

FORMATO EUROPEO  
PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI  
PERSONALI

Nome **CHINI ELISABETTA**  
Indirizzo **C. SO EUROPA N. 68 – FAENZA (RA)**  
Telefono **347 7629136**  
E-mail **chini@officinastudio.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **11 AGOSTO 1972**  
  
CF **CHNLBT72M51D458K**  
  
P. IVA **02455570396**

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

- Date (da – a) 2011 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Officina – consulenza per le risorse umane:** servizi formativi per il personale e i gruppi dirigenti di aziende private, enti pubblici, società di consulenza, istituti scolastici, organizzazioni.
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza e formazione
- Tipo di impiego **Docente e Progettista** all'interno percorsi formativi volti al benessere organizzativo, gestione del cliente e della trattativa, organizzazione post vendita e Customer Satisfaction, gestione del tempo, comunicazione interna e team building, formazione ai formatori, leadership e crescita personale, sviluppo competenze trasversali, ricerca attiva del lavoro.

Attività svolte in Officina:

CLIENTE	PROGETTO	PERIODO
Coop. COTRAS	Comunicazione e organizzazione per i preposti di cantiere	Ottobre 2011
CLUB DEL SOLE	Accoglienza, Gestione del Cliente	Marzo 2012
Kreattiva – Azienda grafica	Consulenza commerciale	Marzo – Aprile 2012

CEFAL Soc. Coop. Bologna	La progettazione creativa – progettare e vendere la formazione	Luglio – Settembre 2012
CLUB DEL SOLE	Gestione del Cliente, Negoziazione, Problem solving	Novembre 2012
IRECOOP Ravenna	Team building, Problem solving, Gestione organizzativa del servizio, Delega, Leadership, Gestione delle tempistiche lavorative (Tecnico esperto nella gestione dei servizi)	Novembre 2012 – Marzo 2013
ASSOFORM Rimini	Comunicazione efficace nel Customer Service	Novembre 2012
Esercito dello Stato - 28° Reggimento "Pavia"	"Strategie, teorie e principi di gestione efficace dello stress in aree di crisi" nell'ambito del IV Corso Female Engagement – Pesaro	Gennaio 2013
Gruppo MAGGIOLI	Affiancamento Ufficio Recupero Crediti – Strategie per comunicare commercialmente al telefono	Febbraio – Giugno 2013
IRECOOP Ravenna – Coop In Cammino	Gestione dell'organizzazione del servizio, Delega, Leadership	Febbraio 2013
Nealco (CRAI) – responsabili di settore	Comunicazione, Gestione del cliente	Febbraio 2013
CSPMI Ravenna	Il piano commerciale, Gestione del Cliente, il post vendita	Febbraio – Aprile 2013
ACI Forlì	Team building, Negoziazione, Problem solving	Febbraio – Marzo 2013
Irecoop Ravenna	Bilancio delle competenze, curriculum vitae e colloquio di lavoro	Marzo – Aprile 2013
Pagliuti (CRAI)	Team building	Marzo – Maggio 2013
Coop. COMES	Consulenza per gestione del tempo, Organizzazione del lavoro, Team building	Aprile – Giugno 2013
CS Colors Ravenna	Sviluppo Piano Commerciale	Aprile – Luglio 2013
CEFAL Soc. Coop. Bologna	Consulenza per avvio settore commerciale	Aprile – Settembre 2013
Fond. Villa Mons. Zani – Bienno (BS)	Gestione del tempo e delle procedure organizzative	Maggio – Giugno 2013
Irecoop Faenza	Marketing e pianificazione strategica	Giugno 2013
GEMOS	Pro-muoversi: chi siamo, cosa facciamo, perché sceglierci	Settembre – Ottobre 2013
Sol.Co Ravenna - Formazione ai coordinatori di struttura	Leadership, delega, gestione dei conflitti e problem solving	Settembre – Ottobre 2013
Gruppo MAGGIOLI	Supervisione Ufficio Recupero Crediti – Strategie per comunicare al telefono	Settembre – Febbraio 2014
GEMOS	Team ad alto rendimento: gestire i gruppi di lavoro	Settembre – Ottobre 2013
Studio notarile Muraro – Vicenza	Gestione del cliente	Ottobre 2013

SACA Trasporti	Motivazione e leadership per la gestione del personale	Ottobre – Novembre 2013
Robatech Italia	Comunicazione telefonica (Marketing telefonico)	Novembre 2013
CLUB DEL SOLE	Accoglienza e lavoro di gruppo	Novembre 2013
Agribioenergie	Negoziazione e gestione dei collaboratori	Novembre 2013 – Gennaio 2014
FormArt Imola	Il miglioramento dei processi e dei tempi lavorativi	Novembre – Dicembre 2013
Coop. In Cammino	Negoziazione e gestione dei collaboratori	Dicembre 2013
Coop. COMIL – COMES	Strumenti e tecniche per migliorare la qualità dei servizi	Gennaio – Febbraio 2014
ISCOM Ravenna	Organizzazione aziendale e gestione delle tempistiche	Febbraio 2014
FormArt Imola	Problem solving: Come trasformare una minaccia in una opportunità	Febbraio – Marzo 2014
Irecoop Bologna	Attività di selezione	Marzo 2014
Irecoop Ravenna	Gestione del personale: analisi fabbisogno formativo, selezione, prevenzione e riconoscimento dello stress (Tecnico esperto nella gestione dei servizi)	Marzo 2014
ENAIIP Rimini	Gestione dei collaboratori, percorso di formazione per la direzione dell'ente	Marzo – Aprile 2014
Aurora Domus Parma	Attività di Co-Progettazione per la costruzione di strumenti di valutazione del fabbisogno formativo	Marzo – Giugno 2014
FormArt Imola	Tecnico Commerciale - Marketing	Marzo – Giugno 2014
ISCOM Forlì	La gestione degli obiettivi commerciali, la verifica e l'analisi dei risultati commerciali (Agenti di Commercio)	Aprile 2014
ENAIIP Rimini	Team building (percorso per la direzione dell'Ente)	Aprile – Maggio 2014
Coop. Soc. AURORA DOMUS	Consulenza per la progettazione di strumenti per la rilevazione del fabbisogno formativo interno	Aprile – Giugno 2014
Irecoop Bologna	La gestione degli obiettivi commerciali, la verifica e l'analisi dei risultati commerciali (Tecnico delle vendite)	Aprile – Giugno 2014
CESCOT Rimini	Gestione del cliente	Maggio 2014
Morphè Carpi	Organizzazione aziendale: attivare procedure e buone prassi personali per sfruttare efficacemente il tempo lavorativo	Maggio 2014
Sviluppo Mantova - Confcommercio	Problem solving: Le opportunità nascoste sfruttare con estro le situazioni conflittuali	Giugno 2014
IRFA Rimini - Confartigianato	Customer Satisfaction (3 edizioni)	Giugno – Luglio 2014
IRFA Rimini - Confartigianato	Team building (2 edizioni)	Giugno – Luglio 2014

CECOT Rimini	Customer Satisfaction	Luglio 2014
Fondazione Baldo Ippolita - Ronco all'Adige VR	Gestione del ruolo e assunzione di responsabilità	Settembre – Novembre 2014
CSPMI Modena	Acquisire nuovi clienti	Ottobre 2014
Fondazione Zanetti – Oppeano VR	Gestione del ruolo e assunzione di responsabilità	Ottobre – Dicembre 2014
Piccole Suore Sacra Famiglia – Isola Vicentina VI	Gestione del ruolo e assunzione di responsabilità	Ottobre – Novembre 2014
Piccole Suore Sacra Famiglia – Rovereto TN	Gestione del ruolo e assunzione di responsabilità	Ottobre 2014 – Gennaio 2015
Morphè – sede di Bologna	Lavorare in gruppo	Ottobre 2014
Formart Forlì	Lavorare in gruppo – ACI Forlì	Ottobre – Novembre 2014
Formart Ravenna – Cassa di Risparmio di Ravenna	Strumenti di comunicazione per fidelizzare il cliente	Novembre 2014
CSPMI Cesena	La comunicazione telefonica e mail - Robatech Italia	Novembre – Dicembre 2014
IRFA	Comunicazione telefonica	Novembre – Dicembre 2014
Genitori Liceo Classico Torricelli	Orientamento post - diploma	Novembre – Dicembre 2014
Irecoop Bologna	Percorso per soci Agribioenergia	Dicembre 2014 – Gennaio 2015
ASCOM Forlì	Potenziare le competenze di promozione e comunicazione dei servizi per i lavoratori interni	Novembre 2014 – Febbraio 2015
Coop. COMIL – COMES	Strumenti e tecniche per migliorare la qualità dei servizi	Gennaio – Marzo 2015
Morphè – sede di Bologna	Il mio contributo in azienda	Gennaio – Dicembre 2015
Sviluppo Mantova - Confcommercio	La gestione del tempo: dalla pianificazione del lavoro all'eliminazione dei ladri di tempo	Marzo 2015
Desigual - Forlì	Affiancamento al personale di vendita	Marzo - Aprile 2015
Sestante Ravenna	Consulenza sull'organizzazione e la gestione dell'ufficio commerciale di CS Colors	Marzo – Aprile 2015
Irecoop Bologna	Percorso commerciale per dipendenti Emmeci Service	Aprile – Maggio 2015
Irecoop Ravenna	Percorso a qualifica per RAA – gestione del conflitto	Maggio – Giugno 2015
ASP Faenza	Gestione del cambiamento	Aprile – Maggio 2015
ISCOM Ravenna	Tecnico dei servizi finanziari e assicurativi	Aprile – Maggio 2015

ASCOM Faenza	Gestione del tempo	Aprile – Maggio 2015
FormArt – Scuola nazionale Roma	Seminario con i progettisti dei vari enti	Maggio 2015
UNISEF Treviso (Confindustria)	Gestione degli obiettivi commerciali	Giugno 2015
IRFA Rimini	Presentazione del servizio	Giugno – Luglio 2015
ISCOM Ravenna	Consulenza su Tecniche di vendite	Settembre 2015
FormArt Bologna	La vendita dei servizi (formazione commerciale per i promotori interni)	Settembre 2015 – Gennaio 2016
Formart Correggio	La comunicazione telefonica	Ottobre 2015
Coop. Colser Parma	Comunicazione negoziale con il cliente (formazione ai responsabili tecnici)	Ottobre 2015
Fondazione Zanetti – Oppeano (struttura per anziani)	Criteri e prassi per una corretta comunicazione con ospiti e famigliari	Ottobre – Novembre 2015
BCC Bassano del Grappa	La relazione commerciale con il cliente	Novembre 2015
Fondazione Baldo Ippolita (struttura per anziani)	Criteri e prassi per una corretta comunicazione con ospiti e famigliari	Novembre 2015
Confindustria Reggio Emilia	Il metodo di analisi di una trattativa	Novembre 2015
Fondazione Benefattori Cremaschi (Crema)	Gestione del ruolo e assunzione di responsabilità	Novembre – Dicembre 2015
ISCOM Ravenna	Consulenza su Tecniche di vendite – Atelier Sorelle Iulicci	Novembre 2015
Warrantraining Reggio Emilia	Tecniche di vendita	Novembre 2015
CoopSelios Reggio Emilia	La cassetta degli attrezzi (per la risoluzione dei problemi)	Novembre 2015
PSSF Rovereto	Criteri e prassi per una corretta comunicazione con ospiti e famigliari	Novembre 2015
Warrantraining Reggio Emilia	Tecnico delle vendite – Concessionario auto	Novembre 2015 – Febbraio 2016
Coop. Akkanto	Incontri di Coordinamento	Dicembre 2015 – Ottobre 2016
IRFA Rimini	Pianificazione del lavoro e dei tempi lavorativi	Dicembre 2015
CS Colors	Consulenza sull'organizzazione e la gestione dell'ufficio commerciale	Gennaio 2016
Irecoop Rimini	Tecnico della gestione dei servizi – la gestione del gruppo di lavoro	Gennaio 2016
Morphè – sede Bologna	Gestione delle stress	Gennaio – Dicembre 2016

BCC Filottrano	Sportelli creativi	Gennaio – Febbraio 2016
Fondazione Valleverde Bologna	La comunicazione nei gruppi di lavoro	Gennaio – Febbraio 2016
Sviluppo Mantova	Detto! Fatto! La gestione del tempo	Febbraio 2016
Coop Akkanto	Chi sono, cosa faccio, perché? Formazione Educatori e OSS	Febbraio – Marzo 2016
BCC Ripatransone	Sportelli creativi	Febbraio – Marzo 2016
Fondazione Bressan – Isola Vicentina	Come contrastare l'assenteismo	Marzo – Ottobre 2016
FormArt Correggio	Vinci tu o vince il cliente? – La gestione della trattativa	Aprile 2016
Irecoop Faenza	Operatore Agroalimentare – Marketing Agroalimentare e Self Marketing	Aprile 2016
CR Forma	Comunicazione e tecniche di relazione con utenti e caregiver	Aprile 2016
Formart Piacenza	Aprirsi al Mercato	Aprile 2016
Coop Akkanto	Comunicazione tra ruoli	Maggio – Ottobre 2016
Irecoop Ravenna	Come gestire la delega – Dalmonte Vivai	Maggio - Giugno 2016
Iscom Cesena	La qualità del servizio al cliente	Maggio 2016
Niuko – Altavilla Vicentina	Tutti commerciali	Giugno 2016
Fondazione Francesco dalle Fabbriche (BCC Ravennate Imolese)	Costruzione profili e selezione per bando Tirocini	Giugno – Ottobre 2016
Formart Modena	L'orientamento al mercato	Settembre 2016
Coop CAD	Supervisione educatori domiciliari	Settembre – Dicembre 2016
Confartigianato Cesena	Orientamento al lavoro per inserimento tirocinanti	Settembre 2016
Formart Rimini	Comunicazione – I&FP Estetiste e Parrucchiere	Settembre 2016 – Maggio 2017
Fondazione Francesco dalle Fabbriche (BCC Ravennate Imolese)	Dopodomani – Orientamento per le classi V superiori	Ottobre – Novembre 2016
Uniesef Treviso	Imparare la delega	Ottobre 2016
Formart Imola	Marketing – Orientamento al cliente	Ottobre 2016
Formart Rimini	L'orientamento al mercato	Novembre 2016

Coop CAD	Criteri e prassi per una buona relazione con il familiare dell'ospite	Novembre 2016
Forpin Piacenza	La negoziazione che fa la differenza	Novembre 2016
Uniesef Pordenone	Imparare la delega	Novembre 2016
Ascom Forlì	L'orientamento al mercato	Novembre 2016 Marzo 2017
Irecoop Ravenna	Percorso per il gruppo di operatori di una comunità per tossicodipendenti	Gennaio – Marzo 2017
Emmeciservice, Bologna	Percorso per capocantieri sulla leadership	Gennaio – Febbraio 2017
Niuko Padova	Tutti commerciali (per personale interno)	Gennaio 2017
SACA, Bologna	Percorso per capi ufficio su leadership e gestione collaboratori	Gennaio – Aprile 2017
Risorse in crescita – Schio	Tutti commerciali	Gennaio 2017
Coop CAD	Supervisione educatori domiciliari	Gennaio – Giugno 2017
CFP Nazzareno – Bologna	Lavorare in gruppo	Gennaio – Novembre 2017
Formart Reggio Emilia	Gestione cliente per il personale di un Minimarket	Febbraio 2017
Clai, Imola	Formazione <i>On the Job</i> ai commessi all'interno di un esercizio commerciale	Febbraio – Marzo 2017
Irecoop Ravenna	Gestione riunioni per giovani soci Confooperative	Marzo 2017
Opera don Baronio	La relazione con i familiari degli ospiti – per il personale di una struttura per anziani	Marzo – Aprile 2017
Tosca Spose, Bologna	La centralità del concetto di Made in Italy – per atelier e sartoria abiti da sposa	Marzo – Aprile 2017
Carra Mangimi, Parma	La gestione del cliente	Aprile – Maggio 2017
Dalmine Logistic Solution	Leadership e delega	Maggio 2017
Fondazione Francesco dalle Fabbriche (BCC Ravennate Forlivese Imolese)	Costruzione profili e selezione per bando Tirocini	Maggio – Novembre 2017
Banca Annia, Cartura (PD)	Formazione esperienziale	Maggio – Giugno 2017
NUOVO CESCOT Bologna	La gestione per processi (tempi e procedure che aiutano a lavorare efficacemente)	Maggio 2017
Irecoop Rimini	Ricerca e selezione, gestione riunioni, analisi clima aziendale – Manager servizi socio assistenziali	Maggio 2017
Assoform Rimini	Gestione dello stress per Vulcangas	Maggio – Giugno 2017

Niuko Padova	Tecniche di comunicazione per il recupero del credito	Giugno 2017
CPR System - Ferrara	Customer Satisfaction	Agosto – Settembre 2017
Fondazione Francesco dalle Fabbriche (BCC Ravennate Imolese)	Dopodomani – Orientamento per le classi V superiori	Ottobre – Novembre 2016
Demetra - Reggio Emilia	Progettazione e selezione – Tecnico delle vendite settore automotive	Agosto – settembre 2017
Demetra - Reggio Emilia	Socializzazione, Customer Service, CRM – Tecnico delle vendite settore automotive	Ottobre 2017 – marzo 2018
Coop Centro Italia	Osservazioni punto vendita	Ottobre 2017
AULSS 9 Scaligera	In equilibrio! Servire gli altri senza bruciare se stessi – prevenzione e gestione del burnout	Ottobre 2017
Enersys - Vicenza	Tutti commerciali	Ottobre 2017
Coop Centro Italia	La relazione che fa la differenza (gestione del cliente)	Ottobre 2017
Formart Reggio Emilia	Gestione del gruppo di lavoro per Supermercato Nuova 5Z Tressano	Ottobre – Novembre 2018
Allianz Bank	Gestione del tempo	Novembre 2017
Irecoop Ravenna	Gestione del tempo per Cooperativa Valfrutta	Novembre – Dicembre 2017
Cescot Modena	Gestione della relazione con il cliente	Gennaio 2018
Coop CAD	Supervisione educatori domiciliari	Gennaio – Dicembre 2018
Irecoop Ravenna	Gestione del cliente per CONAD Conselice	Gennaio – Febbraio 2018
Cooperativa Akkanto	La comunicazione nel gruppo di lavoro	Febbraio – Marzo 2018
BCC Cherasco (CN)	Colloqui e formazione commerciale	Marzo – Maggio 2018
Irecoop Piacenza	Supervisione a tavolo di coordinamento di Coop Eureka	Marzo – Giugno 2018
Sviluppo Mantova	Relazione con il cliente, attraverso video	Marzo 2018

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 02 Febbraio 2009 a Dicembre 2012**

BIEMMEPI S.r.l.

Società Assicurativa

Gestione cliente, formazione, gestione obiettivi commerciali

Gestione del cliente all'interno delle diverse agenzie sul territorio

Monitoraggio degli obiettivi mensili

Formazione del personale sui nuovi prodotti, sulle strategie di presentazione del prodotto,



- Tipologia di contratto
  - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Tipologia di contratto
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

trattativa col cliente e organizzazione del lavoro.  
Tempo indeterminato – Part time

### **Dal 30 Ottobre 2008 a Febbraio 2010**

Scuola Centrale Formazione (e suoi associati)  
Formazione professionale, coordinamento progetti internazionali  
Formazione rivolta al personale interno dei vari enti coinvolti nella costruzione del sistema qualità  
Formazione e consulenza sull'organizzazione e le procedure in vista della certificazione della qualità aziendale  
  
Collaborazione occasionale

### **Dal 24 febbraio 2004 al 20 Dicembre 2007**

CEFOP MCL  
Centro di formazione professionale  
Responsabile di sede e del settore Obbligo Formativo  
Progettazione, promozione e pianificazione delle attività, costruzione e gestione del budget afferente ad ogni corso, monitoraggio in itinere, coordinamento gruppi di lavoro, rapporti con le istituzioni.  
Gestione della promozione dell'ente

### **Da Aprile 2003 al Settembre 2004**

FONDAZIONE GALASSINI  
Centro di formazione professionale  
Responsabile della Qualità  
Costruzione, gestione e monitoraggio del sistema qualità

### **Da Aprile 2003 a Settembre 2003**

ASAS Coop. Soc.  
Centro servizi per enti di formazione professionale, soci della cooperativa  
Consulente  
Costruzione dell'organizzazione del centro servizi e del suo sistema qualità (intervista ai responsabili di area, scrittura delle procedure)

### **Da Novembre 1998 a Ottobre 2002**

ZEROCENTO Soc. Coop. - Faenza  
Cooperativa Sociale  
Responsabile dell'area minori e giovani – Responsabile del centro giovani di Brisighella  
Gestione del personale, progettazione e presentazione nuovi servizi, organizzazione centri estivi, rapporti con i committenti, gestione e formazione gruppi di educatori

### **Da Ottobre 2002 a Marzo 2003**

STOGEA (Lucca)  
Master in Gestione Risorse Umane, Selezione e Formazione  
  
Attestato di frequenza (800 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Da Settembre 1999 a Giugno 2000**

Centro Studio e Lavoro "la Cremeria" - Comune di Cavriago (RE)

Gestione, coordinamento, valutazione dei servizi socio assistenziali, problem solving, gestione dei gruppi di lavoro, pianificazione delle attività.

Attestato di frequenza (180 ore)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Da Settembre 1991 a Marzo 1998**

Università di Bologna

Pedagogia

Laurea ( vecchio ordinamento)

103/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

**Da Settembre 1986 a Giugno 1991**

Liceo scientifico "F. Severi"

Maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUA

**Inglese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni lavorative ed extraprofessionali (gruppi di educatori e volontari).

Buone doti comunicative ed empatiche, acquisite lavorando con gli adolescenti, con i quali il rapporto personale segna la chiave per poter ottenere qualsiasi risultato migliorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di gestire un gruppo di lavoro, maturata nei diversi ruoli professionali da me ricoperti come responsabile di area e di settore.

Capacità progettuali e programmatiche, sviluppate sia come responsabile di settore che come responsabile dell'immagine dell'ente.

Capacità di gestione degli impegni e della burocrazia, acquisita durante l'esperienza come segretaria di direzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word. Buona capacità di navigare in Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Tecniche teatrali: partecipazione a concorsi nazionali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività sportiva: beach tennis

PATENTE O PATENTI

A - B

*“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della Legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti all’art. 13 della medesima legge.”*

*Autorizzo, inoltre, il trattamento dei miei dati personali per il procedimento in corso ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs.196 /2003.*

**FAENZA, 14 MARZO 2018**

**ELISABETTA CHINI**