



COMUNE DI PADOVA AVVISO DI SELEZIONE

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 0081457/2011

In esecuzione di determinazione del Capo Settore Risorse Umane

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) NEL PROFILO DI AVVOCATO - CATEGORIA D3

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 28 APRILE 2011
(LEGGERE PUNTO 3 AVVERTENZE)

Consultare il seguente indirizzo internet: www.padovanet.it/concorsi per estrarre copia del presente avviso di selezione e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi della selezione.

AVVERTENZE PER LA PARTECIPAZIONE

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il concorrente può richiedere di partecipare alla selezione pubblica utilizzando il modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato A), qualora possieda i requisiti sottoindicati alla data di scadenza dell'avviso:

A. POSSESSO DEL DIPLOMA DI LAUREA V.O. (DL) O LAUREA SPECIALISTICA (LS) O LAUREA MAGISTRALE (LM) IN GIURISPRUDENZA

I cittadini della Comunità Europea in possesso del titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del loro titolo di studio, la quale deve comunque essere posseduta entro il termine che l'Amministrazione comunicherà all'interessato. Le richieste di equiparazione del titolo di studio devono essere rivolte al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06/68991;

B. ABILITAZIONE PROFESSIONALE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO;

C. ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI AVVOCATI DA ALMENO 2 ANNI;

D. CITTADINANZA ITALIANA oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 D.P.C.M. 174/94, art. 38 D.Lgs. 165/01 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente. Chi non ha la cittadinanza italiana, oltre a tutti i requisiti richiesti ai cittadini italiani, deve godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I cittadini dell'Unione Europea presentando la domanda confermano il possesso anche dei suddetti requisiti.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

E. ETA': non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore ad anni 65 compiuti. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande;

F. IDONEITA' FISICA all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria D3, pari ad uno stipendio tabellare annuo di € 24.338,14.= oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto e agli assegni e altre competenze, in quanto dovuti, nella misura fissata dal CCNL, dai Regolamenti e dalla legge.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente sul modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato A) al presente avviso, firmata dagli aspiranti, dovrà essere indirizzata al COMUNE DI PADOVA – SETTORE RISORSE UMANE – Via Municipio n. 1 – 35122 PADOVA e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune (entro le ore 15.00 del 28 Aprile 2011) ovvero inoltrata con lettera raccomandata AR a mezzo del servizio postale entro il termine perentorio del **28 APRILE 2011 (ultimo giorno utile)**. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o, in caso di presentazione diretta all'Amministrazione, dal timbro dell'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la 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 fatto di terzi, a caso fortuito o forma maggiore (art. 4, c. 4, D.P.R. 487/1994).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità. **La mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.**

Al posto della raccomandata postale il candidato potrà inviare, entro il termine previsto, la domanda via Posta Elettronica certificata (PEC) (comune.padova@cert.legalmail.it) in formato PDF con allegata la fotocopia, sempre in formato PDF, di un documento di identità; la domanda verrà presentata al candidato per essere controfirmata in originale al momento dell'eventuale assunzione.

Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.

4) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Comportano l'esclusione dalla selezione:

1) la mancanza o l'assoluta indeterminazione dei seguenti elementi:

- a) del cognome e nome;
- b) della data e del luogo di nascita;
- c) della residenza anagrafica;
- d) del possesso della cittadinanza come indicato al punto 1 lettera D. dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE";
- e) dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- f) della posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- g) del titolo di studio, dell'abilitazione professionale e dell'iscrizione all'albo professionale da almeno 2 anni previsti al punto 1) lettere A., B. e C. dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE";

2) la mancanza della firma autografa in calce alla domanda (tranne nel caso di invio per posta certificata);

3) la presentazione/spedizione della domanda dopo la scadenza del termine.

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusioni come sopra specificato.

La eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio e comunque non oltre 7 giorni, a pena di decadenza, attraverso la produzione di dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda, attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

Qualora non sia indicato il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, saranno effettuate all'indirizzo anagrafico; qualora anche questo manchi, il candidato sarà escluso dalla selezione.

Si applica comunque, ove previsto, il D.P.R. 445/2000.

E' comunque fatto salvo il possesso degli altri requisiti richiesti dall'avviso da accertare con le modalità ivi indicate.

5) TITOLI VALUTABILI – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il candidato può richiedere la valutazione dei sottoelencati titoli:

- **titoli di studio** completi di punteggio;
- **certificazioni** riguardanti rapporti di pubblico impiego anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito;
- **altri titoli** indicati al successivo punto 6) "TITOLI VALUTABILI – CRITERI DI VALUTAZIONE" categorie "C" e "D"

I titoli possono essere allegati alla domanda di partecipazione in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero in copia fotostatica con unita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00 (**Allegato B**), che attesti che la copia del titolo è conforme all'originale.

In alternativa il candidato può produrre, in sostituzione del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46 del citato decreto 445/00 o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto (**Allegato B**).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve essere utilizzata, in sostituzione delle normali certificazioni rilasciate esclusivamente da pubbliche amministrazioni, per dichiarazioni riferite a quanto previsto dall'art. 46 (ad esempio titolo di studio, esami sostenuti, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di iscrizione in albi e in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni, di appartenenza ad ordini professionali, di servizio presso pubbliche amministrazioni).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere utilizzata per dichiarazioni riferite a quanto previsto dall'art. 47, concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e non espressamente indicati dall'art. 46 già citato, ivi compresi documenti relativi a servizi, titoli rilasciati da privati.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà, dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché si possano utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

In particolare non saranno considerate valide le dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà incomplete che non forniscono elementi sufficienti alla loro valutazione, alle quali non verrà, pertanto, attribuito nessun punteggio (ad esempio: per i titoli di studio/corsi di formazione la mancanza della corretta denominazione del titolo/corso, la data del rilascio, il punteggio conseguito, l'università/l'ente/l'istituto che lo ha rilasciato con l'indicazione della sede; per i titoli di servizio l'impossibilità di identificare la categoria e/o il profilo, l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la tipologia del rapporto di lavoro, la data di inizio e di conclusione del servizio prestato e se questo è stato svolto a tempo pieno o a part-time, esclusi gli eventuali periodi non retributivi).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**Allegato B**), ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/00 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata/spedita unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Con riferimento alla predetta documentazione il candidato **può**, qualora i titoli o i documenti di cui intende avvalersi fossero già depositati presso questo Ente, in quanto allegati a precedenti domande di concorsi già svolti o altro, anziché presentarli farne espresso richiamo nella domanda, ma **dovrà** indicare con la massima precisione i titoli che intende far valutare, in quale concorso o altra pratica sono stati presentati, in quale anno, ecc..

In difetto di tali precisazioni l'Amministrazione non potrà provvedere al loro reperimento e alla loro acquisizione nella domanda.

Detti titoli o documenti inoltre potranno essere direttamente valutati ai fini della presente selezione purché gli stessi conservino tuttora validità formale e sostanziale e non sia decorso il termine per il quale potranno essere stati scartati dall'archivio.

I servizi prestati alle dipendenze del Comune di Padova che il candidato intende farsi valutare, dovranno essere espressamente indicati nella domanda. Il rilascio della certificazione relativa esclusivamente al servizio a tempo determinato o indeterminato presso questo Ente avverrà d'ufficio successivamente e sarà inserita nella domanda di partecipazione. Si precisa inoltre che i corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dal Comune di Padova, saranno considerati ai fini della valutazione solo se per essi sia stato rilasciato apposito attestato.

Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/00 le dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà sono esenti dall'imposta di bollo; negli altri casi si applica la vigente normativa sul bollo.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

6) TITOLI VALUTABILI - CRITERI DI VALUTAZIONE

L'attribuzione del punteggio ai titoli presentati verrà effettuata dall'Ufficio Concorsi del Settore Risorse Umane, secondo i criteri di seguito indicati. Si precisa che non verranno valutati titoli diversi da quelli previsti.

CATEGORIA "A" – Titoli di studio – massimo punti 2,5

- Diploma di Laurea V.O. (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza con votazione:
da 66/110 a 76/110 punti 0,00
da 77/110 a 87/110 punti 0,50
da 88/110 a 98/110 punti 1,00
da 99/110 a 110/110 e lode punti 1,25
- Scuola di specializzazione (attinente al profilo di Avvocato) della durata di almeno 2 anni punti 0,50
- Master (attinente al profilo di Avvocato) della durata di almeno 2 anni punti 0,50

CATEGORIA "B" – Titoli di servizio – massimo punti 4,5

Per ogni mese di servizio nel profilo di Avvocato o profilo superiore presso Avvocature Civiche di Enti Pubblici punti 0,0375

I suddetti servizi verranno valutati per un periodo massimo di 120 mesi a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati. Il servizio verrà valutato a mesi purchè non inferiore a 3 mesi. Il resto superiore a 15 giorni sarà arrotondato ad un mese intero. Nella valutazione del servizio verrà detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno.

CATEGORIA "C" – Titoli vari – massimo punti 2,0

Per ciascun corso di perfezionamento o aggiornamento concluso positivamente con esame su materie attinenti al profilo di Avvocato della durata di almeno 7 gg punti 0,50

CATEGORIA "D" – Curriculum professionale – massimo punti 1,0

Per tirocinio presso Avvocature Civiche di Enti Pubblici della durata di almeno 2 anni punti 0,60

7) SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento Concorsi, dal Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi.

La selezione si svolgerà secondo la procedura di seguito indicata:

- verifica della regolarità delle domande pervenute; ai candidati esclusi dalla selezione, per domanda irregolare, verrà inviata comunicazione personale;
- valutazione dei titoli presentati dai candidati con domanda regolare;
- invio della scheda di valutazione dei titoli a ciascun candidato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione (in mancanza sarà inviata presso il recapito); entro il termine indicato dall'Ufficio Concorsi, il candidato potrà presentare eventuali osservazioni o chiarimenti in merito alla valutazione dei propri titoli;
- formulazione della graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli dei candidati. In caso di ex-aequo si avrà riguardo alla minore età anagrafica.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e all'indirizzo Internet www.padovanet.it/concorsi ed avrà una validità di tre anni dalla sua pubblicazione.

8) ASSUNZIONI

Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria finale approvata con determinazione dirigenziale, secondo le esigenze dell'Ente e compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. L'assunzione avviene a tempo determinato per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L. e per un orario, a tempo parziale, pari a 30 ore settimanali. L'assunzione si perfeziona con la stipula di un contratto individuale e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione, compresa quella riguardante i titoli valutati, che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'assunzione è subordinata all'iscrizione, per l'intero periodo contrattuale, all'Albo Avvocati – elenco speciale degli addetti agli uffici legali degli Enti Pubblici.

L'Avvocato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 7 CCNL 14.09.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova espresso dal competente Dirigente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i candidati a visita medica per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni da svolgere, a cura del competente Organo Sanitario.

Per effetto della D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e successive modifiche e integrazioni e art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

9) TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile di accesso agli atti.

10) NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/94, al D.P.R. 445/00, al D.Lgs. 165/01 e al Regolamento Concorsi.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione.

11) UFFICI DI DISTRIBUZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E INFORMAZIONI

- Ufficio Concorsi – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 - 5461 – e-mail: concorsi@comune.padova.it;
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it.

PER INFORMAZIONI: Ufficio Concorsi – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 – 5461 – e-mail: concorsi@comune.padova.it.

Consultare il seguente indirizzo Internet: www.padovanet.it/concorsi per estrarre copia del presente avviso e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi della selezione.

12) ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla dott.ssa Eva Nardulli – Funzionario Amm.vo P.O. Reclutamento e Stato Giuridico – Settore Risorse Umane.