

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| Cognome/Nome | <b>CAULI ANNALISA</b>      |
| Indirizzo    | Cagliari                   |
| Telefono     | 070/6064451                |
| E-mail       | acauli@regione.sardegna.it |
| Nazionalità  | ITALIANA                   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date                                  | da ottobre 2024 in corso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Tipo di impiego                       | Incarico di alta professionalità come Referente del Gruppo di lavoro programmazione e coordinamento strategico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | DG Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Servizio di Supporto alla predisposizione e gestione di programmi e piani cofinanziati dall'Unione Europea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di programmazione, amministrativa e contabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Date                                  | da gennaio 2019 a settembre 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| • Tipo di impiego                       | Incarico di alta professionalità relativo al ruolo di referente per le politiche dell'Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà" - OT 9 - del PO FSE 2014/2020 e per gli Investimenti Territoriali Integrati delle Autorità Urbane OO.II. del PO FSE.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                         | Referente gruppo Inclusione per la programmazione 2014/2020 presso Tecnostruttura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | Referente della Priorità 3 – Inclusione e lotta alla povertà del PR Sardegna FSE+ 2021/2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | DG Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Servizio di Supporto alla predisposizione e gestione di programmi e piani cofinanziati dall'Unione Europea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di programmazione, amministrativa e contabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Date                                  | da aprile 2016 a dicembre 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Tipo di impiego                       | Incarico di alta professionalità inerente ai procedimenti in capo al Gruppo di lavoro B del Servizio Supporto all'AdG del PO FSE: referente della Valutazione del PO FSE (programmazione, gestione giuridica e finanziaria dei contratti, rapporti con Nucleo di Valutazione e il Valutatore Indipendente), coordinamento degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI), referente dell'Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà" - OT 9 - del PO FSE 2014/2020, referente per i rapporti con il partenariato |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p>economico e sociale. Referente del PON Inclusione Sociale nella programmazione 2014 - 2020. Referente gruppo Inclusione presso Tecnostruttura</p> <p>Autorità di gestione del POR FSE - Servizio Supporto all'Autorità di Gestione del POR FS</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Attività di programmazione, amministrativa e contabile</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                                                                                                      | <p>09 Luglio 2015</p> <p>Intervento al Seminario "I finanziamenti europei nella programmazione 2014 - 2020: le opportunità per gli enti locali e le aree interne".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p>organizzato dall'ANCI Sardegna in collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna - Centro Regionale di Programmazione</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Relatrice. Intervento "Fondo Sociale Europeo e piccoli Comuni"</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                                                                                                      | <p>da aprile 2011 ad aprile 2016</p> <p>Assegnazione al Servizio Supporto all'Autorità di Gestione del POR FSE – Settore Monitoraggio, Valutazione e controllo del POR FSE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                | <p>RAS – Assessorato del lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale – Direzione del lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale</p> <p>Attività amministrativa e contabile inerente all'esecuzione del contratto di appalto del Servizio di Valutazione Indipendente del POR Sardegna FSE 2007/2013, (esamina del piano di lavoro e delle valutazioni effettuate, partecipazione attiva alle riunioni tecniche finalizzate alla stesura dei Rapporti di valutazione, predisposizione delle relative determinazioni di impegno, di liquidazione e pagamento e di tutti gli atti amministrativi necessari). Attività di rendicontazione e certificazione delle spese.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                                                                                                      | <p>da Marzo 2011 a aprile 2020</p> <p>Componente della rete di referenti con competenza in materia comunitaria e internazionale di cui alle Delibere G.R. n. 17/28 del 27 aprile 2010 e n. 9/5 del 22.2.2011</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                | <p>Regione Autonoma della Sardegna – Presidenza</p> <p>Funzioni di raccordo tra la Direzione del Lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale e i servizi della Commissione europea. Funzioni necessarie ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge regionale 30 giugno 2010, n. 13, recante la "Disciplina delle attività europee e di rilievo internazionale della Regione Autonoma della Sardegna e modifiche alla legge regionale 15 febbraio 1996, n.12".</p>                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>                                                                                                                                      | <p>da Marzo 2010 ad aprile 2011</p> <p>Funzionario Amministrativo con competenze in Mercato del Lavoro e Formazione Professionale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                                                | <p>RAS – Assessorato del lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale – Servizio Politiche per il lavoro e le pari opportunità</p> <p>Collaborazione alle attività di gestione ed erogazione, rendicontazione, monitoraggio e controllo, certificazione e chiusura della Misura 3.4 e Piccoli sussidi; 3.10/a1 - 3.11/a prestiti d'onore del POR Sardegna FSE 2000/2006 nonché della la linea di attività g.3.2 del POR Sardegna FSE 2007/2013</p>                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                 | <p>Gennaio 2009 – giugno 2009</p> <p>Collaborazione alla Ricerca valutativa sui Centri servizi per il lavoro della Sardegna</p> <p>RAS – Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Partecipazione alle riunioni dello Steering Group in qualità di Referente per l'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di contratto/rapporto di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>dal 14 febbraio 2008</p> <p>Funzionario Amministrativo con competenze in Mercato del Lavoro e Formazione Professionale</p> <p>RAS – Assessorato del lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale – Servizio Politiche per il lavoro e le pari opportunità</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto a tempo indeterminato</p> <p>Attività di monitoraggio e controllo della rendicontazione inerente all'attuazione dei progetti sull'Avvio sperimentale dei Servizi per l'impiego a valere sulla misura 3.1 del POR Sardegna 2000/2006; predisposizione delle relative determinazioni di impegno, di liquidazione e pagamento e di tutti gli atti amministrativi necessari.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di contratto/rapporto di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>02 Novembre 2005 – 12 Febbraio 2008</p> <p>Esperta del Servizio di Incontro Domanda/Offerta di Lavoro</p> <p>Centro dei Servizi per il Lavoro, via V. Spano 3, 09095, Mogoro</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Contratto di collaborazione professionale</p> <p>Preselezione del personale per conto di aziende; consulenza sui contratti di lavoro, tirocini, pip, e su tutto ciò che attiene al rapporto giuridico di lavoro; informazione sul mercato del lavoro; supporto alla ricerca attiva di opportunità lavorative.</p> <p>Attività di catalogazione, archiviazione, protocollazione dei documenti in entrata e in uscita. Creazione e gestione di database (programma ACCESS).</p>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                 | <p>Dicembre 2007 – 7 Febbraio 2008</p> <p>Collaborazione alla progettazione del Corso di Orientamento al lavoro presso l'Istituto di Istruzione Superiore "A. Gramsci" di Mogoro</p> <p>Centro dei Servizi per il Lavoro, via V. Spano 3, 09095, Mogoro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Collaborazione alla stesura del progetto e del programma dell'intervento informativo; predisposizione del materiale informativo (schede sui contratti di lavoro e su altri strumenti di inserimento lavorativo – programmi applicativi PUBLISHER - WORD - POWER-POINT); attività di docenza.</p>                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                 | <p>Settembre 2007 – Ottobre 2007</p> <p>Collaborazione all'organizzazione del Convegno "Imprenditorialità e donne: quali pari opportunità?"</p> <p>Amministrazione Provinciale di Oristano</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Coordinamento scientifico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di contratto/rapporto di lavoro</li> </ul>                                                 | <p>09 Maggio 2007 – 31 Luglio 2007</p> <p>Supporto all'avvio del Punto Borsa - Sportello Lavoro</p> <p>Università degli Studi di Cagliari – Direzione Occupazione e Orientamento, via Ospedale 121, 09120, Cagliari</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Tirocinio formativo e di orientamento (con riconoscimento di un rimborso mensile)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                 | <p>14 Giugno 2007</p> <p>Intervento al Seminario "Dal Collocamento Obbligatorio al Collocamento Mirato"</p> <p>Centro dei Servizi per il Lavoro, via V. Spano 3, 09095, Mogoro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Predisposizione materiale informativo. Attività di docenza - argomenti trattati: il Servizio di Incontro Domanda/Offerta di Lavoro, le agevolazioni alle assunzioni previste dalla L 407/90, il Contratto d'Inserimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                                                 | <p>Dicembre 2006 - Febbraio 2007</p> <p>Collaborazione alla progettazione del Corso di Orientamento al lavoro presso l'Istituto di Istruzione Superiore "A. Gramsci" di Mogoro</p> <p>Centro dei Servizi per il Lavoro, via V. Spano 3, 09095, Mogoro</p> <p>Pubblica amministrazione</p> <p>Collaborazione alla stesura del progetto e del programma dell'intervento informativo; predisposizione del materiale informativo (schede sui contratti di lavoro e su altri strumenti di inserimento lavorativo – programmi applicativi PUBLISHER - WORD - POWER-POINT); attività di docenza; attività di tutoraggio.</p>                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di contratto/rapporto di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>15 Maggio 2005 – 15 Settembre 2005</p> <p>Statistico Economico: Collaborazione all'indagine campionaria sui comportamenti e orientamenti delle imprese sarde nel mercato del lavoro</p> <p>Osservatorio Industriale S.r.l., via Cino da Pistoia n. 20, 09128, Cagliari</p> <p>Società di ricerca statistico-economica della regione Sardegna</p> <p>Tirocinio formativo e di orientamento</p> <p>Creazione database dei dati raccolti tramite somministrazione di questionari (uso software ACCESS); controllo coerenza dei dati; analisi statistica descrittiva (uso del programma applicativo EXCEL per la creazione delle tabelle, dei grafici, dei diagrammi); ricerca bibliografica e relazione sugli Incentivi alle assunzioni e sul Fenomeno delle Co.Co.Co.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di contratto/rapporto di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Gennaio 1995 – dicembre 2002</p> <p>Segretaria amministrativa e contabile</p> <p>Studio medico specialistico, via Tiziano, Cagliari</p> <p>Studio medico specialistico</p> <p>Lavoro part-time</p> <p>Tenuta registri contabili e archivio clienti, registrazione fatture, accoglienza pazienti, organizzazione appuntamenti, gestione dell'inventario</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 2014 – Ottobre 2015

Uditrice al Master universitario di 1° livello in Progettazione europea (MaPE) CRENoS, in collaborazione con i partner Interforum, Poliste e Censloc, presso il Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali dell'Università di Cagliari  
Economia dello sviluppo locale, Politica economica europea, Statistica applicata, Diritto UE della concorrenza e aiuti di stato, Analisi delle politiche pubbliche, Politiche comunitarie, Budgeting. Diritto del lavoro, Diritto sindacale, Economia del lavoro, Informatica giuridica, Psicologia del lavoro, Sociologia del lavoro, Sociologia dell'organizzazione, Sociologia economica, Statistica, Storia del movimento operaio. Laboratori professionalizzanti di Team building, Analisi socioeconomica del territorio, Tecniche e strumenti della progettazione, Comunicazione efficace, Sviluppo locale e progettazione partecipata, Gestione, monitoraggio e valutazione dei programmi

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2004 – Dicembre 2005

Master universitario di 2° livello in Relazioni Industriali – valutazione finale OTTIMO  
Centro Studi Relazioni Industriali dell'Università degli Studi di Cagliari

Diritto del lavoro, Diritto sindacale, Economia del lavoro, Informatica giuridica, Psicologia del lavoro, Sociologia del lavoro, Sociologia dell'organizzazione, Sociologia economica, Statistica, Storia del movimento operaio.

Tesi in Sociologia del lavoro dal titolo: "Orientamenti delle imprese nel mercato del lavoro in Sardegna" – relatrice Prof.ssa Maria Letizia Pruna

• Tesi

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1993 – Luglio 2004

Laurea in Economia e Commercio (laurea quadriennale - N.O.)  
Università degli Studi di Cagliari

Tesi in Diritto del Lavoro dal titolo: La "certificazione" dei rapporti di lavoro - relatore Prof. Gianpaolo Loy - voto finale 110/110

• Tesi

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

27 Settembre 2004 - 02 Dicembre 2004

Corso di Lingua Inglese (Livello Intermedio)  
Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Cagliari

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

26 Aprile 2004 – 24 Giugno 2004

Corso di Lingua Inglese (Livello Pre-Intermedio)  
Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Cagliari;

- Date
- Tipo di formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 1988 – Luglio 1993

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore - voto finale 50/60  
I.T.C. Pietro Martini di Cagliari

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALTRA LINGUA                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <b>INGLESE</b><br>media<br>media<br>media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>RELAZIONALI                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buona predisposizione ai rapporti interpersonali: ho affinato questa capacità durante le esperienze lavorative, il tirocinio, e il volontariato ospedaliero;</li> <li>• Buona predisposizione al lavoro di gruppo: anche questa capacità è stata affinata durante le esperienze lavorative, il tirocinio e il volontariato ospedaliero.</li> </ul> |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>ORGANIZZATIVE                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buona capacità organizzativa, acquisita dalle esperienze professionali e dal volontariato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>TECNICHE                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buona conoscenza di Microsoft Word, Excel, Power-Point</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PATENTE O PATENTI                                                                                                                                 | Patente B e automunita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

**Annalisa Cauli**