



**COMUNE DI
MARRUBIU**

Prov. di Oristano
Piazza Roma, 7 – 09094 Marrubiu

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

(art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)

**PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, CON
CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI**

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – AREA DEGLI ISTRUTTORI –

AREA AMMINISTRATIVA

SCADENZA: 20/09/2026 ore 23:59

Codice InPA: C_E9722M2026

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTI:

- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026/2028 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 30.03.2026 e confluito nel PIAO 2026/2028, modificato con la deliberazione della giunta comunale n. 105 del 04.08.2026;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- il D.P.R. 487/1994, integrato e modificato dal D.P.R. n. 82/2023
- il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente C.C.N.L. del comparto “funzioni locali”, sottoscritto il 23.02.2026

DATO ATTO che con nota registrata al protocollo dell'ente in data 12.08.2026 con il n. 8652 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 *bis* del D.Lgs.165/200,

In esecuzione della propria determinazione n. 711/160-SA del 20.08.2026

Vista la pubblicazione sul portale del reclutamento InPA in data 20.08.2026

RENDE NOTO CHE

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, una selezione per la copertura - a tempo pieno e indeterminato - di n. **1 (uno) posto di Istruttore Amministrativo**, Area degli Istruttori, da destinare al Settore Amministrativo.

Condizioni generali:

- la presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di assunzione di personale collocato in disponibilità, prevista come prioritaria dall'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001: in caso di esito positivo della predetta procedura, non si procederà all'assunzione tramite mobilità esterna.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R.82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni si dà conto che al 31.12.2025, nell'area degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 62% e quella del genere maschile è pari al 38%. Poiché il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto, non viene applicato il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) dello stesso Decreto.

Art. 1 **Normativa della selezione.**

La selezione è disciplinata dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" dell'Ente, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute**. Le dichiarazioni presenti nella domanda di concorso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000; pertanto i candidati devono essere consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000).

La domanda ha carattere di autocertificazione per quanto concerne i contenuti dichiarati dal candidato.

ART. 2 **Requisiti**

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

- 1) titolarità di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un Ente pubblico, con inquadramento nell'Area Istruttori del C.C.N.L. comparto Funzioni locali e con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o "Istruttore Amministrativo - Contabile". I dipendenti di Amministrazioni di altri comparti, pena esclusione dalla selezione, dovranno dimostrare l'equipollenza della loro categoria e del relativo profilo professionale con quello previsto dal presente bando.
- 2) aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- 3) **possesso del nullaosta incondizionato**, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 4) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- 5) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dall'assunzione presso le pubbliche Amministrazioni. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di

sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 312/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- 6) idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà insindacabile di accertamento da parte dell'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992 e alla legge n. 68/1999. L'assenza della vista, in base alla legge n. 120/1981, è causa d'idoneità fisica all'impiego in quanto le mansioni del profilo professionale "Funzionario amministrativo- contabile" presuppongono l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti – a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 3

Modalità e termine di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale InPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

Il bando è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA il 20.08.2026

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 20.09.2026

3.1. Modalità e termine.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione alla selezione, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di selezione, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi della selezione. **Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento selettivo.**

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale

unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del candidato al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

3.2 Dichiarazioni.

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC a sé intestata) e il numero di telefono cellulare.
- di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- di essere inquadrato con il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo-Contabile" o "Funzionario Contabile";
- di aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- di essere in possesso del nullaosta incondizionato al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l'idoneità fisica all'impiego;

- di conoscere e sapere usare le applicazioni informatiche più diffuse e inerenti all'esercizio della mansione di cui trattasi;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento del colloquio, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);

3.3 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- eventuale certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici; **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**

ART. 4

Ammissione dei candidati e relative comunicazioni.

L'ammissione alla selezione avviene con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA.

In ogni caso tutti i candidati saranno ammessi con riserva (i controlli di rito verranno effettuati prima dell'assunzione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Esclusi i casi di irregolarità non sanabili elencate al punto successivo, la mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dei candidati/e dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando e, in particolare, l'assenza del nullaosta incondizionato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;

ART. 5

Commissione esaminatrice

La selezione sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice, composta dal Responsabile del settore Amministrativo, che la presiede, e da due componenti, interni o

esterni all'Amministrazione, scelti tra dipendenti delle PP.AA., esperti nelle materie del posto messo a selezione.

ART. 6

Valutazione delle candidature

La valutazione dei candidati verrà effettuata attraverso l'esame del *curriculum vitae* professionale ed un colloquio.

Il punteggio totale massimo attribuibile è pari a **40 punti**, così suddivisi:

- a) fino a 10 punti per la valutazione del curriculum, con particolare riguardo all'esperienza professionale acquisita in attività inerenti all'ambito del servizio finanziario, oggetto della presente procedura;
- b) massimo 30 punti per la valutazione del colloquio.

ART. 7

Colloquio

Il colloquio è finalizzato alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, l'attitudine al posto da ricoprire e le esperienze relazionali e motivazionali richieste dal ruolo.

Il colloquio verterà sulla verifica della conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali;
- Nozioni di diritto amministrativo: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000); disciplina del trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, legge 196/2003 e ss.mm.);
- Attività contrattuale degli Enti Locali e conoscenza del funzionamento delle principali piattaforme di approvvigionamento della pubblica amministrazione (Acquisti in rete e Sardegna Cat);
- Nozioni in materia di attività produttive e SUAPE;
- Ordinamento contabile degli Enti locali;
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alla legge n. 190/2012 e al D,Lgs. n. 33/2013)

La mancata partecipazione al colloquio per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, è considerata come rinuncia alla selezione.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nel colloquio abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30.

ART. 8

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ai candidati – informazioni sulla selezione, convocazione per il colloquio ed eventuali spostamenti di data e/o orario, esiti della selezione - saranno pubblicate sul portale **InPA** e sul sito istituzionale del Comune di Marrubiu: <https://www.comune.marrubiu.or.it>

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato mediante il portale **InPA** nonché sul sito istituzionale del Comune di Marrubiu : <https://www.comune.marrubiu.or.it>
Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, per cui sarà onere dei candidati consultare i siti internet indicati.

ART. 9

Graduatoria dei concorrenti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dalla valutazione del curriculum vitae- professionale.

La graduatoria provvisoria sarà stilata dalla Commissione Esaminatrice.

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 specificati nella domanda di partecipazione.

L'assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio Amministrativo, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento sull'home del sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.marrubiu.or.it>, sezione albo pretorio, e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del colloquio avrà validità solo per la copertura del posto previsto nella presente selezione.

ART. 10

Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio è disposta - in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Esaminatrice e approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale – a seguito della cessione del contratto individuale di lavoro ex art. 1406 del codice civile mediante specifico accordo contrattuale tra le parti (Ente pubblico di appartenenza, “cedente”, Comune di Marrubiu, “cessionario”, e dipendente, “lavoratore ceduto”).

Si specifica che non si procederà ad alcuna assunzione:

- a) se gli atti d'indizione dovessero essere annullati in sede di autotutela e/o per ritenuta illegittimità;
- b) se dovessero subentrare norme di legge che non consentano di procedere all'assunzione;
- c) se l'Ente dovesse trovarsi nell'impossibilità giuridica di procedere all'assunzione per vincoli legislativi inderogabili.

L'assunzione è imprescindibilmente a tempo pieno.

Costituisce espressa rinuncia al trasferimento la mancata presentazione in servizio del candidato nei termini prescritti dall'Ente.

Art. 12

Pubblicità del bando.

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale: sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, all'albo pretorio del comune di Marrubiu, sul sito <https://www.comune.marrubiu.or.it>; nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso sul sito <https://www.comune.marrubiu.or.it>

Art. 13

Eventuale riapertura dei termini, proroga e revoca

È facoltà dell'amministrazione:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire il termine per la presentazione delle domande fissato nel bando qualora, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate esigenze;
- revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Il presente bando, in ogni caso, non costituisce proposta contrattuale.

Tutte le predette decisioni dell'amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

Art. 14.

Trattamento dei dati personali e diritto di accesso.

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Marrubiu per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto agli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) i dati personali conferiti con il presente modulo saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dallo stesso Regolamento, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione alla selezione non consente di dar corso al procedimento.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'esecuzione della presente procedura e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata. Gli

interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD)

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Marrubiu.

Responsabile della protezione dei dati è:

Soluzione srl – Via G. Oberdan 140 – info@entionline.it; soluzione@legalmail.it

Referente RDP: Nadia Corà – consulenza@entionline.it

Consenso del concorrente

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda di selezione e/o l'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il concorrente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Art. 15

Disposizioni finali.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 1 del bando medesimo e si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare la presente selezione nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio amministrativo Dr.ssa Maria Grazia Pilloni.

Per informazioni ed eventuali chiarimenti relativi al procedimento è possibile rivolgersi al Servizio personale (tel. 0783/8553324 oppure 8553325)

email: personale@comunemarrubiu.it ; PEC: protocollo@pec.comunemarrubiu.it

Marrubiu, 20 agosto 2026

La Responsabile del Settore Amministrativo

Dr.ssa Maria Grazia Pilloni