

## **La Fondazione Campori avvia una selezione per curriculum e colloquio per l'assunzione a tempo pieno 37 ore e a tempo indeterminato di un Operatore culturale Terza fascia 3° livello (Nuovo livello D1) CCNL Federculture**

La Fondazione Campori avvia una selezione, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno 37 ore settimanali, nel profilo di Operatore culturale Terza fascia 3° livello (Nuovo livello D1) CCNL Federculture. La figura ricercata opera su attività, processi e sistemi di ordine tecnico e amministrativo, caratterizzati da elevata variabilità, ampiezza e complessità, anche coordinando altri lavoratori.

La figura ricercata attiene al profilo di operatore culturale. Le attività/funzioni prioritariamente richieste alla figura suddetta saranno, a titolo, esemplificativo e non esaustivo:

### **ambito 1 biblioteconomico**

- trattamento del materiale librario e documentario;
- gestione delle operazioni relative a prestito e consultazione del materiale, catalogazione secondo le norme catalografiche in vigore;
- implementazione del patrimonio mediante acquisti tenendo conto delle specificità della biblioteca, dei gusti del pubblico, della congruenza con le raccolte esistenti, della necessità di sostituire copie danneggiate o non più aggiornate;

### **ambito 2 reference**

- attività informativa nei confronti dell'utente, basata sull'ascolto e finalizzata alla comprensione dei bisogni;
- funzione di mediazione che può assumere diverse forme, tra cui: quick reference (informazioni veloci e fattuali), reference direzionale (sugli spazi e l'organizzazione della biblioteca), consulenza sull'individuazione di fonti o informazioni in esse contenute, consigli di lettura, percorsi bibliografici, supporto nell'utilizzo di servizi o programmi;
- reference e consulenza sulle diverse fonti documentarie e digitali;

### **ambito 3 promozione della lettura e valorizzazione del servizio**

- valorizzazione del servizio mediante l'elaborazione e la realizzazione di attività di promozione della lettura rivolte alla comunità e alla scuola, curandone anche degli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali;
- progettazione, organizzazione e realizzazione di attività e manifestazioni culturali e allestimenti espositivi;
- collaborazione nell'organizzazione e nella promozione di eventi e manifestazioni culturali promosse da Fondazione Campori, redazione e diffusione di materiali di comunicazione e gestione di tutti gli strumenti finalizzati alla divulgazione delle iniziative (es. sito internet, social network, pianificazione mezzi);

### **ambito 4 gestionale**

- gestione e monitoraggio del budget di settore;

- redazione, monitoraggio e rendicontazione dei budget di progetto;
- progettazione finalizzata al reperimento di fondi di finanziamento (es. candidature a bandi, etc.);
- rapporto con gli uffici di riferimento del territorio per l'organizzazione delle suddette attività;
- conoscenza della legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche;
- rilevamento ed elaborazione di dati statistici in merito al servizio e alla promozione culturale;

#### **ambito 5 coordinamento dei lavoratori**

- coordinamento e gestione del servizio biblioteca;
- guida, coordinamento e controllo di gruppi di lavoratori.

La risorsa si occuperà, in particolare, della gestione e del coordinamento della Biblioteca Campori e della Biblioteca Campori Junior (biblioteca ragazzi) cui sono destinate due unità di personale: 1 operatore culturale part time 35 ore e 1 operatore culturale part time 18 ore.

#### **Competenze richieste**

Il candidato ideale possiede buone capacità di coordinamento, gestionali ed organizzative oltre a buone capacità relazionali e di problem-solving in un contesto orientato a sostenere proattivamente il progetto culturale promosso dalla Fondazione Campori. Ha approfondite competenze in ambito biblioteconomico e catalografico, conosce il mercato del libro, ha competenze in materia di progettazione e promozione culturale. Inoltre ha competenze personali, in merito all'ascolto e alla comprensione dei bisogni, per poter svolgere con coerenza ed efficacia le funzioni di reference. Ha capacità di lavorare in team e capacità di coordinamento finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

#### **Trattamento economico**

La retribuzione complessiva mensile lorda è determinata in Euro 1.961,43 per un tempo pieno a 37 ore settimanali (Retribuzione Lorda decorrente dal 01/01/2016 in base alla tabella incrementi contrattuali prevista del contratto nazionale CCNL Federculture); Il trattamento economico lordo, definito sulla base del CCNL Federculture, è corrisposto in 14 mensilità di pari importo ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

#### **Orario di lavoro**

Il dipendente è tenuto a osservare l'orario di lavoro previsto contrattualmente, distribuito secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza, compreso il sabato. Per eccezionali e temporanee esigenze dell'Ente, il personale è tenuto ad effettuare lavoro supplementare, nel limite del 10% del proprio orario complessivo nell'arco dell'anno. In tale ipotesi, si procede al recupero delle ore di lavoro supplementare effettuate secondo quanto stabilito dal vigente regolamento dell'Ente. La figura indicata per la quale è prevista l'assunzione dovrà garantire la presenza anche in orario serale e festivo:

- relativamente all'apertura ed alle esigenze del servizio
- relativamente alla gestione dello stesso

#### **Requisiti generali per l'ammissione alla selezione**

I candidati, per essere ammessi alla selezione, devono possedere i seguenti requisiti indispensabili, a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali, e regolamentari vigenti e dal presente bando che costituisce lex specialis:

1. Titolo di studio richiesto: Laurea triennale o titolo superiore Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto deve essere certificata dagli Uffici Scolastici Provinciali, a

cui il candidato deve presentare apposita domanda di Equipollenza. L'autorità competente, entro 180gg, decide se riconoscere in tutto o solo in parte il curriculum degli studi svolti.

2. Essere:
  - in possesso della cittadinanza italiana;
  - in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
  - familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di laurea straniera, possesso del Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
3. Avvenuto compimento del 18° anno di età alla data di scadenza del bando (ultimo giorno utile);
4. Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri stati);
5. Idoneità fisica all'impiego; (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
6. per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
7. Patente di cat. "B", in corso di validità.

**È inoltre richiesto di aver maturato una precedente e documentata esperienza di almeno tre anni in attività svolte presso una biblioteca con mansioni relative al trattamento del materiale librario e documentario e alla gestione delle operazioni di prestito e consultazione del materiale librario.**

A norma del GDPR 679/2016 la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione a Fondazione Campori ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (quindi entro la data di scadenza del bando).

#### **Presentazione della domanda**

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando e indirizzata al Direttore della Fondazione Campori, l'aspirante deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica nonché, il domicilio o recapito presso il quale la Fondazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con indicazione del numero di codice di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico;
- 3) il titolo di studio posseduto, con specificazione della data, dell'Università presso la quale è stato conseguito e del punteggio riportato;
- 4) il possesso della patente di guida;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di altro stato membro dell'Unione Europea;
- 6) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto o la compatibilità dell'eventuale

- handicap posseduto con la stessa;
- 7) il Comune o lo Stato dell'U.E. nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
  - 8) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
  - 9) le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, procedimenti penali pendenti, nonché sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura), ovvero inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione;
  - 10) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'U.E.;
  - 11) curriculum professionale debitamente sottoscritto (in allegato);
  - 12) l'autorizzazione alla Fondazione "Campori" all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative al selezione, nel rispetto del GDPR 679/2016. Con la firma in calce alla domanda il candidato espressamente accetta, senza riserve, tutte le condizioni del bando. La firma non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La Fondazione non si assume responsabilità in ordine alla dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Termine utile per la presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate alla Fondazione Campori e dovranno pervenire **Entro le ore 12:00 del giorno 21 marzo 2022** nelle seguenti modalità:

- Invio a mezzo **posta certificata** all'indirizzo [camporifondazione@legalmail.it](mailto:camporifondazione@legalmail.it), **unitamente a copia fotostatica del documento di identità. L'invio deve essere effettuato da un indirizzo di posta elettronica certificata.**

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non siano pervenute alla Fondazione entro il termine previsto dal presente bando di selezione. La Fondazione non assume responsabilità in caso di eventuali dispersioni o ritardi dovuti a disguidi o a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non imputabili a colpa della Fondazione stessa.

#### **Allegato alla domanda**

Alla domanda di ammissione dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

Apposita commissione tecnica procederà alla valutazione dei curricula pervenuti in allegato all'istanza di partecipazione.

**Sarà cura del candidato evidenziare con precisione, nel curriculum professionale presentato, gli elementi oggetto di valutazione indicati nel presente bando. Qualora tali elementi non emergessero con chiarezza dal curriculum presentato, la commissione procederà a NON attribuire il relativo punteggio.**

**I candidati ammessi al colloquio verranno convocati mediante comunicazione inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di ammissione e dovranno presentarsi a colloquio presso il centro polifunzionale HABITAT in Via E. Berlinguer 201 a Soliera (MO). Il calendario dei colloqui verrà stilato seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.**

### **Valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati avverrà attraverso la valutazione del curriculum professionale e un colloquio individuale. Saranno ammessi al colloquio individuale solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore a 6/10 secondo i criteri di cui al paragrafo "Valutazione del curriculum professionale". La graduatoria finale di merito sarà composta dai soli candidati che avranno ottenuto un punteggio superiore a 21/30 al colloquio individuale. La valutazione finale sarà costituita dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nel colloquio individuale.

Valutazione titoli: punti massimi 10/10

Colloquio: punti massimi 30/30

Valutazione finale: punti massimi 40/40

### **Valutazione del curriculum professionale**

Sarà valutato unicamente il curriculum professionale prodotto da ciascun candidato in relazione alle specifiche voci di seguito indicate

a) **Punteggio attribuito al titolo di studio:**

Laurea di 1° livello (triennale): 0 punti

Laurea magistrale o vecchio ordinamento: 2 punti

b) **Punteggio attribuito ad almeno 20 ore di formazione professionale attinente alla mansione di bibliotecario:** 2 punti

c) **Punteggio attribuito all'esperienza:**

documentata esperienza di 3 anni nel ruolo: 0 punti

documentata esperienza da oltre 3 anni fino a 4 nel ruolo: 1 punto

documentata esperienza di oltre 4 anni nel ruolo: 2 punti

aggiuntivamente:

- documentata esperienza in ambito acquisti e implementazione delle collezioni: 1 punto

- documentata esperienza nella progettazione e realizzazione di iniziative di promozione della lettura: 2 punti

- documentata esperienza nella gestione e nel coordinamento di lavoratori: 1 punto

**Sarà cura del candidato evidenziare con precisione, nel curriculum professionale presentato, gli elementi oggetto di valutazione. Qualora tali elementi non emergessero con chiarezza dal curriculum presentato, la commissione procederà a NON attribuire il relativo punteggio.**

### **Valutazione del colloquio individuale**

Il colloquio, al quale verranno convocati solo i candidati che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 6/10 nella valutazione del curriculum, verterà sia sulle competenze tecniche (hard skill) sia sulle attitudini (soft skill).

La commissione potrà verificare le competenze tecniche possedute dai candidati attraverso l'esame vertente sulle seguenti tematiche:

#### **ambito 1 biblioteconomico**

- trattamento del materiale librario e documentario;
- gestione delle operazioni relative a prestito e consultazione del materiale, catalogazione secondo le

norme catalografiche in vigore;

- implementazione del patrimonio mediante acquisti tenendo conto delle specificità della biblioteca, dei gusti del pubblico, della congruenza con le raccolte esistenti, della necessità di sostituire copie danneggiate o non più aggiornate;

#### **ambito 2 reference**

- attività informativa nei confronti dell'utente, basata sull'ascolto e finalizzata alla comprensione dei bisogni;
- funzione di mediazione che può assumere diverse forme, tra cui: quick reference (informazioni veloci e fattuali), reference direzionale (sugli spazi e l'organizzazione della biblioteca), vera e propria consulenza sull'individuazione di fonti o informazioni in esse contenute, consigli di lettura, percorsi bibliografici, supporto nell'utilizzo di servizi o programmi;
- reference e consulenza sulle diverse fonti documentarie e digitali;

#### **ambito 3 promozione della lettura e valorizzazione del servizio**

- valorizzazione del servizio mediante l'elaborazione e la realizzazione di attività di promozione della lettura rivolte alla comunità e alla scuola, anche mediante la cura degli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali;
- progettazione, organizzazione e realizzazione di attività e manifestazioni culturali ed allestimenti espositivi;
- collaborazione nell'organizzazione e nella promozione di eventi e manifestazioni culturali promosse da Fondazione Campori, redazione e diffusione di materiali di comunicazione e gestione di tutti gli strumenti finalizzati alla divulgazione delle iniziative (es. sito internet, social network, pianificazione mezzi);

#### **ambito 4 gestionale**

- gestione e monitoraggio del budget di settore;
- redazione, monitoraggio e rendicontazione dei budget di progetto;
- progettazione finalizzata al reperimento di fondi di finanziamento (es. candidature a bandi, etc.);
- rapporto con gli uffici di riferimento del territorio per l'organizzazione delle suddette attività;
- conoscenza della legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche;
- rilevamento ed elaborazione di dati statistici in merito al servizio e alla promozione culturale;

#### **ambito 5 coordinamento dei lavoratori**

- coordinamento e gestione del servizio biblioteca;
- guida, coordinamento e controllo di gruppi di lavoratori.

La valutazione delle soft skills avverrà nel corso del colloquio individuale; la commissione accerterà, in particolare, attraverso domande mirate, il possesso di capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al teamwork, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di problem solving.

**Per la valutazione dei candidati la commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti, per la selezione si dovrà conseguire un punteggio di almeno 21/30.**

La graduatoria risultante dall'esito delle selezioni avrà una validità di 24 mesi. Il candidato selezionato sarà invitato, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova col profilo professionale di Operatore culturale Terza fascia 3° livello (Nuovo livello D1) CCNL Federculture.

La nomina diventerà effettiva solo dopo il superamento del previsto periodo di prova (mesi 3).

#### **Pubblicazione**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito del Comune di Soliera [www.comune.soliera.mo.it](http://www.comune.soliera.mo.it), all'albo pretorio del Comune di Soliera, e sul sito della Fondazione Campori [www.fondazionecampori.it](http://www.fondazionecampori.it) nella sezione bandi.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché GDPR UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dalla Fondazione Campori saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione. Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

La Fondazione Campori si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione qualora se ne ravvisi la necessità.

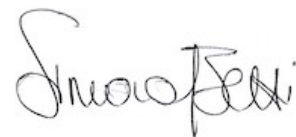
Sono a disposizione dei candidati copia integrale del bando di Selezione e dello schema di domanda presso la Fondazione Campori c/o HABITAT in Via E. Berlinguer 201 a Soliera (MO) e sui siti [www.fondazionecampori.it](http://www.fondazionecampori.it) e [www.comune.soliera.mo.it](http://www.comune.soliera.mo.it)

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla dott.ssa Simona Bezzi 328 4963977 | [direzione@fondazionecampori.it](mailto:direzione@fondazionecampori.it)

F.to  
La Direttrice

Soliera, 19/02/22

Dott.ssa Simona Bezzi



c.a. Diretrice  
Fondazione Campori

Il/La sottoscritt/\_\_\_\_\_ visto il bando  
**di selezione per l'assunzione a tempo pieno 37 ore e a tempo indeterminato di un Operatore culturale Terza fascia 3° livello (Nuovo livello D1) CCNL Federculture**

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_ a partecipare alla selezione suddetta. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

**Dati anagrafici**

Luogo di nascita\_\_\_\_\_ Data di nascita\_\_\_\_\_

**Residenza anagrafica**

Comune\_\_\_\_\_ Prov\_\_\_\_\_

Cap\_\_\_\_\_ Via/Viale/Piazza\_\_\_\_\_ n\_\_\_\_\_

Tel\_\_\_\_\_ cell\_\_\_\_\_

**Indirizzo di posta elettronica certificata al quale indirizzare le comunicazioni inerenti la selezione**

\_\_\_\_\_

**Titolo di studio richiesto per l'ammissione**

Università degli Studi di: \_\_\_\_\_

**Anno di conseguimento** \_\_\_\_\_

**Punteggio riportato** \_\_\_\_\_

Norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea: \_\_\_\_\_

**Possesso della patente di guida (SI) (NO)**

**Possesso della cittadinanza:**

Italiana - Straniera: specificare \_\_\_\_\_

**Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** proprie del profilo professionale del posto a selezione o compatibilità dell'eventuale handicap con posseduto con le stesse: (SI) (NO):

specificare \_\_\_\_\_

**Iscrizione nelle liste elettorali** del Comune o Stato membro dell'Unione Europea di \_\_\_\_\_

o motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime: specificare \_\_\_\_\_

**Posizione nei riguardi degli obblighi di leva:** (REGOLARE) (NON REGOLARE) : specificare \_\_\_\_\_



**Condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti e/o sottoposizione a misure disicurezza o di prevenzione:** (NO) (SI): specificare \_\_\_\_\_

**Possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana** (se candidato cittadino non italiano di Stato membro dell'Unione Europea ): (SI) (NO) \_\_\_\_\_

**formazione professionale attinente alla mansione di bibliotecario di almeno 20 ore:**

presso \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessive \_\_\_\_\_ ore

**esperienza maturata presso:**

- la biblioteca \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- la biblioteca \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- la biblioteca \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- la biblioteca \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**per complessivi \_\_\_\_\_ anni**

esperienza maturata in ambito acquisti ed implementazione delle collezioni presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

esperienza maturata nella progettazione e realizzazione di iniziative di promozione della lettura presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

documentata esperienza maturata nella gestione e nel coordinamento di lavoratori presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Allega curriculum professionale debitamente sottoscritto;

   sottoscritt\_ dichiara, inoltre, di accettare senza riserve tutte le condizioni del bando e di autorizzare la Fondazione Campori ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché del GDPR UE 679/2016

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_