

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GARZO ANNA**

Indirizzo

**VIA MALDARITI IV<sup>A</sup> TRAV. N. 16 – 89131 REGGIO CALABRIA**

Telefono

**0965 644339 - 349 1910834**

Fax

E-mail

**anna.garzo.875@istruzione.it**

Nazionalità

**italiana**

Data di nascita

**01/05/1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 01/09/2012**

**Istituto Comprensivo Statale “De Amicis-Bolani” – Via Aspromonte n. 35 – 89127 Reggio Calabria**

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Gestione, con autonomia operativa, e cura dell'organizzazione dei servizi generali amministrativo-contabili; coordinamento ed organizzazione delle attività del personale A.T.A. Svolgimento di attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Responsabilità, in ambito finanziario e contabile, della contabilità e degli adempimenti fiscali. Attuazione della gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; cura dell'istruttoria delle attività contrattuali; Gestione attività amministrative e contabili inerenti progetti PON e POR.

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

**DAL 01/09/2010 AL 31/08/2012**

**Circolo Didattico “Collodi-Gebbione” – Viale Aldo Moro II<sup>A</sup> Trav. Snc – 89129 Reggio Calabria**

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Gestione, con autonomia operativa, e cura dell'organizzazione dei servizi generali amministrativo-contabili; coordinamento ed organizzazione delle attività del personale A.T.A. Svolgimento di attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Responsabilità, in ambito finanziario e contabile, della contabilità e degli adempimenti fiscali. Attuazione della gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; cura dell'istruttoria delle attività contrattuali.

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

**DAL 01/09/1999 AL 31/08/2010**

**Scuola Media Statale “Diego Vitrioli” – Via Possidonea n. 19 – 89125 Reggio Calabria**

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Gestione, con autonomia operativa, e cura dell'organizzazione dei servizi generali

amministrativo-contabili; coordinamento ed organizzazione delle attività del personale A.T.A. Svolgimento di attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Responsabilità, in ambito finanziario e contabile, della contabilità e degli adempimenti fiscali. Attuazione della gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; cura dell'istruttoria delle attività contrattuali.

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

**DAL 01/09/1998 AL 31/08/1999**

**Circolo Didattico Archi – Reggio Calabria**

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Responsabile Amministrativo

Gestione, con autonomia operativa, e cura dell'organizzazione dei servizi generali amministrativo-contabili; coordinamento ed organizzazione delle attività del personale A.T.A. Svolgimento di attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Responsabilità, in ambito finanziario e contabile, della contabilità e degli adempimenti fiscali. Attuazione della gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; cura dell'istruttoria delle attività contrattuali.

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

**DAL 01/09/1997 AL 31/08/1998**

**Scuola Media Statale "Rocco Caminiti" – 89018 Villa San Giovanni (RC)**

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Responsabile Amministrativo

Gestione, con autonomia operativa, e cura dell'organizzazione dei servizi generali amministrativo-contabili; coordinamento ed organizzazione delle attività del personale A.T.A. Svolgimento di attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Responsabilità, in ambito finanziario e contabile, della contabilità e degli adempimenti fiscali. Attuazione della gestione del programma annuale e del conto consuntivo; emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; cura dell'istruttoria delle attività contrattuali.

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

**DAL 01/04/1996 AL 31/05/1997**

**Conservatoria dei Registri Immobiliari – Via Emilia – 42100 Reggio Emilia**

Ministero delle Finanze – Agenzia del Territorio  
Assistente Tributario – VI qualifica funzionale

Accettazione ed esame pratiche per iscrizione nei pubblici registri immobiliari dei passaggi di proprietà di beni immobili (case, terreni, ecc.); apposizione di annotazioni di cancellazione di ipoteche a margine degli atti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	21/02/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Comprensivo Statale "De Amicis - Bolani" - Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Informazione/Formazione dei lavoratori sulla Sicurezza - H 4
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	08/05/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "Panella - Vallauri" - Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso Formativo "DSGA e Scuola digitale" - H 16
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	25/09/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	USR Calabria Istituto Tecnico Tecnologico "G. Malafarina" di Soverato (CZ)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di formazione regionale sul tema "La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative e l'attività negoziale delle II.SS. alla luce del Regolamento di Contabilità e del Codice dei Contratti Pubblici" - H 7
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	19/12/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIUR Istituto di Istruzione Superiore "Augusto Righi" - Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione APPI (Addetto Prevenzione e Protezione Incendi) in e-learning - H 12 + Attività in Presenza H 4 - Tot H 16
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	13/01/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FNADA Liceo Artistico Statale Preti - Frangipane
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Pensioni 2016 : Aspetti Normativi e operativi" – H 5
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	16/11/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MIUR - Autorità di Gestione PON Liceo Statale "E. Fermi" di Catanzaro Lido
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di Formazione su "I risultati della programmazione 2007-2013 e il nuovo Programma Operativo per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 - H 6
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	17/03/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" - Lamezia Terme
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario Regionale F3 Dispersione Scolastica "Focus Group per la Valutazione dei Progetti F3" - H 7
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	06/12/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FNADA Liceo Artistico Statale Preti - Frangipane
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Attività Negoziale con riferimento alle procedure per gli acquisti Consip - Convenzioni - Mepa - Mepi - PCC - Novità Durc - Fattura Elettronica" - H 5
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	14/10/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" - Lamezia Terme
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario Regionale F3 Dispersione Scolastica - H 7
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	18/06/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	For Miur
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Semplificazione e nuovo codice dell'Amministrazione Digitale" - Modulo II - "Gli strumenti per la semplificazione e la digitalizzazione della PA" - H 11
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	21/03/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FNADA Liceo Artistico Statale "M. Preti" di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Le Assenze del personale della Scuola alla luce delle recenti novità normative" - H 5
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	23/01/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto "Task-force e servizi integrati di accompagnamento sulle attività negoziali" - Laboratorio su "Primo ciclo di laboratori sul tema della scelta della procedura di gara"
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	28/11/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	For Miur
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Semplificazione e nuovo codice dell'Amministrazione Digitale" - Modulo I - "La semplificazione e il Codice dell'Amministrazione Digitale" - H 8
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	20/04/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FNADA - Liceo Artistico Statale "M. Preti di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Acquisizione di beni e servizi mediante convenzioni CONSIP - Acquisti MEPA e Novità MEPI - Certificazione crediti: I.P.A. e P.C.C." - H 5
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	14/01/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FNADA - Liceo Artistico Statale "M. Preti di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione sul tema "Le novità per le Istituzioni Scolastiche sul versante amministrativo, contabile e delle procedure di contrattazione integrativa di Istituto" – H 5
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	01/03/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "A. Panella" di Reggio Calabria Hotel de la Ville di Villa San Giovanni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su Obiettivo L. – Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei risultati; Azione 2 – Iniziative di promozione e diffusione del Programma e dei suoi contenuti.
• Qualifica conseguita	

- Date (da – a) 03/12/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Federazione Nazionale dei Direttori e degli Amministrativi  
Liceo Artistico "M. Preti" di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione "La Programmazione e la gestione finanziaria nelle Istituzioni Scolastiche: chiusura esercizio finanziario 2010, Programma Annuale 2011 e Cedolino Unico" – H 5
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 20/01/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Federazione Nazionale dei Direttori e degli Amministrativi  
Scuola Secondaria di I° Grado "Pythagoras" di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione "Programma Annuale 2010: indicazioni ministeriali e guida pratica su programmazione delle Entrate, quantificazione dell'Avanzo, radiazione residui con particolare riferimento alle situazioni di dimensionamento" – H 4
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 30/09/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Croce Rossa Italiana – Comitato Provinciale di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Primo Soccorso
- Qualifica conseguita Addetto al Primo Soccorso

- Date (da – a) 10 e 11 dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione Sidi "Il nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche" – H 9
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 29/07/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Pubblica Istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione e-learning "Invio telematico contratti a T.D. scuole" – H 4

- Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 15/01/2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Federazione Nazionale dei Direttori e degli Amministrativi Liceo Artistico “M. Preti” di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario nazionale di Formazione e aggiornamento “Legge Finanziaria 2008 – CCNL 2007 e sequenze contrattuali - Programma Annuale 2008” – H 7
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 20/11/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione “Sidi per la Scuola 2” Formazione in aula ed e-learning – H 18
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 15/11/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione USR Calabria – Centro Congressi Caposuveto – Gizzeria Lido
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conferenza di Servizio “Il Ruolo del Dsga nella Scuola dell'Autonomia” – H 4
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 05/06/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione “Sidi per la Scuola” Formazione in aula ed e-learning – H 12
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 23 – 26 e 27 marzo 2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria Istituto Tecnico Industriale “A. Panella” di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione e aggiornamento sullo stato giuridico del personale scolastico, con particolare riguardo alle ricostruzioni di carriera, alle cessazioni ed agli adempimenti connessi con il trattamento di quiescenza – H 23
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 04/10/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Inpdap di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Incontro di lavoro su “Il trattamento di fine rapporto telematico per il Personale a tempo determinato del comparto Scuola” - H 5
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 07/09/2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale per Geometri “A. Righi” di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione sulla Privacy - H 4
  - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 23/05/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Inpdap di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di Aggiornamento sul Trattamento di Fine rapporto
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 8 – 13 – 15 e 20 febbraio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto comprensivo Archi di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione "Addetti Primo Intervento" – H 10
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 21 – 22 – 23 e 24 giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Pubblica istruzione  
Istituto Tecnico Industriale "A. Panella" di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione ai fini dell'attribuzione del profilo di Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi
  - Qualifica conseguita Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
  
- Date (da – a) 11/06/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione su "Sistema Integrato Segreterie Scolastiche Italiane" – H 25
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 26/03/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su "Utilizzo di base del software per l'Ufficio" – H 25
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 16/02/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "E. Fermi" di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Sostegno all'attuazione di progetti contro la dispersione scolastica Misure 9.1, 9.3 e 14./1/2/3" – H 8
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 9 -10 -12 dicembre 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Reggio Calabria  
Liceo Scientifico "L. da Vinci" di Reggio Calabria
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Aggiornamento per Responsabili Amministrativi – H 12
  - Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 20 – 21 – 22 e 25 ottobre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Reggio Calabria  
Istituto Magistrale Statale "C. Alvaro" di Palmi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento su: "Organizzazione e gestione dei servizi di Segreteria in previsione dell'Autonomia amministrativa" – H 26</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 01/02/1993 al /1993          CIFAP (Centro Interregionale di Formazione e Addestramento Professionale)</p> <p>Informatica, Diritto del lavoro</p> <p>Qualifica di Addetto ai servizi Telematici - Corso di formazione professionale riconosciuto ex art. 14 L.R. 845/78</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Da Anno Accademico 1986/87 ad Anno Accademico 1991/92          Università degli Studi di Messina</p> <p>Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto dei partiti e movimenti politici, Diritto Costituzionale Italiano e comparato, Diritto della Comunità Europea, Legislazione sociale, Diritto Internazionale, Organizzazione Internazionale, Diplomazia e Diritto diplomatico, Geografia Politica ed Economica, Dottrine dello Stato, Storia Moderna, Storia delle Istituzioni politiche, Storia dei partiti e movimenti politici, Storia dei trattati e politica internazionale, Storia dei rapporti tra Stato e chiesa, Geografia della popolazione, Economia politica, Economia internazionale, Lingua Inglese, Lingua Francese, Sociologia Generale, Sociologia giuridica</p> <p>Laurea in Scienze Politiche (Vecchio Ordinamento) – Indirizzo Politico Internazionale – Conseguita con votazione 105/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Da Anno Scolastico 1981/82 ad Anno Scolastico 1985/86          Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" – Via Possidonea – Reggio Calabria</p> <p>Italiano, Latino, Storia, Filosofia, Matematica, Fisica, Arte, Chimica, Geografia Astronomica</p> <p>Maturità Scientifica conseguita con voto 54/60</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p><b>ITALIANA</b></p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b></p> <p>BUONO          BUONO          BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>FRANCESE</b></p> <p>BUONO          BUONO          BUONO</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI SUL POSTO DI LAVORO, SIA CON I COLLEGHI, CHE CON IL SUPERIORE ED IL RESTANTE PERSONALE DELL'UFFICIO.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI SUL POSTO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONE CAPACITÀ DI USO DEL COMPUTER E DEI VARI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE – WORD, EXCEL, ECC – OTTIME CAPACITÀ DI USO DELLA TASTIERA DEL COMPUTER PER ATTIVITÀ DI DATTILOGRAFIA DI TESTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente B

Reggio Calabria, 15/05/2023

Firma  
Anna Garzo

