



curriculum vitae europeo

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>nome / cognome</i>	Cristina Saggiore
<i>indirizzo</i>	Via Raimondo Montecuccoli, 11 – 00176 Roma
<i>telefono</i>	328 8181218
<i>e-mail</i>	saggiore@memoriarchivi.it
<i>cittadinanza</i>	italiana
<i>data di nascita</i>	28 agosto 1961
<i>codice fiscale</i>	SGGCST 61M68 H501P

ESPERIENZA PROFESSIONALE

lavori in corso

dal 2017

<i>lavoro o posizione ricoperti</i>	Formazione, affiancamento, problem solving
<i>principali attività e responsabilità</i>	Cura delle attività formative dedicate agli archivisti utenti della piattaforma Lazio '900 (www.lazio900.it), controllo del corretto funzionamento, segnalazione alla software house delle situazioni da sanare e dei miglioramenti richiesti, collaborazione alla progettazione di nuove funzionalità.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

da febbraio 2021 – fine prevista giugno 2021

<i>lavoro o posizione ricoperti</i>	Archivista per la CICS – Conferenza internazionale cattolica dello scautismo
<i>principali attività e responsabilità</i>	Ordinamento e inventariazione dell'archivio dell'ente. I documenti, prevalentemente in inglese e in francese, sono descritti in inglese utilizzando la versione inglese del software Archiui.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

da febbraio 2021

lavoro o posizione ricoperti Archivista/Formatrice per l'AGESCI -
Associazione guide e scout cattolici italiani

principali attività e responsabilità Il personale interno del Centro documentazione AGESCI ha recentemente catalogato le immagini dell'archivio fotografico digitale del periodico «Proposta Educativa» inserendo in una tabella Excel i dati considerati rilevanti per la loro ricerca da parte della redazione. E' in corso un lavoro di revisione della tabella e preparazione dei dati per la importazione di dati e file immagine sulla piattaforma Archiui per ottimizzarne conservazione e ricerca. Il lavoro è svolto sotto forma di formazione/affiancamento delle responsabili del Centro documentazione.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

marzo 2021 – fino a aprile 2021

lavoro o posizione ricoperti Archivista esperta del sw Archiui per la
Fondazione Pastore

principali attività e responsabilità Formazione del personale interno al miglior
uso delle funzionalità dell'applicativo.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

lavori conclusi

dicembre 2020 – gennaio 2021

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Istituto centrale per i beni
sonori e audiovisivi

principali attività e responsabilità Ordinamento e inventariazione del Fondo
della compositrice Serena Tamburini e della
collezione di immagini appartenuta a
Giuseppe Buonincontro. Di queste immagini è
stata curata la digitalizzazione per la
pubblicazione sul sito Lazio900 in
collegamento con le schede descrittive. Il
lavoro è stato svolto con il sw Archiui e
pubblicato su Lazio900.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

novembre 2020 – febbraio 2021

lavoro o posizione ricoperti Direzione scientifica del progetto di
digitalizzazione delle delibere della Giunta e
del Consiglio comunale per l'Archivio storico
del Comune di Ventotene. Cura delle attività
legate alla progettazione e popolazione del
sito dedicato

principali attività e responsabilità Come prosecuzione di un lavoro di ricognizione delle delibere e di digitalizzazione di una loro parte, svolta nel 2019 con la partecipazione di personale locale e la nostra supervisione scientifica, il Comune ci ha affidato la progettazione di un sito web dedicato al Centro di ricerca e documentazione sul confino politico e la detenzione "Isole di Ventotene e Santo Stefano", alla cui realizzazione ha lavorato [Made in Tomorrow](#). Nel sito troverà spazio anche il risultato del lavoro di inventariazione svolto e in corso, e le immagini digitali prodotte con le due campagne di scansione di febbraio e dicembre 2020.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

giugno – dicembre 2020

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Fondazione Bettino Craxi
principali attività e responsabilità Collaborazione alla redazione del progetto "Carte e immagini del socialismo" e coordinamento delle attività previste: digitalizzazione dei manifesti e dei volantini afferenti all'Archivio della Direzione nazionale del PSI e collegamento delle immagini alle schede descrittive; schedatura, restauro e digitalizzazione delle fotografie del Fondo fotografico PSI e collegamento delle immagini alle schede descrittive; completamento della schedatura del Fondo Bettino Craxi, recupero dei file digitali, integrazione con le digitalizzazioni dei nuovi documenti, ridenominazione dei file e sistemazione del file system per l'associazione alla base dati on line.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

giugno – ottobre 2020

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio
principali attività e responsabilità Ordinamento e inventariazione della Raccolta di documenti dei Consigliere per l'occupazione e la politica dei redditi presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale Renato Brunetta, presso la Fondazione Bettino Craxi

nome/indirizzo del datore di lavoro Via del Porto 13 – 00153 Roma

settembre 2018 - settembre 2020

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'IPOCAN – Istituto per l'Oriente Carlo Alfonso Nallino
principali attività e responsabilità Ordinamento e inventariazione del fondo istituzionale (con altri). Lavoro svolto con il sw Archiui.
nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2018 - 2020

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Fondazione Bettino Craxi
principali attività e responsabilità Coordinamento del gruppo di lavoro incaricato di ordinare e inventariare il fondo Partito socialista italiano. Lavoro svolto con il software Archiui sulla piattaforma Lazio '900. Cura dell'inventario.
nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

febbraio – aprile 2019

lavoro o posizione ricoperti Archivista/Formatrice per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani
principali attività e responsabilità Formazione del personale interno addetto all'archivio e alla biblioteca al miglior uso del software, affiancamento nella progettazione e implementazione del sito web dedicato (www.archivi.agesci.it). Formazione dei volontari addetti alla comunicazione afferenti alle strutture regionali dell'associazione, redazione di un vademecum dedicato.
nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

gennaio 2018 - gennaio 2019

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani
principali attività e responsabilità Coordinamento del gruppo di lavoro incaricato di completare schedatura e ordinamento dell'archivio istituzionale e di ordinare e inventariare alcuni fondi personali conservati dall'associazione. Lavoro svolto con il sw GEA fino a maggio e da giugno con ARCHIUI.
nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

settembre 2017 – settembre 2018

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'IPOCAN – Istituto per l'Oriente Carlo Alfonso Nallino
principali attività e responsabilità Ordinamento e inventariazione dei fondi Carlo Alfonso Nallino e Maria Nallino (con altri). Lavoro svolto con il sw Archiui.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

aprile-maggio 2018

lavoro o posizione ricoperti Consulente per la migrazione del patrimonio archivistico AGESCI sulla piattaforma Archiui/Lazio '900

principali attività e responsabilità Normalizzazione della basedati, strutturazione del tracciato di scambio, verifica dei dati migrati. Formazione degli operatori AGESCI che utilizzeranno il backend.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

settembre - dicembre 2017

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani

principali attività e responsabilità Ordinamento e inventariazione del fondo fotografico AGESCI (1974-2005) utilizzando il sw GEA 4 (con altri)

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2016 - 2017

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Archivio centrale dello Stato

principali attività e responsabilità Ordinamento dei documenti versati all'Archivio centrale dello Stato in seguito alla direttiva 22/4/2014 del Presidente del Consiglio dei ministri (declassificazione dei documenti sulle stragi). Il lavoro, svolto a partire da tabelle Excel compilate dagli uffici versanti, ha previsto la loro normalizzazione e integrazione e la successiva preparazione per il riversamento in un database gestito dal software Arianna. Il completamento delle schede serie e sottoserie e la successiva indicizzazione è stato svolto direttamente sulla piattaforma (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

gennaio - ottobre 2016

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Fondazione Bettino Craxi

principali attività e responsabilità Ricognizione di un complesso documentario di recente acquisizione afferente al Partito socialista italiano, per verificare la necessità di interventi di salvaguardia conservativa e procedere a un primo studio a fini di scarto e ordinamento.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015 - 2017

lavoro o posizione ricoperti Consulente per il Progetto Lazio 900 come esperta del software Archiui

principali attività e responsabilità Collaborazione al processo di migrazione delle basi dati archivistiche degli istituti aderenti al progetto da GEA 4.0 alla nuova piattaforma Archiui: attività di normalizzazione, analisi delle basi dati per la modellazione del tracciato di destinazione, strutturazione del tracciato di scambio. Formazione degli archivisti degli istituti aderenti all'uso della nuova piattaforma (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015 - 2016

lavoro o posizione ricoperti Consulente per l'archivio storico della Ferrovia Adriatico Sangritana come esperta del software CollectiveAccess

principali attività e responsabilità Collaborazione al processo di migrazione della base dati da GEA 5.0 alla nuova piattaforma (attività di normalizzazione, modellazione del tracciato di destinazione, strutturazione del tracciato di scambio) e alla progettazione e realizzazione del sito web per la pubblicazione dei dati. Attività di formazione.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

gennaio – maggio 2016

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani

principali attività e responsabilità Inventariazione dei documenti afferenti al Settore stampa dell'associazione, a conclusione di un lavoro svolto in precedenza. Lavoro svolto con il sw GEA 4.0 (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl – via Mosca, 79 – 00142 Roma

2015

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Ufficio storico dell'Aeronautica militare

principali attività e responsabilità Ricerca di fonti per la biografia di Francesco De Pinedo. Ordinamento, descrizione, inventariazione analitica con il sw GEA 4.0 del fondo Rae Mixson - corrispondenza con F. De Pinedo.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015

lavoro o posizione ricoperti Consulente per la Fondazione Tomassi come esperta del software CollectiveAccess

principali attività e responsabilità La Fondazione, che conserva l'archivio dell'UNITALSI - Unione italiana trasporto ammalati a Lourdes e santuari internazionali, ha deciso di dotarsi per del software CollectiveAccess. Il lavoro svolto ha incluso la personalizzazione del tracciato descrittivo, la formazione e l'affiancamento nella prima fase di utilizzo del sw.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015

lavoro o posizione ricoperti Consulente per la Fondazione RomaEuropa come esperta del software CollectiveAccess

principali attività e responsabilità Collaborazione alle attività di migrazione da GEA 5 alla nuova piattaforma CollectiveAccess (attività di normalizzazione, modellazione del tracciato di destinazione, strutturazione del tracciato di scambio). Formazione e affiancamento nella prima fase di utilizzo del software.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

settembre 2014 - maggio 2015

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'ANICA - Associazione industrie cinematografiche, audiovisive e multimediali

principali attività e responsabilità Coordinamento del gruppo di lavoro incaricato della ricognizione degli archivi prodotti dall'associazione e da società e associazioni partecipate, conservati parte a Roma e parte a Oppido Lucano, per la redazione di un elenco di consistenza analitico da utilizzare come inventario topografico e per programmare interventi futuri. Redazione di una Guida all'intero patrimonio archivistico, a scopi di comunicazione (cura dei contenuti e della veste grafica).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015

lavoro o posizione ricoperti Consulente per Benetton Group come esperta del software CollectiveAccess

principali attività e responsabilità Collaborazione alle attività di migrazione da GEA 5 alla nuova piattaforma CollectiveAccess delle basi dati dell'archivio storico aziendale e della Fondazione Benetton Studi e Ricerche:

attività di normalizzazione, modellazione del tracciato di destinazione, strutturazione del tracciato di scambio. Formazione e affiancamento nella prima fase di utilizzo del software (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2015

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Soprintendenza archivistica per il Lazio

principali attività e responsabilità Inventario del fondo fotografico Italo Insolera (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2014

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Fondazione Giuseppe Di Vagno

principali attività e responsabilità Ordinamento, schedatura informatizzata con il sw GEA 4.0, inventariazione dell'archivio di Nicola Rotolo.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2013 – 2014

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Ordine degli psicologi del Lazio

principali attività e responsabilità Ricognizione dell'archivio cartaceo dell'Ordine, redazione di un inventario topografico di massima, controllo e correzione del repertorio delle delibere, organizzazione e supervisione delle attività di digitalizzazione di verbali e delibere, revisione dei documenti già in formato digitale (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2011 – 2014

lavoro o posizione ricoperti Archivista per il Sistema archivistico nazionale

principali attività e responsabilità Cura dei contenuti archivistici del portale dedicato alla Rete degli archivi per non dimenticare, che raccoglie archivi e centri di documentazione che conservano fonti per la storia del terrorismo, della violenza politica, delle stragi, della criminalità organizzata: www.memoria.san.beniculturali.it/. Redazione e pubblicazione delle schede Siusa di soggetti conservatori, soggetti produttori, complessi archivistici. Ricognizione delle fonti di interesse per il portale dedicato alla Rete degli archivi per non dimenticare conservate presso

gli archivi di Stato. Cura dei rapporti con gli archivisti responsabili per la redazione delle schede da pubblicare in accordo con gli standard del Sistema archivistico nazionale. Manutenzione ordinaria dei contenuti archivistici del portale.

nome/indirizzo del datore di lavoro Centro documentazione Archivio Flamigni – via Lazio, 76 – 01010 Oriolo Romano (VT)

maggio – settembre 2013

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'ICCROM
Centro internazionale di studi per la conservazione e il restauro dei beni culturali

principali attività e responsabilità Studio pilota sull'archivio di Giorgio Torraca, comprendente, oltre a documenti di testo, fotografie, diapositive, planimetrie, disegni, campioni di materiali, in vista di un possibile intervento complessivo; descrizione di una piccola parte con il sw di descrizione archivistica ICA-AtoM, in uso presso l'ICCROM. Descrizione archivistica e relazione finale sono stati prodotti in inglese.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

gennaio 2012 – giugno 2013

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Ufficio storico dell'Aeronautica militare

principali attività e responsabilità Schedatura analitica dei fascicoli personali dei prigionieri di guerra degli angloamericani, eseguita utilizzando MS Access (con altri). Ordinamento e schedatura informatizzata con il sw Gea 4.0 di alcune serie dell'Archivio dello Stato maggiore dell'aeronautica (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2010; 2013

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Archivio storico e Museo Birra Peroni

principali attività e responsabilità Individuazione e descrizione informatizzata di alcune serie dell'archivio con il sw GEA 4.0 (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2012

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani

principali attività e responsabilità Coordinamento e affiancamento del gruppo di

lavoro impegnato nella descrizione, ordinamento, schedatura informatizzata con il sw GEA 4.0 dei fondi fotografici ASCI – Associazione scoutistica cattolica italiana e AGI – Associazione guide italiane.

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2007 – 2012

lavoro o posizione ricoperti Archivista per il Centro documentazione Archivio Flamigni

principali attività e responsabilità Il lavoro, condiviso con altri, si è svolto in più fasi, collegate ai diversi finanziamenti e alle necessità del Centro di documentazione:

1. (2007): ricognizione e descrizione delle serie dell'archivio di Sergio Flamigni, pubblicata in: *Centro documentazione archivio Flamigni. Un archivio per non dimenticare* (Viterbo 2008);
2. (2008): schedatura informatizzata con il sw Gea 4.0 e riordinamento delle serie individuate come chiuse;
3. (2010-2012): schedatura informatizzata con il sw GEA 4.0 e riordinamento della serie <Caso Moro>.

nome/indirizzo del datore di lavoro Fase 1: Soprintendenza archivistica del Lazio - via del Porto, 13 – 00153 Roma
Fasi 2-3: Centro documentazione Archivio Flamigni - via Lazio, 76 – 01010 Oriolo Romano (VT)

ottobre 2009 – marzo 2010

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Archivio storico dell'Istituto mobiliare italiano

principali attività e responsabilità Ricognizione del fondo (circa 3500 ml), ad esclusione della serie <Mutui>, ai fini di individuare i documenti da proporre per lo scarto e di descriverlo a livello di serie, aggiornando e integrando le descrizioni della pubblicazione *Guida all'Archivio dell'Istituto mobiliare italiano* (Roma 1996) per la redazione di un inventario topografico (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

2009 - 2010

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'AGESCI - Associazione guide e scout cattolici italiani

principali attività e responsabilità Ricognizione della documentazione prodotta

dall'Agesci dal 1974 al 2000. Schedatura informatizzata eseguita con il sw Gea 4.0, riordinamento, redazione dell'inventario (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

maggio – dicembre 2008

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Istituto superiore per la conservazione ed il restauro

principali attività e responsabilità Ricognizione della documentazione per la costituzione della gestione separata d'archivio (1941-1973 circa); descrizione informatizzata con il sw Gea 4.0, revisione delle schede descrittive, redazione delle introduzioni alle serie, cura degli indici di antroponomi, toponimi, enti, opere restaurate (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

maggio 2005 – dicembre 2008

lavoro o posizione ricoperti Archivista per la Fondazione Craxi

principali attività e responsabilità Schedatura, riordinamento, inventariazione informatizzata con il sw Gea 4.0 dell'archivio di Bettino Craxi; organizzazione e supervisione delle attività di scansione dei documenti, ridenominazione dei file immagine, associazione delle immagini alle schede descrittive (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

gennaio 2004 – maggio 2005

lavoro o posizione ricoperti Archivista per il Sindacato pensionati italiani

principali attività e responsabilità Ricognizione della documentazione, riordinamento, schedatura informatizzata con il sw Highway dell'Archivio storico dello SPI-CGIL (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

settembre 2002 – giugno 2003

lavoro o posizione ricoperti Archivista per l'Archivio storico dell'Istituto mobiliare italiano

principali attività e responsabilità Compilazione di una base dati relativa alle pratiche di mutuo a partire da informazioni contenute in registri coevi, opportunamente integrate, laddove necessario, rilevando i dati da altre fonti presenti in archivio. Il lavoro è stato eseguito con l'utilizzo di un software apposito (con altri).

Schedatura analitica della serie <Investment Information Office> (con altri).

nome/indirizzo del datore di lavoro Memoria srl - via Mosca, 79 - 00142 Roma

settembre 1999 – marzo 2001

lavoro o posizione ricoperti Archivista – collaboratrice volontaria ai sensi del dpr 1409/1963 ex art. 55

principali attività e responsabilità Il lavoro, svolto con la supervisione della dott.ssa Margherita Martelli, ha riguardato documentazione relativa al Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato:
- schedatura analitica, riordinamento e stesura dell'inventario dei fondi <Commissione centrale industria> (1946-1949), <Direzione generale produzione industriale. Servizio I – Combustibili> (1944-1954), <Direzione generale produzione industriale. Servizio IV> (1945-1957), <Comitati interministeriali tecnici consultivi> (1954-1959);
- schedatura sommaria dei fondi <Direzione generale affari generali. Archivio generale> (1944-1959, <Comitato per l'epurazione del personale del Ministero> (1946-1954); <Produzione industriale> (1934-1959);
- individuazione e accorpamento del fondo <Direzione generale affari generali. Servizio II> (1946-1954).

nome/indirizzo del datore di lavoro Archivio centrale dello Stato – piazzale degli Archivi, 27 – 00144 Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

date 2001

titolo della qualifica rilasciata Diploma di archivista paleografo (110/110 con lode)

nome e tipo d'organizzazione Università degli studi di Roma La Sapienza. Scuola speciale per archivisti e bibliotecari

date 1992

titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze politiche (v.o.), con indirizzo storico-politico (110/110)

nome e tipo d'organizzazione Università degli studi di Roma La Sapienza. Facoltà di Scienze politiche

date 1980

titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità classica

nome e tipo d'organizzazione Liceo classico Gaetano De Sanctis, Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<i>Madrelingua</i>	Italiano				
<i>Altre lingue</i>	Inglese. Francese. Greco moderno				
<i>Autovalutazione</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo</i>	ascolto	lettura	interazione orale	produzione orale	
<i>Inglese</i>	C2	C2	C1	C1	C2
<i>Francese</i>	B2	C2	A2	B1	B1
<i>Greco moderno</i>	A1	A1	A1	A1	A1
<i>Patente</i>	B				

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"

Le informazioni riportate sono in regime di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"

Roma, 31 marzo 2021

Cristina Saggioro

