



# **COMUNE DI CUTROFIANO**

## **Provincia di Lecce**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000 DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO - RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO - DEL COMUNE DI CUTROFIANO MEDIANTE STIPULA DI CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

VISTO:

- gli artt. 50 e 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;
- l'art. 19, commi 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 52 del 20.03.2002 e ss. mm. ii.;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Autonomie Locali;
- la deliberazione di G.C. n. 150 del 31.08.2017 di aggiornamento del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2020;
- la propria determinazione nr 410 del 04.10.2017 di indizione della selezione per il conferimento di incarico a contratto ai sensi dell'art. 110 comma 1 D. Lgs. 267/2000 di Istruttore direttivo responsabile del Settore Amministrativo e approvazione del relativo avviso di selezione;

### **RENDE NOTO**

che, ai sensi dell'art. 110 comma 1 e segg. del D. Lgs 267/2000, il Comune di Cutrofiano intende conferire incarico di Istruttore direttivo presso il Settore Amministrativo con le connesse funzioni di gestione e l'attribuzione di posizione organizzativa ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000, mediante contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato, da inquadrarsi nella cat. D, posizione economica D1, del CCNL del Comparto Regioni – Enti Locali, profilo professionale Istruttore direttivo.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 ed avrà durata di mesi 6 salvo proroghe o rinnovi e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco stesso.

La selezione avviene per mezzo di valutazione dei candidati, sulla base del curriculum vitae professionale e di colloquio.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss. mm. ii.

### **PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA**

La figura di Responsabile del Settore Amministrativo, oggetto del presente avviso, dovrà:

- ✓ assumere un ruolo strategico volto alla pianificazione, gestione e verifica delle attività connesse al proprio settore, nel rispetto degli obiettivi gestionali prefissati e delle direttive impartite dagli organi di governo;

- ✓ svolgere le tipiche attività connesse al ruolo di responsabile, come individuate dalla vigente normativa e richiamate dallo Statuto e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con specifico riferimento all'art. 107 del T.U.E.L.;
- ✓ dimostrare di possedere una approfondita conoscenza dell'andamento dell'azione amministrativa e competenze tecnico-specialistiche nelle materie, attività e linee di intervento afferenti al proprio settore.

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente. Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D. Lgs 267/2000, nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune con deliberazione G.C. n. 176 del 20.12.2013 e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 e ss. mm. ii.

L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie, non possa più procedere al mantenimento della figura per disposizioni di legge o comunque entro trenta giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza del termine, esclusivamente con provvedimento motivato del Sindaco:

- in presenza di valutazione negativa risultante da atto formale a conclusione di procedura di contestazione relativa al periodo cui la valutazione si riferisce e, comunque, in via successiva all'esperimento di procedura in contraddittorio, con diritto all'assistenza delle OO.SS. e/o legale di fiducia;
- per sopravvenute cause di incompatibilità;
- per la sopravvenuta esigenza di procedere ad una assunzione a tempo indeterminato, laddove consentita dalla normativa vigente;

In ogni caso, la stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla effettiva possibilità di procedere all'assunzione, in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa e di reclutamento di personale.

#### **ART. 1 Requisiti di ammissione**

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

h) titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza conseguita secondo il vigente ordinamento universitario presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati. Sono altresì ammessi i diplomi di laurea conseguiti secondo il vecchio ordinamento universitario, la cui equiparazione alle classi di laurea specialistiche richieste è stabilita dal D.M. 270/2004; si precisa che sono consentiti titoli equipollenti a quelli sopraindicati ai sensi delle vigenti normative; l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica. 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;

i) abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;

l) esperienza di servizio, adeguatamente documentata, di almeno cinque anni cumulabili in Enti del Comparto Regione-Enti Locali con inquadramento nella categoria D in posizione apicale di dirigente o Responsabile di Settore (P.O.) in uguale o analogo settore di attività;

m) possesso della patente di guida di tipo "B";

n) adeguate conoscenze informatiche.

2. I requisiti generali e particolari, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, fatto salvo quello dell'idoneità psico-fisica che deve sussistere all'atto dell'accertamento.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

#### **ART. 2 - Modalità e termini di presentazione della domanda.**

L'istanza di partecipazione deve essere compilata e firmata, utilizzando preferibilmente il modello fac-simile di domanda allegato al presente bando. La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Cutrofiano, Ufficio Protocollo, Largo Resistenza n. 1, 73020 - entro e non oltre il termine perentorio del **19 ottobre 2017 ore 12,00** (quindici giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente), con una delle seguenti modalità:

a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ricezione all'Ufficio Protocollo del Comune di Cutrofiano. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio indicato. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente;

b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, nei giorni e negli orari di apertura, che ne rilascerà apposita ricevuta, entro e non oltre le ore 12:00 del termine ultimo di presentazione delle domande;

c) in modalità telematica, inviando un messaggio di posta elettronica certificata da un indirizzo rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA, avente ad oggetto "Partecipazione all'avviso di selezione pubblica per l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 del Responsabile del Settore Amministrativo", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cutrofiano: [protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it). Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF o con firma digitale.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: "Partecipazione all'avviso di selezione pubblica per l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 del Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Cutrofiano".

Il mancato rispetto delle modalità e dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di

indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

### **ART. 3 - Contenuto della domanda**

1. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni e i recapiti telefonici;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea;
- di essere idoneo all'impiego;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere in possesso del diploma di Laurea di cui all'art.1 lettera h) del presente avviso;
- di possedere l'abilitazione all'esercizio professionale;
- di possedere esperienza di servizio adeguatamente documentata di almeno 5 anni cumulabili in Enti del comparto Regioni – Enti locali con inquadramento nella categoria D in posizione di dirigente o Responsabile di Settore (P.O.) in uguale o analogo settore di attività;

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare:

- Curriculum vitae professionale e formativo, in formato europeo, regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare le attività formative e professionali del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni, ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utili rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni altro documento ritenuto utile.

### **ART. 4 - Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dal Segretario Comunale.

2. Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione al selezione;
- omessa presentazione del curriculum vitae;
- omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.

## **ART. 5 – Modalità di selezione e criteri di valutazione.**

Le fasi attraverso le quali sarà effettuata la valutazione dei candidati sono le seguenti:

1. Valutazione dei titoli dichiarati nei curriculum vitae di ciascun candidato;
2. Colloquio orale il cui scopo è quello di evidenziare la professionalità, la preparazione culturale/scientifica e l'adeguatezza delle esperienze lavorative dichiarate nel curriculum, oltre alla verifica del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di problem solving, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile, di **100 punti**, è ripartito tra:

- 1) la valutazione del curriculum vitae per un massimo di 50 punti;
- 2) la valutazione a seguito del colloquio per un massimo di 50 punti.

Per la valutazione del curriculum vitae e del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

### **5.1 VALUTAZIONE CURRICULUM (max 50 punti)**

#### **a) Titolo di studio per l'accesso alla selezione (Laurea specialistica o magistrale vecchio ordinamento): massimo Punti 20**

<input type="checkbox"/> votazione 66	Punti 2
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 67 e 75	Punti 5
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 76 e 85	Punti 6
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 86 e 95	Punti 7
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 96 e 105	Punti 8
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 106 e 108	Punti 9
<input type="checkbox"/> votazione compresa tra 109 e 110/lode	Punti 10

- Ulteriore laurea specialistica o vecchio ordinamento: Punti 4
- Corsi di specializzazione o perfezionamento post-universitario, master, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: massimo Punti 3 (per ogni corso di specializzazione o perfezionamento: Punti 1)
- Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso Punti 3

#### **b) Titoli di servizio anche non consecutivo svolto presso una P.A.: massimo Punti 20**

- L'esperienza di servizio presso P.A. in posizioni uguali o analoghe al posto da ricoprire ed eccedente rispetto al requisito minimo richiesto per l'accesso di cui all'art. 1, punto 1), lett. l), del presente avviso verrà valutata assegnando Punti 0,20 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.
- Il servizio prestato presso P.A. con lo svolgimento di mansioni riconducibili a categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso sarà valutato fino ad un massimo di anni 10 e con il seguente punteggio: Punti 0,10 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

#### **c) Titoli vari: massimo Punti 10**

I titoli vari valutabili ai fini dell'attribuzione dei 10 punti vengono di seguito riportati con indicazione del punteggio min e max attribuibile:

- pubblicazioni scientifiche : 0,5 a pubblicazione attinente all'incarico fino a **max 1 punto**;
- collaborazioni, consulenze di lavoro autonomo ed incarichi svolti in favore di Enti pubblici, considerati attinenti ( per ogni incarico 1 punto) fino a **max 5 punti**;

- servizi attinenti, svolti presso privati, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 1,5 per incarico, fino a **max punti 3**;
- partecipazione a congressi, convegni, seminari attinenti (punti 0,20 per ciascuno fino a **max 1 punto**).

## 5.2 COLLOQUIO - (max 50 punti)

Scopo del colloquio è quello di evidenziare la professionalità, la preparazione culturale/scientifica e l'adeguatezza delle esperienze lavorative dichiarate nel curriculum, oltre alla verifica del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di problem solving, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire.

Per l'attribuzione del punteggio (max 50 punti) sarà utilizzata la seguente griglia:

INDICATORI	PUNTEGGIO		
	BASSO	MEDIO	ALTO
<b>CONOSCENZA DELLA NORMATIVA SPECIFICA DI SETTORE E PREPARAZIONE CULTURALE/SCIENTIFICA</b>	3	6	10
<b>ATTITUDINE ALLA LEADERSHIP E ORIENTAMENTO AL RISULTATO</b>	3	6	10
<b>CAPACITÀ DI INDIVIDUAZIONE E DI RISOLUZIONE DEI PROBLEMI ATTINENTI AL SETTORE</b>	3	6	10
<b>CAPACITÀ DI INTERRELAZIONE E DI COORDINAMENTO DELLE RISORSE</b>	3	6	10
<b>ADEGUATEZZA DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE DICHIARATE</b>	3	6	10

## 5.3 Ammissione ed esclusione dei candidati dalla procedura selettiva - svolgimento della selezione

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dal Segretario Comunale.

Successivamente, il processo di valutazione sarà esperito da apposita Commissione Giudicatrice che verrà nominata successivamente al termine di presentazione delle domande, composta da un Presidente e da due membri, anche esterni, con professionalità e competenza attinenti a quella richiesta al posto da ricoprire.

La Commissione Giudicatrice, a seguito della valutazione dei curriculum, provvederà a convocare i candidati per il colloquio.

Le date del colloquio verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti, con manleva totale di ogni responsabilità in capo al Comune. I candidati, nei giorni successivi alla data di scadenza del presente bando sono invitati a verificare sul sito istituzionale l'eventuale presenza di specifico avviso in merito.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione dalla selezione. La mancata presentazione all'ora e nel giorno stabiliti per il colloquio equivarrà a rinuncia alla procedura selettiva.

Gli esiti della procedura verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di candidato idoneo ad assumere l'incarico di responsabile in oggetto e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 6 - Assunzione**

1. Il conferimento dell'incarico avverrà con Decreto del Sindaco del Comune di Cutrofiano mediante la stipula di contratto a tempo parziale e determinato ai sensi dell'art 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 19 del D.Lgs. n. 165/01, da inquadrarsi nella cat. D, posizione economica D1, del CCNL del Comparto Regioni – Enti Locali, profilo professionale Istruttore direttivo.

2. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro che verrà sottoscritto dall'incaricato. Il contratto è a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (per la durata di mesi 6 salvo proroga e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco, con le precisazioni riportate in premessa).

#### **ART. 7 - Trattamento economico**

1. Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL – Comparto Regioni Enti Locali. Il soggetto incaricato sarà inquadrato nella cat. D, posizione economica D1, del CCNL del Comparto Regioni – Enti Locali, profilo professionale Istruttore direttivo. Allo stesso, incaricato di posizione organizzativa, verrà altresì riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato in conformità al vigente CCNL Comparto Regione – Enti Locali ed eventuale indennità ad personam come prevista dall'art 110 comma 3 del D. Lgs n 267/2000.

2. La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

#### **ART. 8 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A..

#### **ART. 9 - Disposizioni finali**

1. Il presente bando, completo di allegato A) fac-simile di domanda di partecipazione, è affisso per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

3. L'Ente si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle sue esigenze organizzative.

4. Il Comune di Cutrofiano può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

5. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi al Segretario Comunale – Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti (tel. 0836-542230 e-mail: segretariocomunale@comune.cutrofiano.le.it).

Cutrofiano, li 04.10.2017

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti