

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome e Cognome: **Massimo BELLI**

-
-
-
-
-
-
-

Istruzione

Laurea in Sociologia

conseguita nell'anno accademico 2002/2003
presso l'Università degli Studi "Carlo Bo" di Urbino.

Master di specializzazione in contrattualistica pubblica

Presso IPSOA - Diploma conseguito nel Novembre 2004

Corso di Alta Formazione: il Bilancio Pubblico - presso La Scuola
Superiore dell'Economia e delle Finanze. (ottobre 2010)

Diploma di Perito Tecnico Commerciale: conseguito presso l'Istituto
Tecnico Commerciale di Palombara Sabina (RM)

Servizio Militare

Svolto, dal marzo 1990 al Febbraio 1991, presso la Scuola Specializzati
Trasmissioni di San Giorgio a Cremano (NA)

Onoreficenze

Cavaliere Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana" – Conferita dal
Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei
Ministri il 02.06.2007

Attività lavorative

Dal 01.03.2025 ad oggi

**MINISTERO DEL TURISMO – Dirigente II fascia – Incarico di direzione
dell'ufficio II – "infrastrutture tecnologiche, digitalizzazione, hub del
turismo digitale e acquisti di beni e servizi informatici" della direzione
generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica**

Dal 01.07.20160 al 28.02.2025

Comune di Palombara Sabina - Funzionario ad Elevata Qualificazione
Titolare di P.O. - **Responsabile di Unità Organizzativa dei settori:**
Cultura – Turismo – Sport - Pubblica Istruzione – Servizi Sociali –
Servizi Legali e Assicurativi – SUAP - Attività produttive – Agricoltura -
– Entrate Tributarie

Anno 2016 fino al 30/06/2016

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento
dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi – DCLA
(Direzione Centrale per la Logistica e gli Approvvigionamenti) – Ufficio VII:
(Il area F4) addetto alla gestione degli immobili delle sedi periferiche uffici
MEF e consegnatario dell'immobile di Via Pigafetta (RM);

Anni dal 1999 al 2015

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento
dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi – DCLA
(Direzione Centrale per la Logistica e gli Approvvigionamenti) – Ufficio VI –
Il area F4 con l'incarico di **consegnatario del Palazzo delle Finanze di Via**
XX Settembre, 97.

Anni 1996/97/98/99

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della
Ragioneria Generale dello Stato – IGAG (Ispettorato Generale Affari
Generali) – Area B (B3) con l'incarico di sostituto consegnatario.

Anni 1993/94/95

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della
Ragioneria Generale dello Stato – IGED (Ispettorato Generale Enti
Disciolti) - Area B (B3) – assegnato all'ufficio per la **gestione degli immobili di**
proprietà degli Enti Disciolti;

Anni 1991/92/93

COGEFAR IMPRESIT S.p.A. – addetto alla **gestione amministrativo-**
contabile dei cantieri Metropolitana di Roma – Stazione Metropolitana
Eur Fermi e Stazione Metropolitana Laurentina.

**Esperienza
professionale**

1991 – 1993

Cogefar-Impresit S.p.A.

- Gestione del personale assegnato al cantiere metropolitana Roma;
- Gestione approvvigionamenti materiale e gestione magazzino;
- Gestione fornitori e pagamenti fatture.

1993 – 2016

Ministero dell'Economia e delle Finanze:

- **Attività contrattuale e precontrattuale per l'acquisizione dei beni e servizi** e manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili per la P.A.;
- **Sostituto consegnatario presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;**
- **Consegnatario del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro e del Gabinetto del Ministro – per le sedi di Via XX Settembre, 97(Palazzo delle Finanze); Via Boncompagni, 30; P.zza Mastai; V.le Asia, 34; p.zza Verdi; Archivi MEF di Fiano Romano e Monterotondo.**
- **Direzione Tecnica** – monitoraggio generale servizi per il Servizio Integrato per la gestione e manutenzione del Palazzo delle Finanze.
- **Unità ordinante nell'ambito del mercato elettronico CONSIP della Pubblica Amministrazione (acquistinretepa.it) per il Dipartimento AA.GG. e Gabinetto del Ministro;**
- trattazione di tematiche relative alla **sicurezza delle infrastrutture delle sedi del MEF** nella funzione di referente per il MEF – Dipartimento AA.GG.
- componente del Gruppo di Lavoro misto (**MEF-GdF**) istituito per l'organizzazione delle riunioni dei Ministri Finanziari in occasione della presidenza Italiana del “**G8**” di Roma e Lecce nel 2009;
- componente del GLS “Gruppo Lavoro Security” costituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- **Consegnatario** per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del **Ministero dell'Economia e delle Finanze sede di Roma - Via XX settembre, 97** (decreto n. 1871 del 27.12.2012);
- **Consegnatario** delle sedi destinate ad uso archivio del Ministero dell'Economia e delle Finanze site in Fiano Romano Via dell'Agricoltura, 8 e Via del Progresso snc – Monterotondo, via Pacinotti, 16 e Roma Via Ungarelli, 13 (decreto del 19.05.2015);
- **Consegnatario** dell'Immobile Demaniale assegnato al Ministero dell'Economia e delle Finanze sito in Roma, Via A. Pigafetta nn. 18/22 (decreto del 26.11.2015).

dal 2016 a 02/2025

Comune di Palombara Sabina (RM)

- **Titolare di posizione organizzativa e responsabile dei seguenti settori:** Cultura - Turismo – SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) - Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Affari Legali e Assicurazioni - Attività produttive – Commercio - Agricoltura - Sport – Entrate Tributarie
- **Dal 01.03.2025 ad oggi** MINISTERO DEL TURISMO – Dirigente II fascia – Incarico di direzione dell'ufficio II – “infrastrutture tecnologiche, digitalizzazione, hub del turismo digitale e acquisti di beni e servizi informatici” della direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica

**Capacità e
competenze
relazionali**

Le capacità e competenze relazionali hanno caratterizzato positivamente tutto il mio percorso formativo, professionale e sociale fin dagli anni della scuola e del percorso universitario. Sono fermamente convinto che i buoni rapporti, il rispetto reciproco, la determinazione e la disponibilità al sacrificio, unitamente alla preparazione specifica ed alla disponibilità ad apprendere e ad avviare nuovi percorsi, sia alla base del raggiungimento di ogni obiettivo.

Nello svolgimento delle funzioni assegnate nel corso delle mie esperienze professionali, ho avuto modo di coordinare l'attività di personale assegnato al mio settore riuscendo a raggiungere gli obiettivi assegnati e favorendo la collaborazione tra gli addetti, valorizzandone le differenti caratteristiche e consentendo la coesione del gruppo di lavoro stesso, nonché l'interazione propositiva con le varie strutture esterne.

Ho sempre collaborato attivamente con i miei superiori e con i vari organismi istituzionali, con approccio multidisciplinare, assicurandomi di recepire e, se del caso, implementare le loro indicazioni strategiche proponendo soluzioni al fine di ottimizzare i processi e raggiungere gli obiettivi istituzionali.

Nei rapporti di collaborazione con le risorse umane assegnate al mio gruppo di lavoro ho sempre fornito particolare attenzione al feedback, al riconoscimento e alla delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

Nelle varie funzioni svolte ho avuto modo di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni all'organizzazione con l'obiettivo di costruire relazioni positive, orientate alla fiducia e alla fattiva collaborazione.

**Capacità e
competenze
tecniche**

Consolidata esperienza acquisita nell'organizzazione e nella gestione di risorse umane e strumentali, anche attraverso la gestione di sistemi complessi ed in considerazione delle specifiche esigenze e delle risorse a disposizione.

Approfondita conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Pubblica Amministrazione acquisita attraverso la pluriennale esperienza nella gestione amministrativa e contabile dei diversi centri di responsabilità. Gestione degli adempimenti del RUP e del Direttore dell'esecuzione del servizio.

Spiccate capacità organizzative e relazionali, solida esperienza maturata nel corso degli anni e nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale nelle diverse articolazioni degli uffici.

Esperienza nei processi di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore con particolare riferimento alle seguenti tematiche: Sport, Turismo, Cultura e Servizi Sociali;

Consolidata esperienza nella gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare di Pubbliche Amministrazioni e nella programmazione degli acquisti di beni e servizi e conoscenza dei sistemi di contabilità economica e di e-procurement (acquistinretepa.it – piattaforma stella e altri) e delle piattaforme ANAC;

Approfondita conoscenza della gestione dei capitoli di bilancio pubblico e della normativa in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, nozioni di diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla trasparenza e al diritto di accesso ai documenti, nozioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), norme generali di pubblico impiego, responsabilità, diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice di comportamento e sanzioni disciplinari

**Corsi di
formazione
professionale**

Seminario, in qualità di uditor, su "I luoghi dell'amministrazione: le nuove forme di razionalizzazione e gestione del patrimonio immobiliare utilizzato per gli uffici pubblici" svolto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Percorso Seminariale per gli Uffici che operano nel settore degli acquisti e della manutenzione organizzato dall'OSPA – Bocconi e svoltosi presso la sede del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dip.to dell'Amm.ne Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro.

Corso di "Lingua Inglese" - livello preparatorio di base - organizzato presso la sede del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Gabinetto del Ministro –

Seminario "Facility Management" tenutosi a Milano il 28 maggio 2001;

Corso di aggiornamento CISEL "l'economista nella Pubblica Amministrazione compiti e responsabilità" tenutosi a Milano nei giorni 8 e 9 ottobre 2003.

Seminario di aggiornamento "Forniture e servizi: il bando e la gestione della gara d'appalto" tenutosi a Bologna il 23 ottobre 2003.

Seminario di aggiornamento "L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica" tenutosi a Bari dal 6 al 7 novembre 2003.

Seminario "La nuova disciplina in tema di procedimento amministrativo" tenutosi a Roma presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze nei giorni 8 – 9 – 10 giugno 2005. (nota n. 5016 del 10.06.2005).

Corso "Procedure di affidamento, contratti tipo e trattamento contabile dei beni della P.A."; tenutosi a Roma presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze nei giorni dal 5 al 15 luglio 2005. (nota n. 5825 del 15.07.2005).

Corso di formazione per Formatori SIGMA (Sistema Integrato gestione Manutenzione e Acquisti) tenutosi a Roma Sede MEF Via XX Settembre, 97

Corso "Appalti di forniture di beni e di servizi"; tenutosi a Roma presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze nei giorni dal 3 al 5 marzo 2010.

Corso di Alta Formazione sul Bilancio Pubblico presso La Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze. (ottobre 2010)

Corso di formazione sul tema "Aggiornamento sulla normativa dei contratti e degli appalti. Aspetti tecnici correlati all'attività di controllo RGS" (giugno 2015)

Corso di formazione "il nuovo SUAP telematico" (maggio 2018)

Corso di formazione "aggiornamento disposizioni normative in materia di commercio su aree pubbliche" presso il Consorzio - I castelli della Sapienza (ottobre 2018);

Corso di formazione "procedure di affidamento sotto la soglia comunitaria" ANCI 2018

Corso di formazione “procedure di affidamento nel settore dei servizi sociali” – ACSEL 2018

Corso di formazione “Contratti pubblici e procedure di gara” (Logos P.A. - maggio 2019 – giugno 2019)

Corso di Formazione “Normativa sulla Privacy” /giugno 2019)

Corso di Formazione “SUAP e norme di semplificazione” (settembre 2019 – giugno 2020)

Corso di Formazione “SUAP alla luce del Decreto Semplificazioni” (Aprile 2021)

Master SUAP ed Edilizia Produttiva – ACSEL – Giugno – Luglio 2022

Corso di Formazione “Procedure autorizzative della diversificazione in agricoltura” Regione Lazio ARSIAL – Novembre 2022

Corso di formazione “La Gestione degli Immobili della Pubblica Amministrazione” – Giugno 2023

Corso di formazione presso “I Castelli della Sapienza” – Nuovo Codice degli Appalti – giugno 2023

Corso di Formazione “Learn Agility nella Pubblica Amministrazione” – Novembre 2023

Master su Appalti Pubblici Il nuovo Codice dei Contratti – ACSEL – novembre 2023

Corso di Formazione “Intelligenza artificiale nella PA” – ACSEL - Settembre 2024

Corso di Formazione “Maestri del Cerimoniale” – ACSEL Ottobre 2024

Corso di Formazione “Event Management” –ACSEL - Novembre 2024

Incarichi svolti

Incarico di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Gabinetto del Ministro e del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi del Tesoro siti nel Palazzo di Via XX Settembre, 97 (decreto n. 20001 del 01.04.1999);

Incarico di **direzione tecnica** nell'ambito della struttura interna costituente interfaccia con la struttura predisposta dalla Romeo gestioni S.p.A. per la gestione del servizio integrato per la gestione e la manutenzione del "palazzo delle Finanze", con il compito specifico di coordinare e sovrintendere le attività ordinarie ricadenti nell'area servizi (nota n. 74777 del 11.10.2001);

Incarico di **referente dell'Amministrazione nell'ambito del sistema delle convenzioni** ex Art. 26 L. N. 488/99 per emettere ordinativi di fornitura on-line (nota n. 14822 del 13.02.2002);

Designato quale incaricato ad effettuare pagamenti tramite carta di credito per gli acquisti effettuati avvalendosi delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.99 n. 488, nell'ambito di un progetto pilota e sperimentale della durata di trenta giorni (determina n. 26699 del 14.03.2002);

Rinnovo della nomina di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Gabinetto del Ministro e del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi del Tesoro siti nel Palazzo di Via XX Settembre, 97 (decreto n. 133232 del 16.12.2002);

Incarico di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili per la sede di V.le Asia, 34 (decreto n. 51707 del 14.05.2003);

Nomina ai sensi del DPR 338 del 18.4.94 art. 6 quale componente del **Comitato Ministeriale per la valutazione di incarichi di consulenza tecnica** giusta determina n. 17750/1267/2003 del 29.10.2003 e n. 17844/1267/2003 del 29.10.2003

Incarico di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi del Tesoro siti nella sede di Via Boncompagni, 30 (decreto n. 120003 del 11.12.2003);

Incarico di **Supervisore per il servizio di gestione integrata (Global Service)** degli immobili ad uso Ufficio – lotto 4 – OPF n. 34266 del 27.03.2003, per la sede di Via Boncompagni, 30 – Roma.

Unità ordinante nell'ambito del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA – acquistinretepa.it)

Incarico di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi del Tesoro siti nella sede di Fiano Romano, Via della Mole Saracena, 5 (decreto n. 93273/1 del 26.04.2005);

Referente del Ministero dell'Economia e delle Finanze per la **trattazione delle tematiche relative alla sicurezza delle infrastrutture** delle sedi del MEF. (nota n. 1400/RIS/07 del 07.05.2007);

Rinnovo della nomina di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Gabinetto del Ministro e del Dipartimento degli Affari Generali, del Personale e dei Servizi del Tesoro siti nel Palazzo di Via XX Settembre, 97 (decreto n. 92647 del 21.12.2007).

Incarico di componente del GLS **“Gruppo Lavoro Security”** con funzioni di segretario. Incarico conferito dal MEF - Gabinetto del Ministro - Organo Centrale di Sicurezza con nota n. 301/1/OCS del 20.12.2012

Incarico di Consegnatario per la gestione e la conservazione dei beni mobili in uso agli Uffici del Ministero dell'Economia e delle Finanze sede di Via XX settembre, 97 (decreto n. 1871 del 27.12.2012);

Partecipazione, in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, al **gruppo di lavoro convocato presso Palazzo Chigi dal Consigliere Militare della Presidenza del Consiglio dei Ministri** in merito alla direttiva 11/6/09 del Presidente del Consiglio dei Ministri. (10.12.2013);

Nomina di **Building Manager per il Palazzo delle Finanze**, sede centrale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Via XX Settembre 97, Roma.

Componente del Gruppo di Lavoro misto istituito per **l'organizzazione delle riunioni dei Ministri Finanziari in occasione della presidenza Italiana del “G8”** di Roma e Lecce nel 2009

Collaborazione con il Mobility Manager del Ministero dell'Economia e delle Finanze nella realizzazione e gestione di ambienti atti a favorire la mobilità sostenibile;

Partecipazione come componente di commissioni per procedure concorsuali;

Designato quale componente delle sottoelencate commissioni:

- per il collaudo di beni acquistati per il Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato
- per il collaudo di beni acquistati per il Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato
- per l'analisi delle caratteristiche tecniche del materiale informatico da acquistare per le esigenze degli Ispettorati Generali siti in Via XX Settembre, 97
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.
- per il collaudo di beni acquistati per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.
- per il collaudo di beni acquistati per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.

- per il collaudo di beni acquistati per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.A.G.
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro – SCAG (2002);
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro – SCAG (2003).
- per le operazioni di ricognizione e conseguente rinnovo dell'inventario del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi del Tesoro nonché del Gabinetto del Sig. Ministro, secondo le istruzioni di cui alla circolare n. 42 del 30.12.04 (2005);
- commissioni varie presso la Centrale Unica di Committenza "*I castelli della Sapienza*" per l'affidamento di forniture e servizi per il Comune di Palombara Sabina;
- commissione giudicatrice per concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato pieno nel profilo di istruttore direttivo tecnico - cat. d1, presso il Comune di Palombara Sabina;
- commissione giudicatrice per selezione di un istruttore direttivo di vigilanza presso il Comune di Palombara Sabina;
- commissione giudicatrice per la copertura, attraverso l'istituto della mobilità, di un posto a tempo indeterminato, con orario di lavoro full/time, cat. C, da inserire al servizio personale del Comune di Palombara Sabina;
- commissione esaminatrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'area degli istruttori del nuovo ccnl comparto funzioni locali (ex categoria c), profilo di assistente amministrativo presso ARSIAL (2023);

Designato quale presidente delle seguenti commissioni:

- per il collaudo delle forniture e dei servizi richiesti per la realizzazione dello stand del Ministero del tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica per il Forum della P.A. tenutosi Presso la Fiera di Roma dal 7 all'11 maggio 2001;
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro – SCAG ;
- per l'esame economico- tecnico per l'acquisto di beni per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Tesoro – SCAG ;

- commissione per la cessione agli istituti scolastici di apparecchiature informatiche dismesse dagli uffici del MEF – DAG. (2014).
- Commissione mensa nell'ambito del servizio di ristorazione scolastica delle scuole dell'infanzia e primaria del comune di Palombara Sabina;
- Commissioni varie presso la **Centrale Unica di Committenza “I castelli della Sapienza”** per l'affidamento di forniture e servizi.

Lingue straniere

- Inglese - Francese (livello scolastico)

Informatica

- Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Acrobat Reader, Outlook Express, Internet Explorer, Mac OS
- Sistemi informatici di gestione contabile del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MODUS – SIGMA – SICOGE)
- Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione (acquistinretepa.it)
- Sistemi operativi informatici per la gestione degli Immobili e dei beni mobili in uso alle Pubbliche Amministrazioni
- Portale dell'Agenzia del Demanio (RATIO)
- Piattaforma STELLA (Regione Lazio)
- Sistemi gestionali Enti locali (Halley – Urbi - PaDigitale)
- Sistema informatico impresainungiorno.gov.it – SUAP
- Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN

**Interessi extra
lavorativi e vita
associativa**

Possesso delle seguenti qualifiche e titoli:

- istruttore di Karate con il grado di cintura nera V dan (CONI - FIJLKAM);
- Corso di Alta Formazione: Didattica per le attività motorie e sociali ;
- istruttore di Difesa Personale (accademia italiana difesa personale)
- Mental Coach;

Associazionismo e volontariato

- Socio dell'Associazione Giovanni Palatucci ONLUS;
- Socio dall'anno 2012 della PACAO - PRIMARIA ASSOCIAZIONE CATTOLICA ARTISTICO OPERAIA di carità reciproca che opera presso la Santa Sede svolgendo servizi d'onore alle celebrazioni del Santo Padre in Piazza San Pietro e all'interno della Basilica.

“Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti e nelle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci rese ai sensi dell'articolo 76 del predetto DPR n. 445 del 2000. Dichiaro inoltre di aver letto l'informativa Privacy ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del regolamento UE 2016 679 e presto il mio consenso al trattamento dei dati ivi contenuti.”

Palombara Sabina, lì 15.04.2025

Massimo Belli