

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 e smi, art. 46 e art. 47)

NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE - ESENTE DA BOLLO (D.P.R. n. 445/2000 e smi, art. 37, c.1)

Il/la sottoscritto/a EUSA MONTANI

nato/a LECCO (CO) il 28.03.1985

residente nel Comune di S. MARIA HOÈ (LC) via P.ZA PADRE FAUSTO TENTORIO n. 5

a conoscenza del disposto dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e smi, che testualmente recita:

Art. 76 - Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale e' aumentata da un terzo alla meta'.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non piu' rispondenti a verita' equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi piu' gravi, puo' applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.
- 4-bis. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle attestazioni previste dall'articolo 840-septies, secondo comma, lettera g), del codice di procedura civile.

fermo restando, a norma del disposto dell'art. 75, dello stesso D.P.R. n. 445/2000 e smi, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la propria personale responsabilita';

Ai fini della propria elezione/nomina a

consigliere comunale      ovvero a       sindaco      ovvero a       assessore /  assessore esterno  
del comune di Santa Maria Hoè,

**D I C H I A R A**

- di essere nato a LECCO (Prov. CO) il 28.03.1985;
- di essere residente nel Comune di S. MARIA HOÈ (Prov. CO),  
P.ZA PADRE FAUSTO  
Via TENTORIO n. 5;
- di aver eletto domicilio, ai fini della carica ricoperta, nel Comune di S. MARIA HOÈ  
Via P.ZA PADRE FAUSTO TENTORIO n. 5;
- recapiti: telefono abitazione - cellulare 349 1759461  
altro telefono - e-mail fam.eligui@gmail.com
- che il proprio Codice Fiscale è il seguente:

M N T L S E B S C 6 B E S 0 7 8

- di essere cittadino italiano; oppure \_\_\_\_\_
- di godere dei diritti civili e politici;

- di essere in possesso del titolo di studio:  Licenza Elementare  Licenza media  Formazione professionale  Diploma superiore  Laurea

Unione dei Comuni  
Lombarda della Valletta  
ARRIVO  
Prot. 00017479 del 08-10-2021  
Tit 12 Cat 3  
SERVIZIO 1° - SEGRETERIA



Prot. \_\_\_\_\_  
Cat. \_\_\_\_\_ Cl. \_\_\_\_\_ Fasc. \_\_\_\_\_

Inoltre,

## D I C H I A R A

di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità, ineleggibilità e di incompatibilità previste dal Capo IV, art. 10 - Incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali - del decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 e smi, e dal Capo II - Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità - del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e sm.i. - con riferimento in particolare agli artt. 60 Ineleggibilità - 61 Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di sindaco - 63 Incompatibilità - 65 Incompatibilità per consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale - 66 Incompatibilità per gli organi delle aziende sanitarie locali e ospedaliere (a valere solo per la carica di sindaco o di assessore)

ovvero (specificare) \_\_\_\_\_

ed altresì, in relazione alle disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190",

## D I C H I A R A

(cariche)

di non ricoprire altre cariche oltre a quella rivestita presso il comune di Santa Maria Hoè;

ovvero

di ricoprire altra carica presso enti pubblici o privati (indicare carica ricoperta - ente pubblico o privato - compenso a qualsiasi titolo percepito) \_\_\_\_\_

(incarichi)

di non ricoprire alcun incarico con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

di ricoprire l'incarico di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

di non percepire alcun compenso;

di percepire in seguente compenso: \_\_\_\_\_

## S I I M P E G N A inoltre

- ad allegare alla presente il proprio Curriculum Vitae;
- a rendere, nel corso del proprio mandato, una nuova dichiarazione qualora variassero le condizioni e le situazioni dichiarata con la presente.

Luogo e data	Il Dichiarante
S. MARIA HOÈ, 08.10.2021	Disomandani

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000 e smi, "Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento e' inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica; .....

Si allega fotocopia di:  
carta d'identità n. AV 3728101 rilasciata da COMUNE DI SANTA MARIA HOÈ  
patente n. C052M7835

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR 2016/679  
(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

Il Comune di Santa Maria Hoè (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") in materia di protezione dei dati, nonché dal D.Lgs. n.196/2003 e dal D. Lgs. n. 101/2018, nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, che:

**1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati**

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Santa Maria Hoè con sede in Piazza Padre Fausto Tentorio, - 23889 Santa Maria Hoè (Lc) tel. 0395311174 - pec: [comunesantamariahoe@legaimail.it](mailto:comunesantamariahoe@legaimail.it) Il Responsabile della Protezione dei Dati è la società Cieway srl – con sede legale in Monza Via Sempione n. 11 – email: [dpo.unione@cieway.com](mailto:dpo.unione@cieway.com)

**2. Finalità del trattamento e durata del trattamento**

I dati personali sono utilizzati dal Comune esclusivamente per la finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi alla gestione dei servizi, dei contributi e delle agevolazioni forniti dal Comune stesso all'utenza. Le basi giuridiche dei trattamenti sono: l'adempimento di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri per ciò che concerne il servizio offerto (art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR). Il procedimento può essere gestito solo se "l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità" (art. 6, paragrafo 1, lett a) GDPR).

**3. Modalità del trattamento**

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto della citata legge. Con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. In particolare, i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute saranno oggetto di trattamento esclusivamente nella misura minima. La presente raccolta dati non prevede processi decisionali automatizzati.

**4. Natura della raccolta**

In ragione della tipologia dei servizi gestiti la raccolta di alcuni dati personali ha anche natura obbligatoria dovendosi dare corso agli adempimenti di legge e fiscali; il rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di instaurare o proseguire rapporti con il Comune in merito al servizio o all'agevolazione richiesto/a.

**5. Ambito di comunicazione**

I dati oggetto di trattamento non saranno diffusi e saranno comunicati ad altri soggetti pubblici solo nei casi previsti da norme di legge o regolamento. I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, Ditte aggiudicatrici di appalti cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto; nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

**6. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato**

- a) Diritto di accesso. L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia in corso o meno un trattamento dei dati e, in tal caso, avere le seguenti informazioni: •le finalità del trattamento; •le categorie di dati personali trattati; •i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; •il periodo di conservazione dei dati.
- b) Diritti di rettifica, cancellazione e limitazione. L'interessato può sempre chiedere la rettifica dei dati inesatti; la cancellazione dei dati che lo riguardano nel rispetto delle eccezioni indicate nell'art.17 e comunque non prima di 5 anni; la limitazione del trattamento degli stessi.
- c) Diritto di opposizione. L'interessato potrà opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali per motivi connessi ad una situazione particolare in grado di legittimare la sua decisione e a condizione che non sussista alcun interesse legittimo prevalente del titolare.
- d) Diritto alla portabilità. Ove tecnicamente possibile, l'interessato ha diritto di ricevere – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia un contratto o il consenso e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i propri dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico.
- e) Diritto di revoca del consenso. Il consenso dell'interessato potrà essere revocato in qualsiasi momento limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul proprio consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni o particolari categorie di dati, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- f) Diritto di reclamo. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma – email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) – pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).

**7. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati**

Dott. Massafra Pierantonio - email: [dpo.unione@cieway.com](mailto:dpo.unione@cieway.com) - soc. Cieway srl – con sede legale in Monza Via Sempione n. 11.

---

Io sottoscritto/a EUSA MONTANI

dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy sopra riportata.

Firma del dichiarante (TITOLARE DEI DATI O TUTORE LEGALE) \_\_\_\_\_

*Eusa Montani*

Firma del richiedente (SE DIVERSO DAL TITOLARE) \_\_\_\_\_

Data 08/10/2021

Cognome.....MONTANI.....  
 Nome.....ELISA.....  
 nato il.....28-03-1985.....  
 (atto n.....413.....P.....1.....S.....A.....)  
 a.....LECCO.....(.....CO.....)  
 Cittadinanza.....ITALIANA.....  
 Residenza.....SANTA MARIA HOE' (LC).....  
 Via.....PIAZZA PADRE FAUSTO TENTORIO, 5.....  
 Stato civile.....CONIUGATA.....  
 Professione.....==

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura.....1,75.....  
 Capelli.....CASTANI.....  
 Occhi.....CASTANI.....  
 Segni particolari.....N.N.....



Firma del titolare *Elisa Montani*  
 SANTA MARIA HOE' il 11-04-2015

Impresna del dito  
 indice sinistro

SINDACO

*Carlo L. Monti*



PATENTE DI GUIDA REPUBBLICA ITALIANA

1. MONTANI  
 2. ELISA  
 3. 28/03/85 LECCO (LC)

4a. 25/07/2003 4c. MCTC-CO  
 4b. 25/07/2013 5. CO5211783S

7. *Elisa Montani*

8. SANTA MARIA HOE' (LC)  
 18 GIOVANNI XXIII

9. B



SCADE IL 28-03-2026

Dir. C.I. E.0,26  
Dir. Segreteria E.5,16

AV 3728101

IPZS s.p.a. - D.C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
SANTA MARIA HOE (LC)

CARTA D'IDENTITA'

N° AV 3728101

DI

MONTANI

ELISA

B. SANTA MARIA HOE  
PIZZA MERCATO 6  
LC  
S. 0052117036

49. 28/03/2024 (LKR57R)  
S. 0052117036  
01

	9.	10.	11.	12.
A1	06/06			
A	06/06			
B	06/06			
C	25/07/03	25/07/13		
D	06/06			
BE	06/06			
CE	06/06			
DE	06/06			
01				

Modello 2. Nome e Data e luogo di nascita  
3. Indirizzo e Comune di nascita  
4. Sesso  
5. Partenza numero di iscrizione  
6. Categoria professionale  
7. Regione esecutiva  
8. 12. Riscatto

mod. MC 720F

AA 9941422

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Elisa Montani**  
**Piazza Padre Fausto Tentorio, 5**  
**23889 Santa Maria Hoè (Lecco)**  
**3491759461**  
**fam.eligui@gmail.com**  
**Sesso: femmina**  
**Data di nascita: 28/03/1985**  
**Nazionalità : Italiana**

**OCCUPAZIONE DESIDERATA**

**RECEPTIONIST, SEGRETARIA,IMPIEGATA,SALES ASSISTANT,OPERAIA SU GIORNATA.**

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

**09/10/2018-08/10/2019**

**TIROCINIO DI DODICI MESI PRESSO IL COMUNE DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA (vedi documentazione allegata)**

Con sede a La Valletta Brianza Via Sacro Cuore,24  
Promosso dalla Regione Lombardia tramite Ancilab dove ho svolto le seguenti Mansioni:

- front office e back office;
- gestione posta elettronica e protocollo;
- inserimento dati;
- Smistamento telefonate;
- utilizzo gestionale Urbi;
- archiviazione documenti;
- varie attività di segreteria.

**28/08/2017-01/09/2017**  
**01/06/2017-09/06/2017**  
**21/03/2017-24/03/2017**

**RECEPTIONIST**  
**RPC PLASTIAPE S.P.A.**  
**Via Primo Maggio 8,23875 Osnago LC**

Mansioni:

- Smistamento delle telefonate;
- accoglienza clienti;
- spedizione pacchi tramite corrieri; -attività di segreteria generale.

**01-02-2010-06-08-2010**

**STUDIO COMMERCIALISTA COLOMBO CANZI  
Via Fabbricone 5, 23887 Olgiate Molgora LC**

Mansioni:

- Riordino fatture e posta dei clienti;
- prima nota senza arrivare alla chiusura del bilancio;
- preparazione documenti per il 730 e l'unico;
- commissioni presso il tribunale di Lecco e l'Agenzia delle Entrate.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**09.2005-11.2012**

**LAUREA TRIENNALE IN MARKETING,  
COMUNICAZIONE AZIENDALE E MERCATI INTERNAZIONALI**

**Università degli Studi di Milano Bicocca  
Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 23126 Milano.**

Punteggio Finale:89/110.

Titolo della tesi: " I provvedimenti nazionali di natura fiscale rientrante nel divieto di sovvenzione all'esportazione".

**09.1999-07.2005**

**DIPLOMA LICEO SOCIO PSICO PEDAGOGICO**

**Istituto Magistrale Giovanni Bertacchi  
Via xi Febbraio,6 23900 Lecco.**

Punteggio finale 69/100.

**COMPETENZE PERSONALI**

**LINGUA MADRE**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	A2	A2	A2	A2	A2
<b>Spagnolo</b>	B1	B1	B1	B1	A2

**Competenze comunicative**

Ha acquisito capacità e competenze relazionali grazie alle materie studiate durante il quinquennio socio psico pedagogico e grazie ad uno stage orientativo a sostegno di un progetto interculturale. In università ha imparato a lavorare e vivere con altre persone imparando l'importanza della comunicazione svolgendo attività di gruppo.

**Competenze organizzative e gestionali**

E' una persona dinamica puntigliosa intraprendente propensa al raggiungimento degli obiettivi in qualsiasi situazione. Le piace molto lavorare in team.

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.  
 Conoscenza base dei sistemi operativi Apple.

**Altre capacità e competenze acquisite**

Ha svolto corsi di

- "elementi di organizzazione e modalità del lavoro d'ufficio" di 6 ore presso l'Ancilab, di Milano in data 06.12.2018;
- "salute e sicurezza sui luoghi di lavoro-generale" di 4 ore presso l'Ancilab di Milano in data 10.12.2018;
- "salute e sicurezza sui luoghi di lavoro-specifica" di 4 ore presso l'Ancilab di Milano in data 10.12.2018;
- "il gruppo di lavoro e le sue dinamiche" di 6 ore presso l'Ancilab di Milano in data 20.12.2018;
- "elementi di comunicazione interpersonale " di 6 ore presso l'Eupolis Lombardia di Milano in data 24.01.2019;
- "corsi in materia di prevenzione della corruzione (ed 2018-2019) organizzato dall'Unione dei comuni lombarda della Valletta in collaborazione con Grafiche E.Gaspari:
  - le misure anticorruzione-novità e approfondimenti
  - la rotazione
  - il pantouflage
  - il codice di comportamento e i piccoli comuni
  - la trasparenza, con particolare attenzione a : -pubblicità dichiarativa e costitutiva/sottosezione bandi gara e contratti/sottosezione consulenti e collaboratori; rapporti con la nuova normativa in materia di privacy
    - l'accesso civico generalizzato
    - disamina di alcuni dei pareri del Garante della Privacy;
- Corso svolto on-line in data 25.01.2019;
- "la posta elettronica e la pec" di 6 ore presso l'Eupolis Lombardia di Milano in data 19.02.2019;
- " Excel 1" di 6 ore presso l'Eupolis Lombardia di Milano in data 19.03.2019;
- "Excel 2" di 6 ore presso l'Eupolis Lombardia di Milano in data 26.03.2019;
- "Identità digitale" di 6 ore presso l'Ancilab di Milano in data 04.04.2019;
- "Unione Europea e comuni insieme verso il futuro" di 6 ore presso l'Ancilab di Milano in data 09.05.2019.

Ha sostenuto presso l'Ancilab in data 18 Ottobre 2019 un esame scritto per l'attestazione delle competenze acquisite durante il tirocinio ottenendo la relativa attestazione.



Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Curriculum vitae aggiornata in data  
08/10/2021



Milano, 08 Ottobre 2019

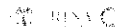
Oggetto: attestazione di svolgimento di tirocinio rilasciato dall'ente promotore AnciLab.

Si attesta che la Sig.ra MONTANI ELISA nata ad LECCO (LC) il 28/03/1965, ha svolto il tirocinio extracurricolare di inserimento/reinserimento lavorativo presso l'ente ospitante Comune di UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA, dal 09/10/2018 al 08/10/2019, per un totale di 1003 ore di cui 56 ore di formazione d'aula:

- ELEMENTI DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE (6 ore)
- ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DEL LAVORO D'UFFICIO (6 ore)
- EXCEL 1 CLASSE 3 (6 ore)
- EXCEL 2 CLASSE 3 (6 ore)
- IDENTITÀ DIGITALE (6 ore)
- IL GRUPPO DI LAVORO E LE SUE DINAMICHE (6 ore)
- LA POSTA ELETTRONICA E LA PEC (6 ore)
- SICUREZZA (6 ore)
- UNIONE EUROPEA E COMUNI INSIEME VERSO IL FUTURO 4 CLASSE (6 ore)

Cordiali saluti

Amministratore Unico  
(Pietro Maria Schialoja)  
*Pietro Maria Schialoja*





ATTESTATO DI COMPETENZA

Al sensi della legge regionale n. 19/07
In Übereinstimmung mit dem Regionalgesetz Nr. 19/07
In accordance with Regional Law no. 19/07
Conformément à la loi n.19/07

CONFERITO AL CANDIDATO
Dem Kandidaten erteilt / Awarded to the candidate / Attribuite au candidat

MONTANI ELISA

NATO/A LECCO IL 28/03/1985
Geboren in / Born in / Née le / Le

ISTITUZIONE FORMATIVA/SOGGETTO BROGATORE
Berufsbildungseinheit oder Bildungseinheit
Vocational Training Institution/Educational Provider
Institution formative / sujet de distribution

ANCILAB srl

SEDE VIA ROVELLO 2 - 20121 - MILANO
Sitz / Kennzeichen

DATA 08/02/2018
Datum / Date / Date
N° PL0067861 ED CORSO 221700

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Handwritten signature and stamp of the legal representative.

10

1. Profilo professionale / Berufsbiografie / Professional profile / Profil professionnel
Operatore d'ufficio
2. Competenze acquisite / Erworbenes Kompetenzprofil / Acquired competences / Compétences acquises
2.1. opera in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, rispettando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente.
2.2. gestisce le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo)
2.3. Effettua la gestione delle pratiche amministrative
3. Percorso formativo / Bildungsgang / Training course / Cours de formation
3.1. Amministrazione - Basicierung der Büroarbeiten / Office work
3.2. Durata del corso / Dauer des Kurses / Length of the course / Durée de la course
3.3. Percorso frequentato / Besuchter Bildungsgang / Course attended / In classe a frequenté
3.4. Contatti / Kontakte / Contacts / Contacts
- Unità formative / Bildungseinheit / Formative unit / Unité formative
- Contatti formative / Kontakte / Contacts / Contacts
- Durata in ore / Stunden / Hours / Heures
- Modalità di valutazione / Bewertungsmethode / Kind of evaluation / Modalité d'évaluation
- Livello formativo / Bildungsniveau / Formative level / Niveau formative
- Contatti formative / Kontakte / Contacts / Contacts

- Durata in ore / Stunden / Hours / Heures
1032
- Modalità di valutazione / Bewertungsmethode / Kind of evaluation / Modalité d'évaluation
Esame scritto
4. Modalità pratica di apprendimento / Praktische Ausbildungsmethode / Practical learning technique / Technique pratique d'apprentissage
4.1. Alternanza e tirocinio / Lehre und praktische Ausbildung / Stage Training / Apprenticeship training
- durata (in ore) / Dauer (in Stunden) / Length (in hours) / Durée (en heures)
990
- nome dell'organizzazione / Name der Organisation / Name of the organization / Nom de l'organisation
- sede di apprendimento / Ort und Sitz der Lehre / Training location / Lieu d'apprentissage
4.2. Altre esperienze pratiche / Andere praktische Erfahrungen / Other practical experience / Autre expériences
- durata (in ore)
- Dauer (in Stunden) / Length (in hours) / Durée (en heures)
- modalità
- Bedingungen / Kind of experience / Modalités
- contesto di situazione
- Kontext / Context / Contexte
5. Altre modalità di apprendimento (autoapprendimento, ecc.)
Andere Ausbildungsmethoden / Other learning methods / Autres méthodes d'apprentissage
6. Anziosioni integrative
Ergänzende Fortbildungen / Other courses / Veils complémentaires
La competenza sono state acquisite in ambito formativo durante il tirocinio e durante la frequenza del corso di Laurea in Scienze della Formazione, dal giorno 07 ottobre 2016 al giorno 08 ottobre 2018

Data / Datum / Date / Date 08/02/2018

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Handwritten signature and stamp of the legal representative.