

## Curriculum/Scheda del Personale



### INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **MARZANO, Paolo**

CF/Sesso/Stato civile/Figli **MRZPLA65R23H501E - M - CONIUGATO - 1 Figlio**

Luogo, data di nascita **ROMA, 23/10/1965**

Residenza **V PAOLO BUZZI 29 - ROMA -**

Domicilio **V PAOLO BUZZI 29 - ROMA -**

Altri Recapiti **3311706916**

Indirizzo e-mail **paolo.marzano@agenziaentrate.it**

### SERVIZIO PRESTATO

Funzioni NON DIRIGENZIALI

01/12/2015 - 28/02/2017 **CAPO REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219  
Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ  
CAPO REPARTO DR-UFFICI CENTRALI  
TITOLARE**

01/11/2015 - 30/11/2015 **CAPO REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201  
Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ  
CAPO REPARTO DR-UFFICI CENTRALI  
TITOLARE**

<b>Titolo Corso</b>	6206 - PROFESSIONISTI TECNICI NEGLI APPALTI PUBBLICI		
<b>Data Inizio</b>	28/05/2019	<b>Data Fine</b>	31/05/2019
<b>Tipologia</b>	TECNICO- PROFESSIONALE	<b>Area Tematica</b>	RISORSE MATERIALI
<b>Titolo Corso</b>	2521 - PRONTO SOCCORSO AGGIORNAMENTO		
<b>Data Inizio</b>	22/11/2017	<b>Data Fine</b>	22/11/2017
<b>Tipologia</b>	TECNICO- PROFESSIONALE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Titolo Corso</b>	3484 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (LIVELLO BASE, FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI)		
<b>Data Inizio</b>	15/05/2015	<b>Data Fine</b>	15/05/2015
<b>Tipologia</b>	TECNICO- PROFESSIONALE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Titolo Corso</b>	2912 - ATTIVITA' SVOLTE IN MODALITA' SELF-SERVICE: APPLICAZIONI DEL PERSONALE		
<b>Data Inizio</b>	17/11/2014	<b>Data Fine</b>	19/12/2014
<b>Tipologia</b>	PROCEDURE INFORMATIZZATE	<b>Area Tematica</b>	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
<b>Titolo Corso</b>	3381 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		
<b>Data Inizio</b>	14/04/2014	<b>Data Fine</b>	30/05/2014
<b>Tipologia</b>	TECNICO- PROFESSIONALE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA
<b>Titolo Corso</b>	2521 - PRONTO SOCCORSO AGGIORNAMENTO		
<b>Data Inizio</b>	15/05/2014	<b>Data Fine</b>	15/05/2014
<b>Tipologia</b>	TECNICO- PROFESSIONALE	<b>Area Tematica</b>	AUDIT E SICUREZZA

<b>Titolo Corso</b>	RISCHIO ELETTRICO NEL NUOVO TESTO UNICO E LA NUOVA DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DM 37/08		
<b>Area Tematica</b>	TECNICA		
<b>Materia</b>	NORMATIVA IN MATERIA DI AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO		
<b>Argomento</b>	DM 37/08		
<b>Ente Istitutore</b>	ALTRO		
<b>Altro Ente</b>	AGENZIA DEL TERRITORIO CORSO T10008		
<b>Per conto PA</b>	SI		
<b>Livello Corso</b>	NESSUNA GRADAZIONE		
<b>Esame</b>	NO		
<b>Votazione</b>			
<b>Data Fine Corso</b>	14/05/2009		
<b>Giorni</b>	0		
<b>Ore</b>	9		

<b>Area</b>	INFORMATICA
<b>Materia</b>	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
<b>Titolo</b>	MS-ACCESS- LIVELLO AVANZATO PER IL PERS. AGENZIA DEL TERRITORIO
<b>Data fine</b>	01/06/2011
<b>Area</b>	GIURIDICA
<b>Materia</b>	DIRITTO PROCESSUALE PENALE
<b>Titolo</b>	ETICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<b>Data fine</b>	08/07/2010
<b>Area</b>	INFORMATICA
<b>Materia</b>	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
<b>Titolo</b>	CORSO INTERNET E REALIZZAZIONE DI PAGINE WEB PER IL PERSONALE DEL DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO
<b>Data fine</b>	09/07/1999
<b>Area</b>	INFORMATICA
<b>Materia</b>	INFORMATICA O SCIENZA DELL'INFORMAZIONE
<b>Titolo</b>	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SULL'UTILIZZO DI PACCHETTI APPLICATIVI GENERALIZZATI : DBASE III PLUS NOZIONI DI PROGRAMMAZIONE - SEDE DI ROMA
<b>Data fine</b>	27/05/1995

<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2020
<b>Da</b>	01/01/2020
<b>A</b>	31/12/2020
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2020
<b>Da</b>	01/01/2020
<b>A</b>	31/12/2020
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/06/2019
<b>A</b>	31/12/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT LOGISTICA - DC APL
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/06/2019
<b>A</b>	31/12/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL 20190601
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/01/2019
<b>A</b>	31/05/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%

<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL 20190601
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2019
<b>Da</b>	01/01/2019
<b>A</b>	31/05/2019
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL 20190601
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	19/02/2018
<b>A</b>	31/12/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI, SERVIZI TECNICI E GESTIONE ARCHIVI - SETT APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - DC APL 20190601
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2018
<b>Da</b>	19/02/2018
<b>A</b>	31/12/2018
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/03/2017
<b>A</b>	31/12/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/03/2017
<b>A</b>	31/12/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%

<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/01/2017
<b>A</b>	28/02/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/01/2017
<b>A</b>	28/02/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	20%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2017
<b>Da</b>	01/01/2017
<b>A</b>	28/02/2017
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/01/2016
<b>A</b>	31/12/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/01/2016
<b>A</b>	31/12/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	20%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219

<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2016
<b>Da</b>	01/01/2016
<b>A</b>	31/12/2016
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/12/2015
<b>A</b>	31/12/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/12/2015
<b>A</b>	31/12/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	20%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF IMMOBILI E SERVIZI TECNICI - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20180219
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/12/2015
<b>A</b>	31/12/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/11/2015
<b>A</b>	30/11/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare

<b>Attività</b>	Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/11/2015
<b>A</b>	30/11/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	20%
<b>Ufficio</b>	REPARTO GESTIONE TECNICO LOGISTICA - UFF LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/11/2015
<b>A</b>	30/11/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	40%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/01/2015
<b>A</b>	31/10/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2015
<b>Da</b>	01/01/2015
<b>A</b>	31/10/2015
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/09/2014
<b>A</b>	31/12/2014
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO LOGISTICA E PROGETTAZIONE - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20151201
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/09/2014
<b>A</b>	31/12/2014



<b>Percentuale Assegnata</b>	30%
<b>Ufficio</b>	UFFICIO SERVIZI MANUTENTIVI - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20140901
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
<b>Attività</b>	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/01/2014
<b>A</b>	31/08/2014
<b>Percentuale Assegnata</b>	70%

<b>Ufficio</b>	UFFICIO SERVIZI MANUTENTIVI - UFF COORD INT LOG - SETT LOGISTICA E FORNITORI - DC AMMPC 20140901
<b>Processo</b>	Amministrare i beni aziendali
<b>Fase</b>	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
<b>Attività</b>	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
<b>Anno</b>	2014
<b>Da</b>	01/01/2014
<b>A</b>	31/08/2014
<b>Percentuale Assegnata</b>	30%

Esperienze Lavorative in Agenzia -  
Esperienze interne all'agenzia

<b>Dal</b>	04/02/2009
<b>Al</b>	30/11/2012
<b>Processo</b>	CONTABILITA' E ACQUISTI
<b>Descrizione</b>	GESTIONE IMMOBILI
<b>Dal</b>	01/02/2001
<b>Al</b>	04/02/2009
<b>Processo</b>	CONTABILITA' E ACQUISTI
<b>Descrizione</b>	GESTIONE IMMOBILI

Conoscenze linguistiche

	Comprensione	Parlato	Scritto	Cert.
* INGLESE	BUONO	ELEMENTARE	ELEMENTARE	NO

Conoscenze inf. di base

**AUTOCAD**

Certificazione NO

CONOSCENZA APPROFONDATA DELL'APPLICATIVO A LIVELLO 2D E 3D CON INTERAZIONE CON ALTRI PROGRAMMI

**EXCEL**

Certificazione NO

CONOSCENZA APPROFONDATA DELL'APPLICATIVO CON L'UTILIZZO AVANZATO DI MACRO E VBA

**ACCESS**

Certificazione SI

CORSO DI FORMAZIONE MS ACCESS 2003 BASE - CORSO DI FORMAZIONE MS ACCESS 2003 AVANZATO

**FRONT PAGE**

Certificazione SI

CORSO DI FORMAZIONE EFFETTUATO DALL'AMMINISTRAZIONE PRESSO STRUTTURE PRIVATE

**GESTIONE E UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA**

Certificazione NO

UTILIZZO EVOLUTO DELL'APPLICATIVO OUTLOOK 2010

**CONTABILITA'**

Certificazione NO

CONOSCENZA APPROFONDATA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITÀ DEI LAVORI PRIMUS UNICO DELL'ACCA SOFTWARE

Titoli di studio

---

Livello di istruzione	<b>SCUOLA SECONDARIA SUP.RE: Maturita' - Maturita' Tecnica - Per Geometri</b>
Classe	NON PRESENTE
Regione	LAZIO
Istituto	ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI L. B. ALBERTI
Votazione	0
Anno	1984
Utilizzato per ingresso in Agenzia	no