

## **Concorso per assunzione a tempo indeterminato 2 Istr. Dir.vi - Avvocato**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 Istruttori Direttivi-Avvocato, cat.D1.

La domanda dovrà essere trasmessa entro e non oltre trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando (13 febbraio 2007).

### **CITTÀ DI NARDÒ Provincia di Lecce**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 Istruttori Direttivi - Avvocato, cat. D1

Il Dirigente del Settore Personale  
in esecuzione della propria Determinazione n.142 del 26/1/07  
RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 Istruttori Direttivi – Avvocati, cat.D1.

Trattamento economico come da CCNL del comparto Autonomie Locali.

Il trattamento potrà subire variazioni in dipendenza dei futuri contratti di lavoro, ed essere integrato con eventuali emolumenti accessori.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal Regolamento dei Concorsi del Comune di Nardò, che, nel prosieguo, sarà denominato "Regolamento" e, per quanto non espressamente previsto, dal D. Lgs.165/01.

#### **Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea in Giurisprudenza (conseguita secondo il vecchio ordinamento degli studi universitari ovvero specialistica secondo il nuovo ordinamento) con abilitazione all'esercizio della professione legale;
- b) cittadinanza italiana, o di uno degli Stati dell'Unione Europea, con le eccezioni di cui al DPCM 7-2-94;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L. 05-02-92, n. 104: l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso;
- e) non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- h) discreta conoscenza della lingua straniera (inglese/francese) sia parlata che scritta;

- i) discreta conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse e loro applicazioni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

### **Domanda di partecipazione**

Nella domanda di partecipazione i concorrenti devono dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, eventuale domicilio e recapito telefonico;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
- d) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza degli stessi;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari e i periodi di effettivo svolgimento;
- h) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
- j) il titolo di studio richiesto, specificando l'Ateneo presso cui è stato conseguito, l'anno e la votazione;
- k) l'abilitazione all'esercizio della professione legale;
- l) il livello di conoscenza della lingua straniera (inglese/francese) sia parlata che scritta;
- m) il livello di conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse e loro applicazioni;
- n) tutti i titoli ritenuti comunque utili;
- o) la conformità all'originale delle copie di certificazioni o altri documenti allegati;
- p) di essere consapevoli della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/00 in caso di false dichiarazioni;
- q) di autorizzare il Comune di Nardò ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative al concorso e nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

### **Comportano l'esclusione dal concorso:**

- la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la mancata indicazione del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

### **Alla domanda, inoltre, devono essere allegati:**

1. la ricevuta della tassa di concorso di € 3,87. Essa può essere pagata mediante reversale alla Tesoreria Comunale o mediante c.c. p. 13994736 intestato al Comune di Nardò;
2. il curriculum personale sottoscritto dal concorrente;
3. la documentazione ritenuta utile;
4. elenco riepilogativo, in carta semplice, di tutta la documentazione presentata in aggiunta alla domanda;
5. fotocopia del documento di identità.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs.196/03, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

### **Modalità per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Nardò, oppure inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Settore Personale – Ufficio Concorsi – Comune di Nardò, P.zza Cesare Battisti, 2, 73048 NARDO' (LE).

La trasmissione della suddetta domanda deve avvenire entro e non oltre trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando.

Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e l'indicazione del concorso al quale partecipa.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

E' garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 165/01.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

Le suddette modalità devono essere osservate anche per l'inoltro di atti, documenti e dichiarazioni richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'amministrazione 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 indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente le domande di partecipazione.

### **Prove d'esame**

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed un colloquio.

1° PROVA SCRITTA: Diritto Amministrativo. Diritto Processuale Amministrativo.

2° PROVA SCRITTA: Diritto Civile. Diritto Processuale Civile.

PROVA ORALE: Diritto Costituzionale. Diritto Penale. Legislazione amministrativa concernente l'ordinamento degli Enti Locali. Diritto dell'Unione Europea. Elementi di

Diritto Tributario. Materie delle prove scritte.

Il suddetto colloquio comprende l'accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese/francese) parlata e scritta, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Uguale punteggio è richiesto per il superamento della prova orale.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione, con indicazione dei voti riportati in ciascuna delle prove scritte, almeno venti giorni prima della data in cui essi dovranno sostenere il colloquio.

Il punteggio finale verrà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale oltre che dalla valutazione dei titoli.

Il diario delle prove scritte del concorso sarà comunicato ai candidati non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Ai fini dell'accertamento della loro identità personale i candidati dovranno presentarsi ad ogni singola prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **Valutazione dei titoli**

Titoli di studio: max p.ti 10

Titoli di servizio: max p.ti 10

Titoli vari: max p.ti 5

Curriculum professionale: max p.ti 5

La definizione e valutazione dei titoli e del Curriculum professionale sono fissate dal Capo V del Regolamento.

### **Graduatoria e titoli di riserva, precedenza e preferenza**

Espletate le prove di concorso, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, con l'indicazione della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato. I candidati che, avendo superato la prova d'esame, intenderanno far valere i titoli di riserva, precedenza e preferenza ai sensi delle vigenti disposizioni, dovranno far pervenire all'Ufficio del Personale, entro il termine di gg. 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

A parità di punteggio saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5, co. 4 e 5 del D.P.R. 9-5-94, n. 487, tenuto altresì conto della previsione di cui all'art. 3, co. 7 della L. 127/97, in base alla quale è preferito il candidato più giovane d'età.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di pubblicazione della stessa per l'eventuale copertura di posti già disponibili o che si renderanno disponibili, di eguale profilo professionale e categoria.

### **Assunzione in servizio del vincitore**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Lo stesso sarà assunto a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'assunzione, nei ruoli del personale del Comune di Nardò ed inquadrato nel profilo professionale indicato nel presente bando.

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

L'amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Per informazioni e copia del bando i candidati potranno rivolgersi presso:

- Comune di Nardò, Servizio Amministrazione Risorse Umane – Capo Servizio sig. Francesco Russo – P.zza Cesare Battisti, 2, tel. 0833-838352;
- sito internet: [www.comune.nardo.le.it](http://www.comune.nardo.le.it)

Nardò, 13 febbraio 2007

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1°  
(dott. Anna Maria De Benedittis)