

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Email: gianmarco.gatti@uninsubria.it
Indirizzo: via Ravasi 2 - 21100 Varese (Italia)
Telefono: +39 0332 219600
Link : www.uninsubria.it

PROFILO PROFESSIONALE

Ho una consolidata esperienza professionale e manageriale acquisita attraverso incarichi di responsabilità crescente, prima in area tecnica, successivamente in area tecnico-gestionale, alle dipendenze di società di ingegneria, enti pubblici e società di servizi di medie dimensioni.

Nello svolgere le mansioni assegnate, ho valorizzato soprattutto una forte propensione alla pianificazione del processo di lavoro integrato, sempre con un team coeso e motivato al raggiungimento di obiettivi di breve e medio termine.

Ho buona flessibilità ed elevato orientamento al problem solving; sono abituato a gestire risorse economiche, umane e strumentali rispondendone in termini di risultati; uno stile di leadership partecipativo mi ha permesso di conseguire rilevanti risultati in termini di efficienza ed efficacia.

Ho un'elevata propensione alle attività di coordinamento ed alla motivazione delle risorse umane assegnate di cui ho sempre curato la crescita e lo sviluppo di competenze, attraverso l'affiancamento costante e l'utilizzo di mirate leve formative.

L'autonomia decisionale caratterizza e completa il mio profilo.

ESPERIENZA

Ottobre 2020 - Attuale

Dirigente II Fascia - Responsabile Area Infrastrutture e approvvigionamenti

Università degli Studi dell'Insubria - Varese, Como (Italia)

All'Area Infrastrutture e approvvigionamenti fanno capo:

- il Servizio Tecnico;
- l'Ufficio Patrimonio;
- l'Ufficio Infrastrutture;
- l'Ufficio Manutenzioni;
- l'Ufficio Sostenibilità e Ambiente;
- l'Ufficio Servizi Generali e Logistici;
- il Servizio Centrale di approvvigionamento.

Responsabilità di ruolo:

- organizzazione, pianificazione e controllo delle attività dei vari Servizi ed Uffici del Settore;
- direzione, indirizzo e coordinamento della struttura esistente (circa 40 unità di personale, tra cui: 2 Responsabili di Servizio, 5 Responsabili di Ufficio, 7 Tecnici, 13 Amministrativi). In particolar modo la gestione delle risorse assegnate prevede, in coordinamento con la Direzione Generale, la gestione dei processi di pianificazione, selezione, formazione e sviluppo. È diretta la responsabilità sul processo di valutazione annuale delle performances che prevede la definizione dei target individuali, la definizione dei relativi KPI, il monitoraggio ed il controllo dei risultati;
- gestione budget di spesa (12/15 milioni di euro/anno);
- stesura dei capitolati e della documentazione per la preparazione di gare d'appalto;
- Responsabile del Procedimento, ex D.lgs. 50/16, per numerosi appalti di lavori, servizi, forniture;
- valutazione e controllo dei tempi e dei costi degli interventi;
- gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- coordinamento rapporti con gli enti preposti (Comune, Regione, Provincia, ASL, VV.f.);
- controllo dei risultati.

Attività:

- programmazione ed esecuzione degli interventi finalizzati a mantenere e/o a valorizzare il patrimonio immobiliare di Ateneo garantendone la fruibilità, la sicurezza e la consistenza;
- pianificazione e realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione e adattamento del patrimonio immobiliare, nonché di urbanizzazione e riqualificazione ambientale;
- gestione amministrativa, contabile e di imposta dei beni immobiliari, ivi compresi gli affitti attivi e passivi e i contratti di comodato d'uso;

- predisposizione e gestione del sistema anagrafico patrimoniale di Ateneo relativo alla sicurezza, allo stato manutentivo, alla posizione catastale e urbanistica, alla consistenza, alla destinazione d'uso, al valore catastale e commerciale;
- inventario di beni mobili e immobili;
- gestione procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione amministrativo-contabile degli ordini/contratti;
- promozione di processi sui temi della sostenibilità nell'ottica di una migliore gestione delle risorse energetiche e idriche e della tutela dell'ambiente;
- promozione di iniziative per la diffusione di buone pratiche e campagne di comunicazione per incentivare politiche di sostenibilità
- portierato, vigilanza notturna e reperibilità;
- programmazione acquisizione delle dotazioni tecniche delle aule didattiche;
- presidio per il servizio pulizia, forniture integrate, aree verdi, etc.

All'Area, inoltre, competono: la predisposizione del piano triennale delle opere e dell'elenco annuale dei lavori, nonché tutti gli strumenti necessari per la loro attuazione.

Gennaio 2015 - Settembre
2020

Dirigente II Fascia - Responsabile Area Infrastrutture e Logistica
Università degli Studi dell'Insubria - Varese, Como (Italia)

All'Area Infrastrutture e Logistica facevanocapo:

- il Servizio Gare e Acquisti;
- l'Ufficio Patrimonio;
- l'Ufficio Manutenzioni;
- l'Ufficio Servizi Generali e Logistici.

Responsabilità di ruolo:

- organizzazione, pianificazione e controllo delle attività dei vari Servizi ed Uffici del Settore;
- direzione, indirizzo e coordinamento della struttura esistente (circa 35 unità di personale, tra cui: 1 Responsabile di Servizio, 4 Responsabili di Ufficio, 6 Tecnici, 10 Amministrativi). In particolar modo la gestione delle risorse assegnate prevedeva, in coordinamento con la Direzione Generale, la gestione dei processi di pianificazione, selezione, formazione e sviluppo. Era diretta la responsabilità sul processo di valutazione annuale delle performances che prevedeva la definizione dei target individuali, la definizione dei relativi KPI, il monitoraggio ed il controllo dei risultati;
- gestione budget di spesa (12/15 milioni di euro/anno);
- stesura dei capitolati e della documentazione per la preparazione di gare d'appalto;
- Responsabile del Procedimento, ex D.lgs. 50/16, per numerosi appalti di lavori, servizi, forniture;
- valutazione e controllo dei tempi e dei costi degli interventi;
- gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- coordinamento rapporti con gli enti preposti (Comune, Regione, Provincia, ASL, VV.f.);
- controllo dei risultati.

Attività:

- programmazione ed esecuzione degli interventi finalizzati a mantenere e/o a valorizzare il patrimonio immobiliare di Ateneo garantendone la fruibilità, la sicurezza e la consistenza;
- pianificazione e realizzazione degli interventi di costruzione, conservazione e adattamento del patrimonio immobiliare, nonché di urbanizzazione e riqualificazione ambientale;
- gestione amministrativa, contabile e di imposta dei beni immobiliari, ivi compresi gli affitti attivi e passivi e i contratti di comodato d'uso;
- predisposizione e gestione del sistema anagrafico patrimoniale di Ateneo relativo alla sicurezza, allo stato manutentivo, alla posizione catastale e urbanistica, alla consistenza, alla destinazione d'uso, al valore catastale e commerciale;
- inventario di beni mobili e immobili;
- gestione procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione amministrativo-contabile degli ordini/contratti;
- portierato, vigilanza notturna e reperibilità;
- programmazione acquisizione delle dotazioni tecniche delle aule didattiche;
- presidio per il servizio pulizia, forniture integrate, aree verdi, etc.

All'Area, inoltre, competevano: la predisposizione del piano triennale delle opere e dell'elenco annuale dei lavori, nonché tutti gli strumenti necessari per la loro attuazione.

Ai sensi dell'art. 55 dello Statuto dell'Università degli Studi dell'Insubria, il Direttore Generale è responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di uffici dirigenziali generali nella Pubblica Amministrazione.

Il Direttore Generale, inoltre:

- cura l'attuazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, affidandone l'attuazione ai dirigenti e ai responsabili dei servizi e delle strutture centrali e decentrate;
- partecipa alle sedute degli Organi di governo dell'Ateneo, secondo le norme dello Statuto;
- verifica e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili di servizi e strutture, esercitando il potere sostitutivo in caso di loro inerzia;
- stipula i contratti dell'Università e sottoscrive le convenzioni necessarie per la gestione;
- adotta gli atti gestionali, anche di spesa, nei limiti previsti degli stanziamenti di bilancio per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo;
- coadiuva il Rettore e gli Organi accademici nell'esercizio delle loro funzioni, formulando proposte ed esprimendo pareri, nell'ambito delle proprie competenze;
- adotta gli atti relativi al reclutamento e alla gestione del personale dirigente e tecnico-amministrativo;
- adotta gli atti di organizzazione degli uffici, anche dirigenziali, e attribuisce incarichi e responsabilità ai dirigenti, nonché la retribuzione di posizione e di risultato, sulla base degli stanziamenti di bilancio.

All'Area facevano capo i seguenti Servizi/Uffici:

Servizio Finanza

Gestione del bilancio:

- Budget di previsione annuale e triennale e documenti accompagnatori
- Variazioni di budget delle unità analitiche dell'Amministrazione Centrale
- Bilancio di esercizio a consuntivo (conto economico, stato patrimoniale e documenti accompagnatori)
- Omogenea redazione dei conti consuntivi

Attività di supporto:

- Segreteria operativa del Collegio dei Revisori
- Pre-contabilizzazioni di contabilità generali e contabilità analitica stipendi (modulo allocazione costi U-GOV)
- Visto di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi
- Modello UNICO

Ufficio Contabilità

Attività:

- RegISTRAZIONI Contabili
- Rendicontazione e gestione banche dati
- Trattamento economico docenti (ruoli PO/PA/RU/RM/RD)
- Trattamento economico PTA e Dirigenti
- Adempimenti Contabili mensili e annuali

Servizio Personale Docente

Attività legate alla programmazione didattica:

- Affidamenti e contratti di insegnamento per lo svolgimento delle attività didattiche
- Linee operative per la programmazione didattica, predisposizione della modulistica inerente ad affidamenti e a contratti di didattica
- Coordinamento delle strutture didattiche in relazione ad affidamenti e contratti
- Budget di Ateneo per esigenze didattiche (FED)
- Gestione dei contratti, delle autorizzazioni alla liquidazione compensi e certificazioni
- Informazioni relative ad affidamenti e contratti (Conto Annuale, Comunicazioni al Centro per l'Impiego, etc.)

Ufficio Amministrazione e Carriere Docenti

Attività:

- Reclutamento
- Eventi giuridici relativi alla carriera
- Servizio Personale Tecnico Amministrativo
- Attività:
- Selezioni e concorsi

- Progressioni economiche orizzontali - Peo
- Supporto contrattazione e applicazione CCI parte giuridica
- Procedimenti disciplinari
- Ufficio Amministrazione e Carriere Personale Tecnico Amministrativo

Attività:

- Amministrazione carriere Personale Tecnico Amministrativo
- Amministrazione delle presenze/assenze
- Gestione disabilità
- Pensioni e riscatti

Gennaio 2010 - Dicembre
2014

Responsabile Ufficio Tecnico (Dirigente)

Università degli Studi dell'Insubria - Varese, Como (Italia)

All'Ufficio Tecnico facevano capo tutte le attività di carattere tecnico e amministrativo relative al patrimonio immobiliare dell'Ateneo: gestione, manutenzione, ampliamenti e modifiche degli edifici e delle strutture universitarie.

Responsabilità di ruolo:

- gestione, coordinamento e supervisione dei vari Servizi;
- organizzazione, coordinamento e controllo delle attività facenti capo alla struttura (circa 20 unità di personale);
- stesura dei capitolati e della documentazione per la preparazione di gare di appalto;
- gestione gare di appalto;
- Responsabile del Procedimento, ex D.lgs. 163/06 e s.m.i., per numerosi appalti di lavori;
- valutazione e controllo dei tempi e dei costi degli interventi;
- gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- coordinamento rapporti con gli enti preposti (Comune, Regione, Provincia, ASL, VV.f.);
- controllo dei risultati;
- direzione dei lavori.

Inoltre, competevano all'Ufficio: la predisposizione del piano triennale delle opere e dell'elenco annuale dei lavori, nonché tutti gli strumenti necessari per la loro attuazione.

Novembre 2008 - Dicembre
2009

Dirigente Responsabile Edilizia Sanitaria

Azienda Ospedaliera "Macchi" - Varese (Italia)

La Struttura Edilizia Sanitaria faceva capo alla Unità Operativa Gestione Tecnica Patrimonio Immobiliare e Risorse Tecnologiche.

La Struttura era preposta a tutte le attività di carattere tecnico e amministrativo relative alla gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Azienda Ospedaliera, curandone anche macro innovazioni, ampliamenti e modifiche.

Si occupava, inoltre, della predisposizione del piano triennale degli investimenti e di tutti gli strumenti necessari per la sua attuazione.

Responsabilità di ruolo:

- gestione, coordinamento e supervisione dei vari Servizi;
- pianificazione e controllo delle varie attività dei Servizi;
- organizzazione e coordinamento della struttura tecnica e operativa del Settore (5 Responsabili di Servizio, 8 Tecnici, 12 Addetti, 25 Operativi);
- coordinamento e gestione dei progetti di edilizia sanitaria;
- sovrintendenza alla predisposizione e trasmissione della reportistica periodica relativa al monitoraggio degli interventi di edilizia sanitaria oggetto di finanziamento regionale/statale;
- valutazione e controllo dei tempi e dei costi degli interventi;
- gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- coordinamento rapporti con gli enti preposti (Comune, Regione, ASL, VV.f.);
- controllo dei risultati.

Direttore Generale
Ade SpA - Parma (Italia)

Ade è una società di servizi, sorta nell'agosto del 2004, che occupava circa 40 persone, partecipata al 100% dal Comune di Parma.

La posizione di Direttore Generale risponde al Consiglio di Amministrazione.

In accordo con le strategie definite dal CdA avevo la responsabilità della gestione e dello sviluppo aziendale, con l'obiettivo di creare una organizzazione moderna, orientata all'efficienza, al controllo dei costi ed alla valorizzazione delle risorse umane.

Responsabilità di ruolo:

- organizzazione, pianificazione e controllo delle attività della società
- direzione, indirizzo e coordinamento della struttura esistente (4 Responsabili di Servizio, 7 Coordinatori, 12 Addetti, 15 Operativi). In particolare: gestione dei processi di pianificazione, selezione, formazione e sviluppo con valutazione annuale delle performances in relazione ai target individuali assegnati;
- adozione di bilanci di previsione e dei bilanci di esercizio;
- determinazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da attribuire alle strutture operative della società;
- monitoraggio e controllo dei risultati societari;
- adozione di programmi annuali e pluriennali per le attività di manutenzione del patrimonio immobiliare della società;
- adempimento degli obblighi del datore di lavoro previsti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Attività/risultati ottenuti:

- riorganizzazione delle varie funzioni con sviluppo di un nuovo organigramma societario;
- implementazione di progetti per lo sviluppo di ruolo dei primi riporti (focus group, coaching, formazione);
- miglioramento dei processi;
- risanamento del bilancio;
- introduzione di un sistema di controllo di gestione;
- predisposizione di un sistema di gestione aziendale coerente con le norme ISO 9001 ed SA 8000 al fine di pervenire all'ottenimento delle relative certificazioni (Gestione Qualità/Responsabilità Sociale di Impresa).

Direttore Settore Lavori Pubblici (Dirigente)
Comune di Busto Arsizio - Busto Arsizio VA (Italia)

La posizione di Direttore di Settore rispondeva alla Direzione Generale.

Al Settore Lavori Pubblici facevano capo i seguenti Servizi:

- Stabili Comunali
- Strade e Fognature
- Viabilità
- Verde Pubblico
- Ecologia
- Cimiteri

Responsabilità di ruolo:

- gestione, coordinamento e supervisione dei vari Servizi (3 Responsabili, 12 Tecnici, 7 Addetti, 20 Operativi);
- pianificazione e controllo delle varie attività dei Servizi;
- organizzazione e coordinamento della struttura tecnica del Settore;
- stesura dei capitolati e della documentazione per la preparazione di gare di appalto;
- Responsabile del Procedimento per numerosi appalti di lavori;
- gestione gare d'appalto;
- valutazione e controllo dei tempi e dei costi degli interventi;
- gestione dei rapporti con i consulenti esterni;
- coordinamento rapporti con gli enti preposti (ASL, Regione, VV.f.);
- controllo dei risultati;
- direzione dei lavori.

Competenze acquisite:

- esperienza nella gestione contrattuale, con attitudine alla valutazione dei rischi, delle criticità e delle fattibilità dei lavori;
- efficace supervisione nella realizzazione di interventi significativi (Ampliamento Palazzo di Giustizia, Nuovo Museo del Tessile, Nuova struttura polifunzionale sportiva);
- esperienza nel ruolo dirigenziale e di guida di strutture tecniche;
- ottimizzazione nell'utilizzo di mezzi e risorse a disposizione;
- capacità di organizzazione del lavoro in parametri efficienti di tempo, quantità e qualità, attraverso l'efficace e costante motivazione e coordinamento delle risorse umane.

Settembre 1998 - Novembre 2000

Senior Project Manager

Assostudio Srl - Monza (Italia)

Responsabilità di ruolo:

- pianificazione e coordinamento delle attività di progettazione dell'ufficio tecnico;
- gestione economica dei progetti eseguiti, nel rispetto della qualità, dei tempi e dei costi definiti;
- attività di Direzione lavori con controllo e monitoraggio di costi, tempi e qualità dei lavori;
- gestione della sicurezza nei cantieri.

Competenze acquisite:

- esperienza nella conduzione di importanti progetti di edilizia civile, con attitudine alla valutazione dei rischi, delle criticità e delle fattibilità dei lavori;
- capacità relazionali, negoziali e di gestione di situazioni complesse;
- conoscenza apparati informatici.

Maggio 1995 - Agosto 2008

Vice-capo Ufficio Tecnico - Responsabile Uff. Progettazione e Uff. Manutenzione stabili

Comune di Saronno - Saronno VA (Italia)

Responsabilità di ruolo:

- valutazione delle esigenze di manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo degli immobili di proprietà del Comune;
- gestione, coordinamento e supervisione delle attività e delle risorse coinvolte negli interventi manutentivi, dalla progettazione sino alla predisposizione delle gare di appalto;
- gestione, in qualità di Direttore lavori, degli appalti in termini di avanzamento lavori, controllo e monitoraggio dei costi, dei tempi e della qualità dei lavori.

Competenze acquisite:

- project management;
- leadership, decision making, orientamento ai risultati;
- conoscenza di programmi di gestione contabilità lavori;
- consuetudine alla gestione di realtà cantieristiche complesse;
- approfondita conoscenza normativa appalti pubblici.

Gennaio 1991 - Aprile 1994

Project Manager

Geocad Srl - Milano (Italia)

Responsabilità di ruolo:

- gestione, supervisione e coordinamento delle commesse;
- pianificazione delle attività di cantiere;
- definizione di tempi e budget di effettuazione lavori;
- individuazione ditte appaltatrici e verifica dello stato di avanzamento dei cantieri;
- gestione team di lavoro e squadre di operai.

Dicembre 1988 - Dicembre 1990

Ingegnere di progetto

Ingeo Srl - Milano (Italia)

Durante questi anni ho svolto attività di progettazione strutturale, calcoli di cementi armati, assistenza tecnica nei cantieri.

Ho, inoltre, sviluppato competenze in merito all'utilizzo di programmi ad elementi finiti nell'ambito dell'ingegneria geotecnica.

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

2016

Master in General Management - livello 7EQF

Università degli Studi dell'Insubria - Varese, Como (Italia)

Introduzione all'economia ed al management

Il bilancio secondo i principi contabili nazionali e gli IAS/IFRS

Organizzazione d'impresa e gestione delle risorse umane

Lettura ed interpretazione del bilancio

Corporate finance

Marketing
Cost Accounting
Sistemi informativi per l'impresa
Supply chain management
Diritto societario
Metodi quantitativi per la gestione aziendale
Strategia d'impresa
Performance measurement and management
Diritto tributario

1987

Laurea in Ingegneria civile edile strutturale (v. o.) livello 7EQF
Politecnico di Milano - Milano (Italia)

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Italiano Madrelingua

Inglese

Capacità di lettura: buona
Capacità di scrittura: buona
Capacità di espressione orale: buona

Francese

Capacità di lettura: elementare
Capacità di scrittura -----
Capacità di espressione orale: discreta

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza di:

- software di informatica di ufficio (pacchetti MSOffice e Open Office)
- Autocad
- programmi strutturali per il calcolo ad elementi finiti
- software di gestione e contabilità lavori

ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E/O AGGIORNAMENTO

Negli anni ho partecipato a numerosi seminari, convegni, workshop, corsi di formazione e aggiornamento, su tematiche attinenti alla attività professionale.

A titolo esemplificativo segnalo:

- *Il Project Manager delle Opere Pubbliche* c/o SDA-Bocconi (2010)
- *Lavorare per obiettivi, lavorare per progetti* c/o Scuola di Palo Alto (2007)
- *Coaching con la PNL* c/o Educational Services in associazione con l'European Training and Consulting Consortium (2006)
- *Servizi tecnici degli enti locali: management e gestione* c/o SDA-Bocconi (2001)

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI

Partecipazione in qualità di presidente o di componente di commissioni di concorso, anche presso altri Atenei (Università degli Studi di Milano, Università degli Studi di Pavia, Università degli Studi di Milano Bicocca, Università degli Studi di Parma, Università degli Studi di Bologna).

Partecipazione in qualità di presidente o di componente di commissioni di gara, presso altri Atenei e Aziende Ospedaliere, per l'affidamento dei lavori di realizzazione di importanti opere pubbliche.

Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Università degli Studi dell'Insubria.

ATTIVITÀ DIDATTICA

Dal 2012 Docente in corsi di formazione su tematiche connesse alla legislazione sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Dal 2001 al 2005 Docente di Elementi di geotecnica per il Corso di Laurea in Edilizia nella Facoltà di Architettura del Politecnico di Milano - Professore a contratto.

Dal 1999 al 2001 Collaborazione con il Prof. G. Gioda, docente di Fondazioni nella Facoltà di Ingegneria del Politecnico di Milano, con svolgimento annuale di Seminari didattici.

Dal 1989 al 1998 Collaborazione con il Prof. P. Giussani, docente di Scienza delle costruzioni nella Facoltà di Architettura del Politecnico di Milano, con svolgimento annuale di Seminari didattici.

1998 Docenza nell'ambito del Primo Corso di Aggiornamento: "LE RESPONSABILITÀ NEL PROCEDIMENTO E LA VERIFICA DEGLI ELABORATI PROGETTUALI NEI LAVORI PUBBLICI - *Il ruolo degli uffici e dei servizi tecnici degli Enti Locali. VII Modulo: Il progetto geotecnico*". Politecnico di Milano - Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali

SCRITTI E PUBBLICAZIONI

1992 G. BALDOVIN, A. CICOLANI, G. GIODA, A. LAVORATO (1992) - Dispositivi di drenaggio forzato per lo scavo di una grande galleria, Rivista Italiana di Geotecnica, n. 1, pp. 17-39, collaborazione allo svolgimento delle analisi.

1992 A. CIVIDINI, G. GATTI (1992) - Use of numerical methods for the stability analysis of slopes in geotechnical engineering, 2nd Czechoslovak Conference on Numerical Methods in Geomechanics, Praga.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e successive modificazioni.

Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, GDPR.

AGGIORNAMENTO

CV aggiornato il 18 gennaio 2022
