. Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 22 DICEMBRE 1997 AL 20 MAGGIO 2001**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

**Responsabile della Unità Operativa Organica “Ricerca e Documentazione”, presso il Servizio Programmazione.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 1 NOVEMBRE 1997 AL 21 DICEMBRE 1997**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**Funzionario esperto amministrativo-contabile - D/3.1.**

Segretario del Comitato Economico e Sociale, di cui all’art. 13 L.R. 46/92 presso il Servizio Programmazione.

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 17 OTTOBRE 1994 AL 31 OTTOBRE 1997**

**REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE**

Via Tiziano, 44 - 60125 – Ancona – ITALIA

Ente territoriale – Pubblica amministrazione

**C/I.1 Assistente amministrativo presso il Servizio Programmazione.**

**Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

- **DAL 1 GENNAIO 1990 AL 16 OTTOBRE 1994**

**AGENZIE DI ASSICURAZIONE INA ASSITALIA DI ANCONA; SCHWEIZ DI ANCONA E SAI DI JESI - ITALIA**

Azienda privata di assicurazione

**Agente assicurativo** (iscritto all’Albo nazionale degli Agenti di Assicurazione, a partire dal 16/03/1992), nonché formatore, coordinatore e responsabile di alcuni consulenti. **Contratto libero professionale.**

- **DAL 1 GENNAIO 1986 A 27 DICEMBRE 1989**

**A.L.G.I. s.n.c.**

**Via Vico, 9 - 60020 - Agugliano (AN) ITALIA**

Impresa privata.

Azienda di produzione e commercio di articoli industriali anti – infortunistici.

**Artigiano. Imprenditore e contitolare della società** e responsabile dell’Ufficio amministrativo – contabile.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

Dal 2004 al 2007

**Università degli Studi di Macerata - Facoltà di Scienze politiche.**

Indirizzo Politico – amministrativo.

**Laurea quadriennale in Scienze politiche** (votazione 110/110)

nazionale (se pertinente)

Dal 1980 al 1986

**Università degli Studi di Ancona - Facoltà di Economia e Commercio.**

Indirizzo Economico – amministrativo.

**Laurea quadriennale in Economia e Commercio** (votazione 100/110)

1992

Albo nazionale degli Agenti di Assicurazione presso il Ministero dell'Industria, Commercio, Artigianato. Direzione generale delle assicurazioni private e di interesse collettivo – Via Campania 59/C – 00187 Roma (iscritto all'Albo, Posizione n. 044332 - 2<sup>a</sup> sezione).

Conseguimento abilitazione in data 16/03/1992, dopo concorso pubblico ministeriale consistente in prova scritta e orale.

**Abilitazione all'esercizio della professione di Agente di Assicurazione.**

**Corsi realizzati dalla Scuola di formazione del personale della Regione Marche:**

2018

Attestato di partecipazione corso di formazione “Addestramento all'utilizzo della nuova piattaforma elettronica per la gestione della fase di affidamento delle procedure contrattuali di cui al decreto legislativo n. 50/2016”, durata 4 ore.

2018

Attestato di partecipazione corso di formazione “Il regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali”, durata 8 ore.

2016

Attestato di partecipazione corso di formazione “Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act”, durata 4 ore.

2013

Attestato di partecipazione corso di formazione “Il procedimento amministrativo informatico: Il codice di amministrazione digitale e la posta elettronica certificata”, durata 4 ore.

2012

Attestato di partecipazione corso di formazione “Pubblica amministrazione - art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni 21/12/2011. Corso in e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”, durata 5 ore, con superamento della prova finale con profitto.

2010

Attestato di partecipazione corso di formazione “Le politiche pubbliche per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese”, durata 28 ore, con superamento della prova finale con profitto.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Le società miste pubblico-private, le

società pubbliche e le società in house”, durata 14 ore.

Attestato di partecipazione corso di formazione “La negoziazione nel processo di programmazione regionale di settore”, durata 42 ore, con superamento della prova finale con profitto.

2009

Attestato di partecipazione corso di formazione “Codice della privacy e accesso agli atti”, durata 3 giornate.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Salute e sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria per dirigenti e preposti”, durata 4 ore.

2008

Attestato di partecipazione corso di formazione “La revisione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato”, durata 84 ore, con superamento della prova finale con profitto.

2006

Attestato di partecipazione corso di formazione “Pacchetto Office2003 – Programma Power Point base”, durata 15 ore, con superamento della prova finale con profitto.

Attestato di partecipazione corso di formazione “La riforma della Legge 241/1990: le novità sul procedimento amministrativo e sull’accesso agli atti e la loro ricaduta in ambito regionale”, durata 11 ore.

2005

Attestato di partecipazione corso di formazione “Le politiche comunitarie. Corso base”, durata 56 ore, con superamento della prova finale con profitto.

2004

Attestato di partecipazione corso di formazione “Comunicare in lingua inglese a livello verbale e scritto – livello intermedio”, durata 75 ore, con superamento della prova finale con profitto.

2003

Attestato di partecipazione corso di formazione “Tecniche di gestione delle risorse umane”, durata ore 28, con superamento della prova finale con profitto.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Report n. 3 – automazione del protocollo e dei flussi documentali”, durata 14 ore.

2001

Attestato di partecipazione “Corso di formazione per implementare le competenze necessarie ai componenti della Commissione Bilaterale Paritetica di cui all’art. 25 dell’attuale contratto di lavoro”, durata 135 ore, con superamento della prova finale con profitto.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Intervento formativo finalizzato al miglioramento della metodologia di predisposizione di contratti relativi alla fornitura di beni e servizi”, durata 21 ore.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Aggiornamento oneri fiscali e previdenziali” durata 7 ore.

2000

Attestato di partecipazione corso di formazione “Laboratorio volto all’individuazione dei criteri per l’analisi di fattibilità delle iniziative legislative e regolamentari”, durata ore 42.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Laboratorio di progettazione per i referenti della Giunta regionale per lo sviluppo del Controllo interno di Gestione”,

durata 31 ore.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Laboratorio di progettazione per i referenti del Controllo interno di Gestione dei servizi operativi orizzontali”, durata 35 ore.

1999

Attestato di partecipazione corso di formazione “Laboratorio di progettazione di un sistema di valutazione permanente delle prestazioni e dei risultati del personale regionale”, durata 63 ore.

1998

Attestato di qualifica professionale “Operatore sviluppo quale consigliere di pari opportunità”, durata 300 ore, conseguito con la votazione di 97/100.

1997

Attestato di partecipazione corso di formazione “Migliorare le relazioni interpersonali”, durata 70 ore.

Attestato di partecipazione corso di formazione “La riforma della pubblica amministrazione – Legge 15 maggio 1997, n. 127”.

Attestato di partecipazione corso di formazione “La riforma della pubblica amministrazione – Legge 15 marzo 1997, n. 59”.

Attestato di partecipazione corso di formazione “Informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 626/94 e D.M. 16/01/97”, durata 6 ore.

1995

Attestato di partecipazione corso di formazione “Bilancio e contabilità regionale”, durata 14 ore.

### **Altri corsi di formazione:**

2013

**Technical University of Cluj Napoca (Romania) – Department of Research, Development and Innovation Management. Corso sulla strategia di specializzazione intelligente, finanziato dal Progetto europeo ClusterPoliSEE**

**2013 - Attestato di partecipazione (certificate of attendance) al programma di formazione “S3 training program”.**

*data e luogo di rilascio del titolo: 30/04/2013 Ancona*

**Technical University of Cluj Napoca (Romania) – Department of Research, Development and Innovation Management. Corso sulla strategia di specializzazione intelligente, finanziato dal Progetto europeo ClusterPoliSEE**

**2013 - certificato di completamento sulla “Smart Specialization strategy”.**

*data e luogo di rilascio del titolo: 30/04/2013 Ancona*

2006

**PROVINCIA DI ANCONA – Ancona – ITALIA**

Attestato di partecipazione seminario “Turismo nautico integrato nella cooperazione transfrontaliera adriatica” - organizzato nell’ambito del progetto Adriatic report – Rete dei porti turistici – PIC Interreg III A Transfrontaliero Adriatico, durata 4 ore.

2005

**Università degli Studi di Bologna – Scuola di specializzazione in studi**



**sull'amministrazione pubblica.**

Attestato di partecipazione al corso di formazione "I nuovi Statuti regionali", durata 40 ore.

2003

IN-PUT formazione informazione. Roma.

Attestato di partecipazione al seminario di studio "L'art. 24 della Legge 289/2002 le procedure di acquisto di beni e servizi e la trattativa privata"

1991

**Camera di Commercio, industria e artigianato e agricoltura di Ancona.**

Attestato di partecipazione con profitto al Corso per produttori di agenzia di assicurazioni, condotto da formatori dell'Istituto nazionale per la formazione professionale assicurativa dal 14/02/1991 al 01/06/1991.

1986/1987

**Ente nazionale Acli istruzione professionale (ENAIIP).**

Attestato di "Tecnico di organizzazione e di direzione di piccole e medie aziende".

Durata 800 ore – Votazione 100/100.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

Buona

Buona

Buona

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

**SPAGNOLA**

Eccellente

Eccellente

Eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è*

**CURA DEI RAPPORTI E DEL COORDINAMENTO CON:**

- gruppi di lavoro interni regionali;
- commissioni di valutazione e gruppi di lavoro interistituzionali (presso la conferenza Stato Regioni; la Conferenza unificata, la Conferenza delle Regioni e con i Ministeri);
- Università, Enti pubblici di ricerca e Centri per l'innovazione ed il trasferimento

*importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

- tecnologico;
- Regioni, nell'ambito del coordinamento della Commissione speciale "Turismo e industria alberghiera" della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome;
- Associazioni di categoria di settore e soggetti istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Coordinamento e collaborazione con gruppi di lavoro nell'ambito di progetti europei transnazionali e strategici.

Coordinamento della Commissione "Attività produttive" della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, di cui la Regione Marche è coordinatrice dal maggio 2005.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo del computer e di altre attrezzature telematiche per:  
- redazione bandi, contratti e normative (word);  
- elaborazione dati (excel);  
- presentazioni illustrazioni convegni (power point);  
- comunicazione (mail, video conferenza, fax, telefono, skype);  
- informazione (internet).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Esperto storico e numismatico.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Nel novembre 2009, 2° classificato nella graduatoria della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico dirigenziale della P.F. "Promozione, credito agevolato, finanza innovativa e garanzia", nell'ambito del Servizio Industria, artigianato ed energia della Giunta regionale.

Nel settembre 2006, 3° classificato nella graduatoria della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico dirigenziale della P.F. "Attività di staff ed innovazione istituzionale", nell'ambito della Segreteria generale della Giunta.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**Luogo e Data**                      **Ancona, 15 novembre 2018**

(dott. Stefano Recchi)

.....

Rilascio il consenso al trattamento dei dati personali, così come previsto dal D.Lgs. 196/2003 (T.U. *Privacy*).

(dott. Stefano Recchi)

.....