



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Personale e Sviluppo Organizzativo
Comunicazione e Politiche Giovanili

Prot. Gen. N. 57.538/09

Il Settore Personale, Sviluppo Organizzativo, Comunicazione e Politiche Giovanili intende conferire **n. 1 incarico di lavoro autonomo per la gestione dell'attività di front-office dello sportello di SpazioComune presso il Servizio Comunicazione, dal 1° gennaio 2010 al 30 giugno 2010.**

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato a seguito di valutazione del curriculum vitae e chi ritenuto idoneo parteciperà alla selezione consistente in un colloquio e in una prova pratica sull'uso del PC, a cura di una commissione nominata dal Direttore del Settore Personale, Sviluppo Organizzativo, Comunicazione e Politiche Giovanili.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato 1) dovrà arrivare all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona - Piazza del Comune, 8 - 26100 Cremona,

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno lunedì 23 novembre 2009
(termine da intendersi perentorio anche per le domande arrivate tramite posta)

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

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

- 1)** cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2)** età non inferiore agli anni 18;
- 3)** non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione o essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- 4)** non aver riportato condanne per delitti che, per la loro particolare gravità, rendano la personalità morale del candidato non adeguata all'incarico, salva l'avvenuta riabilitazione;
- 5)** laurea in scienze della comunicazione o equipollente, oppure diploma di maturità e attestato di frequenza di un corso sulla comunicazione della durata di almeno due anni, oppure diploma di maturità e esperienza documentata presso Urp o sportelli informativi al cittadino.
- 6) Conoscenze varie:**
 - capacità di relazione e contatto con il pubblico e gestione dello stress;
 - tecniche di ricerca e documentazione delle informazioni su banche dati;
 - pacchetto Office (o in alternativa Open Office).

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il Direttore del Settore Personale, Sviluppo Organizzativo, Comunicazione e Politiche Giovanili potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

La domanda di partecipazione alla selezione in carta libera, redatta secondo lo schema 1) e firmata dal candidato, dovrà contenere tutte le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti per l'ammissione.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum professionale, firmato dal candidato, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del richiedente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Ai sensi del D.Lgs 196/03, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi a:

Settore Personale e Sviluppo Organizzativo - Servizio Comunicazione (tel. 0372/407291).

Cremona, 3 novembre 2009.

Il Direttore del Settore Personale, Sviluppo
Organizzativo, Comunicazione e Politiche Giovanili
(*Maurilio Segalini*)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PUBBLICA

Spazio riservato al Protocollo

Al Comune di
Cremona

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(Prov.) _____ il _____ C.F. _____ residente
in _____ Via _____
con domicilio a _____ (ove non coincidente con la residenza)
Numero di telefono _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per titoli e colloquio con prova informatica sull'uso del PC, a n. 1 incarico di lavoro autonomo **per la gestione dell'attività di front-office dello sportello di SpazioComune, presso il Servizio Comunicazione, dal 1° gennaio 2010 al 30 giugno 2010.**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

DICHIARA

di essere cittadino/a italiano/a oppure del seguente Stato dell'Unione Europea
_____;

di avere un'età non inferiore ai 18 anni;

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione o essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

di non aver riportato condanne penali per delitti che, per loro particolare gravità, rendano la personalità morale del candidato non adeguata all'incarico, salva l'avvenuta riabilitazione;

di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione ed in particolare (specificare il titolo di studio posseduto)

Allega:

curriculum vitae firmato.

Il/La sottoscritto/a 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 ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie contenute nel presente modulo sono vere.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03.

Cremona, li _____

COMUNE DI CREMONA			
Categ. 01	10	11	-