

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANTAMARIA GENNARO
Indirizzo	Viale Mario Rotili, 1 – 82100 Benevento
Telefono	0824045129
Mobile	3484076812 - 3475711544
Fax	0824045129
E-mail	santamaria.gennaro@gmail.com gennaro.santamaria@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Benevento, 11 Gennaio 1963
Codice Fiscale	SNT GNR 63A11 A783E

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da 01.06.2018 a oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparata Comparto EE.LL. – D4)
I.N.P.S. - Direzione Provinciale di Benevento
Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)
P.A.
Rapporto di Lavoro Subordinato
Attività relativa alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici in relazione al corretto versamento dei contributi da parte dell'amministrazione di appartenenza. Predisposizione e adozione di provvedimenti ai fini pensionistici (ricongiunzioni contributive, riscatti, contribuzioni figurative, computi). Predisposizione e Liquidazione di trattamenti pensionistici in favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- Date (da 15.09.2015 a 30.05.2018)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Capo Segreteria del Ministro (funzioni di Dirigente di secondo livello)
MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE
Via Cristoforo Colombo, 44 – Roma
P.A.
Rapporto di Lavoro Subordinato
Supporto all'espletamento dei compiti del Ministro, provvedendo al coordinamento degli impegni, nonché alla predisposizione ed alla elaborazione dei materiali per gli interventi del Ministro, mediante raccordo con gli altri Uffici di diretta collaborazione del Ministro. Inoltre coadiuva e assiste il Ministro negli organismi a cui partecipa ed adempie su suo mandato a compiti specifici.
- Date (da 29.07.2013 a 14.09.2015)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparata nel Comparto EE.LL - D4)
REGIONALE CAMPANIA - Direzione Generale Programmazione Economica e Turismo
Via S. Lucia, 81 - 80132 Napoli – Centro Direzionale Is. C5 - 80143 Napoli
P.A.
Rapporto di Lavoro Subordinato (posizione di Comando)
Funzioni direttive di supporto all'Assessorato al Turismo per conto della Direzione e gestione del personale della Direzione.

- Date (da 15.03.2013 a 28.07.2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto EE.LL. – D4)

I.N.P.S. - Direzione Provinciale di Benevento
Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)
P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato

Attività relativa alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici in relazione al corretto versamento dei contributi da parte dell'amministrazione di appartenenza. Predisposizione e adozione di provvedimenti ai fini pensionistici (ricongiunzioni contributive, riscatti, contribuzioni figurative, computi). Predisposizione e Liquidazione di trattamenti pensionistici in favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

- Date (da 12.01.2009 a 14.03.2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto Ministeri III- F4)

CAMERA DEI DEPUTATI - Gruppo Parlamentare Udc
Piazza Montecitorio – Roma
P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato (posizione di Comando)

Esercizio di funzioni direttive di supporto amministrativo e legislativo al gruppo parlamentare. Attività specifiche svolte: predisposizione di proposte legislative, emendamenti parlamentari, ricerche, studi e relazioni su argomenti specifici, tenuta dei rapporti tra il gruppo parlamentare e le singole segreterie parlamentari, tenuta dei rapporti tra il gruppo e la presidenza della camera e la presidenza delle singole commissioni parlamentari, gestione amministrativa del personale in forza al gruppo parlamentare.

- Date (da 16.09.2008 a 11.01.2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto EE.LL. – D4)

I.N.P.D.A.P. (ora I.N.P.S.) - Direzione Provinciale di Benevento
Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)
P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato

Attività relativa alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici in relazione al corretto versamento dei contributi da parte dell'amministrazione di appartenenza. Predisposizione e adozione di provvedimenti ai fini pensionistici (ricongiunzioni contributive, riscatti, contribuzioni figurative, computi). Predisposizione e Liquidazione di trattamenti pensionistici in favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

- Date (da 21.01.2008 a 15.09.2008)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto EE.LL. – D4)

CONSIGLIO REGIONALE DEL MOLISE - Presidenza del Consiglio Regionale
Via IV Novembre, 87, 86100 Campobasso CB
P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato (posizione di Comando)

Esercizio di funzioni direttive di supporto amministrativo e legislativo al Presidente del Consiglio Regionale. Attività principali svolte: tenuta agenda del Presidente, organizzazione di riunioni, valutazione e predisposizione di proposte ed emendamenti parlamentari, tenuta dei rapporti tra la presidenza del consiglio e le presidenze delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, gestione amministrativa del personale addetto alla presidenza.

- Date (da 2.06.2008 a 20.01.2008)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto EE.LL. – D4)

I.N.P.D.A.P. (ora I.N.P.S.) - Direzione Provinciale di Benevento
Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)
P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato

Attività relativa alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici in relazione al corretto versamento dei contributi da parte dell'amministrazione di appartenenza. Predisposizione e adozione di provvedimenti ai fini pensionistici (ricongiunzioni contributive, riscatti, contribuzioni figurative, computi). Predisposizione e Liquidazione di trattamenti



pensionistici in favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

- Date (da 1.11.2005 a 1.06.2007)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C4 equiparato comparto EE.LL. – D4)

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA - Gruppo Consiliare Regionale Udc

Centro Direzionale Isola C3-C5.

P.A.

Rapporto di Lavoro Subordinato (posizione di Comando)

Esercizio di funzioni direttive di supporto amministrativo e legislativo al gruppo consiliare. Attività specifiche svolte: gestione agenda del Presidente del Gruppo Consiliare, predisposizione di proposte legislative, emendamenti parlamentari, ricerche, studi e relazioni su argomenti specifici, tenuta dei rapporti tra il gruppo consiliare e le singole segreterie dei consiglieri, tenuta dei rapporti tra il gruppo e la presidenza del consiglio regionale e la presidenza delle singole commissioni consiliari, gestione amministrativa del personale in forza al gruppo parlamentare.

- Date (da 31.10.1999 a 31.10.2005)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Amministrativo (cat. C2 equiparato comparto EE.LL. – D2)

I.N.P.D.A.P. (ora I.N.P.S.) - Direzione Provinciale di Benevento

Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)

P. A.

Rapporto di Lavoro Subordinato

Attività relativa alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici in relazione al corretto versamento dei contributi da parte dell'amministrazione di appartenenza. Predisposizione e adozione di provvedimenti ai fini pensionistici (ricongiunzioni contributive, riscatti, contribuzioni figurative, computi). Predisposizione e Liquidazione di trattamenti pensionistici in favore di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

- Date (da 1.12.1985 a 30.10.1999)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Amministrativo (cat. B equiparata nel comparto EE.LL. – C)

MINISTERO DEL TESORO - Direzione Provinciale Di Benevento

Via Michele Foschini 28 - 82100 Benevento (BN)

P. A.

Rapporto di Lavoro Subordinato (posizione di Comando)

Istruttorie e predisposizioni di provvedimenti per la liquidazione delle pensioni di personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni.

- Date (da 18.10.1984 a 30.11.1985)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Operatore specializzato di esercizio (cat. B equiparata nel comparto EE.LL. – C)

MINISTERO DELLE POSTE E COMUNICAZIONI

Direzione Provinciale di Milano – Ufficio di Cormano Succ. 1

P. A.

Rapporto di Lavoro Subordinato

U.R.P.

ESPERIENZE ISTITUZIONALI **- AMMINISTRATIVE**

- Date (da 2018 – in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Presidente

ENTE GEOPALEONTOLOGICO DI PIETRAROJA

c/o Comune di Pietraroja – Piazza Vittoria, 3 – 82030 Pietraroja

Consorzio Pubblico – Ente di Ricerca Scientifica.

Nominato **Presidente** con Decreto Ministeriale MATTM n. 75 del 07.03.2018. L'ente è stato istituito, con decreto Interministeriale n. 255 del 28.09.2017 in attuazione dell'art. 115 della Legge 23.12.2000, n. 388. L'Ente è riconosciuto dalla legge istitutiva quale Ente di Ricerca Scientifica. Le principali attività svolte sono: la ricerca scientifica, la conservazione, valorizzazione e promozione del geosito di Pietraroja e lo sviluppo socio-economico in termini ecosostenibili dell'area.



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Presidente del Comitato di Gestione Provvisoria

Rappresentanza Legale dell'Ente, con poteri di indirizzo, controllo e gestione.

- Date (da 2011 a 2015)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Amministratore

SO.RE.SA. S.p.A. - Società Regionale della Sanità

Torre Saverio, Centro Direzionale, Isola F9, 80143 Napoli

La Società Regionale per la Sanità, è una società strumentale costituita dalla Regione Campania per la realizzazione di azioni strategiche finalizzate alla razionalizzazione della spesa sanitaria Regionale. Per la realizzazione di questo obiettivo il socio unico, Regione Campania, ha affidato a So.Re.Sa. il ruolo di **centrale acquisti** dei prodotti destinati alle aziende del sistema sanitario regionale e **la realizzazione del ripiano del debito maturato negli anni passati**, attraverso operazioni ad hoc decise con provvedimenti regionali. In aggiunta a tale ruolo, So.Re.Sa., con la L.R. n. 16 del 7 agosto 2014, è stata individuata come **soggetto aggregatore** ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati non solo a favore delle ASL e AO della Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., per gli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, per gli enti locali e per le altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Componente del Consiglio di Amministrazione

Delega alla gestione finanziaria e contabile della società con particolare riferimento ai rapporti con le società fornitrici di beni e servizi per la gestione dei debiti e crediti. Delega alla gestione del personale della Società con particolare riferimento alle questioni dell'inquadramento e stabilizzazione del personale precario della società; predisposizione degli atti per l'adozione del regolamento aziendale e la riorganizzazione della società in base al Decreto Legislativo 231/01. Predisposizione per l'adozione da parte del C.d.A. del regolamento per il reclutamento del personale e l'affidamento degli incarichi così come previsto dall'art.18, co.2-bis, del D.L. n.112/08, convertito, con modificazioni, dalla L. n.133/08. In particolare nel corso del quinquennio di gestione la società ha bandito e gestito gare di appalto per il valore di euro 5.716.820.723,99 così suddivisa nelle varie annualità: anno 2011 euro 606.421.327,22; anno 2012 euro 2.812.513.634,73; anno 2013 euro 392.113.629,09; anno 2014 euro 706.813.496,15; anno 2015 euro 1.198.958.636,80.

- Date (da 2010 a 2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Amministratore

ALTO CALORE SERVIZI S.p.A.

Corso Europa, 41 – 83100 Avellino

Società per Azioni costituita da 126 soci: 125 Comuni delle Province di Avellino e Benevento e l'Amministrazione Provinciale di Avellino. La società opera nel settore dei servizi di captazione e distribuzione di acqua potabile, di fognatura e trattamento dei reflui. In particolare la società ha un fatturato annuale di oltre quaranta milioni di euro e una dotazione organica di trecentocinquanta unità.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Componente del Consiglio di Amministrazione

Delega al personale con il compito di elaborare il nuovo modello organizzativo (passaggio dal modello verticistico a quello a matrice) adottato dal C.d.A.; di elaborare il regolamento per la progressione interna del personale successivamente adottato dal C.d.A. Delega alla supervisione del contenzioso con il personale. Predisposizione e realizzazione di corsi di formazione per il personale. Cura del rapporto finanziario con l'utenza tramite la predisposizione di azioni mirate al recupero delle morosità da parte di utenti e Enti subfornitori.

- Date (da 2009 a 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consigliere

A.N.C.I. (Associazione Nazionale Comuni d'Italia)

Via dei Prefetti, 46 - 00186 Roma

Ente Associativo

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

Componente Consiglio Nazionale

Partecipazione all'assemblea nazionale e a gruppi di studi specifici.



- Date (da 2006 a 2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere

A.N.C.I. – CAMPANIA

Via Morgantini, 3 - 80134 Napoli

Ente Associativo

Componente Direttivo Regionale

Partecipazione ai lavori del direttivo e a gruppi di studi specifici

- Date (da 2006 a 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere

COMUNE DI BENEVENTO

Via Annunziata, 138 (Palazzo Mosti) - 82100 Benevento

Ente Locale

Consigliere Comunale

Vice Presidente Consiglio Comunale

- Date (da 2003 a 2006)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assessore

COMUNE DI BENEVENTO

Via Annunziata, 138 (Palazzo Mosti) - 82100 Benevento

Ente Locale

Componente Giunta Municipale

Assessore alle Risorse Umane

Predisposizione del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato ed approvato con delibera di G.M.

Cura e gestione delle relazioni sindacali, con particolare riferimento alla predisposizione della dotazione organica dell'Ente e la ripartizione del Fondo Salario Accessorio nei vari istituti incentivanti. Predisposizione e realizzazione di corsi di formazione per il personale.

- Date (da 1990 a 2002)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere

COMUNE DI BENEVENTO

Via Annunziata, 138 (Palazzo Mosti) - 82100 Benevento

Ente Locale

Consigliere Comunale

Capogruppo e Presidente di Commissioni Consiliari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (27 Giugno 2017)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA 3

GIURISPRUDENZA

MASTER UNIVERSITARIO di secondo livello in **DIRITTO DELL'AMBIENTE**

- Date (1 Aprile 2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE

GIURISPRUDENZA

DIPLOMA di LAUREA (vecchio ordinamento) 94/110

Tesi in Diritto del Lavoro dal Titolo "Lo Sciopero"



- Date (26 Giugno 1999)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO

SOCIOLOGIA

DIPLOMA di LAUREA (vecchio ordinamento) 96/110

Tesi in Storia Contemporanea dal titolo "L'Età del Centrismo in Italia"

- Date (ANNO 1981)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

I.T.C. "G. ALBERTI"

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CAPACITA' E COMPETENZE

(RICERCHE – CORSI – SEMINARI)

- Date (ANNO 2006)
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"Sicurezza e salute sul lavoro negli Enti Locali"
Organizzato dal Comune di Benevento
- Date (ANNO 2005)
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"Gestione delle risorse finanziarie – patto di stabilità controllo di gestione"
Organizzato dal Comune di Benevento
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"L'ordinamento degli Enti Locali dopo la riforma del Titolo V della Costituzione"
Organizzato dal Comune di Benevento
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"La firma digitale – l'e-government in Italia"
Organizzato dal Comune di Benevento
 - Partecipazione al seminario
"I consulenti del lavoro nella realtà locale"
Organizzato a Campobasso dal CONSULENTI DEL LAVORO
CONSIGLIO PROVINCIALE DELL'ORDINE DI CAMPOBASSO
 - Partecipazione al seminario
"La rideterminazione delle dotazioni organiche e l'assunzione di personale nelle Regioni e negli Enti Locali"
Organizzato a Bari dal CENTRO STUDI ENTI LOCALI ISSEL
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"Trattamento pensionistico e fondi pensioni"
Organizzato dal Comune di Benevento
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"La formazione nella Pubblica Amministrazione: leva di crescita e cambiamento"
Organizzato dal Comune di Benevento
 - Organizzazione e partecipazione al seminario
"Le relazioni sindacali nella Pubblica Amministrazione: punti di forza e debolezza del nuovo sistema."
Organizzato dal Comune di Benevento



- Date (ANNO 2004) Organizzazione e partecipazione al seminario
“Ruolo e funzione della Dirigenza nella Pubblica Amministrazione”
 Organizzato dal Comune di Benevento

 Partecipazione al seminario
“Riforma Biagi e Molise”
 Organizzato a Campobasso dall'Università degli Studi del Molise
 (Dipartimento di scienze giuridico-sociali e dell'amministrazione)

 Partecipazione al seminario
“Professionalità e sviluppo del capitale umano nella Pubblica Amministrazione.”
 Organizzato a Napoli dal FORMEZ
- Date (ANNO 2003) Partecipazione al seminario
“La riforma del mercato del lavoro”
 Organizzato a Campobasso dall'Università degli Studi del Molise
 (Dipartimento di scienze giuridico-sociali e dell'amministrazione)

 Partecipazione al seminario
“Preintesa rinnovo CCNL del personale Regioni e Autonomie Locali”
 Organizzato a Bari dalla SCUOLA di PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

 Partecipazione al corso di aggiornamento
“La rideterminazione delle Dotazioni Organiche”
 Organizzato a Firenze dalla SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

 Partecipazione al seminario
“Quale formazione manageriale per il futuro del settore pubblico”
 Organizzato a Milano dalla SDA BOCCONI
- Date (ANNO 2002) Partecipazione al seminario
**“Servizi per l'impiego e formazione professionale in Molise:
 l'esperienza del progetto “CARAVELLE”**
 Organizzato a Campobasso dall'Università del Molise – Formez – Dipartimento Funzione
 Pubblica
- Date (ANNO 2000) Partecipazione al gruppo di ricerca
“Mutamento sociale e riforme Istituzionali in una Provincia del Sud”
 Coordinata dalla prof.ssa Annamaria Rufino
 (docente di Istituzioni Giuridiche e Mutamenti Sociali - Facoltà di Economia – Università degli
 Studi del Molise)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI**

Ottime capacità e competenze sul piano relazionale determinate dalla pluriennale esperienza sul piano amministrativo e istituzionale in particolare nel rapporto con le risorse umane degli enti amministrati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative sviluppate a seguito della specifica formazione personale conseguita e dalle esperienze professionali ed istituzionali maturate.



CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza dei principali applicativi informatici, buon utilizzo delle componenti hardware e software e dei sistemi operativi Windows e MAC e degli applicativi quali Office.

Quanto dichiarato e formulato nel presente *curriculum vitae* è conforme alle certificazioni in originale possedute dal sottoscritto ed è da considerarsi una forma di semplificazione delle certificazioni amministrative, da ritenersi rilasciate ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, aventi la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.

DATA

BENEVENTO 10 GIUGNO 2019

FIRMA

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes, positioned to the right of the 'FIRMA' label.