

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDRIELLI MAURO**
Indirizzo
Telefono **0744/484490**
Fax
E-mail mandrielli@regione.umbria.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 SETTEMBRE 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **(DAL 1/01/2012 AD OGGI) DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA PRODUTTIVO, DIREZIONE SALUTE, WELFARE, SVILUPPO ECONOMICO, ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO**
Regione Umbria
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo
Elaborazione piani, programmi e progetti di politica industriale e per la competitività del sistema produttivo in raccordo con gli altri Servizi della Direzione; Politiche relative alla grande impresa in particolare quella multinazionale; Monitoraggio ed elaborazione di politiche preventive di sostegno al cambiamento dei settori produttivi compresi quelli in difficoltà; Politiche di contrasto alla crisi economica con attività di monitoraggio, programmazione di interventi, attuazione e controllo; Attuazione delle misure di sostegno e riposizionamento di imprese in difficoltà; Attrazione investimenti esogeni in raccordo con i programmi nazionali; Elaborazione di programmi, progetti e misure nell'ambito di accordi di programma per la reindustrializzazione delle aree di crisi; Gestione tavoli di crisi e vertenze aziendali; Gestione delle procedure di attivazione della struttura dedicata Sviluppo Umbria/Gepafin per la soluzione di crisi reversibili d'impresa; Attività amministrative e di controllo manageriale su Sviluppo Umbria S.p.A.; Attività connesse all'esercizio del controllo analogo su Sviluppo Umbria S.p.A.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **(DAL 16/12/2014 AL 24/08/2015) COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE – NERA (NOMINATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE N. 1668 DEL 15 DICEMBRE 2014)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **(DAL 1/01/2011 AL 31/07/2011) DIRIGENTE IN POSIZIONE DI STAFF SUPPORTO NELLE MATERIE ATTINENTI L'AMBITO DELLA GRANDE IMPRESA E LE POLITICHE ANTICIPATRICI DI CAMBIAMENTO DEL SISTEMA PRODUTTIVO – TR – COLLEGATA AL SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E PER IL CREDITO ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 1/02/2011 AL 31/07/2011) DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 1/07/2010 AL 31/01/2011) DIRIGENTE IN POSIZIONE DI STAFF SUPPORTO ALLE INIZIATIVE REGIONALI IN AMBITO INTERNAZIONALE, COLLEGATA AL SERVIZIO RAPPORTI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE, DIREZIONE AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente profilo Giuridico-Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 1/01/2010 AL 30/06/2010) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE POLITICHE DI CONTRASTO ALLE CRISI INDUSTRIALI – TERNI – SERVIZIO POLITICHE INDUSTRIALI E PER IL CREDITO ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 15/03/2000 AL 31/12/2009) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE, SERVIZIO PER L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 4/02/1992 AL 14/03/2000) RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMIA E LAVORO – TERNI**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **(DAL 1/05/1985 AL 31/12/1991) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI**

- Regione Umbria
- Pubblica Amministrazione
- Rapporto di consulenza coordinato e continuato

- (DAL 25/03/2009)**
Regione Umbria
- Pubblica Amministrazione
- Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Referente regionale per lo Sportello Unico per le Attività produttive nelle riunioni tecniche della Conferenza Stato – Regioni e dei Coordinamenti interregionali operanti in materia di recepimento della Direttiva servizi 123/2006

- (DAL 2004 AL 2005) RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE, SERVIZIO PER L'OFFERTA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**
Regione Umbria
- Pubblica Amministrazione
- Contratto a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario profilo Giuridico - Amministrativo
- Referente regionale per missioni di Marketing Territoriale in Italia e all'Estero

- (DAL 20/04/2000) SEZIONE PROMOZIONE DELLA RETE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE IMPRESE E MARKETING TERRITORIALE**
Regione Umbria

Pubblica Amministrazione
Esperto
Gruppo di lavoro del Consorzio SIR ai fini della definizione della rete informatica regionale

- (DAL 1998 AL 1999) RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMIA E LAVORO – TERNI**
Regione Umbria
- Pubblica Amministrazione
Esperto
Comitato di valutazione Docup Ob. 2 1997/1999 – Azione 3.1 e Azione 1.2

- (DAL 1997 AD OGGI)**
 Regione Umbria
 Pubblica Amministrazione
 Delega
 Rappresentare il Presidente della Giunta regionale nell'Assemblee ordinarie dell'Associazione D.U.E.C., dell'U.S.I., dell'I.C.S.I.M. e del Parco Scientifico Tecnologico

- (DAL 1988) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI**
Regione Umbria
- Pubblica Amministrazione
Consulente
Revisione del Piano Energetico Regionale

- (DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI**

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Regione Umbria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulente</p> <p>Costituzione del Centro Tecnico Promozionale per la subfornitura meccanica a Terni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI</p> <p>Regione Umbria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulente</p> <p>Gruppo di lavoro per studio delle condizioni per la nascita a Terni di un Business Innovation Center – BIC incubatore di nuove imprese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI</p> <p>Regione Umbria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulente</p> <p>Realizzazione ricerca sulla propensione al lavoro autonomo degli iscritti alle liste di collocamento della Provincia di Terni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>(DAL 1985) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI</p> <p>Regione Umbria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulente</p> <p>Redazione schede per la reindustrializzazione dell'area ternana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>(DAL 1985 AL 1987) UFFICIO INDUSTRIA, FONTI ENERGETICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI</p> <p>Regione Umbria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Consulente</p> <p>Gruppo di lavoro per la New Job Creation: individuazione nuove iniziative imprenditoriali nei comprensori ternano e amerino-narnese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>I.A.C.P. Terni</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaboratore</p> <p>Attività finalizzata alla rilevazione e informatizzazione dell'Analisi dell'Utenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>CRURES</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaboratore</p> <p>Realizzazione del 1° Annuario Merceologico delle Aziende Industriali dell'Umbria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>DOXA</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaboratore</p>
<p><i>Pagina 4 - Curriculum vitae di ANDRIELLI Mauro</i></p>	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>

- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione in numerose ricerche a carattere conoscitivo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CENSIS
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione in numerose ricerche a carattere conoscitivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/03/1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università La Sapienza di Roma - Facoltà di Scienze politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di Laurea: Conseguenze derivanti dalla mancanza di programmazione economica nel settore siderurgico
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) DAL 2012 AD OGGI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Vari corsi di formazione manageriale per Dirigenti regionali, prevalentemente nelle materie di competenza
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 3/04/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L.r. n. 8/2011 – novità in materia di semplificazione
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 15/11/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. n. 81/2009
- Qualifica conseguita Attestato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 4/11/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Utilizzo del dispositivo di firma digitale e del client per l'invio dei documenti firmati digitalmente (dinamico)
- Qualifica conseguita Attestato

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27/05/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 14/04/2008 al 11/06/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	POR Ob. 3 – Misura D2 Corso di lingua: Inglese – Benniger – Livello 0-A1
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	27/11/2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali: Posizioni organizzative
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1/12/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	FORMEZ (Vetri sul Mare)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Coordinamenti e servizi territoriali per il sistema degli SUAP
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	20/07/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione esterna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tecniche di Project management
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	28/05/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario: nuovo CCNL Comparto Regioni e AA.LL. 2002-2005
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato

<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/05/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	FORMEZ (Roma)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario La Governance dei processi di internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, politiche e strumenti per la pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10/05/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario Mobbing per Responsabili di Sezione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1/04/2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione esterna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Marketing Territoriale e sviluppo locale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21/03/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Riforma del Titolo V della Costituzione – Modulo generale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11-12/09/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Galgano Formazione (MI)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Convegno Il Marketing Territoriale, promuovere in maniera efficace il territorio
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 28/05/2002 al 17/06/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Formazione interna
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Fondi comunitari (FERS) – Normativa, monitoraggio, valutazione, controllo e rendicontazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Dal 13/05/2002 al 27/05/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'ordinamento comunitario e strumenti delle politiche comunitarie – Fondi strutturali 2000/2006 – corso base
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 26/11/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARAN – Comune di Terni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Dal 26/04/2001 al 3/05/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo alle determinazioni dirigenziali
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 21/03/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CGIL (Perugia)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Trattamento di fine rapporto, previdenza complementare e fondi pensione nel Pubblico Impiego
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

(1/04/2009) ORGANIZZAZIONE CONVEGNO LE FRONTIERE DEI MATERIALI INNOVATIVI – TERNI

(28-29/05/2007) ORGANIZZAZIONE CONVEGNO MULTINAZIONALI: SVILUPPO E TERRITORIO – TERNI

(20/07/2004) BUSINESS INTERNATIONAL – ROMA: CONVEGNO TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT PER LA GESTIONE DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WINDOWS (VERSIONE XP) E DEGLI APPLICATIVI WORD, EXCEL, MICROSOFT OUTLOOK, INTERNET EXPLORER

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI