

G.A.L. Valli Marecchia e Conca

SELEZIONE, MEDIANTE ASSUNZIONE, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI "ADDETTO ALLA SEGRETERIA E TECNICO A SUPPORTO DELL'ANIMAZIONE" DEL GAL

Visto:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 e successive disposizioni applicative del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia- Romagna per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come PSR 2014-2020) attuativo del citato Regolamento UE n. 1305/2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2016) 6055 del 19 settembre 2016;
- il bando di selezione dei gruppi di azione locale e le disposizioni attuative della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna per il periodo 2014-2020 (PSR 2014-2020), approvato con delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna del 20 luglio 2015, n. 1004;
- il Regolamento Interno del Gal Valli Marecchia e Conca s.c. a r.l.;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del Gal n.15 del 18 ottobre 2018 che approva il presente Avviso Pubblico finalizzato all'individuazione del personale da assumere in dotazione al GAL per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale dell'Emilia-Romagna (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

Tenuto conto:

- della Determinazione n. 13080 del 10 agosto 2016 della Regione Emilia-Romagna - Servizio Programmazione e Sviluppo Locale integrato - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca avente ad oggetto “Approvazione della graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale LEADER individuazione dei GAL e assegnazione definitiva delle risorse”;

Considerata:

la necessità, per questa società, di avvalersi di un “Addetto alla segreteria e tecnico a supporto dell'animazione” a supporto della propria attività, idoneo a poter essere inserito stabilmente nell'organigramma del GAL.

Il GAL Valli Marecchia e Conca soc. cons. a r.l. indice una selezione, mediante avviso pubblico, per l'assunzione tramite contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale di “Addetto alla segreteria e tecnico a supporto dell'animazione” del GAL.

Art. 1 OGGETTO, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

1.1 Funzione della figura ricercata

La figura ricercata è quella di addetto alla segreteria e tecnico a supporto dell'animazione, nell'ambito dell'attuazione del Programma di Azione Locale (PAL), di cui alla Misura 19 - Leader del P.S.R., della Regione Emilia-Romagna.

La figura svolgerà funzioni a supporto dello sviluppo e l'attuazione degli obiettivi nell'ambito di strategie e programmi definiti del GAL: tali mansioni comportano una specifica ed elevata capacità professionale, acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica, capacità relazionali e di segreteria nell'ambito della gestione di programmi e progetti cofinanziati con fondi dell'Unione Europea.

Più in particolare le attività richieste saranno le seguenti:

- Gestione del protocollo e della posta in entrata ed uscita, servizio centralino, archivio;
- Assistenza al Coordinatore e al Responsabile amministrativo nella organizzazione delle attività;
- Svolgere attività multifunzionali di supporto alla struttura;
- Supporto alla redazione di documentazione per la selezione di fornitori esterni di beni e servizi o altro;
- Segreteria organizzativa e di supporto alle attività di animazione e alle attività amministrative;
- Collaborare alle attività di monitoraggio, raccolta dati ai fini della valutazione delle attività;

- Partecipazione, qualora richiesta, al CdA ed alle Assemblee societarie anche con funzioni di verbalizzante.

1.2 Durata

Il progettista Leader sarà assunto a tempo indeterminato e sarà soggetto a un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

1.3 Orario di lavoro e trattamento economico

Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro concordato con la Società, a tempo parziale, per n.24 ore settimanali distribuite secondo le esigenze organizzative della Società.

Ulteriori esigenze organizzative di orario saranno concordate nel proseguo dell'attività.

Il dipendente per gli spostamenti territoriali dovrà utilizzare l'auto propria ed in questo caso verrà riconosciuto un rimborso kilometrico.

Al predetto posto, inquadrato nel livello SECONDO, è riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Commercio.

La sede di servizio e di riferimento per lo svolgimento dell'incarico è presso la sede GAL Valli Marecchia e Conca, Via Mazzini, 54 Novafeltria (RN) (sede operativa). E' richiesta la presenza frequente sul territorio di competenza del GAL, presso gli uffici decentrati e nelle sedi in cui si svolgono incontri e riunioni.

Art. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, richiesti a pena di esclusione:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani anche gli Italiani non appartenenti alla Repubblica: S. Marino, Vaticano, ecc., ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, in possesso del corrispondente titolo di studio riconosciuto ed equiparato a quello richiesto per i candidati di nazionalità italiana;
- 2) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) alla data di pubblicazione dell'Avviso;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) insussistenza di condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego;
- 5) possesso della patente di guida, categoria B ed automunito;
- 6) possesso di titoli di studio: diploma di scuola superiore oppure possesso di diploma di laurea triennale o magistrale;

- 7) possesso della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.
- 8) competenze documentate e acquisite presso imprese/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio provinciale nella gestione dei finanziamenti pubblici, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio, gestite per almeno 7 anni.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al loro riconoscimento in Italia.

ART. 3 TERMINE E MODALITA' DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione (Allegato 1) deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta, secondo lo schema che è allegato al bando, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. In particolare, in tale domanda è fatto obbligo al candidato di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta;
- b) Il luogo e la data di nascita;
- c) L'indirizzo e-mail, la residenza, il domicilio o il recapito ai quali si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso e l'impegno a far conoscere le eventuali successive variazioni di indirizzo;
- d) Codice fiscale;
- e) Il possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- f) Le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale), nonché la eventuale esistenza di pendenze penali o procedimenti in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- g) Di essere fisicamente idonei al servizio;
- h) Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione con indicazione dei seguenti elementi:
 - Diploma di scuola superiore: votazione finale riportata, data di conseguimento, Istituto;
 - Laurea triennale e/o Magistrale: votazione finale riportata, data di conseguimento, facoltà di appartenenza, Università di rilascio;
- i) Il possesso di competenze documentate e acquisite presso imprese/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio provinciale nella gestione dei finanziamenti pubblici, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio, gestite per almeno 7 anni;
- i) Il possesso della patente di guida e di essere automunito;

j) la conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri).

I concorrenti portatori di handicap ai sensi della L. 104/92 dovranno specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria condizione di portatori di handicap, per sostenere le prove stesse.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza, domicilio del concorrente e indirizzo e-mail;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa, che non necessita di autenticazione;
- della copia del documento d'identità.

ART. 4 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

- a) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità
- b) Copia fotostatica del titolo di studio
- c) Curriculum formativo e professionale, contenente l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente, debitamente sottoscritto
- d) Attestati relativi alla partecipazione a Master e/o corsi

La domanda deve essere corredata da un elenco, in carta libera, di tutti i documenti alla stessa allegati.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata a:

GAL Valli Marecchia e Conca Via Mazzini, 54 – 47863 Novafeltria (Rn) e dovrà pervenire:

- per mezzo di presentazione a mano presso la sede del GAL, previo accordo telefonico allo 0541-1788204;
- a mezzo di Raccomandata A/R;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: pec@pec.vallimarecchiaconca.it

entro il termine perentorio del 8 gennaio 2019 ore 12:00.

Il GAL non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo cambiato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non è consentito alcuna regolarizzazione di domande pervenute con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando. Non sono tuttavia motivo di esclusione le omissioni e/o le incompletezze di una o più delle dichiarazioni qualora il possesso dei requisiti non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima.

ART. 6 SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso una selezione curriculare che esprima valutazione dei titoli di servizio, dei titoli di studio e del curriculum professionale e attraverso una prova orale.

Al termine della prova orale verrà redatta una graduatoria il cui punteggio finale sarà così composto:

- massimo 40 punti ottenuti nella fase di selezione curriculare, secondo le modalità indicate di seguito;
- massimo 60 punti ottenuti dall'esito della prova orale, secondo le modalità indicate di seguito

SELEZIONE CURRICULARE

Per i candidati che risultano essere ammissibili alle prove di esame verrà attribuito un punteggio di entrata alla prova orale che si baserà su:

- Titolo di studio punteggio (non cumulabile):

laurea triennale: 3 punti

laurea magistrale: 5 punti.

- Esperienza acquisita in attività riguardanti la figura di supporto dell'animazione e addetto alla segreteria:

- competenza pluriennale acquisita nell'ambito delle attività di **animazione, comunicazione, ed informazione** relativa ai precedenti periodi di programmazione europea, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con enti pubblici e privati:

Punteggio: 5 punti per durata superiore a 4 anni

Punteggio: 3 punti per durata fino a 4 anni

- competenze acquisite presso imprese/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio provinciale **nella gestione dei finanziamenti pubblici**, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio:

Punteggio: 15 punti per durata superiore a 10 anni

Punteggio: 10 punti per durata da 7 a 10 anni

- Partecipazione a Master e/o corsi (potrà essere contrassegnata un'unica opzione e sarà attribuito alla stessa il corrispettivo punteggio indicato):

Conseguimento di Master aventi come oggetto la politica comunitaria, la progettazione europea e lo sviluppo rurale: 15 punti

Conseguimento di Master generici: 10 punti

Partecipazione a corsi della durata di almeno 300: ore 5 punti

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto la valutazione delle caratteristiche trasversali e attitudinali del candidato, la motivazione e le pregresse esperienze in linea con il profilo per il quale ci si candida e la conoscenza del territorio che lo stesso deve avere.

In particolare, sarà verificata:

- la conoscenza approfondita del territorio provinciale, in particolare sotto il profilo ambientale, paesaggistico e socio-economico (sistemi produttivi locali);
- conoscenza di tecniche di animazione del territorio e di strumenti comunicativi quali social network, info point, ecc.;
- capacità relazionale, anche attraverso la conoscenza specifica di esperienze affini al ruolo;
- conoscenza dei precedenti periodi di programmazione europea, gestione fondi strutturali ed in particolare del PSR 2007/2013 e delle misure rivolte allo sviluppo locale Leader e Conoscenza della Misura 19 del PSR 2014/2020 dell'Emilia-Romagna;
- conoscenza approfondita del territorio provinciale;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici;
- Conoscenza gestione archivi, implementazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni sui sistemi applicativi ed informatici.

Al termine della prova orale verrà redatta una graduatoria il cui punteggio finale sarà espresso in centesimi.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALLI MARECCHIA E CONCA Soc. Cons. a r.l.

Sede in Via G. Mazzini, 54 - 47863 NOVAFELTRIA (RN) - Tel. 0541 1788204 - Fax 0541 1788205

PEC pec@pec.vallimarecchiaconca.it - e-mail gal@vallimarecchiaconca.it

C.F. e P.I. 04267330407 - N. REA RN - 333129

Sito web www.vallimarecchiaconca.it

La graduatoria rimarrà valida fino al 31/12/2019 e sarà pubblicata sul sito web del GAL www.vallimarecchiaconca.it .

ART. 7 CALENDARIO DELLA PROVA ORALE

L'esito dell'ammissione alla selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale di "addetto alla segreteria e supporto dell'animazione" avverrà esclusivamente tramite pubblicazione sulla pagina del sito web del GAL (www.vallimarecchiaconca.it) a partire dal giorno 14/01/2019.

Sul sito saranno visibili i nomi dei candidati ammessi e non ammessi all'esito della valutazione del curriculum.

La convocazione alla prova orale avverrà esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo specificato sulla scheda d'iscrizione ai primi 30 candidati a seguito della assegnazione del punteggio dopo la valutazione curriculare (salvo i pari merito del trentesimo).

A conclusione della prova orale, la commissione redigerà la graduatoria finale che dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione del GAL. La graduatoria sarà quindi pubblicata sul sito web del GAL. A ciascun candidato verrà inoltre comunicato posizione in graduatoria e punteggio attribuito.

ART. 8 ASSUNZIONI

L'assunzione opererà nei confronti del candidato primo in graduatoria e dovrà avvenire entro il giorno 8 febbraio 2019.

Il GAL provvederà all'assunzione con riserva di richiesta produzione di materiali comprovanti le dichiarazioni rese dagli stessi candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia, prima della stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti o emerga la non veridicità del contenuto di una dichiarazione resa, il candidato decade dal provvedimento di assunzione e tale circostanza sarà segnalata all'autorità giudiziaria per l'eventuale applicazione delle sanzioni penali previste in materia di auto certificazioni.

I concorrenti selezionati e comunque tutti coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a presentare i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego, di loro competenza.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro o che non presenteranno la documentazione richiesta, nei termini comunicati dal GAL.

In caso di mancata assunzione del vincitore o recesso dal contratto, il GAL contatterà il candidato immediatamente successivo nella graduatoria prevista dall'art.6, che rimane valida fino al 31/12/2019.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

Il GAL si riserva, altresì, la facoltà di prorogare, sospendere o modificare il presente avviso, integralmente o in parte; si riserva, altresì di non procedere ad alcuna assunzione per sopraggiunti motivi e esigenze difformi anche di tipo organizzativo.

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al seguente numero di Tel: 0541/1788204 oppure via E-mail: gal@vallimarecchiaconca.it

Il presente bando e la relativa domanda di ammissione (Allegato 1) sono consultabili sul Sito Internet www.vallimarecchiaconca.it.

Novafeltria
Lì, 17/12/2018

Il Direttore
Arch. Cinzia Dori



Allegato 1

GAL Valli Marecchia e Conca soc. cons. a r.l.
Via Mazzini, 54

47863 NOVAFELTRIA (RN)

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N.1
POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI “ADDETTO ALLA SEGRETERIA E
TECNICO A SUPPORTO DELL'ANIMAZIONE” DEL GAL**

Il/La sottoscritto/a nato/a

a il

residente a CAP

via..... n.

Codice fiscale:

E-mail:

Telefono:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, dichiara:

- di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare incondizionatamente le norme e le disposizioni del medesimo;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli stati membri dell'unione Europea;

- di essere a conoscenza della lingua italiana (solo per cittadini stranieri);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio

Istituto o Università di rilascio _____

Facoltà _____

Votazione finale riportata _____

Data di conseguimento _____;

- di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- di essere automunito
- di essere fisicamente idoneo al servizio;
- di non aver riportato condanne in sede penale o civile e di non avere procedimenti in corso (in caso contrario indicare chiaramente le condanne riportate e gli eventuali procedimenti in corso)

.....;

- di appartenere ad una categoria protetta NO
SI

(Se si, specificare quale: _____ con la percentuale del _____ %);

- di essere in possesso della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;
- di:

<input type="checkbox"/>	Aver acquisito competenza pluriennale nell'ambito delle attività di animazione, comunicazione, ed informazione relativa ai precedenti periodi di programmazione europea, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con enti pubblici e privati durata superiore a 4 anni
<input type="checkbox"/>	Aver acquisito competenza pluriennale nell'ambito delle attività di animazione, comunicazione, ed informazione relativa ai precedenti periodi di programmazione europea, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con enti pubblici e privati durata fino a 4 anni

E di:

<input type="checkbox"/>	<p>Avere competenze documentate e acquisite presso ditte/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio provinciale nella gestione dei finanziamenti pubblici, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio, (è causa di esclusione non possedere il requisito dei 7 anni).</p> <p><u>con durata maggiore a 10 anni</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Avere competenze documentate e acquisite presso ditte/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio provinciale nella gestione dei finanziamenti pubblici, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio, (è causa di esclusione non possedere il requisito dei 7 anni).</p> <p><u>con durata tra 7 e 10 anni</u></p>

- di:

<input type="checkbox"/>	<p>Aver conseguito di Master aventi come oggetto la politica comunitaria, la progettazione europea e lo sviluppo rurale</p> <p>Specificare titolo:</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Aver conseguito Master in</p> <p>Specificare titolo:</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Aver partecipato a corsi di aggiornamento della durata di almeno 300 ore</p> <p>Specificare titolo:</p>

E allega alla presente domanda:

- **curriculum vitae (datato, sottoscritto e completo dei dati anagrafici)**
- **fotocopia del documento di identità in corso di validità**
- **fotocopia del titolo di studio**
- **eventuali attestati relativi alla partecipazione a Master o corsi**

Il/La sottoscritto/a chiede, inoltre, che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga trasmessa al seguente indirizzo mail:

E-mail:

Telefono:

Luogo, data

FIRMA

INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Ai sensi dell'art. 10 della L. 31.12.1996 n.675 (c.d. Legge sulla “Privacy”) si forniscono le seguenti informazioni:

I dati personali da Lei forniti saranno trattati, previa registrazione su supporto cartaceo e/o elettronico, per i fini previsti dalla vigente normativa;

Il conferimento dei dati è obbligatorio a pena di decadenza;

I dati personali saranno comunicati ad altri soggetti pubblici coinvolti nel procedimento;

In relazione al predetto trattamento, Lei potrà avvalersi dei diritti di cui all'art. 13 della L. 675/96, in particolare: conoscere quali dati personali siano registrati, la loro origine e le finalità di trattamento; ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione di norme nonché la rettifica, l'aggiornamento e l'integrazione dei dati, opporsi in tutto o in parte a trattamenti illegittimi dei dati; opporsi al trattamento dei dati per i fini di informazione commerciale e di invio di materiale pubblicitario.

Titolare del trattamento è GAL Valli Marecchia e Conca soc. cons. a r.l. con sede in Via G.Mazzini, 54 Novafeltria (RN), Responsabile del trattamento è il Presidente del GAL Dott.ssa Ilia Varo

Il/la sottoscritto/a _____ sottoscrive la presente in segno di ricevuta delle suddette informazioni e al fine di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali - anche eventualmente sensibili - di cui sopra e la loro possibile comunicazione, senza il quale non sarebbe possibile la partecipazione alle selezioni per la posizione “ADDETTO ALLA SEGRETERIA E TECNICO A SUPPORTO DELL'ANIMAZIONE”.

Luogo, data

_____ FIRMA