

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cinzia Cimini
Indirizzo	Via della Dogana Vecchia, 5 – 00186 ROMA
Telefono	Tel. +39 06 87690122 – Fax +39 06 87757542 – Mob. + 39 349 8071949
E-mail	cinzia.cimini@gmail.com – cinzia.cimini@pec.it
Luogo e Data di nascita	Atessa (CH), 8 ottobre 1972
Codice Fiscale – Partita IVA	CMNCNZ72R48A485I – P.IVA 11760531001
Altri dati	Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma n. AA_011120 Registro dei Revisori legali n. 168871

POSIZIONE ATTUALE

Date	Aprile 2013 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera professionista titolare dello studio
Tipo di impiego	Dottore commercialista e revisore legale dei conti
Principali mansioni e responsabilità	Lo Studio è specializzato nella consulenza e la formazione rivolta alle cooperative, imprese sociali, associazioni e fondazioni.
Date	Novembre 2013 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione CLAP – Camere del lavoro Autonomo e Precario
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Ideazione, progettazione e docenza di seminari e corsi di formazione rivolti ai lavoratori autonomi in tema di fiscalità delle persone fisiche.
Date	Aprile 2019 – aprile 2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Reware soc. cooperativa impresa sociale
Tipo di impiego	Sindaco unico
Principali mansioni e responsabilità	Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'impresa sociale. Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.
Date	Gennaio 2017 – ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	B&B Film srl
Tipo di impiego	Auditor
Principali mansioni e responsabilità	Revisione contabile e certificazione delle spese di una opera filmica ai fini del riconoscimento del tax credit cinema.
Date	Novembre 2016 – ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Passepartout soc. cooperativa sociale
Tipo di impiego	Auditor
Principali mansioni e responsabilità	Revisione contabile e certificazione delle spese di opere filmiche ai fini del riconoscimento del tax credit cinema.

Date	Febbraio 2020 – Aprile 2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Motus – E
Tipo di impiego	Sindaco unico con compiti di revisione legale
Principali mansioni e responsabilità	Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'impresa sociale Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Revisione volontaria del bilancio.

Date	Aprile 2015 – aprile 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione S. Komen Italia ONLUS
Tipo di impiego	Revisore legale dei conti
Principali mansioni e responsabilità	Revisione volontaria del bilancio di esercizio e verifica coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio. Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

PRECEDENTI INCARICHI

Date	Maggio 2017 – agosto 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Sodalit CSV della provincia di Salerno
Tipo di impiego	Presidente del Collegio Sindacale
Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'impresa sociale. Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Date	Febbraio 2018 – aprile 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Garanteasy srl
Tipo di impiego	Revisore legale dei conti
Principali mansioni e responsabilità	Revisione legale del bilancio di esercizio e verifica coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio. Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Date	Giugno 2018 – Febbraio 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Motus – E
Tipo di impiego	Componente del collegio sindacale
Principali mansioni e responsabilità	Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'impresa sociale Verifica trimestrale della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Agosto 2014 – giugno 2019</p> <p>Libera professionista</p> <p>Terzo erogatore deputato europeo</p> <p>Gestione amministrativa e fiscale, monitoraggio e rendicontazione dell'indennità di assistenza parlamentare del deputato europeo, DG Finance - Local Assistants Office European Parliament. Principali mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza fiscale e consulenza del lavoro • predisposizione di documentazione contabile • coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale ai fini dei controlli • predisposizione dei reporting amministrativi e contabili • monitoraggio finanziario della spesa
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Gennaio 2013 – giugno 2019</p> <p>Capitale Lavoro spa – Scuola del sociale</p> <p>Docente</p> <p>Ideazione, progettazione e docenza di seminari e corsi di formazione rivolti alle cooperative e cooperative sociali, enti associativi e fondazioni, in particolare sulle seguenti tematiche: contabilità e bilancio, strumenti finanziari delle cooperative, aspetti legali fiscali e amministrativi delle cooperative, fiscalità degli enti associativi e delle fondazioni, forme giuridiche del non profit, impresa sociale, rendicontazione di progetti europei, controllo di gestione.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Marzo 2017 – giugno 2019</p> <p>Associazione Centro Internazionale Crocevia ONLUS</p> <p>Responsabile rendicontazione di progetto</p> <p>Gestione amministrativa, fiscale e rendicontazione del progetto <i>Strengthening La Via Campesina for Peasant Action for Social Justice Organising (PASO JUSTO)</i>, ente finanziatore Commissione Europea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di contratti e incarichi di lavoro • predisposizione di documentazione contabile • predisposizione di richieste di rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta • predisposizione rimodulazioni di budget • coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale ai fini dei controlli di I e II livello • predisposizione dei reporting amministrativi e contabili di progetto • monitoraggio finanziario della spesa
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Agosto 2016 – dicembre 2018</p> <p>ASAP LAZIO - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni pubbliche</p> <p>Esperta rendicontazione del progetto "PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI INSERIMENTO LAVORATIVO E DI INTEGRAZIONE SOCIALE DEI MIGRANTI".</p> <p>Principali funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto ai referenti amministrativi dei partner di progetto • verifica della documentazione prodotta dal Soggetto capofila e dai Partner di progetto • predisposizione le richieste di eventuali rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta • coordinamento e verifica stampa e archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale ai fini dei controlli di I e II livello • contributi all'attività di reporting e di valutazione finale di attività e risultati conseguiti dal progetto • attività di assistenza e supporto alla Direzione Lavoro della Regione Lazio

Date	Marzo 2016 – agosto 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione di promozione sociale Spirit Romanesc ONLUS
Tipo di impiego	Responsabile rendicontazione di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa e fiscale e rendicontazione del progetto <i>Insieme contro le discriminazioni e per la promozione del diritto all'educazione</i> , ente finanziatore Commissione Europea: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di documentazione contabile • predisposizione di richieste di rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta • coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale ai fini dei controlli di I e II livello • predisposizione dei reporting amministrativi e contabili di progetto • monitoraggio finanziario della spesa
Date	Aprile 2016 – giugno 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione di promozione sociale Re:common
Tipo di impiego	Revisore legale dei conti
Principali mansioni e responsabilità	Revisione volontaria del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2015.
Date	Aprile 2015 – giugno 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione di promozione sociale Re:common
Tipo di impiego	Revisore legale dei conti
Principali mansioni e responsabilità	Audit dei seguenti progetti europei: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Time for Change: Promoting sustainable consumption and production of raw materials in the context of EYD 2015 and beyond!</i> - DCI-NSAED/2014/352-275, ente finanziatore Commissione europea; - <i>Financing Sustainable Futures</i>, ente finanziatore Europe Aid.
Date	Novembre 2005 – giugno 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mag Roma soc. cooperativa di servizi alle imprese, Roma
Tipo di impiego	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento ufficio amministrativo. Gestione amministrativa e rendicontazione del progetto <i>Il bilancio sociale per la finanza etica e l'economia solidale</i> , ente finanziatore Fondo Sociale Europeo P.O.R. Ob.2 2007/2013. Implementazione e redazione del bilancio sociale della cooperativa. Elaborazione di una guida alla realizzazione del bilancio sociale per le organizzazioni di economia solidale. Consulenza e formazione in materia gestionale, amministrativa e fiscale per cooperative e cooperative sociali, enti associativi e imprese sociali.

Date	Dicembre 2012 – giugno 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Microprogress ONLUS
Tipo di impiego	Responsabile rendicontazione di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa e fiscale e rendicontazione del Progetto <i>RE – LAB: START UP YOUR BUSINESS</i> 2011/FER/PROG-101110, Fondo europeo per i Rifugiati: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di contratti e incarichi di lavoro • predisposizione di documentazione contabile • predisposizione di richieste di rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta • rimodulazione di budget • coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale ai fini dei controlli di I e II livello • predisposizione dei reporting amministrativi e contabili di progetto • monitoraggio finanziario della spesa
Date	Gennaio 2009 – marzo 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio commercialista Paolo Palladino
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Contabilità e bilancio, dichiarativi fiscali, consulenza amministrativa e fiscale per srl, cooperative e cooperative sociali, enti associativi.
Date	Maggio 2006 – marzo 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Giacomo Brodolini, Roma
Tipo di impiego	Responsabile ufficio amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento ufficio amministrativo Elaborazione bilancio di esercizio. Rendicontazione economica ed amministrativa di progetti finanziati, principali enti finanziatori: Fondo Sociale Europeo; Programma europeo Equal; DG occupazione e politiche sociali. Principali mansioni svolte nell'ambito della rendicontazione: predisposizione di documentazione contabile, predisposizione di richieste di rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta, coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale, predisposizione dei reporting amministrativi e contabili di progetto, monitoraggio finanziario della spesa.
Date	Anni 2002 – 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GIT Lazio – Banca Popolare Etica
Tipo di impiego	Valutatrice sociale
Principali mansioni e responsabilità	Somministrazione del modello VARI Elaborazione di un paper con A. Baranes “La valutazione sociale in Banca Etica” presentato all'incontro nazionale dei valutatori sociali svoltosi a Firenze ottobre 2002.

Date	Marzo 2000 – maggio 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Lunaria, Roma
Tipo di impiego	Responsabile ufficio amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività di preistruttoria richieste di finanziamento a Banca Popolare Etica. Elaborazione bilancio sociale. Elaborazione bilancio di esercizio annuale. Elaborazione di budget di progetto e rendicontazione economica ed amministrativa di progetti finanziati, tra gli altri: Fondo Sociale Europeo; Programma europeo Equal; DG occupazione e politiche sociali; fondi di enti locali quali Regioni, Province e Comuni; Programma Gioventù e EVS. Principali mansioni svolte nell'ambito della rendicontazione: predisposizione di documentazione contabile, predisposizione di richieste di rettifiche/integrazioni della documentazione prodotta, coordinamento e verifica dell'archiviazione (cartacea ed informatica) della documentazione progettuale, predisposizione dei reporting amministrativi e contabili di progetto, monitoraggio finanziario della spesa.

ALTRI INCARICHI DI RICERCA, CONSULENZA E FORMAZIONE

Date	Novembre 2005 – dicembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mag6 soc. cooperativa intermediario finanziario iscritto all'albo ex art. 106 TUB
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle pratiche di istruttoria di finanziamento di persone fisiche, ditte individuali, cooperative, cooperative sociali e associazioni.

Date	Febbraio 2010 – ottobre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FederLUS Federazione Lazio Umbria Sardegna delle Banche di Credito Cooperativo
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione dei seguenti prodotti di consulenza: 1. Manuale di strumenti e procedure per l'istruttoria economica e sociale nel microcredito all'impres e nel microcredito di emergenza alle persone fisiche; 2. Modello di governance per l'erogazione di microcredito delle Banche di Credito Cooperativo; 3. Mappatura degli operatori di microcredito in Italia e delle modalità di gestione. Giornate di aggiornamento su microcredito per gli operatori bancari delle BCC facenti parte della FederLUS.

Date	Maggio – luglio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roma, Dipartimento XIX – U.O. Autopromozione sociale
Tipo di impiego	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Attività di valutazione tecnico – economica legge agevolativa 266/97 (legge Bersani), bando cittadini immigrati: valutazione economica dei progetti di impresa presentati al bando Bersani rivolto ai cittadini immigrati, al fine di stabilire la graduatoria degli idonei e dei vincitori.

Date	Prima edizione novembre 2006 – Seconda edizione aprile 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bergamo e Provincia di Bergamo
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del corso di formazione per dirigenti comunali e provinciali “ <i>Buone pratiche per l'ente locale</i> ”, docenza sul tema della finanza etica per l'ente locale, temi affrontati: il microcredito, le banche etiche e i fondi etici.

Date	A.A. 2005/2006 – A.A. 2006/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università La Sapienza, Master SLES
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Docenza modulo <i>“Gli strumenti per l’amministrazione delle organizzazioni non profit”</i>
Date	Marzo – settembre 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RespEt – Centro per l’Impresa Etica e Responsabile, Comune di Roma
Tipo di impiego	Ricercatrice
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento scientifico della ricerca <i>“Periferie e credito a Roma: presenza, offerta e responsabilità sociale degli operatori finanziari”</i> . La ricerca ha analizzato i seguenti aspetti: la mappatura del sistema bancario nel territorio romano e il sistema degli impieghi e della raccolta del sistema bancario romano.
Date	Febbraio – giugno 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Ucodep, Arezzo
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	Corso di formazione FSE <i>“Equoimprendere”</i> rivolto alle cooperative di consumo e di produzione e lavoro: docente del modulo giuridico e del modulo amministrativo.
Date	Gennaio – febbraio 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OPER – Osservatorio Pubblico sull’economia romana
Tipo di impiego	Ricercatrice
Principali mansioni e responsabilità	Raccolta dei dati e redazione del rapporto di ricerca denominato <i>“Il terzo settore a Roma. Rapporto 2002”</i> .
Date	Marzo 2001 – febbraio 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Arci Servizio Civile, direzione nazionale, Roma
Tipo di impiego	Ricercatrice
Principali mansioni e responsabilità	Progetto di ricerca <i>“Nuove identità del servizio civile e prospettive di sviluppo di Arci Servizio Civile”</i> : elaborazione del questionario, costruzione del campione di ricerca, elaborazione dei dati e redazione del rapporto di ricerca.
Date	Ottobre – novembre 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autorità per i servizi pubblici locali del Comune di Roma
Tipo di impiego	Ricercatrice
Principali mansioni e responsabilità	Progetto di ricerca <i>“I costi degli atti vandalici a Roma. Rilevazione dei dati e analisi dei costi”</i> : elaborazione del questionario, costruzione del campione di ricerca, elaborazione dei dati e redazione del rapporto di ricerca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Febbraio 2010 – dicembre 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione	Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma, Fondazione Telos – scuola Aldo Sanchini
Principali materie	Materie economico – aziendali (ragioneria generale e applicata, tecnica bancaria, finanza aziendale, economia e tecnica degli enti non profit, tecnica professionale, revisione contabile legale, pianificazione e controllo di gestione) Materie giuridico – fiscali (diritto societario, diritto tributario, diritto processuale tributario, diritto fallimentare)
Qualifica conseguita	Scuola di formazione professionale

Date	Ottobre 1999 – ottobre 2000
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Trento, Corso di specializzazione post laurea per la gestione delle organizzazioni non profit e cooperative sociali
Principali materie	Teoria economica e giuridica del non profit: economia politica, normativa giuridica e fiscale per il non profit, nuovi sistemi di welfare e contracting out, diritto del lavoro e diritto amministrativo. Gestione aziendale: gestione delle risorse umane, fund raising e sponsorizzazioni, bilancio sociale, bilancio aziendale.
Qualifica conseguita	Specializzazione post-laurea. Tesi di master, relatore prof. Michele Andreaus, titolo <i>Il bilancio sociale tra teoria e pratica</i> .
Date	Novembre 1991 – giugno 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Urbino, corso di laurea in Economia e Commercio
Principali materie	Teoria economica e giuridica: microeconomia e macroeconomia, diritto privato, diritto pubblico, diritto del lavoro, politica economica, economia agraria, economia industriale, economia del territorio, economia dei trasporti, geografia economica, economia dei mercati finanziari, storia economica. Matematica e statistica: matematica generale, statistica, matematica finanziaria. Economia e gestione aziendale: ragioneria generale, ragioneria professionale, ragioneria aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, tecnica del commercio internazionale, economia e tecnica di mercato, merceologia, finanza aziendale. Lingua inglese.
Qualifica conseguita	Dottore in economia e commercio. Tesi di laurea, relatore prof. Enrico Saltari, in economia dei mercati finanziari dal titolo <i>Il ruolo del microcredito nella finanza etica</i> .

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE
Sistemi operativi

Conoscenza avanzata: Windows, XP, Linux e sistemi operativi open source in genere

Applicativi

Conoscenza avanzata: Word, Excel, Power Point, gestionali per contabilità, bilancio e adempimenti fiscali

Internet e Posta elettronica

Conoscenza avanzata: Internet e motori di ricerca in genere, dei programmi di posta elettronica in genere

PRINCIPALI PUBBLICAZIONI

2020, con E. Pezzi, voce *Microcredito* per *Le parole del XXI secolo*, Treccani editore, in pubblicazione.

2008, Appendice I *La finanza etica* in D. Carrera e A. Messina (a cura di), *Economia e gestione delle aziende non profit*, Aracne editrice, Roma.

2005, con E. Lombardi et al., *Lavorare nel terzo settore. Manuale per orientarsi nel non profit*, Carocci editore, Roma.

2002, con G. Ricci, *Il servizio civile risorsa del terzo settore. L'esperienza di Arci Servizio Civile*, Arci Servizio Civile, collana strumenti formativi.

2002, con A. Messina e B. Palmese, *I costi degli atti vandalici a Roma. Rilevazione dei dati e analisi dei costi*, Autorità per i servizi pubblici locali del Comune di Roma.

2001, con A. Messina, *La trasformazione sociale ed economica: il terzo settore*, in AA.VV., "Sbilanciamoci! Come usare la spesa pubblica per la società, l'ambiente, la pace", Il ManifestoLibri, Roma.

2000, *La finanziarizzazione dell'economia e La risposta della finanza etica nel mondo* in Lunaria, "La finanza etica in Italia. Come e perché promuoverla", supplemento n° 2 a BancaNote.

ALTRE PUBBLICAZIONI A STAMPA

2011, con E. Pezzi, *Guida al bilancio sociale*, Mag Roma con il finanziamento Assessorato formazione e lavoro della Provincia di Roma – Fondo Sociale Europeo.

2007, con L. Callegaro e E. Pezzi, *Periferie romane: micro e piccola impresa e sistema bancario*, RespEt – Centro per l'Impresa Etica e Responsabile, Comune di Roma.

2006, con A. Villa, *Finanza creatrice. Indagine sul microcredito nella Provincia di Roma*, Mag Roma con il patrocinio del Presidente del Consiglio della Provincia di Roma.

2002, con G. Ricci, *La rete come fattore di sviluppo di Arci Servizio Civile*, rapporto di ricerca per Arci Servizio Civile.

2002, con M. Mazzonis, A. Messina, *Il terzo settore a Roma. Rapporto 2001*, rapporto di ricerca per l'OPER – Osservatorio sull'economia romana.

2001, con G. Ricci, *Le dimensioni del servizio civile in Arci Servizio Civile*, rapporto di ricerca per Arci Servizio Civile.

La sottoscritta Cinzia Cimini è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma, 19 agosto 2020

In fede,

(Cinzia Cimini)

