

# CURRICULUM VITAE DI ANNA PAOLA MURA



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MURA ANNA PAOLA**  
E-mail [apmura@regione.sardegna.it](mailto:apmura@regione.sardegna.it)  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **07/02/1970**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 13/09/2018 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente

### Principali mansioni e responsabilità

Direttore del Servizio bilancio, affari legali e sistemi informativi, con i seguenti compiti:

Bilancio e Contabilità; Controllo enti; Flusso documentale (Protocollo e Archivio); Coordinamento adempimenti in materia di privacy; Presidio HR (personale dipendente e dirigente); Contenzioso giurisdizionale e amministrativo; Assistenza giuridico-amministrativa; Supporto giuridico e raccordo nelle verifiche di regolarità amministrativa; Anticorruzione e Trasparenza; Supporto e-government ed Economato; URP e Accesso agli atti; ICT e Open Data; Sistemi informativi del patrimonio culturale della Sardegna, interventi finanziati con Agenda digitale e Supporto portali tematici e applicativi di settore

- Date (da – a) dal 27/09/2018 al 21/08/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente

### Principali mansioni e responsabilità

Direttore ad interim del Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione, con i seguenti compiti:

Valorizzazione e promozione patrimonio culturale e istituti e luoghi della cultura; Musei, ecomusei e sistema museale regionale; Biblioteche e sistema bibliotecario regionale; Biblioteca regionale; Archivio regionale della produzione editoriale; Deposito legale; Centro regionale tutela e restauro del patrimonio librario e documentario; Interventi a sostegno del restauro del patrimonio culturale; Editoria e informazione; Promozione del libro e della lettura; Enti e istituzioni culturali e scientifiche; Programmi Comunitari, APQ e FSC

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>dal 03/02/2017 al 10/09/2018</p> <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali – Servizio sport, spettacolo e cinema</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo (D4)</p> <p>Responsabile della gestione e coordinamento del Settore Sport</p> <p>Cura gli interventi a favore dello sport e l'albo regionale delle associazioni e società sportive. Si occupa del CONI, dell'impiantistica sportiva, della gestione dei fondi comunitari e degli accordi di programma quadro (Apq) connessi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>dal 02/03/2015 al 03/02/2017</p> <p><b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali</b></p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario amministrativo (D4)</p> <p>Funzionario in staff al Direttore Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport con mansioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio degli interventi effettuati nell'ambito delle linee di attività del Programma Operativo FESR 2014/2020 e del Fondo di sviluppo e coesione in capo alla Direzione Generale</p> <p>Componente della Commissione di valutazione dei progetti di insediamento e sviluppo delle residenze artistiche - Bando 2015</p> <p>Componente della Commissione di valutazione dei progetti di insediamento e sviluppo delle residenze artistiche - Bando 2016</p> <p>Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per la Programmazione Territoriale</p> <p>Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per il Piano unitario di valutazione del POR 2014-2020</p> <p>Direttore dell'esecuzione del contratto per il Piano di Comunicazione di Mont'e Prama</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>dal 24/09/2009 a 02/03/2015</p> <p><b>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Presidenza, Autorità di gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo</b></p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente f.f.</p> <p>Direttore del Servizio per la gestione operativa del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo. In tale ruolo ho svolto i seguenti compiti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Preparazione, pubblicazione e gestione dei bandi approvati dal Comitato di Sorveglianza</li> <li>□ Organizzazione e Presidenza dei comitati di selezione progetti; trasmissione al Comitato di Sorveglianza congiunto e alla Commissione europea dei rapporti che contengono le raccomandazioni dei Comitati di Selezione</li> <li>□ Controllo della conformità della selezione dei progetti con i criteri applicabili al Programma</li> <li>□ Integrazione delle correzioni e chiarimenti richiesti dal Comitato di Sorveglianza ai beneficiari dei progetti selezionati, prima della firma dei contratti</li> <li>□ Preparazione dei contratti con i beneficiari e trasmissione degli stessi al Direttore dell'Autorità di Gestione per la firma</li> <li>□ Gestione, con il supporto del Segretariato Tecnico Congiunto, dei servizi relativi al sistema di monitoraggio del Programma e dei progetti, delle traduzioni e interpretariato</li> </ul>

- Redazione periodica dei rapporti operativi del Programma da presentare al Comitato di Sorveglianza e alla Commissione.
- Negoziazione dei maggiori cambiamenti richiesti dai Beneficiari relativi agli obiettivi, partnership, programma di lavoro e la data di chiusura delle attività dei progetti.
- Preparazione e gestione del piano di comunicazione del Programma
- Negoziazione e firma dei contratti con esperti esterni al Programma.
- Coordinamento con la Commissione europea delle azioni di informazione e training rivolte ai Paesi del Bacino del Mediterraneo.
- Supporto al Comitato di Sorveglianza per la segreteria e l'organizzazione delle riunioni

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

dal 24/06/2005 al 23/09/2009

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo – Direzione Generale Beni Culturali.**

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo (D2)

Responsabile della gestione e coordinamento del Settore Bilancio e Programmazione. In tale ruolo ho svolto le mansioni inerenti l'analisi e la predisposizione dei principali documenti di programmazione e rendicontazione economica e finanziaria dell'Assessorato.

Responsabile del controllo di primo livello dei Fondi Comunitari per la Direzione Generale Beni Culturali

Responsabile del Controllo di gestione. Svolgo le attività di monitoraggio finanziario e di analisi degli obiettivi e risultati anche ai fini del sistema di valutazione della dirigenza.

Componente del Cantiere di Innovazione per l'individuazione e definizione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economico-finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa

Componente della Commissione di valutazione dei progetti di cooperazione internazionale ex L.R. 19/1996 - Bando 2007

Componente della Commissione di valutazione dei progetti di cooperazione internazionale ex L.R. 19/1996 - Bando 2005.

Referente per la Direzione Generale Beni Culturali per l'analisi dei Residui Passivi ex Legge Regionale n. 1/2009

Responsabile del Sistema Contabile Integrato (SAP) per l'Assessorato alla Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e Spettacolo.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

dal 12/05/2003 al 23/06/2005

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione – Ufficio Controllo interno di Gestione**

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo D2

Incarico di Alta Professionalità per il ruolo svolto presso l'Ufficio del Controllo Interno di Gestione per l'implementazione del Sistema del Controllo Interno di Gestione nei diversi Assessorati della Regione Sardegna.

Componente del gruppo di lavoro interassessoriale per il Sistema Informativo Contabile – Finanziario della Regione Sardegna.

Componente del Laboratorio di ricerca sul monitoraggio dei costi di funzionamento e la contabilità analitica nelle Regioni (gruppo di lavoro composto da 17 Regioni).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

dal 01/03/2001 al 11/05/2003

**ENEL Spa**

Piazza Deffenu Cagliari

Impresa di rilevanza pubblica

Impiegata livello AS Settore Elettrico

- Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile Commerciale e dello sviluppo di prodotti innovativi presso le società So.L.E. Gruppo Enel Spa che si occupa di servizi di illuminazione pubblica e artistica per gli Enti Locali. Ho svolto mansioni inerenti la predisposizione e l'analisi di Budget, la valutazione economico finanziaria di investimenti, l'attuazione di strategie commerciali e di comunicazione presso Enti pubblici e privati. Ho svolto inoltre le attività inerenti il Controllo di gestione e la predisposizione del Bilancio annuale e delle situazioni contabili trimestrali.

Relativamente all'Area nuovi prodotti, ho svolto il ruolo di Responsabile Commerciale Territoriale per il Centro –Sud Italia, coordinando un gruppo di referenti regionali. Ho partecipato al sistema di assegnazione di obiettivi economici e finanziari, nonché al relativo sistema di valutazione dei risultati. All'interno di tale ruolo mi sono inoltre occupata della pianificazione economica e finanziaria degli investimenti.
  
- Date (da – a) dal 18/11/1996 al 28/02/2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**DATAREX Srl**  
6a Strada Macchiareddu, Assemmini (CA)
  - Tipo di azienda o settore
 

Industria di prodotti e servizi per il comparto ICT
  - Tipo di impiego
 

Impiegata Amministrativa 6° livello Settore Metalmeccanico
- Principali mansioni e responsabilità
 

Impiegata con funzioni di Amministrazione, Finanza e Controllo in un'impresa che produce e commercializza prodotti e servizi informatici. Ho curato la predisposizione di budget annuali e periodici e le attività connesse al Bilancio di esercizio, dalla contabilità generale agli adempimenti civili e fiscali.

Ho ricoperto il ruolo di Responsabile Vendite, Acquisti e Marketing all'interno del quale ho seguito tutti gli aspetti economici e commerciali inerenti importanti commesse per clienti operanti nei mercati internazionali. Ho curato gli aspetti fiscali inerenti le attività di import-export.
  
- Date (da – a) dal 13/02/1995 al 13/02/1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**STUDIO DI CONSULENZA CONTABILE E TRIBUTARIA Dott. Giovanni Domenico Pinna**  
Via Galassi, 2 Cagliari
  - Tipo di azienda o settore
 

Studio di consulenza Contabile e Tributaria
  - Tipo di impiego
 

Praticantato per l'abilitazione a Dottore Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità
 

Ho seguito direttamente le attività contabili, fiscali e finanziarie di importanti imprese clienti, utilizzando appositi software gestionali.

Ho partecipato alle attività inerenti la predisposizione di Bilanci di esercizio, predisponendo tutti i documenti inerenti gli adempimenti civilistici e fiscali. Ho curato inoltre le pratiche per le azioni presso la Commissione Tributaria. All'interno dello stesso studio, ho svolto le attività inerenti il Revisore dei Conti, nonché analisi finanziarie e riclassificazione di bilanci finalizzate al Controllo di gestione delle imprese clienti.
  
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE DI LIVELLO UNIVERSITARIO**
  
- Date (da – a) dal 17/10/1994 al 31/03/1995
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 

**ISTUD, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Cattolica di Milano**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Master in General Management dal titolo "Corso di sviluppo dell'imprenditorialità" finanziato con borsa di studio della Banca CIS e organizzato dall'ISTUD, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Cattolica di Milano presso la sede di Stresa (NO). Il Master si è articolato in tre moduli con formazione basata sullo studio di casi aziendali e sulla redazione di business plan relativi a progetti d'impresa. Sono state trattate le seguenti materie: Contabilità e Bilancio, Analisi di Bilancio, Controllo di Gestione, Finanza Aziendale, Organizzazione Aziendale, Marketing, Risorse Umane. Durante il master ho svolto attività di ricerca presso il Centro Studi Banca Cis. Il corso si è concluso con un project work di valutazione finale.
- Qualifica conseguita
 

Diploma di frequenza e profitto
  
- Date (da – a) dal 14/10/1988 al 21/11/1994
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 

**Università degli Studi di Cagliari**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio indirizzo Aziendale presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari, conseguita in data 21/11/1994. Tesi di laurea in Economia e Gestione delle Imprese dal titolo "Strategie competitive delle imprese nell'Unione Europea".

Diploma di Laurea con votazione 110/110 e Lode

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA E PROFESSIONALE**

- Date (da – a) Dal 31/05/2016 al 24/06/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GAP Srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice degli appalti pubblici
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) Dal 20/01/2015 al 20/01/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sportello Appalti imprese di Sardegna Ricerche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La qualità negli appalti: prima giornata sull'OEPV
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) Dal 11/12/2013 al 11/12/2013 e dal 20/01/2014 al 21/01/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAS – Direzione generale del Personale – Evolvere Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalti di forniture e servizi: "Normativa e regolamento di attuazione ed esecuzione" "Contratti pubblici dopo la spending review"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) Dal 17/07/2013 al 17/07/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAS – Direzione generale del Personale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio nella PA
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Dal 16/04/2013 al 16/04/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sportello Appalti imprese di Sardegna Ricerche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il mercato elettronico della PA
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) Dal 17/02/2011 al 17/02/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RAS – Direzione generale del Personale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo sul procedimento amministrativo
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) dal 28/09/2010 al 29/09/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione e Consulenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La redazione dei documenti di gara negli appalti di forniture e servizi

professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	dal 20/05/2009 al 21/05/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso di sviluppo manageriale per funzionari della Pubblica Amministrazione. Percorso di formazione operativa per il potenziamento di competenze trasversali
Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
Date (da – a)	Dal 22/10/2008 al 24/10/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione specialistica dal titolo “Interfunzionalità e Lavorare per Processi” organizzato nell’ambito del Programma Multiazione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale finanziato dalla misura 3.9 del POR Sardegna.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Da maggio 2008 a novembre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ATI Butera e Partners – SCS Azioneinova – TBridge – GAP Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione e affiancamento nell’ambito del Gruppo di Miglioramento per l’individuazione e definizione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economico-finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa, progetto finanziato dalla misura 3.9 del POR Sardegna.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
• Date (da – a)	dal 25/01/2008 al 26/01/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “I nuovi fondi strutturali 2007-2013: le procedure e le modalità di controllo dei progetti e dei programmi”, presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
• Date (da – a)	dal 22/05/2007 al 04/07/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in materia di entrate tributarie ed extratributarie nell'ambito del progetto "Il federalismo fiscale"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	dal 29/11/2006 al 02/12/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle amministrazioni statali”, presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
• Date (da – a)	dal 17/10/2005 al 29/05/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autonoma della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Percorso Formativo sul Procedimento Organizzativo, organizzato e promosso dalla Regione Autonoma della Sardegna
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

- Date (da – a) dal 06/12/2004 al 02/02/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per l'innovazione nella P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione Manageriale per il cambiamento nelle Amministrazioni Pubbliche – campus Cantieri
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) dal 25/02/2004 al 26/02/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte dei Conti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dal titolo “ Bilanci e norme di contabilità degli Enti Pubblici istituzionali alla luce del DPR 97/2003”, organizzato e promosso dalla Corte dei Conti nell'ambito del Seminario permanente sui Controlli.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) Da febbraio 2004 al marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Finanza Aziendale, Bilancio e Diritto Societario per la preparazione alla professione di Dottore Commercialista, promosso dall'Ordine dei Commercialisti di Cagliari e tenutosi presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) dal 07/06/2001 al 09/06/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso avanzato per Sale's Account organizzato da SDA Bocconi, Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) dal 2009 al 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anglo American Center, Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese, Certificate in Advanced English (CAE)
- Date (da – a) dal 2008 al 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anglo American Center, Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese, First Certificate in English (FCE)
- Date (da – a) dal 2007 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Anglo American Center, Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese, Livello Intermedio Superiore
- Date (da – a) dal 04/10/1999 al 22/06/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione London Institute of Languages di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua Inglese, Livello Intermedio Superiore organizzato dal London Institute of Languages di Cagliari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

LINGUE CONOSCIUTE

Buona conoscenza della **lingua inglese** parlata e scritta.  
Sufficiente conoscenza della **lingua francese** parlata e scritta.

**Cagliari, 18 maggio 2021**

**La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 46 e 76, che le informazioni rispondono a verità.**

**La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018**

**In Fede  
Anna Paola Mura**