



Avviso pubblico di procedura comparativa e colloquio ai fini della formazione di graduatorie relative a diversi profili professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna per la realizzazione dei servizi e degli interventi dei Servizi culturali del Comune di Ortona.

Il Dirigente del Settore Servizi sociali, culturali e tempo libero del Comune di Ortona

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Ortona, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 05-03-2012;

In esecuzione della propria determinazione n. 694 del 10-12-2012;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di procedura comparativa, per titoli e colloquio, finalizzato alla formazione di graduatorie relative a diversi profili professionali, per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna per la realizzazione di taluni servizi ed interventi dei Servizi Culturali del Comune di Ortona.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla Legge n. 125/1991 e dall'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001.

Art.1 – Oggetto

Il presente avviso pubblico è finalizzato alla formazione di graduatorie relative a diversi profili professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna per la realizzazione di servizi ed interventi previsti nell'ambito dei Servizi Culturali del Comune di Ortona.

Per le predette finalità, l'avviso prevede la formazione di graduatorie di professionisti e di personale specializzato relative ai seguenti profili professionali:

codice	profilo professionale
A	Traduttore museale e accompagnatore visite in lingua ai servizi culturali
B	Esperto in comunicazione museale
C	Catalogatore bibliotecario specializzato
D	Assistente di supporto ai servizi educativi
E	Coordinatore servizi culturali integrati infanzia e adolescenza
F	Coordinatore servizi sala ragazzi
G	Assistente ai servizi di biblioteca con il pubblico

Le specifiche figure professionali competenti da incaricare saranno individuate in base alle risultanze di una valutazione, per titoli e colloquio, che darà origine a una graduatoria per ciascuna tipologia di profilo professionale necessario per la realizzazione dei servizi e degli interventi di cui al precedente Art. 1.

La formazione delle graduatorie non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante ad ottenere incarichi professionali.

L'eventuale affidamento dell'incarico avverrà sulla base delle specifiche esigenze del Comune di Ortona ed in funzione delle competenze del candidato e della sua disponibilità ad assumere l'incarico alle condizioni proposte dall'Ente stesso.

Art. 2 – Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Età non inferiore ai 18 (diciotto) anni, compiuti alla data di scadenza dell'avviso;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Idoneità psico-fisica all'attività da svolgere;
4. Non aver riportato condanne penali e non avere alcun procedimento penale in corso;
5. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
6. Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito impieghi mediante produzione di documenti falsi o viziati di validità insanabile;
7. Accettare incondizionatamente tutte le norme del presente avviso.

Art. 3 – Requisiti specifici di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto, per ciascuno dei profili professionali indicati nel precedente Art. 1, il possesso contestuale degli specifici titoli di studio, o equiparati o equipollenti, e/o di quelli professionali, indicati nella tabella che segue:

COD. "A" - Traduttore e accompagnatore visite in lingua ai servizi culturali

- Laurea magistrale in Lingue e Letterature Straniere;
- Attestata conoscenza delle lingue inglese, tedesca, spagnola, francese;
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso un museo pubblico;
- Avere realizzato almeno una pubblicazione in qualità di traduttore, relativamente ad una delle lingue richieste;

Prestazioni competenze e abilità richieste: capacità di eseguire traduzioni istituzionali e pubblicazioni autoriali di traduzioni, esperienza e capacità per l'accompagnamento alla visita in lingua presso luoghi a dimensione culturale e in quelli museali con abilità di guida di gruppi; abilità di consultazione e ricerca nelle banche dati dei beni culturali con indicizzazione in lingua straniera.

COD. "B" - Esperto in comunicazione museale

- Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione;
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso un museo pubblico;
- Certificata conoscenza di una tra le seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco;
- Avere realizzato almeno una pubblicazione in materie attinenti le funzioni museografiche di promozione e/o conservazione;

Prestazioni competenze e abilità richieste: gestione e organizzazione della comunicazione documentaria in video con capacità di organizzazione delle banche audiovisuali a fini documentari e storici; esperienza e capacità per accompagnamento e guida alle visite nei luoghi a dimensione culturale e in quelli museali; conduzione di interviste documentarie con capacità di elaborare testi informativi, articoli, sintesi di interviste. Conoscenza e capacità di orientamento nella organizzazione e catalogazione dei materiali museali, unitamente all'organizzazione indicizzata dei materiali documentari audiovisivi; conoscenza del patrimonio museale.

COD. – C - Catalogatore bibliotecario specializzato

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Titolo di specializzazione professionale attinente il profilo richiesto conseguente a corso di formazione regionale non inferiore a 500 ore;
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso un sistema bibliotecario in qualità di catalogatore su supporto informatico con l'utilizzo del software Sebina Produx.

Prestazioni competenze e abilità richieste: acquisizione e trattamento del patrimonio documentario, con competenze relative alle singole fasi e conoscenza approfondita della Classificazione Decimale Dewey; saper utilizzare in modo approfondito il software Sebina/Produx in ambiente intranet e in sistema open library; conoscenza del patrimonio documentario bibliotecario.

COD. – D – Assistente di supporto ai servizi educativi

- Laurea magistrale in Pedagogia o in Scienze della Formazione

Prestazioni competenze e abilità richieste: assistenza e supporto alle programmazioni educative dei servizi dell'Ente, competenze relative alla costituzione delle programmazioni didattiche per le scuole di ogni ordine e grado, capacità di orientarsi nei modelli di ricerca pedagogica.

COD. – E – Coordinatore servizi culturali integrati per l'infanzia e l'adolescenza

- Laurea magistrale in materie letterarie;
- Titolo di specializzazione professionale attinente al profilo di operatore culturale conseguente a un corso di formazione regionale non inferiore a 500 ore;
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso un servizio culturale pubblico (bibliotecario o museale) .
- Esperienza in qualità di docente presso corsi di aggiornamento professionali attinenti la materia.

Prestazioni competenze e abilità richieste: capacità di coordinare servizi complessi socio culturali con documentate competenze nei campi artistici collegati alla promozione dei servizi culturali per l'infanzia e i giovani; esperienza di organizzazione e gestione dei servizi per la scuola e per le biblioteche; capacità di gestione di laboratori educativi specifici e di organizzazione di una docenza e di un report formativo in qualità di relatore; conoscenza dell'organizzazione generale del patrimonio bibliotecario e museale e dei relativi servizi al pubblico.

COD. – F – Coordinatore servizi sala ragazzi

- Laurea magistrale in materie letterarie
- Titolo di perfezionamento post laurea in editoria e comunicazione;
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 12 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale presso un servizio bibliotecario pubblico specializzato per l'infanzia;

Prestazioni competenze e abilità richieste: Progettazione e organizzazione di iniziative ed eventi per l'infanzia legati alla promozione dei servizi di lettura e alla editoria per ragazzi, conoscenza delle procedure di gestione di una sezione ragazzi: dai sistemi di catalogazione e collocazione al servizio di prestito e document delivery; conoscenza dei sistemi di promozione del servizio bibliotecario con scuole e enti; capacità di costruire bibliografie ragionate e di descrivere le progettazioni di servizio, capacità di condurre laboratori di lettura in biblioteca; conoscenza dell'organizzazione generale del patrimonio bibliotecario.

COD – G – Assistente ai servizio di biblioteca con il pubblico

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- Titolo di specializzazione professionale conseguente a un corso di formazione regionale non inferiore a 500 ore, in materia informatica e/o gestione sistemi informatici.
- Avere prestato servizio nel ruolo corrispondente per almeno 24 mesi, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso un servizio bibliotecario pubblico nel profilo richiesto.

Prestazioni competenze e abilità richieste: Esperienza di front office nel prestito di documenti, nella ricerca bibliografica e nel document delivery; conoscenza delle procedure di acquisizione, catalogazione e ordinamento dei documenti; conoscenza delle procedure e dei servizi interni ed esterni della biblioteca, compresi quelli amministrativi e di back office, abilità nell'impostazione di repertori e nella ricerca in banche dati interne; conoscenza dell'organizzazione generale del patrimonio bibliotecario.

Art. 4 - Data di riferimento dei requisiti

I requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla scadenza del termine per la partecipazione al presente avviso nonché all'atto dell'accettazione dell'incarico. Per difetto dei requisiti di cui sopra, il Comune di Ortona può disporre in ogni momento l'esclusione del candidato dalla procedure di selezione.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al presente avviso pubblico, in carta semplice, contenente la firma autenticata (allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità) va redatta utilizzando **esclusivamente** il modello appositamente predisposto (allegato sub A) e presentata unitamente a:

1. scheda curriculum (allegato sub B) debitamente datata e sottoscritta;
2. fotocopia non autenticata di documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nei sopra indicati documenti hanno valore sostitutivo di certificazione e dovranno contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio, di formazione, di esperienze lavorative del concorrente, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono.

Alle stesse, rese nella domanda e nel curriculum, si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.

Il modello sub A di domanda di iscrizione e il modello sub B di scheda curriculum, sono scaricabili dal sito www.comuneortona.ch.it sezione **Albo pretorio** come il presente avviso pubblico.

La domanda va indirizzata a:

Comune di ORTONA
Via Cavour, 24
66026 Ortona (CH)

La domanda dovrà essere inviata al Comune di Ortona, **entro e non oltre il 27.12.2012**, con una delle seguenti modalità:

- a) mezzo PEC, per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo protocollo@pec.comuneortona.ch.it, improrogabilmente entro il termine di scadenza del presente avviso;
- b) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine, farà fede la data di spedizione postale. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il secondo giorno lavorativo dalla data di scadenza prevista nel presente avviso;
- c) consegna a mano direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Ortona, Via Cavour n. 24, 66026 Ortona (CH), nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 17,30, in tal caso verrà rilasciata ricevuta con l'indicazione della data e del numero di protocollo di presentazione.

Il Comune di Ortona non assume responsabilità per la mancata consegna delle domande dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nelle ipotesi sub b) e c) sulla facciata esterna della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

“Partecipazione all'avviso pubblico di procedura comparativa ai fini della formazione di graduatorie relative a diversi profili professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna per la realizzazione dei servizi e degli interventi dei servizi culturali del Comune di Ortona”.

Ogni candidato potrà partecipare alla selezione anche per più profili professionali producendo, con le modalità sopra stabilite, singola domanda con relativi allegati per ogni profilo.

Art. 6 – Verifica delle domande di partecipazione e valutazione dei candidati

Alla verifica della regolarità delle domande pervenute e alla valutazione dei curriculum provvederà il Dirigente del Settore servizi sociali avvalendosi di una commissione tecnica interna, nominata dallo stesso.

Tutti i candidati devono possedere i requisiti giuridici riportati nel modello sub A di domanda di partecipazione di cui al presente avviso pubblico, pena l'esclusione della domanda stessa.

Non verranno prese in esame, inoltre, le domande incomplete o pervenute oltre i termini previsti.

Dopo aver verificato il possesso di tutti i requisiti di ammissione, si procederà alla valutazione dei candidati sulla base dei titoli (di studio, di servizio, vari) autocertificati nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum. In particolare, la Commissione valuterà l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto degli incarichi da conferire,

nonché valuterà il possesso della particolare qualificazione professionale dei candidati necessaria per l'espletamento degli incarichi da affidare.

La Commissione dispone dei seguenti punteggi: 20 complessivi per i titoli e 10 per il colloquio.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nel successivo articolo 7, e successivamente al colloquio.

Il giorno del colloquio verrà comunicato ai partecipanti mediante pubblicazione sul sito www.comuneortona.ch.it nelle rispettive sezioni dedicate al presente Avviso pubblico.

Sulla base dei punteggi complessivi ottenuti dai singoli candidati, a seguito della valutazione dei titoli e del colloquio, saranno redatte le graduatorie degli idonei per i diversi servizi da cui si attingerà, nell'ordine, per il conferimento degli incarichi. Nell'ipotesi di recesso dei collaboratori durante il rapporto contrattuale, si potrà eventualmente procedere allo scorrimento della suddetta graduatoria.

Nell'espletamento della procedura di selezione si osserverà il seguente svolgimento:

- a) la Commissione, una volta insediatasi, procederà a stilare sia l'elenco delle domande pervenute per ciascun profilo sia l'elenco dei plichi pervenuti oltre il termine previsto nonché l'elenco dei plichi non conformi alle prescrizioni di cui al presente avviso;
- b) la Commissione procederà, sempre in seduta non pubblica, per ciascun profilo professionale, all'apertura dei plichi pervenuti nei termini e conformi alle prescrizioni di cui al presente avviso e, successivamente, all'esame della documentazione in essi contenuta disponendo contestualmente anche l'esclusione dei concorrenti che non avranno presentato, o avranno presentato in modo difforme o incompleto, la documentazione prevista e richiesta dal presente avviso ovvero dei concorrenti che non risultano in possesso dei requisiti di accesso;
- c) con riferimento ai soli candidati ammessi, la Commissione procederà, per ciascun profilo professionale, sempre in seduta non pubblica, alla valutazione dei titoli di ciascun concorrente attribuendo ad essi i punteggi di cui all'art. 7 del presente avviso;
- d) successivamente, si procederà a pubblicare sul sito www.comuneortona.ch.it l'elenco dei candidati ammessi i quali saranno contestualmente invitati a presentarsi nel luogo, giorno ed ora fissati dalla Commissione per sostenere il colloquio in seduta pubblica;
- e) terminati i colloqui, la Commissione redigerà in seduta non pubblica la graduatoria finale per ciascun profilo professionale;
- f) si rimetteranno, infine, gli atti al competente dirigente per le sue definitive determinazioni.

Resta inteso che per la convocazione ai colloqui l'Amministrazione non effettuerà alcuna comunicazione all'indirizzo dei concorrenti, che si intenderanno convocati con la pubblicazione dello specifico avviso sui siti, e che la mancata presentazione ai colloqui determinerà la esclusione dei concorrenti e la non inclusione degli stessi nella graduatoria finale, atteso che non hanno concluso la procedura di selezione.

Art. 7 – Criteri di valutazione e formazione della graduatoria

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi per tre categorie, ed i complessivi 20 punti ad essi riservati dal precedente articolo 6, sono così ripartiti:

- a) I Categoria - titoli di studio punti 6
- b) II Categoria - titoli di servizio punti 10
- c) III Categoria - titoli vari punti 4

1) Titoli di studio (max 6 punti)

Ai titoli di studio richiesti per l'accesso alla selezione per cui si procede alla valutazione, è attribuito il seguente punteggio:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi in centodecimi		Valutazione
Da	A	Da	A	Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	60	75	66	70	1
6,50	7,49	40	45	76	90	71	85	2
7,50	8,49	46	54	91	95	86	100	3
8,50	9,49	55	58	95	98	101	105	4
9,50	10,00	59	60	99	100	106	110	5
	10 e lode		60 e lode		100 e lode		110 e lode	6

Nel caso in cui la valutazione del titolo di studio sia espressa diversamente, il punteggio sarà determinato effettuando le relative proporzioni.

2) Titoli di servizio (max 10 punti)

- Per l'attribuzione dei complessivi 10 punti disponibili per i titoli di servizio, saranno valutati:
 - il servizio prestato nel ruolo corrispondente o superiore a quello per il quale si presenta la domanda, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, oltre quello previsto per l'ammissione;
 - il servizio prestato presso Enti privati nel ruolo corrispondente o superiore a quello per il quale si presenta la domanda, con rapporto di lavoro subordinato o altra tipologia contrattuale;
- Per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni di servizio di cui al punto a) prestato, sono assegnati punti 0.15;
- Per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni di servizio di cui al punto b) prestato, sono assegnati punti 0,075.
- I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

3) Titoli vari (max 4 punti)

- Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti disponibili per i titoli vari, saranno valutati seguenti titoli:
 - Attestati di specializzazione attinenti al profilo professionale per il quale ci si candida e per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola secondaria di 2° grado (esclusi gli attestati previsti per l'accesso alla selezione), con durata:
 - Da ore 50 a ore 150 punti 1
 - Da ore 151 a ore 300 punti 2
 - Oltre 301 punti 3
 - Diploma di laurea attinente al profilo professionale per il quale ci si candida e per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola secondaria di 2° grado (esclusi gli attestati previsti per l'accesso alla selezione):
 - Laurea triennale di primo livello punti 1
 - Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio ordinamento punti 3
 - Titoli di specializzazione post-universitari o corsi di perfezionamento post universitari svolti presso Istituti universitari attinenti al profilo professionale per il quale ci si candida e per il cui accesso è richiesto il diploma di laurea, con durata:
 - da 100 ore a 300 ore punti 1
 - Da ore 301 a ore 600 punti 2
 - Oltre 601 punti 3
 - pubblicazioni di libri, saggi e articoli, con esclusione delle tesi di laurea, attinenti ai profili professionali per i quali ci si candida (esclusi quelli per l'accesso alla selezione): punti 1; partecipazione a convegni, seminari, giornate di studio, 0,25 ciascuno (punteggio massimo attribuibile 1).

Analoga valutazione verrà data alle esperienze ed attività espletate in ogni altro stato dell'Unione Europea.

4) Colloquio su materie attinenti il profilo professionale per il quale ci si candida (max 10 punti)

Il colloquio verterà sugli argomenti relativi alle prestazioni, competenze e abilità richieste e sull'ordinamento generale degli Enti Pubblici.

Art. 8 – Conferimento degli incarichi

Il conferimento degli incarichi avverrà secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto dei fabbisogni e delle caratteristiche dei singoli servizi da realizzare e delle necessità organizzative e nel rispetto delle specifiche normative vigenti in materia di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni nonché delle specializzazioni disciplinari dei candidati in graduatoria.

Le graduatorie verranno pubblicate on-line sul sito www.comuneortona.ch.it

In caso di parità di punteggio tra due candidati, prevale quello più giovane di età.

Il Comune di Ortona provvederà alla verifica di quanto dichiarato dai candidati all'atto della presentazione della domanda ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Nel caso di negativa verifica non si procederà all'affidamento dell'incarico o, nel caso lo stesso fosse già stato concesso, si addiverrà a revoca, con segnalazione delle eventuali dichiarazioni mendaci alle autorità competenti come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Solo i candidati da contrattualizzare saranno invitati a presentarsi con la documentazione necessaria entro il termine loro assegnato dall'Ufficio Personale e in caso di scadenza dei termini indicati comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto. Coloro che non stipuleranno il contratto saranno considerati rinunciatari.

L'incaricato che non adempie senza giustificato motivo alle norme contrattuali o che recede dal contratto, sarà dichiarato decaduto e pertanto verrà escluso dalla graduatoria.

Art. 9 – Durata degli incarichi e compenso

Gli incarichi avranno durata dalla sottoscrizione del contratto sino al termine massimo del 31.12.2013, per la durata necessaria all'espletamento del servizio da assolvere mediante gli incarichi stessi.

Il compenso non sarà inferiore al costo del lavoro subordinato per lo svolgimento di mansioni analoghe.

La durata dell'incarico, il monte orario e il compenso saranno definiti in relazione alle esigenze del Comune di Ortona all'atto della sottoscrizione del contratto.

Art. 10 - Norme finali

Il Comune di Ortona si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o per ossequio a specifiche normative di legge.

Inoltre si precisa che :

- l'inserimento in graduatoria non conferisce alcun diritto al conferimento di incarico;
- il Comune di Ortona provvederà ad attivare gli incarichi necessari a mezzo delle forme contrattuali che si riterranno compatibili con il tipo di incarico da assegnare.

Per ritirare il modulo di domanda, o per informazioni o per prendere visione integrale del presente avviso, è possibile rivolgersi durante i rispettivi orari di apertura alla Biblioteca Comunale di Ortona, Corso Garibaldi.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs del 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il trattamento dei dati personali raccolti per la formazione delle graduatorie sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato. Ai sensi dell'art. 13 del citato Decreto Legislativo, che prevede l'obbligo di informativa, il Comune di Ortona fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

- i dati raccolti attraverso le domande di iscrizione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima;
- il trattamento dei dati personali verrà effettuato secondo le seguenti modalità: gestione manuale ed informatizzata;
- il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ed il rifiuto a fornire i dati personali determinerà

- la inammissibilità a partecipare alla selezione;
 - i dati raccolti verranno trattenuti presso il Comune di Ortona – Settore Servizi sociali Culturali e Tempo Libero;
 - il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Domenico Galanti, Dirigente del Settore Servizi sociali, culturali e del tempo libero del Comune di Ortona.
- In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

ALLEGATI

- Modello sub A - Domanda di partecipazione alla selezione
- Modello sub B - Scheda curriculum.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO
(Dott. Domenico Galanti)**