



Decreto del Segretario generale

Decreto n° 503/GEN del 14/09/2020

Oggetto: procedura aperta per la fornitura di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari (CIG 8379783FAD) – nomina Commissione giudicatrice.

Il Segretario generale

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale e, in particolare, l'articolo 21 "attribuzioni del Segretario generale";

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2006, n. 50, avente a oggetto il riordino della disciplina in materia di contratti pubblici e, in particolare, l'articolo 77;

VISTO il Regolamento di contabilità del Consiglio regionale;

RICHIAMATO il decreto n. 393 dd. 19/07/2020 del Direttore del Servizio amministrativo, con il quale è stata indetta procedura aperta, ai sensi dell'articolo 60 del D.lgs. 50/2016, per l'affidamento della fornitura, comprensiva di installazione e messa in opera, di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

ATTESO che la procedura aperta di cui sopra, gestita telematicamente mediante la piattaforma digitale "eAppaltiFVG", è stata avviata sul portale con RdO n. 17443 dd. 22/07/2020;

DATO ATTO che il termine fissato per la presentazione delle offerte è scaduto il 31 agosto 2020;

DATO ATTO, altresì, che, come previsto all'articolo 18 del disciplinare, la prima fase delle operazioni di gara è gestita dal Seggio di gara, mentre le successive fasi di valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sono gestite dalla Commissione giudicatrice;

ATTESO che si rende, pertanto, necessario provvedere, ai sensi degli articoli 77 e 216, comma 12, del D.lgs. 50/2016, alla nomina della Commissione giudicatrice;

PRESO ATTO che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 1, lettera c) della Legge 55/2019 e dell'articolo 8, comma 7, del decreto-legge 76/2020, l'obbligo di ricorrere all'Albo dei Commissari di gara di

cui all'articolo 78 del D.lgs. 50/2016 è sospeso fino al 31 dicembre 2021 e che, conseguentemente, fino a tale data, i Commissari continuano a essere nominati dal competente organo della stazione appaltante;

CONSIDERATO opportuno, ai fini dell'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, di valutare le professionalità rinvenibili all'interno dell'Amministrazione regionale;

ATTESO che, ai sensi dell'articolo 28 del citato Regolamento di contabilità del Consiglio regionale, per gli affidamenti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, il dirigente responsabile della struttura consiliare competente in materia di bilancio assume la qualifica di responsabile del procedimento e che, al momento dell'adozione della determina a contrarre di cui al sopra citato decreto n. 393/2020, il Direttore del Servizio amministrativo e, in quanto tale, responsabile del procedimento per la gara in oggetto era il dott. Stefano Patriarca;

DATO ATTO che il dott. Stefano Patriarca non è entrato nel merito della redazione degli atti di gara, i quali, al di là dell'essere allegati quali parte integrante al suddetto decreto di determina a contrarre, sono stati predisposti dal personale tecnico della competente struttura di riferimento;

RITENUTO, per le motivazioni di cui sopra, di individuare quali componenti della Commissione giudicatrice i dirigenti e funzionari di seguito elencati, sulla base delle competenze ed esperienze professionali maturate, come attestate dai curricula vitae allegati quali parte integrante al presente provvedimento, che non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'affidamento in oggetto:

- Presidente:

- dott. Stefano Patriarca, Vicesegretario generale del Consiglio regionale;

- Componenti:

- dott. Maurizio Blancuzzi, Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali della Segreteria generale del Consiglio regionale;
- dott. Luca Girardini, dipendente presso il Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

RITENUTO, altresì, di assegnare le funzioni di segretario verbalizzante al dott. Stefano Turus, funzionario responsabile della Posizione organizzativa sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico istituita presso il Servizio sistemi informativi e affari generali della Segreteria generale del Consiglio regionale, e le funzioni di segretario sostituto alla dott.ssa Federica Persoglia, funzionario in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale, Servizio amministrativo;

VISTE le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di astensione previste dalla vigente normativa, rese dai sopra citati membri della Commissione giudicatrice e acquisite al fascicolo della procedura di gara;

DATO ATTO che, in base al principio della onnicomprensività degli emolumenti percepiti, ai suddetti Commissari non spetta alcun compenso aggiuntivo per l'attività svolta;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 29, comma 1 e 2, del citato D.lgs. 50/2016, il presente provvedimento, unitamente ai curricula dei membri della Commissione giudicatrice, così come sopra individuati, deve essere pubblicato sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio regionale degli appalti pubblici della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

decreta

di nominare la Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate nell'ambito della procedura aperta per l'affidamento della fornitura di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari, così come composta:

- Presidente:

- dott. Stefano Patriarca, Vicesegretario generale del Consiglio regionale;

- Componenti:

- dott. Maurizio Blancuzzi, Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali della Segreteria generale del Consiglio regionale;
- dott. Luca Girardini, dipendente presso il Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government della Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

di assegnare le funzioni di segretario verbalizzante al dott. Stefano Turus, funzionario responsabile della Posizione organizzativa sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico istituita presso il Servizio sistemi informativi e affari generali della Segreteria generale del Consiglio regionale, e le funzioni di segretario sostituto alla dott.ssa Federica Persoglia, funzionario in servizio presso la Segreteria generale del Consiglio regionale, Servizio amministrativo;

di dare atto che il presente provvedimento, unitamente ai curricula vitae dei membri della Commissione giudicatrice, così come sopra individuati, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti", nonché sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio regionale degli appalti pubblici della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Franco Zubin



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae dirigenti

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIARCA STEFANO**
Data di nascita 20.7.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 GENNAIO 2020**
VICE SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Date (da – a) **DAL 2 AGOSTO 2019 AL 31.12.2019**
DIRETTORE GENERALE DELL'ARDISS - AGENZIA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
- Date (da – a) **DAL 5 AGOSTO 2017 AL 1 AGOSTO 2019**
VICE DIRETTORE CENTRALE PREPOSTO ALL'AREA DELLA COMMITTENZA PER IL SISTEMA INTEGRATO REGIONE-AUTONOMIE LOCALI E SERVIZI GENERALI DELLA DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
- Date (da – a) **DAL 9 MAGGIO 2016 AL 4 AGOSTO 2017** **DIRETTORE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
- Tipo di azienda o settore
REGIONE
- Tipo di impiego
PUBBLICO
- Principali mansioni e responsabilità
DIRETTORE DEL SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA che svolge le seguenti principali funzioni:
cura la programmazione dei fabbisogni, il monitoraggio e il controllo di gestione degli appalti di forniture o servizi destinati all'amministrazione regionale e agli enti locali della regione;
cura le strategie di acquisto, la progettazione e la gestione delle procedure di gara, provvedendo all'aggiudicazione di appalti o alla conclusione di accordi quadro per forniture o servizi destinati all'amministrazione regionale e agli enti locali della regione oggetto di

programmazione annuale;
fornisce supporto specialistico in materia di appalti pubblici di forniture o servizi all'amministrazione regionale e agli enti locali della regione;
cura l'esecuzione degli adempimenti trasversali in materia di appalti pubblici di forniture o servizi;
coordina e promuove iniziative volte al miglioramento delle attività inerenti i contratti pubblici di forniture o servizi con riguardo alla telematizzazione delle procedure di gara e alla dematerializzazione dei processi di acquisto;
gestisce i rapporti con Consip e partecipa ai tavoli di lavoro dei soggetti aggregatori, quando costituiti dallo Stato.

Dal 15 giugno 2015 al 8 maggio 2016, in assenza del titolare, ha svolto le funzioni di direttore ad interim del SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

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

DAL 1.2.2015 AL 8 MAGGIO 2016 DIRETTORE DEL SERVIZIO LOGISTICA DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

REGIONE

PUBBLICO

DIRETTORE DEL SERVIZIO LOGISTICA DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI che svolge le seguenti principali funzioni:

*coordina gli aspetti logistici attinenti alla distribuzione dei beni mobili;
rileva i fabbisogni, provvede alla pianificazione degli acquisti e assicura l'approvvigionamento dei mezzi di trasporto e la loro dismissione;
gestisce e coordina i servizi di supporto degli uffici dell'Amministrazione regionale non di specifica competenza delle singole Direzioni centrali: centralino telefonico, centro stampa, magazzini e archivi non di specifica competenza delle Direzioni centrali, autoparco regionale, trasloco e facchinaggio;
cura i servizi di fotocopiatura, stampa e post stampa per gli uffici dell'Amministrazione regionale e per gli Enti regionali;
promuove e cura la semplificazione amministrativa e di processo e la riduzione degli oneri amministrativi anche attraverso l'uso delle tecnologie e delle procedure digitali nell'Amministrazione regionale, negli enti regionali e negli enti locali;
rileva i fabbisogni e assicura l'approvvigionamento nei settori delle forniture e dei servizi trasversali ovvero non di competenza di altri servizi dell'Amministrazione regionale;
rileva i fabbisogni e assicura l'approvvigionamento dei beni mobili comunque nella disponibilità dell'Amministrazione regionale;
svolge le attività e gli adempimenti previsti in materia di uso razionale dell'energia e di risparmio energetico (energy manager) per l'Amministrazione regionale, e cura gli adempimenti amministrativi per la stipulazione e gestione dei contratti relativi alle utenze;*

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

DAL 1 FEBBRAIO 2010 AL 31 GENNAIO 2015 HA SVOLTO LE FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRIESTE

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Trieste

Autonomie locali

Segretario Generale

Vertice della gestione amministrativa. Il S.G. sovrintende al personale camerale, nel rispetto delle competenze dirigenziali ed in funzione degli obiettivi indicati dagli organi di direzione politica dell'ente, svolgendo il ruolo di raccordo con la struttura..
In tale veste ha curato la riorganizzazione della struttura previa analisi dei processi e carichi di lavoro applicando anche strategie operative basate sul lean thinking. Ha redatto il primo



Piano anticorruzione della CCIAA previa analisi dei processi con relativi grado di rischio ,
probabilità accadimento, individuazione delle misure preventive .e repressive

- Date (da – a)

**DAL 1 FEBBRAIO 2010 AL 31 GENNAIO 2015 HA INOLTRE SVOLTO I SEGUENTI INCARICHI NON
RICOMPRESI NELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO**

CONSERVATORE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE DI TRIESTE

**DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

RESPONSABILE DELL'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE DELLA CCIAA DI TRIESTE

OIV MONOCRATICO DELL'ENTE ZONA INDUSTRIALE (EZIT) DI TRIESTE

COMPONENTE DEL CDA DEL CONSORZIO PROMOTRIESTE

- Date (da – a)

**DAL 3.7.2006 AL 31.1.2010 DIRETTORE DEL SERVIZIO GESTIONE PARTECIPAZIONI
REGIONALI E VIGILANZA ENTI.**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
- ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PROCURATORE LEGALE CONSEGUITA PRESSO IL DISTRETTO DI CORTE D'APPELLO DI TRIESTE
- DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE POST UNIVERSITARIA IN DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE CONSEGUITO PRESSO UNIVERSITA' DI TRIESTE

ULTERIORI CORSI

SDA BOCCONI

- CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER LA DIRIGENZE NELL'ENTE LOCALE (COPERFEL)
- EXECUTIVE PROGRAMME IN PUBLIC GOVERNANCE MANAGEMENT AND FINANCE
- COMPETENZE PERSONALI PER DIRIGERE L'ENTE LOCALE



- IL CONTROLLO STRATEGICO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

•

MASTER CEIDA

- MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO
- MASTER IN CONTENZIONSO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CORSI PARADIGMA

- LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA. GESTIONE, GOVERNANCE E RESPONSABILITA'
- LE OPERAZIONI DI CARTOLARIZZAZIONE DELLO STATO E DEGLI ENTI TERRITORIALI

]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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.

CAPACITA' DI GESTIRE SITUAZIONI COMPLESSE ED ARTICOLATE CARATTERIZZATE ANCHE DA FORTE CONFLITTUALITA'.

CAPACITA' DI ASCOLTO E MEDIAZIONE

BUONA RESISTENZA FISICA ALLO SFORZO E ALLO STRESS LAVORATIVO

VERSATILITA' ED ADATTABILITA' A SITUAZIONI NUOVE E SCONOSCIUTE

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

buono



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BLANCUZZI MAURIZIO**
Indirizzo **UDINE**
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da novembre 2017 incarico di Direttore del Servizio sistemi informativi, Comunicazione e affari generali del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia Da gennaio 2013 incarico di direttore del Servizio sistema informativo salute e politiche sociali Da maggio 2011 incarico di direttore di Staff presso la Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme Dall' ottobre 2009 direttore del Servizio Sistemi Informativi ed Egovernment Dal luglio 2005 direttore del Servizio per l'Egovernment nel 2009 vice coordinatore Comitato Permanente Sistemi Informatici presso il CISIS - Centro Interregionale Sistemi Informatici, geografici e statistici Dal 2005 al 2009 coordinatore del Centro Regionale di Competenza per lo sviluppo dell'e-government e della Società dell'Informazione (CRC) conseguente alla Convenzione tra il Ministro per l'Innovazione e le tecnologie e la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Dal maggio 1998 a luglio 2005 Provincia di Pordenone come funzionario informatico 8^a q.f. per il Servizio Sistemi Informativi Da gennaio 1994 a Maggio 1998 Ministero delle Finanze Dipartimento delle Entrate come analista di sistema 8^a q.f. presso le Direzioni regionali del Veneto e del Friuli Venezia Giulia. Aziende private 1982 - 1992 : - Mischiatti elettronica S.p.A. come analista e Solari elettronica come progettista software.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione
Qualifica conseguita
(COGNOME nome)

Università degli studi di Udine - Laurea specialistica in Informatica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto Maurizio Blancuzzi autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n.196.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIRARDINI LUCA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**
Piazza Unità d'Italia 1 – 34121 Trieste, Italia
Direzione funzione pubblica e semplificazione
Servizio sistemi informativi ed e-government.
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione regionale.**
- Principali mansioni e responsabilità **Quale funzionario tecnico informatico mi occupo nell'ambito della semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi di analizzare, pianificare, e collaudare le attività di sviluppo della società in-house Insiel Spa .**
- Date (da – a) **SETTEMBRE 2006 – SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Innova S.p.A.**
Via del Follatoio 12 – 34148 Trieste, Italia
- Tipo di azienda o settore **Azienda di progettazione, sviluppo e produzione di strumenti hardware e software dedicati alle forze dell'ordine.**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Installazione dei prodotti aziendali e relativa assistenza clienti.**
- Date (da – a) **GENNAIO 2000 – SETTEMBRE 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Technomgnt SRL**
Via del Follatoio 12 – 34148 Trieste, Italia
- Tipo di azienda o settore **Azienda di consulenza strategica in organizzazione dei processi aziendali nel settore automotive.**
- Tipo di impiego **Consulente**
- Principali mansioni e responsabilità **Team leader per lo sviluppo di un sistema web-based per la gestione dei fornitori.**
- Date (da – a) **SETTEMBRE 1995 – SETTEMBRE 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Wärtsilä Italia S.p. A.**
Bagnoli della Rosandra, 334 - 34018, San Dorligo della Valle - Trieste, Italia
- Tipo di azienda o settore **Azienda di progettazione e produzione di motori diesel per applicazioni marine e centrali diesel-elettriche.**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegato in un'unità produttiva di un gruppo multinazionale finlandese leader mondiale nella produzione di motori diesel per applicazioni navali e centrali diesel elettriche nel reparto acquisti strategici.**



Titoli di studio

- Date (da – a) 1987-2005 Corso di laurea vecchio ordinamento in ingegneria elettronica, indirizzo controlli e informatica.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elettronica e controlli automatici, informatica e telecomunicazioni.
 - Qualifica conseguita **Dottore ingegnere.**
 - Tesi Implementazione di un sistema di monitoraggio e controllo delle pratiche – votazione 110/110
- Date (da –a) 1982-1987 Liceo scientifico.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Guglielmo Oberdan Trieste
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Eccellente
 - Capacità di scrittura Eccellente
 - Capacità di espressione orale Buono
- FRANCESE**
- Capacità di lettura Buono
 - Capacità di scrittura Elementare
 - Capacità di espressione orale Elementare

Trieste 11/3/20
Luca Vucelja

