



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Meregalli Enrica Maria**  
E-mail [e.meregalli@comune.brugherio.mb.it](mailto:e.meregalli@comune.brugherio.mb.it)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita omissis

Sesso e stato omissis

### Occupazione desiderata/Settore professionale

### Esperienza professionale

Dal 15 marzo 2004 –

**Direttrice della Biblioteca Civica di Brugherio con P.O. (dal 1 marzo 2007) per i servizi bibliotecari (comprensivo di responsabilità amministrativa del Centro Sistema bibliotecario NordEst fino al 31 maggio 2009)**

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile della gestione delle risorse tecniche finanziarie e di personale assegnate alla Biblioteca Civica

Principali attività e responsabilità

Gestione e coordinamento personale; presidio sede storica; gestione del budget per conseguimento obiettivi di mantenimento e di sviluppo della biblioteca (acquisizione e gestione patrimonio; coordinamento attività unità di servizio adulti, ragazzi, emeroteca, mediateca, storia locale, videoteca, fonoteca, "leggere diversamente") gestione amministrativa-finanziaria; adeguamento informatico; attività di promozione della lettura; innovazione dei servizi; rapporti col territorio; comunicazione su sito e a stampa; gestione sala polifunzionale)

**In qualità di Direttrice della biblioteca ha promosso un'intensa attività di promozione della lettura, a latere della gestione ordinaria basata sulla acquisizione e sulla circolazione del patrimonio librario e multimediale, dando vita al Concorso di lettura per bambini Superelle, al progetto locale Nati per leggere, al gruppo dei Sopravoce (i volontari della lettura), al ciclo di incontri con autori nazionali Bruma, alle attività connesse con la Mostra di illustrazioni per l'infanzia Le immagini della fantasia, al progetto Zone di transito (le associazioni sullo scaffale della biblioteca), al progetto Ghirlande (i gruppi di lettura multipli), al progetto Frontiere (incontri di divulgazione scientifica), al progetto Leggere diversamente (sezione per bambini con disabilità comunicativa), e aderendo a progetti con associazioni locali, come ad esempio Oltre il cancro (con Lampada di Aladino), Scuol@ web 2.0 con Ohana e Millestrade, Intimamente con IG locale. Dal 2008 ha promosso anche il maggior investimento possibile nella sezione di storia locale per un rilancio della stessa.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI BRUGHERIO

Tipo di attività o settore

Settore Servizi Alla Persona

Dal 1 ottobre 2000 al 14 marzo 2004

**Istruttore direttivo di Biblioteca (cat. D1) presso la Biblioteca Civica di Brugherio**

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile delle Attività di promozione delle differenti sezioni della Biblioteca Civica

Principali attività e responsabilità

Acquisizione e gestione del patrimonio per ragazzi; rapporti con stampa e notiziario comunale; turni di lavoro al pubblico; rapporti con il territorio per collaborazione attività; pianificazione e realizzazione calendario eventi della Biblioteca; gestione delle attività di promozione delle sezioni della biblioteca (adulti, ragazzi, video-fonoteca, emeroteca, mediateca).

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	COMUNE DI BRUGHERIO Settore Servizi Alla Persona
<b>Dal 1 maggio 1992 al 30 settembre 2000</b> Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Assistente di biblioteca (cat. C1) presso la Biblioteca Civica di Brugherio</b> Responsabile della Sezione ragazzi della Biblioteca Civica Acquisizione e gestione del patrimonio; gestione pomeridiana per 20 ore settimanali del front-office; rapporti con le scuole; attività di promozione della lettura
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Comune di Brugherio Settore Servizi alla Persona
<b>Dal 1 gennaio 1989 al 30 aprile 1992</b> Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Catalogatrice bibliografica</b> Catalogatrice bibliografica per Sistema bibliotecario di Desio Catalogazione libri acquisiti da Sistema bibliotecario di Desio per 6 Biblioteche di pubblica lettura afferenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	COMUNE DI DESIO Settore Servizi alla Persona
<b>Dal 1 maggio al 31 dicembre 1988</b> Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Catalogatrice bibliografica</b> Catalogatrice bibliografica per Università degli Studi di Milano Catalogazione libri acquisiti dalla Facoltà di lettere della Università degli studi di Milano
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Cooperativa CAEB (Cooperativa Archivistica e Bibliotecaria) di Milano
<b>Istruzione e formazione</b>	oltre ai numerosi corsi seguiti e attestati dal 1990 ad oggi da apposita documentazione rilevabile nel fascicolo personale depositato presso la Sezione Organizzazione del personale del Comune di Brugherio, si elencano qui di seguito alcuni tra gli ultimi impegni formativi rilevanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipazione annuale Fiera del libro per ragazzi (ultima edizione: 2016)</li> <li>▪ La gestione delle convenzioni con il terzo settore / Formel 2015 (8h)</li> <li>▪ I Bandi di sponsorizzazione per la pubblica amministrazione/ Caldarini 2015 (8h)</li> <li>▪ Consensus Conference sulla Comunicazione Aumentativa Alternativa / Istituto Negri di Milano 2015 (16h)</li> <li>▪ Cambiamenti organizzativi e interpretazione dei ruoli di autorità intermedia / Studio APS Analisi PsicoSociologica (40 ore ca)</li> <li>▪ Nuovo codice dei Contratti pubblici" / Il sole 24ore (40h)</li> <li>▪ Corso La programmazione e la progettazione di una biblioteca di base / Provincia di Milano 2006 (17.30h)</li> <li>▪ Corso per coordinatori di sistemi bibliotecari e direttori di biblioteche dello SDA Bocconi 2005 (ca 50h)</li> <li>▪ Corso Peg e sistema di programmazione e controllo negli EE.LL + Corso La progettazione organizzativa e la gestione dei processi / Spaal 2004 (40h)</li> <li>▪ Corso Il gruppo di lavoro e la gestione dei collaboratori / Spaal 2003 (40 h)</li> <li>▪ Corso Programmare e gestire la biblioteca" / Ial Cisl 1997/98 (84h)</li> </ul>
Date	Novembre 2015
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute	<b>Diploma di laurea in Scienze della formazione nelle organizzazioni</b> (votazione finale 110/110 L) Psicologia del lavoro, psicologia della formazione, gestione e organizzazione del personale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Verona
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale
Date	Giugno 1995
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di specializzazione del Corso annuale per Bibliotecari per bambini e ragazzi</b> (attestato)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestione specializzata della sezione ragazzi di una biblioteca di pubblica lettura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto di Avviamento al Lavoro IAL –CISL di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Equiparabile al terzo anno degli ex corsi triennali para-universitari
Date	Novembre 1989
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma post secondaria del Corso biennale per Operatori-Assistenti di biblioteca</b> (votazione finale 110/110 con lode)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie tecniche e amministrative le gate alla gestione di una Biblioteca pubblica di base
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto di Avviamento al Lavoro IAL –CISL di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di formazione parauniversitaria della durata di 2 anni (600 ore per anno) con esami e tesi finale
Date	Giugno 1986
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di maturità classica</b> (votazione finale 48/60)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico "B.Zucchi" di Monza

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	italiana
Altra(e) lingua(e)	Francese a livello scolastico
Capacità e competenze sociali	Buona predisposizione alle relazioni sociali.
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità di gestione del personale; buona resistenza alla complessità; versatilità e attenzione alle sollecitazioni del territorio; predisposizione al lavoro in team; predilezione per il lavoro per obiettivi piuttosto che per funzionalità gerarchica; buona capacità di interazione con dirigenti e amministratori. L'esperienza di aver gestito un'unità di servizio articolata e composita come una Sezione Ragazzi, lavorando a 360° sugli aspetti che la riguardano (acquisizione e gestione patrimonio, organizzazione spazi, presidio servizio al pubblico, reference e consulenza, rapporti con le scuole, con il territorio, con l'Amministrazione comunale, con la Direzione della Biblioteca, organizzazione attività promozionali, attività bibliografica) è paragonabile a una solida palestra formativa per l'attività gestionale successiva
Capacità e competenze tecniche	Aver potuto studiare prima e praticare poi la maggior parte delle attività connesse alla conduzione di una biblioteca di pubblica lettura, originando un'esperienza continuativa di più di 20 anni, conferisce una apprezzabile competenza tecnica di base in: biblioteconomia, bibliografia, servizi della biblioteca, rapporti con il pubblico e con il territorio, sviluppo informatico, gestione del personale, sviluppo tecnico, gestione delle risorse finanziarie.

Capacità e competenze informatiche	Pacchetto Office di base; sw gestionale bibliotecario Sebina Open Library di Datamanagement Ravenna; applicativi amministrativi in uso presso il Comune di Brugherio; Liberdatabase; pagina Fb della Biblioteca; familiarità con la ricerca su web su fonti autorevoli.
Altre capacità e competenze	Dal 2003 partecipa a un gruppo di lavoro per il progetto nazionale dell'Associazione Italiana Biblioteche e Associazione Culturale Pediatri "Nati per leggere " per la promozione della lettura precoce, per il quale conduce serate formative e laboratori sul territorio nazionale; già docente per il Corso biennale per operatori di biblioteca IAL-Cisl nell'a.s. 2000-2001 sulla Promozione della lettura e relatrice per alcuni Convegni e Corsi di formazione per la Provincia di Milano.
Pubblicazioni	<p>1995 Contributo su "Ondalibro" nel Rapporto annuale sulla Letteratura per ragazzi edito da Piemme</p> <p>1997 "La quotidianità come progetto" su Sfogliolibro (dicembre 1997)</p> <p>1998 "Dopo 5 anni di Tempo libe/ro : indagine su un'iniziativa bibliografica della Provincia di Milano rivolta alla promozione della lettura per ragazzi" (stesura e distribuzione questionari, analisi dei risultati, stesura rapporto di ricerca in collaborazione con Irina Gerosa, Magda Bettini, Giuseppe Vergani per il Servizio Biblioteche della Provincia di Milano)</p> <p>per Carthusia edizioni e Comune di Monza 2004 – I ponti del tesoro (guida per bambini alla città di Monza) 2005 - I re del mondo (corredo divulgativo al romanzo di Roberto Piumini sulla Corona Ferrea di Monza) 2006 - Meraviglia delle meraviglie (guida a schede sul Parco di Monza)</p> <p>2008 "Un anno all'Atelier dei lettori" e "La festa dei Remigini" su Sfogliolibro (novembre 2008)</p>
Interventi recenti	<p>Organizzazione Convegno "Leggere tutti. Favorire l'accessibilità nei libri per bambini" Brugherio, Teatro San Giuseppe, 7 novembre 2011</p> <p>Presentazione del progetto Zone di Transito al CONVEGNO Biblioteche, una nuova stagione strategie e segnali di cambiamento Lissone (MB), sabato 3 dicembre 2011 Centro Servizi Bibliotecari BRIANZA BIBLIOTECHE</p>
Patente	B

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Rossi Patrizia Laura  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **Dal 01/11/2022 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villasanta (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Specialista dei processi amm.tivo contabili e dei servizi – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat D1 - posizione economica D3) - Responsabile Settore Servizi culturali e ICT - titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione dei servizi culturali, politiche giovanili, biblioteca e ICT
  
- Date **Dal 01/09/2022 al 31/10/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villasanta (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Specialista dei processi amm.tivo contabili e dei servizi - posizione giuridica D (ex D1) – posizione economica D3 –
- Principali mansioni e responsabilità Gestione procedimenti afferenti i servizi cultura, biblioteca e ICT
  
- Date **Dal 01/08/2022 al 31/08/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico

- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo - posizione giuridica D (ex D1) – posizione economica D3 - settore demografici, istruzione cultura
- Principali mansioni e responsabilità Gestione procedimenti afferenti i servizi istruzione, cultura e biblioteca
- Date **Dal 01/08/2021 al 31/07/2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo - posizione giuridica D (ex D1) – posizione economica D3 - Responsabile Settore Istruzione Cultura Sport - Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali ex art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. sino al 31.08.2022  
Istruttore direttivo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione dei servizi istruzione, sport, cultura e biblioteca
- Date **Dal 31/12/2019 al 31/07/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo - posizione giuridica D (ex D1) – posizione economica D3 - Responsabile Settore Amministrativo-Culturale - Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali ex art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione dei servizi demografici, URP, protocollo, istruzione, sport, cultura, biblioteca.  
Responsabile per la trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 dal 08.01.2020 al 31/07/2021: gestione ed attuazione adempimenti in materia di trasparenza amministrativa.
- Date **Dal 11/01/1999 al 30/12/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sovico (MB)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo - posizione giuridica D – ex D1 - Responsabile Settore Socio-Culturale - Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali ex art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione dei servizi sociali, asilo nido (fino a luglio 2015), istruzione, sport, cultura, biblioteca. Gestione ed assegnazione alloggi ERP

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

### **Dal 02/11/2020 al 31/1/2021 e dal 3/02/2021 al 28/02/2021 - Comune di Burago di Molgora (MB)**

Incarico a tempo determinato ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 (12 ore settimanali) con conferimento di posizione organizzativa del Settore Amministrativo Sociale.

Gestione ed organizzazione dei servizi sociali, protocollo, demografici, istruzione, sport, cultura,

biblioteca. Gestione ed assegnazione alloggi (ex ERP)

**Dal 01/01/2022 al 30/04/2022 - Comune di Cassago Brianza (LC)**

Incarico a tempo determinato ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 (12 ore settimanali) con conferimento di posizione organizzativa dal 07/01/2022 al 30/04/2022 del Settore Servizi alla Persona e al Cittadino e del Settore Affari Generali, Istruzione e Cultura.

Gestione ed organizzazione dei servizi sociali, protocollo, demografici, istruzione, cultura, biblioteca.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date 25 Marzo 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano  
Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) (101/110)
- Qualifica conseguita Dottore in giurisprudenza
- Date 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico E. Fermi di Milano
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Buona

**INGLESE**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone doti relazionali e attitudine al team working; buona capacità di adattamento a diversi contesti organizzativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative ed orientamento al risultato acquisite nell'ultraventennale periodo di esercizio della funzione di posizione organizzativa apicale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone conoscenze informatiche acquisite nel corso dell'esperienza professionale con particolare riferimento ai sistemi Windows – Microsoft Office; buona conoscenza dei software gestionali SICRAWEB (atti amministrativi-protocollo); HALLEY (atti amministrativi); HYPERSIC.

-----

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Formazione e aggiornamento**

7 Febbraio 2025

Frequenza corso formazione "Gestione dei contributi e concessione delle sedi alle associazioni Locali" - relatore Dr. Davide Benintende. -

**Formazione in modalità online a cura di Caldarini & associati**

Frequenza corso formazione "L'ente digitale secondo il nuovo piano triennale e le opportunità del PNRR – relatore Dott. Cesare Ciabatti – durata 4 ore;

Frequenza corso formazione "Gli affidamenti sotto soglia comunitaria alla luce del nuovo codice: principi, procedure e documentazione" – relatore Dott. Andrea Durando – durata 3 ore;

Frequenza corso formazione "Coprogrammazione e coprogettazione fra enti locali ed enti del terzo settore – relatore Dott. Pietro Francesco Rizzo – durata 2 ore;

Frequenza corso formazione "Gestire i beni e servizi culturali nei comuni attraverso appalti, concessioni, varie forme del regime speciale e di coinvolgimento del terzo settore– relatore Dott. Roberto Onorati – durata 4 ore;

Frequenza corso formazione "La fase di esecuzione di servizi e forniture e le comunicazioni alla BDNCP dopo il nuovo Codice dei Contratti – relatore Dott. Sara Bernasconi;

Frequenza corso formazione "L'attribuzione di incarichi a professionisti esterni da parte degli enti pubblici; inquadramento normativo, adempimenti amministrativi, laboratorio didattico (Corso aggiornamento alle ultime novità 2023" – relatore Dott. Carmine Podda – durata 5 ore;

Frequenza corso formazione "MEPA 2024: Le novità operative e la nuova interoperabilità" – relatore Dott. Andrea Durando – durata 4 ore

22 Febbraio 2023

Incontro di studio e approfondimento sul tema "Trasformazione digitale e gestione informatica dei documenti" a cura di ANUTEL

31 gennaio 2021

Frequenza corso "Informazioni COVID19" a cura di CAP&G Consulting

4 dicembre 2019

Frequenza corso formazione "La retta nelle strutture assistenziali residenziali: il ruolo dell'Ente Gestore e del Comune tra obblighi normativi e contratti d'ingresso alla luce della più recente giurisprudenza – relatore Avv. Massimiliano Gioncada

15 gennaio 2018

Frequenza corso formazione "La gestione delle convenzioni con il terzo settore" – relatore Dr. Davide Benintende.

11 maggio 2017

Frequenza corso formazione "Formazione specialistica sulla disciplina in tema di contratti pubblici" – relatore Avv. Fabio Baglivo

20 marzo 2017

Frequenza corso formazione "La procedura sottosoglia e la procedura negoziata per lavori fornitura e servizi nel nuovo codice appalti" gestione delle convenzioni con il terzo settore" – relatore Avv. Alberto Ponti.

31 marzo 2015

Frequenza corso formazione "il nuovo ISEE" – relatore Nicoletta Baracchini.

29 gennaio 2015

Frequenza corso formazione "La riforma della contabilità degli Enti locali ai fini dell'armonizzazione dei sistemi contabili e della veridicità delle risultanze" – Centro Studi Enti Locali.

13 marzo 2014

Frequenza corso formazione "Istituzione e procedure operative del sistema AVCPass" – relatore Salvatore Comi

24 giugno 2010

Frequenza corso formazione "Le principali problematiche relative alla gestione delle gare di appalto" – relatore Dr. Alberto Barbiero

9 giugno 2011

Frequenza corso formazione "La disciplina dei contratti pubblici tra Codice e Regolamento di esecuzione" – relatore Avv. Fabio Baglivo

13 novembre 2009-21 gennaio 2010

Frequenza corso formazione per un totale di 20 ore sul tema "Valutare e riprogettare o servizi di assistenza domiciliare nei Comuni del distretto di Carate Brianza" –a cura Provincia di Milano.

28 settembre 2009

Frequenza corso formazione "La riforma Gelmini della scuola ed il suo impatto sulle Amministrazioni Locali" – relatore Riccardo Barbaro.

13 ottobre 2009

Frequenza corso formazione per preposti D.Lgs. 81/08 – durata corso 8 ore a cura di Global Gem Formazione e consulenze per le aziende

16 e 17 gennaio 2008

Frequenza corso formazione "Dai Piani di zona alla gestione associata dei servizi" – a cura SDA Bocconi.

11 marzo 2008

Frequenza corso formazione "La privacy per le Pubbliche Amministrazioni" a cura di SI.net Informatica

Novembre 2008

Frequenza corso di formazione "L'organizzazione del lavoro nell'Ente locale" tenuto dal dott. R. Giovannetti presso il Comune di Sovico.

15 gennaio 2007

Frequenza corso formazione "L'Ente locale e la gestione degli impianti sportivi" – relatore Dr. Davide Benintende.

22 novembre 2007

Frequenza corso formazione "Gli aspetti procedurali e contrattuali nelle gare d'appalto".

6 e 11 dicembre 2007

Frequenza corso formazione "Il mobbing nella Pubblica Amministrazione" tenuto dalla società "Coreconsulting S.p.a. di Milano presso il Comune di Sovico.

6 ottobre 2005

Frequenza corso formazione "Il recupero dei crediti dei servizi sociali" tenutosi presso il Comune di Triuggio

26 febbraio 2006

Frequenza corso formazione "Il sistema di programmazione e il controllo di gestione del Comune".

6 febbraio 2004

Frequenza corso formazione "La regolamentazione della concessione di benefici, contributi e patrocini come strumento per lo sviluppo della sussidiarietà" – relatore Dr. Alberto Barbiero.

28 Ottobre 1997-16 aprile 1998

Frequenza corso "Sviluppo Risorse Umane" finanziato dal Fondo Sociale Europeo, dalla Regione Lombardia e dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Corso gestito da Imprendildonne articolato in 400 ore di lezioni teorico pratiche e 200 ore di stage presso la società Philips S.p.a. di Monza.

PATENTE

Patente di guida categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i "Codice in materia di protezione dei personali" e del GDPR Regolamento UE 2016/679).

Rossi Patrizia Laura