

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCOCCIO DANIELA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da ottobre 2017 – oggi
- Tipo di azienda o settore

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Ente Pubblico

- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

Gestione pratiche appalti lavori, acquisti beni e servizi all'interno del Servizio Gestione territorio montano, bonifica e irrigazione. Dal 01.01.2022 titolare di PO "Coordinamento delle gare e dei contratti di lavori, forniture, servizi e incarichi professionali"

- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo cat. D.3 – specialista amministrativo economico. Gestione della procedura di gara di servizi e forniture. Progettazione e preparazione dei documenti di gara e conduzione della gara fino al contratto. Utilizzo dei programmi per la gestione delle gare MEPA, eAppalti FVG, nonché AVCPASS e per le comunicazioni obbligatorie (ANAC).

- da giugno 2014 – settembre 2017
- Tipo di azienda o settore

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Ente Pubblico

- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

Funzionario addetta alla gestione di procedure di gara per forniture e servizi e referente programma INTERREG ITALIA SLOVENIA Servizio Cooperazione territoriale europea – istruttore amministrativo economico D.2.

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione della procedura di gara di servizi e forniture dall'indizione al contratto, con predisposizione della relativa documentazione. Utilizzo dei programmi per la gestione delle gare (MEPA) e per le comunicazioni obbligatorie (ANAC).

- da febbraio 2008 – maggio 2014
- Tipo di azienda o settore

COMUNE DI TOLMEZZO

Ente Pubblico

- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

Responsabile ufficio gare d'appalto e responsabile ufficio patrimonio dei Comuni di Tolmezzo, Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis – Tolmezzo Comune capofila dell'Associazione Intercomunale "Conca Tolmezzina" – istruttore amministrativo D.2

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione della procedura di gara di lavori, servizi e forniture dall'indizione al contratto, predisposizione bandi di gara e lettere di invito, partecipazione commissioni di gara, valutazione offerte, verifica requisiti, rendicontazione contributi, predisposizione e redazione atti – determinazioni e deliberazioni di giunta e di consiglio comunale -, redazione pareri e relazioni, impegni e liquidazione spese, predisposizione regolamenti. Gestione e collaborazione alla progettazione e successiva gestione e supervisione alla predisposizione documentale nel caso di interventi ed opere pubbliche finanziate con Fondi Europei, in particolare gestione di progetti PSR, POR FESR 2007-2013. Collaborazione e predisposizione documentale nei controlli di primo e secondo livello. Gestione patrimonio comunale. Supervisione e controllo nelle fasi di acquisizione e vendita beni mobili ed immobili, gestione del patrimonio degli enti, gestione dell'inventario, gestione contabilità immobili, gestione locazioni, predisposizione contratti, gestione sinistri ed assicurazioni.

Gestione delle risorse umane nei due gruppi di lavoro (gare e patrimonio) con assegnazione compiti, verifica carichi di lavoro, valutazione delle stesse.

L'ampiezza dei settori interessati dalle procedure di gara ha permesso di acquisire conoscenze delle materie oggetto delle gare stesse e, quindi, non solo di opere pubbliche ma anche di vari servizi (cultura, assistenza, affari generali, etc).

• febbraio 2001 – a febbraio 2008

• Tipo di azienda o settore

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Principali mansioni e responsabilità

COOPERATIVA CRAMARS DI TOLMEZZO

Azienda privata, si occupa di gestione di progetti europei, formazione professionale e ricerca

Attività di progettazione e coordinamento (responsabile di progetto) di progetti europei sia come lead partner sia come partner di progetto, gestione attività di rendicontazione degli stessi. Responsabile amministrativa, responsabile attività rendicontative FSE, responsabile assicurazione qualità.

Attività di progettista per bandi proposti dall'Unione Europea (Socrates, Leonardo e altro) e per percorsi di vario livello (post diploma, post obbligo, individuali). Coordinamento di numerosi progetti europei partecipando alle attività transnazionali di progetto con conseguente gestione delle attività nazionali e transnazionali quando lead partner e quando partner di progetto. Lingua di lavoro degli incontri internazionali: inglese. Coordinatrice in progetti Leonardo da Vinci I e II fase, progetti EQUAL, Socrates. Mi sono occupata nel 2003, per il Comune di Forni di Sotto, della gestione tecnico amministrativa del progetto FreNeSys.

Partecipazione a tavoli programmatori e di revisione tenutosi al TAO Socrates, Leonardo & Youth per i Coordinatori di progetti Socrates a Bruxelles. Lingua di lavoro Inglese.

Raccolta documenti e predisposizione della rendicontazione finale delle attività finanziate (corsi finanziati dal FSE, corsi di apprendistato, corsi finanziati dalla Commissione Europea, altri finanziamenti). Attività di coordinamento e tutoring per corsi di apprendistato e per borse di studio-lavoro finanziate dal Fondo Sociale Europeo.

Sono stata la responsabile assicurazione qualità (certificazione ISO 9001 ottenuta nel gennaio 2002): ho una buona conoscenza teorica e applicativa della norma UNI EN ISO 9001:2000.

• da luglio 2002 – a febbraio 2008

• Tipo di azienda o settore

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Principali mansioni e responsabilità

COOPERATIVA CRAMARS DI TOLMEZZO

Azienda privata - gestione di progetti europei, formazione professionale e ricerca

Docente di informatica

Attività di docenza (esperienza maturata in > 400 ore d'aula) in corsi di informatica finanziati dal FSE nella materia "office" (programmi Word, Excel, PowerPoint, Internet e Posta elettronica). Predisposizione argomenti e contenuti da trattare, redazione esercizi, valutazione apprendimenti, predisposizione dispense da consegnare agli allievi, membro negli esami finali.

• da gennaio 2000 – a dicembre 2000

• Tipo di azienda o settore

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Principali mansioni e responsabilità

EVTA – EUROPEAN VOCATIONAL TRAINING ASSOCIATION – BRUXELLES

Azienda privata - gestione di progetti europei

Progettazione, coordinamento e rendicontazione spese in diversi progetti Europei (Leonardo, Lingua, Socrates, Gioventù, Occupazione). Responsabile gestione sito internet, responsabile promozione piano di marketing per lo sviluppo della società in ambito europeo. Lingua di lavoro: inglese e francese.

Coordinamento attività progettuali dei partner. Partecipazione a seminari, convegni ed eventi di lancio Programmi in Commissione Europea e attività di raccordo con essa. Raccolta spese e predisposizione rendiconto. Verifica rendiconti spese. Manutenzione e aggiornamento pagine sito internet. Organizzazione di eventi e coordinamento attività promozionali della società, predisposizione piano marketing dell'azienda.

• ottobre 1998 - dicembre 1999

• Tipo di azienda o settore

• Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

• Principali mansioni e responsabilità

COOPERATIVA CRAMARS DI TOLMEZZO

Azienda privata - gestione di progetti europei, formazione professionale e ricerca

Attività di coordinamento e rendicontazione delle spese di progetti di formazione. Responsabile progetto transnazionale NOW (finanziamento: Ministero del Lavoro – Unione Europea).

Responsabile gestione della parte finanziaria, coordinamento e attività di ricerca all'interno del progetto finanziato dall'Unione Europea NOW "Rete Informadonna" (New Opportunities for Women) - finanziamento ottenuto di € 360.000,00 -. Ho altresì mantenuto i contatti con i partners stranieri con i quali la Cramars ha collaborato per la realizzazione del progetto NOW e ho partecipato ai meeting transnazionali. Nel dicembre '99 sono stata relatrice alla conferenza

ed alla tavola rotonda "Donna: lavoro e famiglia" che si è tenuta a Lisbona, all'interno dei lavori conclusivi del progetto NOW

- da marzo 1998 – a settembre 1998
- Tipo di azienda o settore
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
 - Principali mansioni e responsabilità

CARNIA LEADER DI TOLMEZZO

Azienda privata

Attività di tutoraggio e gestione corso, rendicontazione delle spese

Da marzo a settembre ho collaborato con la società Carnia Leader s.r.l. di Tolmezzo come tutor del corso "Animatore di turismo rurale" (obiettivo 5b) finanziato dal Fondo Sociale Europeo, provvedendo all'organizzazione e gestione del corso e curando personalmente la rendicontazione finale delle spese del corso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita
- attualmente
- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (vecchio ordinamento)
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

LAUREA (vecchio ordinamento). Piano di studi seguito: economico, tesi di laurea in Economia monetaria.

Iscritta al corso di laurea in Relazioni Pubbliche (quadriennale) – 2° laurea –
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE

Mi mancano 10 esami per il conseguimento della seconda laurea

Formazione in ambito professionale

- 2019-2023
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- ottobre 2018
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- agosto 2018
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- agosto 2018
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- agosto 2018
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- agosto 2018
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- ottobre 2017
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita

Diversi corsi di aggiornamento in materia di appalti

Regione FVG

Attestato di Frequenza

eAppaltiFVG – modulo Amministrazione Trasparente e modulo ANAC. – durata 7 ore

Regione FVG

Attestato di Frequenza

Fare un uso strategico del tempo. – durata 8 ore

Regione FVG – corso online

Attestato di Frequenza

Strumenti e metodi di problem solving. – durata 8 ore

Regione FVG – corso online

Attestato di Frequenza

Adeguare efficacemente il proprio messaggio. – durata 8 ore

Regione FVG – corso online

Attestato di Frequenza

Focalizzarsi sull'essenziale e gestire le priorità. – durata 8 ore

Regione FVG – corso online

Attestato di Frequenza

Le ultime novità in materia di appalti. – durata 8 ore

Regione FVG

Attestato di Frequenza

- ottobre 2017
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia. – durata 12 ore
 Regione FVG
 Attestato di Frequenza

- ottobre 2017
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Procedure informatiche di gestione degli atti di spesa nell'ambiente COSMO – corso base. – durata 14 ore
 Regione FVG
 Attestato di Frequenza

- novembre 2016
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- La prevenzione della corruzione. – durata 8 ore
 Regione FVG
 Attestato di Frequenza

- novembre 2016
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Strumenti e metodi di problem solving. – durata 8 ore
 Regione FVG
 Attestato di Frequenza

- ottobre 2016
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Acquisizione di beni e servizi sotto soglia e in economia. – durata 6 ore
 Regione FVG/ MediaGraphic
 Attestato di Frequenza

- aprile 2016
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Formazione specifica rischio basso per il personale della Regione FVG. – durata 4 ore
 Regione FVG
 Attestato di Frequenza

- aprile 2016
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Flussi documentali (ITERATTIWEB e GIFRA). – durata 6 ore
 Insiel
 Attestato di Frequenza

- marzo 2012
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Il regolamento dei Contratti. Il Codice aggiornato. – durata 8 ore
 Forser – Pasian di Prato (UD)
 Attestato di Frequenza

- settembre 2011
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Novità in materia di appalti pubblici – durata 8 ore
 Forser – Pasian di Prato (UD)
 Attestato di Frequenza

- aprile 2011
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- La gestione dei gruppi. La comunicazione. Il ruolo del leader – durata 32 ore
 Comune di Tolmezzo
 Attestato di Frequenza

- febbraio 2011
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Il Codice dei Contratti e il Regolamento di attuazione – durata 8 ore
 Forser – Pasian di Prato (UD)
 Attestato di Frequenza

- 15 e 16 novembre 2010
- Nome/ tipo di istituto formazione
 - Qualifica conseguita
- Le fasi della gara nell'appalto pubblico di forniture e servizi: la simulazione di una procedura di gara – durata 12 ore
 Maggioli Formazione e Consulenza
 Attestato di Frequenza

- 28 ottobre 2010
- Nome/ tipo di istituto formazione
- Il nuovo Regolamento di attuazione del Codice dei contratti Pubblici: le novità per i Lavori, servizi tecnici, forniture e servizi – durata 8 ore
 Maggioli Formazione e Consulenza

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 10 giugno 2010 	Il procedimento della "Direttiva ricorsi" e le connesse modificazioni al codice dei contratti pubblici – durata 5 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Struttura Territoriale "Veneto e Friuli Venezia Giulia"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 26 maggio 2010 	Le procedure negoziate e la "Lex specialis" di gara: natura, tipologie e problematiche – durata 5 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Struttura Territoriale "Veneto e Friuli Venezia Giulia"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 21 aprile 2010 	L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – durata 5 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Struttura Territoriale "Veneto e Friuli Venezia Giulia"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 3 febbraio 2010 	Incarico o appalto di servizio? – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Forser – Pasiàn di Prato (UD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 27 gennaio 2010 	La gara di appalto e le procedure negoziate dopo la Direttiva 2007/66/CE – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Forser – Pasiàn di Prato (UD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • maggio/ giugno 2009 	La proceduralizzazione della gara di forniture e servizi – durata 32 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Forser – Pasiàn di Prato (UD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 7 aprile 2009 	Appalti e contrattualistica pubblica – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Maggioli Editore – Trieste
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • marzo - giugno 2009 	La legge 241/1990 – durata 24 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Comune di Tolmezzo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 25 marzo 2009 	Alienazione del patrimonio immobiliare – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	FORMEL Formazione Enti Locali (Mestre)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 6 febbraio 2009 	Gli appalti di servizi e forniture dopo il terzo decreto correttivo al Codice dei Contratti pubblici e l'imminente approvazione del nuovo regolamento attuativo – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Forser – Pasiàn di Prato (UD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 17 ottobre 2008 	Gli appalti di servizi e forniture: modalità operative – durata 7 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Centro Convegni Palazzo delle Professioni di Udine
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 23 settembre 2008 	Appalti di servizi e forniture – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	FORMEL Formazione Enti Locali (Mestre)

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • 14 maggio 2008 	Organizzazione e gestione della struttura patrimoniale – durata 8 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Forser – Pasion di Prato (UD)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • marzo - luglio 2008 	La leadership e la gestione dei gruppi – durata 60 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Comune di Tolmezzo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Febbraio 2008 	Tavolo programmatico e di revisione tenutosi al TAO Socrates, Leonardo & Youth per i Coordinatori di progetti Socrates. Lingua di lavoro Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Commissione Europea - EACEA – Bruxelles
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Febbraio 2005 	Seminario di aggiornamento tenutosi dal TAO Socrates, Leonardo & Youth per i Coordinatori di progetti Socrates. Lingua di lavoro Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Commissione Europea – Bruxelles
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • agosto 2002 	CORSO DI LINGUA INGLESE – lezioni one to one
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	EUROPEAN CENTRE DI MALTA
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza. Livello conseguito: High Intermediate.
<ul style="list-style-type: none"> • da gennaio a dicembre 2000 	3 CORSI INTENSIVI DI LINGUA FRANCESE (tot. 420 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	EPFC (Enseignement de formation continue de l'Université et de la Chambre de commerce et d'Industrie de Bruxelles – CAMERA DI COMMERCIO DI BRUXELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza. Livello conseguito: 94/100
<ul style="list-style-type: none"> • dicembre 1998 – aprile 1999 	ADDETTO AL CONTROLLO DI GESTIONE – durata 80 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	COOPERATIVA CRAMARS
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • agosto 2002 	CORSO DI Q X PRESS E ALDUS PAGEMAKER – durata 40 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	TEMPI MODERNI
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • febbraio - maggio 1995 	CORSO DI INFORMATICA – durata 80 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	TEMPI MODERNI
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • settembre – ottobre 1994 	CORSO DI INGLESE – durata 160 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Nome/ tipo di istituto formazione 	Language Institute of Ontario – TORONTO
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza. Votazione finale: 8.50

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	LINGUA INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE

	LINGUA FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONO

Esami superati durante la laurea: lingua inglese e lingua francese.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Maturate in situazioni lavorative nelle quali la comunicazione e il lavoro di equipe sono fondamentali.</i>	<p>Ho maturato significative competenze di coordinamento e gestione di risorse umane e di team work. Ho delle buone capacità di comunicazione e di relazione.</p> <p>Per il percorso lavorativo e professionale fin qui maturato sono fortemente motivata nel perseguire le finalità e la mission dell'ente di appartenenza e, in tale prospettiva, riesco a motivare e coinvolgere le persone.</p> <p>L'esperienza amministrativa da Sindaco, con l'esercizio di tutte le prerogative decisionali e di rappresentanza istituzionale ad essa connesse, mi ha permesso di acquisire e rinforzare capacità di relazione, di decisione e mediazione.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Ho delle ottime capacità di gestione delle risorse umane (assegnazione incarichi, verifica attività svolte, coordinamento del lavoro, valutazione lavoro) e di coordinamento ed amministrazione di progetti (nazionali ed europei). ottime capacità di valutazione del personale</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottime capacità di utilizzo di Windows e del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, Internet), di Powerpoint.</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Da giugno 2009 a giugno 2014: Sindaco del Comune di Moggio Udinese.</p> <p>Dal giugno 1999 (rieletta nel giugno 2004) Consigliere comunale presso il Comune di Moggio Udinese.</p> <p>Attualmente non ricopro alcun incarico.</p>

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Moggio Udinese, 31 gennaio 2023

DANIELA MARCOCCIO