

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome

**Sofia Paggi**

Qualifica

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE**

Amministrazione

Azienda Sanitaria Locale Viterbo

Incarico Attuale

**Incarico di Organizzazione del Ruolo Amministrativo n° 157 "COORDINAMENTO MAGAZZINI FARMACEUTICI E LIQUIDAZIONE FATTURE" afferente la UOC FARMACIA AZIENDALE  
Delibera D.G. n° 1850/2020 decorrenza 11/09/2020**

Telefono ufficio

0761/236550

Fax ufficio

0761/236620

e-mail istituzionale

sofia.paggi@asl.vt.it

### Esperienza professionale

Data

Dal 22/06/2017 al 10/09/2020

Posizione Organizzativa n° 25 "COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TECNICHE CONTABILI" afferente la UOC FARMACIA AZIENDALE Delibera D.G. n° 1017/ 2017

Data

Dal 01/12/2010 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore Amministrativo Professionale Delibera D.G. n. 1433 del 22/11/2010

Principali attività e responsabilità

Coordinamento delle operazioni di ricezione mensile delle ricette SSN presentate dalle farmacie conv. esterne e supervisione ritiro delle stesse da parte della società EHMS, dal 02/02/2020 dalla società DEMAX.

Gestione delle distinte contabili riepilogative presentate mensilmente dalle farmacie conv. esterne, verifica della corretta compilazione, validazione on line su portale "DCR OnLine", predisposizione Ordine di Liquidazione e predisposizione dei mandati di pagamento da inviare alla Regione Lazio. Dal 01/09/2017 Liquidazione fatture DP – INT/D (INT/D-INT/C/IRC) e RECUP presenti in DCR sul portale Liquiweb dal 09/01/2020 sul portale AREAS

Verifica e gestione delle domande presentate dalle farmacie rurali per il riconoscimento dell'indennità di residenza e successiva predisposizione semestrale dell'Ordine di Liquidazione.

Verifica delle discordanze contabili, definizione contenziosi aperti dalle farmacie, inserimento delle risultanze contabili nel portale Regionale "D.C.R. OnLine" e successivo controllo dell'esatto inserimento dei dati da parte del farmacista nella distinta contabile riepilogativa.

Verifica e coordinamento delle operazioni di calcolo, di notifica alle farmacie degli addebiti su ricette SSN esaminate ed annullate dalla Commissione Farmaceutica Aziendale e Farmaceutica Regionale per i DP, successivo inserimento degli addebiti sul portale DCROnLine e controllo dell'esatto inserimento in distinta .

Assegnazione codice identificativo alle farmacie nei cambi di Titolarità, gestione dell'anagrafica delle farmacie ed inserimento dati su portale sistemaTS e DCROnLine (sistema regionale) e consegna credenziali di accesso ai portali.

Coordinamento delle operazioni di ricezione mensile delle ricette SSN presentate dalle farmacie conv. esterne e supervisione ritiro delle stesse da parte della società EHMS, dal 02/02/2020 dalla società DEMAX.

Gestione delle distinte contabili riepilogative presentate mensilmente dalle farmacie conv. esterne, verifica della corretta compilazione, validazione on line su portale "DCR OnLine", predisposizione Ordine di Liquidazione e predisposizione dei mandati di pagamento da inviare alla Regione Lazio. Dal 01/09/2017 Liquidazione fatture DP – INT/D (INT/D-INT/C/IRC) e RECUP presenti in DCR sul portale Liquiweb dal 09/01/2020 sul portale AREAS

Verifica e gestione delle domande presentate dalle farmacie rurali per il riconoscimento dell'indennità di residenza e successiva predisposizione semestrale dell'Ordine di Liquidazione.

Verifica delle discordanze contabili, definizione contenziosi aperti dalle farmacie, inserimento delle risultanze contabili nel portale Regionale "D.C.R. OnLine" e successivo controllo dell'esatto inserimento dei dati da parte del farmacista nella distinta contabile riepilogativa.

Verifica e coordinamento delle operazioni di calcolo, di notifica alle farmacie degli addebiti su ricette SSN esaminate ed annullate dalla Commissione Farmaceutica Aziendale e Farmaceutica Regionale per i DP, successivo inserimento degli addebiti sul portale DCROnline e controllo dell'esatto inserimento in distinta .

Assegnazione codice identificativo alle farmacie nei cambi di Titolarità, gestione dell'anagrafica delle farmacie ed inserimento dati su portale sistemaTS e DCROnline (sistema regionale) e consegna credenziali di accesso ai portali.

Trasmissione annuale all'E.N.P.A.F. dati aggiornati farmacie private e comunali aperte e funzionanti, per una corretta redistribuzione delle quote 0,15%, ex art. 17 D.P.R. 371/98 e predisposizione trimestrale dell'Ordine di Liquidazione all'E.N.P.A.F. e ad A.S.S.O.FARM di detta quota.

Estrapolazione dati spesa farmaceutica dal sistemaTS (Sogei S.p.A.), dal sistema DWH Lait Farmaceutica (sistema regionale) e dal portale DCR OnLine, elaborazione dati distinte contabili riepilogative e predisposizione report.

Invio mensile dati spesa farmaceutica al Fondo Nazionale –gestione Federfarma, all'Ordine dei Farmacisti, all'A.S.S.O.FARM ed all'E.N.P.A.F.

Validazione mensile sulla piattaforma regionale per la celiachia e successiva liquidazione sul portale AREAS di tutte le fatture emesse da parafarmacie ed esercizi commerciali autorizzati per pazienti affetti da morbo celiaco.

Incaricata estrapolazione mensile dei file MEF- art.50 dal sistemaTS e successivo inoltro degli stessi alla Società Lait LazioCrea.

Coordinamento tariffazione copie ricette SSN di cittadini appartenenti alla Comunità Europea, Extra Europei, Stranieri in temporaneo soggiorno da inviare all'ACCSI per il recupero degli importi da parte della ASL .

Di supporto al Direttore di Farmacia Aziendale e Territoriale per lo sviluppo e il raggiungimento di alcuni punti di budget annuale .

Di supporto al Direttore di Farmacia Aziendale per la richiesta dell'impegno di spesa annuale per i sottoconti legati alla spesa farmaceutica convenzionata.

Data Dal 01/05/2008 al 30/04/2009

Lavoro o posizione ricoperti

Collaboratore Amministrativo Professionale – affidamento mansioni superiori – Delibera D.G. 783 del 29.04.2008

Data Dal 16/10/2002 al 01/12/2010

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Coordinamento delle operazioni di ricezione mensile delle ricette SSN presentate dalle farmacie conv. esterne e supervisione ritiro delle stesse da parte della Ditta COISAN.

Gestione delle distinte contabili riepilogative presentate mensilmente dalle farmacie conv. esterne, verifica della corretta compilazione, predisposizione Ordine di Liquidazione.

Verifica e gestione delle domande presentate dalle farmacie rurali per il riconoscimento dell'indennità di residenza e successiva predisposizione semestrale dell'Ordine di Liquidazione.

Verifica delle discordanze contabili, definizione contenziosi aperti dalle farmacie e successivo controllo dell'esatto inserimento dei dati da parte del farmacista nella distinta contabile riepilogativa.

Operazioni di calcolo, di notifica alle farmacie degli addebiti su ricette SSN esaminate ed annullate dalla Commissione Farmaceutica Aziendale e controllo dell'esatto inserimento in distinta da parte del farmacista .

Assegnazione codice identificativo alle farmacie nei cambi di Titolarità, gestione dell'anagrafica delle farmacie ed inserimento dati sul portale sistemaTS.

Trasmissione annuale all'E.N.P.A.F. dati aggiornati farmacie private e comunali aperte e funzionanti, per una corretta redistribuzione delle quote 0,15%, ex art. 17 D.P.R. 371/98 e predisposizione trimestrale dell'Ordine di Liquidazione all'E.N.P.A.F. e ad A.S.S.O.FARM di detta quota.

Estrapolazione dati spesa farmaceutica dal sistemaTS (Sogei S.p.A.), elaborazione dati distinte contabili riepilogative e predisposizione report.

Invio mensile dati spesa farmaceutica alla Regione Lazio, al Fondo Nazionale –gestione Federfarma, all'Ordine dei Farmacisti, all'A.S.S.O.FARM ed all'E.N.P.A.F.

Incaricata estrapolazione mensile dei file MEF- art.50 dal sistemaTS e successivo inoltro degli stessi alla Società Lait S.p.A. ed alla Ditta Cosisan.

Coordinamento tariffazione copie ricette SSN di cittadini appartenenti alla Comunità Europea, Extra Europei, Stranieri in temporaneo soggiorno da inviare ai distretti ASL VT, per il recupero degli importi a parte della ASL .

Data	Dal 16/06/2001 al 15/10/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Coadiutore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	<p>Gestione delle operazioni di ricezione mensile delle ricette SSN presentate dalle farmacie conv. esterne e delle operazioni di ritiro delle stesse da parte della Ditta COISAN.</p> <p>Gestione informatizzata delle attività di controllo contabile sulle discordanze rilevate dalla Ditta Cosisan sulle competenze farmaceutiche.</p> <p>Collaborazione nella predisposizione dell'attività di liquidazione delle competenze farmaceutiche.</p> <p>Predisposizione informatizzata della statistica farmaceutica.</p> <p>Verifica della corretta compilazione delle distinte contabili riepilogative, presentate mensilmente dalle Farmacie Convenzionate esterne.</p> <p>Tariffazione copie ricette SSN di Stranieri in temporaneo soggiorno da inviare ai distretti ASL VT, per il recupero degli importi a parte della ASL .</p> <p>Invio mensile dati spesa farmaceutica alla Regione Lazio, al Fondo Nazionale -gestione Federfarma, all'Ordine dei Farmacisti, all'A.S.S.O.FARM ed all'E.N.P.A.F.</p>
Data	Dal 17/02/2000 al 16/06/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Ausiliario Specializzato dei Servizi Socio Assistenziali c/o Servizio Farmaceutico Viterbo -trasferimento
Principali attività e responsabilità	<p>Gestione delle operazioni di ricezione mensile delle ricette SSN presentate dalle farmacie conv. esterne e delle operazioni di ritiro delle stesse da parte della Ditta COISAN.</p> <p>Gestione informatizzata delle attività di controllo contabile sulle discordanze rilevate dalla Ditta Cosisan sulle competenze farmaceutiche.</p> <p>Collaborazione nella predisposizione dell'attività di liquidazione delle competenze farmaceutiche.</p> <p>Predisposizione informatizzata della statistica farmaceutica.</p> <p>Tariffazione copie ricette SSN di Stranieri in temporaneo soggiorno da inviare ai distretti ASL VT, per il recupero degli importi a parte della ASL .</p>
Data	25/11/1991 al 16/02/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Ausiliario Specializzato dei Servizi Socio Assistenziali c/o Laboratorio Analisi P.O. di Orte
Principali attività e responsabilità	<p>Servizio allo sportello accettazioni.</p> <p>Accettazione al computer delle schede pazienti.</p> <p>Stampa e distribuzione piani di lavoro.</p> <p>Inserimento risultati nel referto, stampa referti e consegna degli stessi allo sportello.</p> <p>Archiviazione cartacea analisi, archiviazione mensile su floppy disk e ricerca storica dei dati.</p> <p>Stampa mensile della statistica analisi.</p> <p>Gestione del programma di lavoro nel computer, sia a livello di modifiche che di integrazione dei dati base.</p> <p>Collaborazione e trasporto infermiere per servizio itinerante prelievi in cinque presidi (Vignanello, Orte Scalo, Vasanello, Gallese e Corchiano).</p> <p>Servizio volontario trasporto provette al laboratorio analisi dell'Ospedale di Civita Castellana in un primo momento e successivamente al laboratorio analisi dell'Ospedale di Viterbo, una volta alla settimana, per esami non effettuati dal laboratorio analisi dell'Ospedale di Orte.</p>
Altri incarichi e Funzioni	<p>Con nota prot. 79000 del 20/11/2020 della Direzione Aziendale in riferimento alla nota Regione Lazio n. U0988498 del 17/11/2020 è stata individuata Validatore Aziendale per la celiachia, buoni elettronici mensili di pazienti affetti da celiachia scaricati dalle farmacie, parafarmacie ed esercizi commerciali autorizzati ASL VT sulla piattaforma messa a disposizione dalla Regione Lazio.</p>

Dal 01.10.2015 al 31.03.2016

Tutor individuato dalla ASL di Viterbo in un progetto di inserimento per soggetti di cui all'art. 1, comma 2, finalizzati alla riabilitazione e all'inclusione sociale, tirocinante A.F.

Dal 18/06/2008 a tutt'oggi

Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.4 L.R. 52/80 per lo svolgimento dell'attività ispettiva di vigilanza e di controllo in materia d'igiene e sanità pubblica.

Dal 20/05/2008 a tutt'oggi

Componente anche con funzioni di Segretario della Commissione Ispettiva di Vigilanza sulle Farmacie ASL Ispettiva, prevista dall'art. 15 della Legge Regionale 06.06.1980 n. 52, Delibera del D.G. 920 del 20.05.2008, Direttore Generale Dott. Aloisio, Delibera del D.G. 261 del 01/03/2012, Delibera del D.G.512 del 26/03/2011 richiesta chiarimento alla Regione Lazio Determina G10240 del 20/07/2017 e relativa risposta nota prot. Direttore Farmacia Aziendale prot. 36275 dell'11/05/2018.

Dal 10/10/2002 a tutt'oggi

Segretario della Commissione Farmaceutica Aziendale – art. 10 D.P.R. 8 Luglio 1998, n. 371, esame casi relativi a Farmacie a Gestione Privata, Delibera del D.G. 946 del 10.10.2002.

Dal 24/09/2001 a tutt'oggi

Segretario della Commissione Farmaceutica Aziendale – art. 10 D.P.R. 8 Luglio 1998, n. 371, esame casi relativi a Farmacie a Gestione Pubblica, Delibera del D.G. 946 del 10.10.2002.

## Istruzione e formazione

Data 31/07/1981

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Artistica

Nome e tipo d'istituto di istruzione e formazione I Liceo Artistico Statale di Roma  
Via di Ripetta n. 218  
00186 Roma

Madrelingua **Italiano**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	A2	A1	A2	A1

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

- Corso di Operatore terminale video d'ufficio, della durata di 150 ore, presso la sede della Società Italbyte – Viterbo, dal 16/09/2005 al 14/04/2006, organizzato dalla ASL di Viterbo, finanziato con fondi erogati dalla Direzione "Formazione e Politiche del Lavoro" della Regione Lazio con esami finali per il conseguimento della Patente Europea del Computer.
- Corso Data Base Management System (Access), nei giorni 5,9,12,16,19,23 e 30 novembre 2001 per un totale di ore 21 organizzato dalla ASL di Viterbo, presso la sede Italbyte - Viterbo.
- Corso di formazione I.A.S.I. – gestione approvvigionamenti – sistemi AS/400 IBM nei giorni 21 e 22 febbraio 2000 organizzato dalla ASL di Viterbo.

Attività Formativa

- 24/02/2021 Il Corso di formazione Online applicativo nuovo protocollo aziendale digitale.
- 16/12/2020 Corso di formazione Online per Validatori, nuova piattaforma regionale, criticità.
- 03/12/2020 Corso di formazione Online per Validatori, nuova procedura per i pazienti celiaci.
- 24/11/2020 Corso di formazione Online applicativo nuovo protocollo aziendale digitale
- 13/05/2020 Corso di formazione online "Sistema Informativo Regionale SANGS2 – Piattaforma DCRonline-Formazione e rilascio funzione imputazione D.U.R.C. irregolari e pignoramenti farmacie territoriali – ASL Viterbo"
- 08/04/2020 Corso formativo FAD "Emergenza COVID-19".
- 7/8/9 Aprile 2020 Corso di formazione online nuova piattaforma Data Warehouse Farmaceutica Regionale, dati controllo spesa farmaceutica ASLVT.
- 18/12/2019 Corso di formazione sul "Nuovo Sistema Amministrativo Contabile SISAR AMC" modulo Liquidazione, organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 16/12/2019 Corso di formazione sul "Nuovo Sistema Amministrativo Contabile SISAR AMC" – modulo Richiesta di approvvigionamento, organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 10/12/2019 Corso di formazione sul "Nuovo Sistema Amministrativo Contabile SISAR AMC" – modulo ordini a fornitore, organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 25/10/2019 –Corso:"Il ciclo della performance nella valutazione del personale", organizzato dalla ASL di Viterbo, presso la Sala Riunioni della Cittadella della Salute.
- 29/06/2019 – Corso di formazione – Patologia dell'Atto Amministrativo: Invalidità, Irregolarità ed Inesistenza, eccesso di Potere", organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 28/06/2019 – Corso di formazione –"Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo. Accesso ai documenti amministrativi. (Accesso civico e regolamento recante disciplina in materia di accesso agli atti), organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 12/10/2018 – Incontro formativo liquidazione fatture relative alla DCR, presso la Regione Lazio.
- 07/12/2017 \_ Integrazione Corso di Formazione – Protocollo Aziendale e-document, organizzato dalla ASL di Viterbo.
- 07/11/2017 – Corso di Formazione – Protocollo Aziendale e-document, organizzato dalla ASL di Viterbo

## Attività formativa

10/10/2017 – Seminario formativo obbligatorio sul procedimento disciplinare nella P.A. dopo il decreto Madia n° 75, dal titolo “novità e nuove questioni, competenze punitive, termini, vizi sanabili, poteri, responsabilità, gestione del procedimento”, organizzato dalla ASL di Viterbo presso l'Istituto Teologico S. Pietro – Viterbo.

30/01/2017 – Incontro formativo gruppo di lavoro farmaceutica convenzionata, presso la Regione Lazio.

22/12/2016 - Corso di Formazione inserimento Ordini ODOO, presso la Farmacia Ospedale Belcolle.

04/11/2016 – Incontro formativo “D.C.R. OnLine”, presso la Regione Lazio.

23/05/2016 – Incontro formativo “Contenziosi e rettifiche contabili”, presso la Regione Lazio.

22/10/2015 – Corso di aggiornamento obbligatorio sull'anticorruzione “Modulo C Anticorruzione”, presso ASL VT.

22/06/2015 – Percorso Formativo FAD “Formazione generale sulla sicurezza e salute per tutti i lavoratori (D.Lgs. 81/08)”.

15/04/2015 – Corso di Formazione sul Sistema Data Warehouse Farmaceutica e Sistema DCROnLine, gestione rettifiche, presso la Società Lait S.P.A. Roma.

03/04/2015 – Fattura Elettronica ed applicazione Split Payment, presso Regione Lazio.

13/03/2015 – Incontro formativo presentazione sistema Data Warehouse farmaceutica e sistema D.C.R. OnLine gestione rettifiche.

30/10/2014 – incontro formativo Ricetta Dematerializzata, presso Regione Lazio.

09/04/2014 – incontro formativo con la società Lait: D.C.R., rettifiche ed anomalie, presso Regione Lazio.

14/01/2014 – Partecipazione ai lavori del gruppo tecnico sulla tariffazione delle Farmacie nella Regione Lazio, presso Regione Lazio.

13/05/2013 – Incontro Formativo inserimento rettifiche farmacie nel sistema DCR OnLine, presso Regione Lazio.

14/02/2013 – Spesa Farmaceutica, ottimizzazione dei flussi informativi, propedeutici al pagamento delle spettanze delle Farmacie della Regione Lazio, presso Regione Lazio.

05/12/2012 – Incontro formativo avente per oggetto: “Presentazione delle nuove modalità di integrazione e gestione del Sistema Informatico Regionale con il Ministero dell'Economia e Finanze (MEF).

25/06/2012 – Incontro formativo sistema trasmissione flusso dati progetto TS relativo ai dati mensili delle ricette farmaceutiche e consegna credenziali, presso la Società Lait S.P.A. Roma.

05/03/2012 – Incontro per sistema e procedura D.C.R. On Line, presso Regione Lazio.

11/07/2011 – Incontro Referenti ASL per DCR OnLine, presso la Regione Lazio dalle ore 13:00 alle ore 18:30:

11/07/2011- Ottimizzazione modalità di pagamento della spesa farmaceutica, presso la Regione Lazio dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

10-12 maggio 2011 – Corso di Formazione “Liquiweb Aziendale: Budget, Piano dei Conti, Bilancio. Le competenze necessarie”, organizzato ASL Viterbo.

15/03/2011 – Incontro: rettifiche farmaceutica anni 2007 – 2009, rettifiche relative alle esenzioni ticket ottobre-dicembre 2008, integrazioni e modifica DPC, presso Regione Lazio.

17/11/2010 – Flussi informativi Sogei Art.50 L n. 326/2003, Consegna Credenziali, presso Regione Lazio.

10/12/2009 – Incontro Gestione ricette farmaceutiche e specialistiche, presso Regione Lazio.

20/11/2009 – Incontro Formativo sul sistema TS con la Sogei S.p.A., presso Regione Lazio.

16/10/2009 – Incontro Spesa Farmaceutica, presso Regione Lazio.

13/06/2008 – Incontro sulle modalità ed i tempi di attuazione dell'art.50 del Decreto Legge n.269/03, convertito con modificazioni in Legge n. 326 del 24.11.2003, presso Regione Lazio.

03/04/2008 – Incontro Formativo sul software Magazzini di Reparto Magrep per l'approvvigionamento dei beni sanitari e non sanitari della ASL di Viterbo, presso ASL Viterbo.

17/10/2007 – Corso di Formazione gestione dati farmaceutici portale Tessera Sanitaria presso Ospedale CTO Andrea Alesini di Roma.

16, 18 e 20 maggio 2005 – Corso di Formazione ed aggiornamento obbligatorio "Il ruolo dei preposti nella gestione della sicurezza nell'Azienda Sanitaria di Viterbo", presso ASL Viterbo.

17/06/2004 – Procedura informatica di Liquidazione Fatture Passive, presso ASL Viterbo.

01/12/2003 – Corso di Formazione per gli incaricati del trattamento dei dati "Implementazione sicurezza dati e misure minime di sicurezza" presso ASL Viterbo.

05/12/1996 – Attivazione Progetto Sub 2 anno 1995 "Il concetto di qualità nell'organizzazione ospedaliera", presso ASL Viterbo.

## Ulteriori Informazioni

Con Determinazione del Distretto B n. 816 del 18/04/2017 è stata inclusa nell'elenco dei referenti aziendali rilevazione dati "PROFILI DI SALUTE ASL VT".

Con nota prot.11054 del 08/06/2012 confermata preposto alla sicurezza presso la Farmacia Territoriale

Idonea alla selezione interna, attraverso colloqui integrati dalle valutazioni dei titoli professionali e di carriera per Assistente Amministrativo cat. C, Dipartimento di Prevenzione, arrivata al 5° posto con punti 54,50, Delibera D.G. n. 1055 del 24/10/2002.

Vincitrice alla selezione interna, attraverso colloqui integrati dalle valutazioni dei titoli professionali e di Carriera per Assistente Amministrativo cat. C, Dipartimento Bilancio e Contabilità 15/10/2002.

Coautrice di due poster presentati al X e all'XI Seminario Nazionale, organizzati dall'Istituto Superiore di Sanità il 14/12/2001 e 14/12/2002 oggetto di pubblicazione.

*La sottoscritta **PAGGI SOFIA***

*-Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che i dati forniti e le informazioni indicate dalla stessa nel curriculum vitae rispondono al vero;*

*-Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*

**FIRMA**

**SOFIA PAGGI**



**Viterbo 31/05/2021**