



COMUNE DI ROVIGO
Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 – 45100 Rovigo

P.G. 2010/58419

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ADDETTO
ALL'UFFICIO STAMPA, CAT. C".**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 18.12.2009
"Approvazione piano fabbisogni personale triennio 2009/2011".

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per esami per la copertura di:
n. 1 posto di Addetto all'Ufficio stampa – a tempo pieno ed indeterminato cat. C con
posizione economica C1.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne
per l'accesso al lavoro in base all'35 c.3 lett. c) e art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal D.P.R. n.
487/1994.

La presente procedura rimane subordinata e condizionata all'esito negativo delle
procedure in corso di mobilità volontaria tra enti (ex art. 30 comma 2 bis D.Lgs.
165/2001 e alle procedure di assegnazione del personale pubblico in disponibilità (ex
art. 34 bis D.Lgs. 165/2001).

RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Non si fa luogo a riserva di posti per quanto riguarda i disabili, in quanto è coperta
presso il Comune di Rovigo la quota d'obbligo fissata dalla Legge n. 68/1999.

La riserva del 30% di cui all'art. 18 c. 6 e 7 del D.Lgs. 215/2001 a favore dei volontari in
ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate congedati senza
demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, e degli ufficiali di
complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che abbiano

completato senza demerito la ferma contratta, opera sulle vacanze annuali dei posti messi a concorso nel 2010.

Pertanto la frazione di posto risultante dall'applicazione della percentuale del 30% al presente bando, viene accantonata per cumularla ad altre che si verificheranno con la pubblicazione di altri bandi di concorso o procedure assunzionali avviate nell'anno 2010, comprese eventuali assunzioni disposte (sempre nell'anno) attingendo a graduatorie concorsuali

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale di ruolo, assunto in base alla graduatoria di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria C - posizione economica C1 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ADDETTO STAMPA CAT. C:

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria C è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.99 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Le attività principali del personale con il profilo professionale di "Addetto Stampa" riguardano:

svolgimento di attività istituzionali di informazione previste dalla legge n. 150 del 7.6.2000 nell'ambito di Uffici Stampa della Pubblica Amministrazione (quindi in possesso del requisito di iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art.26 legge n. 69 del 3.2.1963).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio:** Diploma di Istruzione di scuola media superiore. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;

2. **Titolo** attestante l'iscrizione da almeno 5 anni negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 legge n. 69 del 3.2.1963);
3. **conoscenza** di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.
4. **conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

- a) **cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea fatte.** Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento **dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione.**
- b) **non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione** senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- c) **godimento dei diritti civili e politici;**
- d) **inesistenza di condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- e) **per i concorrenti maschi,** nati entro il 31.12.1985, **posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva,** ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226;
- f) **età minima di anni 18;**
- g) **idoneità fisica all'impiego.** L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente.

TASSA DI CONCORSO

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 5,68 da effettuare sul Conto Corrente Postale n. 11215456 intestato a Comune di Rovigo – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della causale "Tassa selezione pubblica Addetto Stampa". La suddetta tassa non è rimborsabile.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito web del Comune all'indirizzo www.comune.rovigo.it (oppure in distribuzione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune stesso).

Le domande possono essere presentate direttamente al Comune di Rovigo – Settore Risorse Umane – P.zza Vittorio Emanuele II n. 1 - 45100 Rovigo negli orari di apertura

al pubblico oppure spedite con raccomandata, con avviso di ricevimento, specificando sulla busta **“Selezione pubblica per n. 1 posto di Addetto all’Ufficio Stampa – a tempo pieno e indeterminato cat. C”** e indirizzandole al Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo **entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando (entro le ore 13.00 se presentate direttamente al Settore Risorse Umane)**. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’ufficio postale accettante. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo generale del Comune di Rovigo.

Le domande spedite con raccomandata entro il termine fissato, dovranno comunque pervenire al Protocollo Generale di questo Ente entro dieci giorni dalla data di scadenza del presente avviso, **a pena di esclusione**, e precisamente **entro il 9 dicembre 2010**.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute al protocollo Generale di questo Ente entro i termini suddetti.

La domanda può essere inviata anche con modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di Addetto all’Ufficio Stampa – a tempo pieno e indeterminato cat. C”** con allegato il modulo di domanda all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo (comunerovigo@legalmail.it), **esclusivamente** da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell’apposito elenco tenuto dal CNIPA.

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Rovigo dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:

- scansione dell’originale di un documento di riconoscimento valido;
- scansione, per i concorrenti portatori di handicap che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l’ausilio e/o tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove, dell’eventuale certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- scansione dell’originale della ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 5,68 (con le modalità del versamento sopra indicate).

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Per quanto riguarda la trasmissione per via telematica, si specifica che dovrà avvenire **entro e non oltre le ore 13.00 del 29.11.2010**, termine di scadenza del

presente avviso, a pena di esclusione. In questo caso farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termini perentori indicati dal presente avviso.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Notizia degli ammessi e della sede di svolgimento delle prove verrà data attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it) dal giorno 16 dicembre 2010. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Nella domanda, redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando (reperibile anche sul sito www.comune.rovigo.it), il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) nome, cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) il domicilio o il recapito, e il numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso;
- d) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato;
- e) l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti (professionisti o pubblicisti) da almeno 5 anni;
- f) la lingua straniera prescelta, tra inglese e francese, per il colloquio;
- g) i titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda). La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude, pertanto, il concorrente dal beneficio;
- h) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo;

I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Dovranno altresì segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della citata normativa.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso all'impiego.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) Originale della ricevuta di pagamento, o con le modalità indicate per l'iscrizione in via telematica, attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- 2) Per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove – certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- 3) Copia fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

COMMISSIONE DI CONCORSO

Apposita commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 18 del Regolamento degli uffici e dei servizi di quest'Ente.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS. 30.06.03, N. 196

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, comunicati a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale.

Il titolare dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il Dr. Andrea Pirani, Dirigente del Settore Risorse Umane.

PROGRAMMA D'ESAME

Prima prova scritta: verterà in materia di nozioni di Diritto amministrativo con specifico riferimento all'ordinamento degli enti locali; Normativa riguardante l'informazione, la comunicazione pubblica, la stampa; Normativa sul procedimento amministrativo in materia di diritto di accesso e di trattamento dei dati personali; Tecniche e strumenti della comunicazione e dell'informazione, utilizzo delle nuove tecnologie e qualità della comunicazione pubblica su Internet; Tecniche di relazioni pubbliche, elaborazione dei messaggi e prodotti di comunicazione, teoria e tecnica del linguaggio giornalistico con particolare riferimento alla pubblica amministrazione; Predisposizione dei piani annuali di comunicazione e delle campagne di informazione; La comunicazione interna e la comunicazione organizzativa.

Seconda prova scritta: consisterà nella formulazione di un elaborato a carattere teorico-pratico sotto il profilo tecnico e sarà volto ad accertare la professionalità del candidato con riferimento alle attività del posto messo a selezione

Prova orale: le materie delle prove scritte ed inoltre:

Accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese;

I concorrenti, inoltre, dovranno conoscere l'utilizzo di strumenti informatici e/o multimediali.

In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

L'Amministrazione si riserva di espletare una preselezione qualora il numero dei candidati fosse ritenuto troppo elevato per dar corso per tutti alle tre prove previste.

DIARI DELLE PROVE SCRITTE E MODALITA'

I candidati dovranno presentarsi nei seguenti giorni per sostenere le sotto indicate prove:

PROVA SCRITTA: 21 dicembre 2010 - ore 9,00

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO: 21 dicembre 2010 - ore 15,00

PROVA ORALE: 28 dicembre ore 9,00

La sede in cui si svolgeranno le prove verrà comunicata attraverso il sito del Comune di Rovigo come sopra specificato.

La mancata presentazione alla prima prova scritta (o alla preselezione come sopra detto), equivale a rinuncia alla selezione medesima, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1994 n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.

Ai candidati che conseguono l'ammissione all'orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it) con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove

scritte. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Contestualmente a tale comunicazione verrà data indicazione o conferma circa la data, l'ora e lo svolgimento della prova orale.

La prova orale si intende superata conseguendo almeno una valutazione di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, la documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, previsti dai commi 4 e 5 dell'art.5 del D.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. Il candidato deve possedere tali titoli alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda.

I titoli che danno luogo a preferenza sono elencati nell'allegato 1 al presente bando.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito sulla base dei voti assegnati dalla Commissione è approvata dal Dirigente del Settore Risorse Umane ed è immediatamente efficace.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane con proprio atto, valutata la regolarità del procedimento, approva la graduatoria di merito e dichiara i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso applicando, a parità di punteggio le preferenze citate nell'articolo precedente; contemporaneamente predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione del predetto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria definitiva della selezione resta valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio e potrà essere utilizzata:

- sia per la copertura di posti a tempo indeterminato che si rendessero disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'indizione, eccezione fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati;
- sia per le assunzioni a tempo determinato, di personale di pari categoria e profilo, con doppi scorrimento della graduatoria. Tali assunzioni non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria per vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica, o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

I candidati dichiarati vincitori in caso di assunzione saranno invitati a presentare entro 30 giorni la documentazione prescritta dalle disposizioni concernenti l'accesso al rapporto di lavoro.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/90, il responsabile del procedimento concorsuale è il Dr. Andrea Pirani, Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando.

Per quanto non previsto da presente bando, valgono in quanto applicabili, le disposizioni previste dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi ai seguenti numeri telefonici dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12:

0425/206311

0425/206121

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 29 OTTOBRE 2010 CON SCADENZA IL GIORNO 29 NOVEMBRE 2010
--

Rovigo, 28 ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
Dr. Andrea Pirani

Allegato 1

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (art.5 commi 4 e 5 D.P.R. 487/1994)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

**AL COMUNE DI ROVIGO
DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Piazza V. Emanuele II, 1
45100 – ROVIGO**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla
procedura **se diverso** da quello sopra indicato (*se diverso dalla residenza*):

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico

CHIEDE

**di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per esami per la
copertura di n. 1 posto di addetto all'Ufficio Stampa – a tempo pieno e
indeterminato cat. C;**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali
previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76
D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito
presso _____ il _____ con
votazione _____;
- b) di essere iscritto all'Albo dei Giornalisti (professionisti o pubblicisti) da
_____ anni;
- c) di essere a conoscenza della seguente lingua straniera _____;
- d) di possedere i seguenti titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di
preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell'allegato 1 dell'avviso di
selezione: _____

(La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il
concorrente dal beneficio);

- e) di conoscere i seguenti strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali: _____;
- f) di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo;

Luogo e data

FIRMA _____
(non autenticata)

N.B. I portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 L. 104/92 devono farne richiesta nella domanda allegando apposita certificazione medica.

Allegati obbligatori:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- originale della ricevuta di versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di €5,68;
- (eventuale) certificato del competente organismo sanitario in caso di ausili aggiuntivi per disabili.