



COMUNE DI TRENTO



UNIVERSITÀ  
DI TRENTO

**BANDO DI SELEZIONE PER LA PARTECIPAZIONE A DUE TIROCINI POSTLAUREA  
PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI TRENTO**

**scadenza sabato 30 aprile 2022 h 12.00**

L'Università degli Studi di Trento e il Comune di Trento – Segreteria Generale (Ufficio Affari generali e anticorruzione) – in attuazione della convezione n. 203/2022 approvata con Deliberazione di Giunta Comunale in data 21.03.2022 n. 62 e sottoscritta in data 22.03.2022 prot. n. 79842, ed in conformità ai relativi contenuti - bandiscono una selezione per l'attribuzione di due tirocini retribuiti per neolaureati/e finalizzati entrambi

- alla verifica, revisione ed aggiornamento della sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Trento, quale "opportunità" per la PA di rendersi maggiormente conoscibile dalla cittadinanza, comprendente la collaborazione ad attività di supporto e formazione alle strutture comunali sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**Art. 1 - Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla selezione le persone che abbiano:

- **conseguito un titolo di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Trento **da meno di 12 mesi rispetto alla data di presentazione della domanda;**
- un livello minimo C1 di conoscenza della lingua italiana.

**Art. 2 - Durata del tirocinio**

Il tirocinio avrà una durata di circa 6 mesi, da maggio a novembre 2022; l'impegno orario sarà concordato con i/le vincitori/trici della selezione e sarà pari ad un monte ore di circa 630 (30 ore/settimana che potranno essere maggiormente concentrate al bisogno).

**Art. 3 - Offerta di tirocinio**

Saranno attivati due tirocini presso la Segreteria Generale – Ufficio Affari generali e anticorruzione con le seguenti caratteristiche:

**TITOLO:** La trasparenza come piena accessibilità ai cittadini: l'aggiornamento della sezione di Amministrazione Trasparente del Comune di Trento tra obblighi normativi e istanze di semplificazione interna.

**PERIODO DI ATTIVAZIONE:** da maggio a novembre 2022

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

Il tema centrale della trasparenza sarà affrontato attraverso lo svolgimento dei seguenti passaggi sostanziali, che vedranno coinvolti/e i/le tirocinanti con il supporto del personale dell'Ufficio Affari generali e anticorruzione:

- analisi delle previsioni normative di pubblicazione al fine di una ricognizione completa degli adempimenti;
- analisi dell'attuale ripartizione delle competenze di pubblicazione tra le varie strutture in funzione delle singole materie (derivante dal Piano operativo della trasparenza allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza);
- interazione con tutti gli attori coinvolti, attraverso la partecipazione ad audit con le strutture comunali competenti, per confronto ed approfondimento dei contenuti, modalità e criticità delle attuali modalità di pubblicazione;
- redazione di quadro sinottico che metta a sistema contenuto degli obblighi/strutture competenti, funzionale al nuovo organigramma comunale;

- analisi e verifica della coerenza dell'attuale struttura della sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune rispetto alle risultanze del quadro sinottico;
- redazione di istruzioni operative con modalità comunicative nuove, connotate da immediatezza, semplicità, multimedialità, da mettere a disposizione delle strutture comunali per l'esecuzione degli obblighi di legge (con eventuali approfondimenti in termini di impatto sulla normativa di tutela della privacy);
- partecipazione alla progettazione e alla realizzazione di attività di affiancamento e formazione presso le strutture comunali sulle nuove istruzioni operative.

#### **Competenze richieste:**

Competenze relazionali, predisposizione al lavoro in team, capacità di lavoro in autonomia, spirito propositivo.

Competenze organizzative e di *problem solving*.

Competenze informatiche di base e di strumenti multimediali.

Capacità comunicative di contenuti formativi.

Disponibilità e flessibilità in termini di orari.

#### **Art. 4 - Documentazione per la partecipazione**

Per la candidatura sarà necessario allegare la seguente documentazione:

- lettera che motivi l'interesse all'esperienza di tirocinio proposta;
- curriculum vitae completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali, da cui si evinca la data e il voto di laurea conseguita presso l'Università di Trento, nonché il percorso di studi con l'indicazione degli esami sostenuti.

Le candidature pervenute in ritardo saranno escluse dalla partecipazione alla selezione.

#### **Art. 5 - Modalità di consegna della documentazione e tempistica**

I soggetti interessati al bando devono presentare apposita candidatura, con invio dei documenti sopra descritti all'art. 4, esclusivamente all'indirizzo PEC della Segreteria Generale del Comune di Trento: [progetto.anticorruzione trasparenza@pec.comune.trento.it](mailto:progetto.anticorruzione trasparenza@pec.comune.trento.it) entro e non oltre il giorno **sabato 30 aprile 2022 alle ore 12.00**.

Le candidature pervenute in ritardo saranno escluse dalla partecipazione alla selezione.

#### **Art. 6 - Idoneità al colloquio, selezione e graduatoria finale.**

La Segreteria Generale verificherà la presenza dei requisiti da parte dei diversi candidati e sulla base di questi redigerà un elenco degli ammessi al colloquio di selezione. Nel caso di un'adesione alla selezione superiore a 30 candidati sarà valutata l'opzione di una preselezione delle domande pervenute sulla base del curriculum vitae e della lettera motivazionale.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati via e-mail. Il colloquio di selezione si svolgerà nelle settimane successive alla scadenza del bando, secondo le modalità organizzative comunicate dal Comune, a cura di una apposita commissione formata da referenti della Segreteria Generale. La mancata presenza al colloquio costituisce motivo di rinuncia allo stage.

La selezione dei candidati sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri:

- motivazioni e conoscenza del contesto di tirocinio: 0-40
- percorso universitario: 0-25
- esperienze pregresse coerenti con/utili per il tirocinio: 0-30
- disponibilità in termini di tempo e flessibilità rispetto a quanto richiesto: 0-5.

La graduatoria finale sarà redatta dal Comune di Trento a seguito dei colloqui e sarà comunicata via e-mail ai partecipanti e all'ufficio Job Guidance dell'Ateneo.

Nel caso di rinuncia del vincitore, che comporta l'esclusione dalla graduatoria, saranno possibili ripescaggi.

#### **Art. 7 - Modalità di attivazione dei tirocini**

Per l'attivazione dei tirocini si rinvia alle procedure indicate alla pagina <http://www.jobguidance.unitn.it/>. È cura del tirocinante l'individuazione del tutor universitario.

#### **Art. 8 – Benefit, riconoscimenti e obblighi di presenza del tirocinante**

La posizione di tirocinio a bando prevede, per ciascun tirocinante, un'indennità di partecipazione pari a 3.600,00 euro lordi per i 6 mesi a fronte di un impegno di 30 ore/settimana per complessive 630 ore circa, che sarà erogata dal Comune di Trento in due rate da 1.800,00 euro l'una, la prima nel mese di settembre 2022 e la seconda al termine del tirocinio, previa acquisizione della dichiarazione per detrazioni d'imposta relativa all'anno di competenza presentata da ciascun tirocinante.

#### **Art. 9 – Formazione sulla sicurezza sul luogo di lavoro**

I/le vincitori/trici del bando avranno l'obbligo di partecipare alla formazione generale e specifica sulla sicurezza sul luogo di lavoro proposte rispettivamente da Unitn e dal Comune di Trento.

#### **Art. 10 – Obblighi del/la tirocinante e risultati dell'attività**

Il/la tirocinante nello svolgimento del tirocinio dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 7 "Obblighi del/la tirocinante" e dall'art. 8 "Risultati dell'attività", della convenzione per lo svolgimento di stage/tirocini n. 203/2022 d.d. 22.03.2022 prot. n. 79842 (allegata al presente bando), stipulata tra Comune e Università, che disciplinano rispettivamente gli obblighi cui è tenuto il tirocinante durante lo svolgimento dell'attività presso il soggetto ospitante-Comune di Trento e i diritti di proprietà intellettuale su eventuali risultati prodotti dal tirocinante nell'ambito della stessa.

#### **Art. 11 – Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), si forniscono le seguenti informazioni.

##### ***Titolari del trattamento***

Il Comune di Trento (mail: [segreteria\\_generale@comune.trento.it](mailto:segreteria_generale@comune.trento.it)) è Titolare del trattamento di dati personali effettuato ai fini della selezione di cui al presente bando.

##### ***Responsabili della protezione dati personali***

Il Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di Trento è il Consorzio dei Comuni Trentini (mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)).

##### ***Finalità e base giuridica del trattamento***

I dati personali sono trattati dal Comune di Trento nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti di interesse pubblico (art. 6, paragrafo 1, lettera e, del GDPR) ed esclusivamente ai fini della selezione di cui al presente bando.

##### ***Categorie di dati personali***

Il trattamento ha ad oggetto dati personali comuni, quali dati anagrafici, di residenza, di contatto.

##### ***Modalità del trattamento***

Il trattamento è effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata e con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati. I dati sono trattati, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale autorizzato del Comune di Trento in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.

##### ***Natura del conferimento dei dati***

Il conferimento dei dati per le finalità sopra indicate è facoltativo, ma indispensabile per la partecipazione alla selezione di cui al presente bando. Il mancato conferimento determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

##### ***Categorie di destinatari***

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo la normativa statale e regionale, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati personali non sono oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea.

##### ***Periodo di conservazione dei dati***

In osservanza al principio di limitazione della conservazione, i dati personali sono conservati per il periodo necessario alla realizzazione degli scopi per cui sono stati raccolti e comunque sino all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Resta salva, ove ne ricorrano i presupposti, la conservazione dei dati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione interna in tema di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa.

***Diritti dell'interessato***

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione e, ove ne ricorrano i presupposti normativi, la cancellazione, la limitazione del trattamento nonché il diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento per motivi connessi alla Sua situazione particolare.

Per ulteriori informazioni e per l'esercizio dei diritti è possibile rivolgersi al Segretario generale del Comune di Trento (mail: [segreteria\\_generale@comune.trento.it](mailto:segreteria_generale@comune.trento.it); telefono: 0461 884830; indirizzo: via Belenzani 19, 38122, Trento).



**UNIVERSITÀ  
DI TRENTO**

**Direzione  
Comunicazione e Relazioni Esterne**

**N. Conv. 203/2022**

## **CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI STAGE/TIROCINI**

La presente convenzione regola i rapporti tra

L'Università degli studi di Trento con sede legale a Trento, in via Calepina, n. 14, codice fiscale e partita IVA 00340520220, d'ora in avanti denominata "UNITRENTO", rappresentata dalla Dirigente della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne, dott.ssa Alessandra Montresor, nata a Verona il 12 gennaio 1969

e

Il Comune di Trento con sede legale a Trento, in via Belenzani n. 19, codice fiscale e partita IVA 00355870221 d'ora in poi denominato "Soggetto ospitante", rappresentato dalla Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili, dott.ssa Laura Begher, nata a Bolzano il 03/12/1984 in qualità di rappresentante legale, congiuntamente denominate "le Parti"

### **premesse**

che UNITRENTO promuove il tirocinio quale momento importante del ciclo di studi e del suo completamento,  
che le Parti ritengono che la conoscenza diretta del mondo del lavoro migliori le scelte di orientamento professionale e quindi il collegamento tra domanda e offerta di impiego,  
che il Comune, ritenendo importante rafforzare la collaborazione per accrescere le attitudini lavorative dei giovani universitari, dal 2015 ha stipulato delle convenzioni che regolano i rapporti sui tirocini di formazione e orientamento per studenti provenienti dall'Università degli Studi di Trento, mentre, a livello sperimentale, il Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili ha attivato convenzioni ad hoc per l'accoglienza, presso i propri uffici, di tirocini postlaurea retribuiti,  
che ad oggi altri Servizi comunali si stanno interessando per l'attivazione di tirocini post laurea retribuiti e pertanto il Comune ritiene opportuno approvare un'unica convenzione per lo svolgimento di tirocini sia durante il percorso di studi che post laurea;  
che UNITRENTO promuove il tirocinio quale momento importante del ciclo di studi e del suo completamento,

### **si conviene e si stipula quanto segue**

#### **Art. 1 Oggetto**

La presente Convenzione disciplina le modalità di gestione ed attuazione delle esperienze di tirocinio/stage curriculare ed extracurriculare svolte da studenti e da laureati UNITRENTO.

#### **Art. 2 Tutor**

L'attività formativa del/la tirocinante è seguita da un/a tutor aziendale individuato/a dal Soggetto ospitante e da un/a tutor UNITRENTO individuato/a dal/la tirocinante.

### **Art. 3 Progetto formativo**

Ogni progetto formativo e di orientamento redatto in base alla presente Convenzione contiene:

- a) il nominativo del/la tirocinante e i nominativi dei/delle due tutor;
- b) i tempi e il calendario di presenza del/la tirocinante nonché i suoi obblighi;
- c) i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività formative;
- d) le strutture aziendali che accoglieranno il/la tirocinante e i servizi messi a sua disposizione;
- e) gli estremi identificativi delle assicurazioni contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

### **Art. 4 Limiti**

Il Comune può accogliere tirocinanti nei limiti stabiliti dalla vigente normativa regionale/provinciale o, in assenza di questa, dal D.M. 25 marzo 1998, n° 142.

Il tirocinio non può configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro.

### **Art. 5 Obblighi dell'Università degli Studi di Trento**

UNITRENTO:

- a) individua un/a docente tutor responsabile dell'aspetto didattico-organizzativo dell'attività di tirocinio/stage;
- b) eroga come previsto ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, pubblicato nella G. U. del 11/01/2012, la formazione su Salute e sicurezza sul luogo di lavoro – parte generale;
- c) trasmette copia della presente Convenzione e di ciascun progetto formativo alla Regione o alla Provincia delegata, alla struttura territoriale del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali;
- d) assicura il/la tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, la responsabilità civile e l'Inail. Le coperture assicurative comprendono anche eventuali attività comunque indicate nel progetto, svolte al di fuori delle sedi del Soggetto ospitante.

### **Art. 6 Obblighi del Soggetto ospitante**

Il Comune di Trento:

- a) redige il progetto formativo sull'apposita piattaforma Esse3;
- b) si impegna a utilizzare il tirocinio per attività formative e di orientamento al lavoro per le quali è necessario un periodo formativo e a rispettare quanto concordato nel progetto di tirocinio;
- c) comunica tempestivamente a UNITRENTO eventuali imprevisti che richiedano una modifica del progetto (interruzioni, cambio sede, assenze, variazioni d'orario, sospensioni etc.);
- d) designa un/a tutor aziendale che segue il/la tirocinante e collabora alla redazione della documentazione, fornita da UNITRENTO, attestante l'esperienza di tirocinio, nelle modalità e nei termini previsti;
- e) ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm./s.m.i., si impegna ad attuare le misure di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro e quelle in materia di dispositivi di protezione individuale, di informazione, formazione e addestramento, e l'eventuale sorveglianza sanitaria. Se il tirocinante è soggetto a sorveglianza sanitaria, si impegna anche a fornire a UNITRENTO copia della documentazione di idoneità, anche a termine del tirocinio;
- f) eroga formazione specifica, sui rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di appartenenza del Comune di Trento ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, pubblicato nella G. U. del 11/01/2012;
- g) retribuisce come da normativa provinciale, i tirocini destinati a neolaureati/e;
- h) trasmette copia di ciascun progetto formativo relativo a tirocini postlaurea al SARE – Trentino Lavoro - Comunicazioni obbligatorie on line.

### **Art. 7 Obblighi del/la tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il/la tirocinante è tenuto/a a:

1. svolgere le attività previste dal progetto seguendo le indicazioni dei/delle tutor;

2. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quelle di altre persone presenti, come da art.20 del D.Lgs. 81/08. E' tenuto/a ad osservare le disposizioni del Comune per la protezione collettiva-individuale;
3. mantenere la riservatezza su dati e informazioni sull'attività lavorativa e sui processi produttivi e i prodotti;
4. rispettare i regolamenti disciplinari del Comune, gli orari di presenza concordati e le modalità di fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione;
5. comunicare a UNITRENTO eventuali imprevisti che modifichino il progetto (cambio sede, variazioni durata/orario, interruzioni etc.) e seguire le indicazioni ricevute in merito;
6. comunicare tempestivamente al/la tutor aziendale eventuali malattie o altro giustificato motivo di assenza;
7. comunicare tempestivamente sia all'ufficio ospitante sia a UNITRENTO, eventuali incidenti accorsi, facendo pervenire ad entrambi la documentazione necessaria;
8. compilare nelle modalità e nei tempi concordati, i documenti ricevuti da UNITRENTO;
9. richiedere l'autorizzazione al Dirigente dell'ufficio ospitante per eventuali elaborati da presentare a terzi.
10. in caso di tirocinio curriculare, mantenere lo status di studente/studentessa per tutta la durata del tirocinio.

#### **Art. 8 – Risultati dell'attività**

La disciplina dei diritti di proprietà intellettuale su eventuali risultati prodotti nell'ambito dell'attività di tirocinio è rimessa a specifici accordi tra il tirocinante e il Soggetto ospitante. Tali accordi fanno salvi in ogni caso il diritto morale del tirocinante alla paternità dei risultati eventualmente prodotti e il diritto alla pubblicazione degli stessi, fermo restando l'obbligo di riservatezza di cui al precedente articolo.

#### **Art. 9 Tirocini area servizio sociale**

Per gli studenti che svolgono il tirocinio obbligatorio dell'area dei servizi sociali, UNITRENTO si impegna a favorire la partecipazione del supervisore/tutor aziendale alle attività di aggiornamento/formazione promosse dai relativi corsi. Il Soggetto ospitante autorizza la partecipazione del supervisore, in orario di servizio, agli incontri promossi.

#### **Art.10 Durata**

La presente Convenzione sostituisce ed integra la convenzione di tirocinio sottoscritta il 7/01/2019 ed ha validità di cinque anni a decorrere dalla data della marca temporale apposta contestualmente alla firma digitale dell'ultimo firmatario. E' fatta salva per le Parti la disdetta da comunicare con un preavviso minimo di 6 mesi. In tal caso, le Parti si impegnano al completamento dei rapporti di tirocinio in essere.

#### **Art.11 Oneri fiscali**

La presente Convenzione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 1, comma 731 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024".

La presente Convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 tariffa parte II del DPR 131/86 con oneri a carico della parte richiedente.

#### **Art. 12 -Trattamento dei dati personali**

Le Parti dichiarano di essersi reciprocamente informate ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati (di seguito "GDPR") che i dati personali conferiti per la sottoscrizione ed esecuzione della presente Convenzione saranno trattati esclusivamente per le finalità di stipula ed esecuzione della stessa e dei conseguenti adempimenti di legge nonché nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati.

Titolari del trattamento sono le Parti come sopra individuate, denominate e domiciliate. I dati di contatto dei rispettivi Responsabili della Protezione dei dati sono: per UNITRENTO, email: [rpdp@unitn.it](mailto:rpdp@unitn.it); per l'ente ospitante: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata da parte di personale delle Parti autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni

assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, necessità e riservatezza.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi per la realizzazione delle finalità sopraindicate; per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esecuzione di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi extra UE.

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'esecuzione della presente Convenzione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

Le Parti dichiarano di garantire agli interessati i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR e, in particolare, il diritto di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione dei dati, nonché il diritto di opporsi al trattamento, secondo le modalità e i limiti previsti dal Regolamento europeo.

Resta salvo in ogni caso il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

### **Art. 13 - Ruoli privacy delle Parti in merito alle esperienze di tirocinio/stage curriculare ed extracurriculare**

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della gestione ed attuazione delle esperienze di tirocinio curriculare, Unitrento, in qualità di Titolare del trattamento, nomina, con apposito atto da intendersi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, il Comune di Trento, Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della gestione ed attuazione delle esperienze di tirocinio extracurriculare, le Parti riconoscono reciprocamente e concordano di essere Titolari autonomi del trattamento dei dati trattati.

### **Art. 14 – Controversie**

Le Parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione. Qualora non sia possibile giungere a una definizione conciliativa, dovrà intendersi competente il Foro di Trento.

### **Art. 15 – Clausole finali**

Per quanto non previsto nella presente, le Parti fanno riferimento alla normativa vigente: art.18 legge 24/06/1997, n° 196 e D.M. 25/03/1998, n° 142, e inoltre le specifiche normative regionali/provinciali relative ai tirocini (nel territorio provinciale trentino: l'art.4 bis della L.P. 16/06/1983, n. 19).

La presente Convenzione, redatta in un unico originale, viene firmata digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Luogo Trento

PER L'UNIVERSITÀ

PER IL SOGGETTO OSPITANTE

Il Dirigente

Il Rappresentante Legale

dott.ssa Alessandra Montresor

\_\_\_\_\_

Documento firmato digitalmente  
(ai sensi del Codice dell'Amministrazione  
Digitale e normativa connessa)