



# COMUNE DI MARRUBIU

Piazza Roma n° 7 – C.A.P. 09094 Provincia di Oristano

Cod. Fisc. 80001090952 – P. IVA 00089760953  
Tel. 0783/8553300 – 8553305 – Fax 0783/858209

## UFFICIO DEL PERSONALE

### BANDO 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” - CAT. C**

**AREA POLITICHE SOCIALI**

## IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

VISTI:

- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 98 del 01.06.2000 e ss.mm.ii.;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 29.03.2021 e aggiornato con le deliberazioni n. 118 del 28.09.2021 e 140 del 25.11.2021;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 30/6-SA del 28.01.2022

## 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 - categoria C** - da assegnare all'Area delle Politiche sociali.

### 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;

## **ART. 1** **Requisiti**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) titolarità di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un Ente pubblico, con inquadramento nella categoria C del C.C.N.L. comparto Regioni - Enti Locali e con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo". 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) **possesso del nullaosta incondizionato**, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 3) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere. L'assenza della vista, in base all'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, è causa d'inidoneità fisica all'impiego in quanto le mansioni del profilo professionale "Istruttore amministrativo" presuppongono l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche Amministrazioni;
- 6) non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;
- 7) non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 8) possesso della patente di categoria "B";
- 9) possesso di abilità e conoscenze informatiche.

**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. 2** **Modalità e termine di presentazione della domanda**

### **Domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere **redatta, su carta semplice, mediante l'apposito modulo (Mod. "A") allegato al presente bando.**

Il modulo di domanda (Mod. "A") è reperibile presso il sito internet del comune di Marrubiu ([www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it)) e l'Ufficio Protocollo del Comune.

Nella domanda di ammissione (all. "A"), gli aspiranti concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- ente di appartenenza, categoria giuridica d'inquadramento e profilo professionale posseduto nonché la titolarità di un contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- *esclusivamente per i concorrenti provenienti da Amministrazioni diverse dal comparto Regioni – Enti locali*: dichiarazione di equipollenza della categoria e del profilo professionali posseduti con quelli richiesti dal presente bando;
- possesso del nullaosta, pieno ed incondizionato, al trasferimento al comune di Marrubiu, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- comune d'iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti civili;
- idoneità fisica all'impiego;
- l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali. In caso affermativo dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, specificandone la natura;
- l'assenza di destituzione, dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazione e di decadenza dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- l'assenza, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e l'inesistenza di procedimenti disciplinari in corso;
- possesso della patente di categoria "B";
- possesso di abilità e conoscenze informatiche;
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio, del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso i quali ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, con l'impegno di comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuale variazioni d'indirizzo;
- l'autorizzazione al trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 dei dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione;

**La domanda dovrà essere firmata, in calce, dal concorrente. La firma non è soggetta ad autentica, ma alla stessa dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità personale in corso di validità. .**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Bando e dal Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### **Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei titoli di merito (titoli di studio, di servizio e titoli vari), ritenuti rilevanti per la valutazione agli effetti della selezione, da rendere mediante l'utilizzo del modulo Mod. "B", allegato al presente bando;
- 2) *curriculum* professionale datato e sottoscritto;
- 3) nullaosta al trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

- 4) fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità.

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, i candidati dovranno specificare nel Mod. "B": il profilo professionale rivestito, la durata del rapporto di lavoro e l'Ente di appartenenza.

L'assenza della documentazione prevista ai nn. 1) e 2) preclude la valutazione dei titoli e del curriculum.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

### **Modalità e termini**

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato in p.zza Roma, 7-Marrubiu. L'Ufficio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 – rilascerà una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.
- b) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa al seguente indirizzo:

- Ufficio Personale del Comune di Marrubiu, P.zza Roma, 7 – 09094 Marrubiu.

Sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, la busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria esterna per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Cat. C", mentre sul retro il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome e indirizzo.

**Nei casi a) e b), a pena di esclusione, la domanda dovrà essere sottoscritta in calce dal richiedente e dovrà essere allegato il documento d'identità personale in corso di validità.**

- c) tramite l'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comunemarrubiu.it](mailto:protocollo@pec.comunemarrubiu.it), allegando tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene tramite la data e l'ora d'invio. Saranno escluse le domande presentate tramite posta elettronica ordinaria.

Per esigenze di certezza dell'azione amministrativa, qualunque sia la modalità di presentazione prescelta, non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità delle stesse da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale anche se spedite e/o inviate entro il termine di scadenza per la presentazione.

### **N.B:**

Qualora si dovesse optare per la modalità di presentazione della domanda a mezzo del servizio postale - considerato che attualmente, nell'intera provincia di Oristano (e, pertanto, anche nel Comune di Marrubiu) **la consegna della posta è assicurata solamente ogni due giorni** - occorre valutare il rischio che il plico possa arrivare all'ufficio Protocollo del Comune fuori termine.

L'Amministrazione non 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 ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione delle domande è pari a 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente.

Pertanto, le domande potranno essere presentate solo a decorrere dal 29.01.2022

### **Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro la data del 28.02.2022**

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune sia nella sezione "Albo pretorio" sia nella sezione *Amministrazione Trasparente* (sottosezione *Bandi di concorso*).

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita – a norma dell'art. 58 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - solo la regolarizzazione formale dei documenti inoltrati.

### **ART. 3**

#### **Ammissione ed esclusione dalla selezione**

L'ammissione alla selezione, a norma dell'art. 57 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, viene disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo.

L'ammissione alla selezione sarà comunicata agli interessati, il giorno dell'adozione del provvedimento suddetto, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune ([www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it)) dell'elenco dei candidati ammessi. Pertanto, sarà cura dei candidati verificare – a partire dalle ore 14.00 del giorno 02.03.2022 – la loro ammissione o meno presso il sito internet del Comune, l'Albo pretorio dell'Ente ovvero presso il Servizio Protocollo (tel. 0783/85531 o del Personale (tel. 0783/8553325)

### **Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.**

Costituisce causa di **esclusione** dalla selezione:

- l'assenza di uno o più dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione;
- nei casi di presentazione cartacea della domanda: *a)* la mancata apposizione della firma in calce alla domanda di partecipazione; *b)* l'assenza della fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità;
- la presentazione della domanda tramite posta elettronica ordinaria o altro mezzo non previsto dal presente bando.

I soli candidati NON AMMESSI riceveranno comunicazione per iscritto, mediante telegramma e/o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante posta elettronica certificata.

### **ART. 4**

#### **Sospensione e revoca della procedura selettiva**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della presentazione delle domande o di riaprire, per una sola volta, il termine stesso.

Inoltre, ha facoltà di revocare – per motivi d'interesse pubblico – il bando stesso nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Comunicazione della revoca sarà data a ciascun concorrente.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità volontaria esterna, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure a seguito di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente forniti dagli Organismi pubblici a ciò deputati.**

## **ART. 5 Programma d'esame**

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie locali;
- Diritto costituzionale a amministrativo;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Normativa in materia di appalti pubblici;
- Stato giuridico dei dipendenti;
- Conoscenza delle materie di pertinenza del servizio socio-culturale.

## **ART. 6 Modalità di espletamento della selezione**

La selezione avverrà per titoli e colloquio.

Il colloquio è finalizzato:

- a) 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 e la motivazione al posto da ricoprire;
- b) alla verifica del grado di conoscenza delle materie oggetto del programma, indicate nel precedente art. 5 del presente bando.

**La mancata partecipazione al colloquio è considerata come rinuncia alla selezione.**

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.

Il punteggio massimo per la valutazione del colloquio è di n. 30 punti.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30.**

A parità di punteggio sarà privilegiato il candidato anagraficamente più giovane

## **ART. 7 Diario della prova**

**Il colloquio avrà luogo il giorno 07 MARZO 2022 alle ore 10.30** presso l’Aula consiliare, sita nella Casa municipale (p.zza Roma, 7 – Marrubiu).

**Per i candidati ammessi l’indicazione anzidetta ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.**

### **ART. 8** **Valutazione dei titoli di merito**

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell’effettuazione del colloquio.

A norma dell’art. 61 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il punteggio massimo per la valutazione dei titoli è di n. 10 punti, così ripartiti:

- Titoli di **STUDIO**: punteggio massimo: n. 2,50 punti;

<i>titolo</i>	<i>punti</i>
Diploma di laurea	1
Altro diploma di scuola media superiore oltre a quello richiesto per l’accesso dall’esterno	0,50
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (numero massimo di corsi valutabile: 5)	punteggio massimo: 0,75 (0,15 per ogni corso)
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (numero massimo di corsi valutabile: 5)	punteggio massimo 0,25 (0,05 per ogni corso)

- Titoli di **SERVIZIO** punteggio massimo: n. 5 punti

<i>titolo</i>	<i>punti</i>
Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso ( <u>servizio massimo valutabile: anni 10</u> )	(0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)
Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso ( <u>servizio massimo valutabile: anni 10</u> )	per ogni anno o frazione superiore a sei mesi: 0,45 per servizi relativi a categoria B3; 0,40 per servizi relativi a categoria B1
Servizio non di ruolo presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso ( <u>servizio massimo valutabile: anni 10</u> )	(0,45 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)
Servizio non di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo	per ogni anno o

svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso ( <u>servizio massimo valutabile: anni 10</u> )	<i>frazione superiore a sei mesi: 0,40 per servizi relativi a categoria B3; 0,35 per servizi riconducibile a categoria B1</i>
--	---

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

**Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data d'inizio e di cessazione del servizio.**

➤ **Titoli VARI** punteggio massimo: n. 2,5 punti

A norma dell'art. 61 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi il punteggio sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno essere, comunque, valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti, se riconducibili nell'ambito funzionale del posto messo a concorso. Sarà attribuito il punteggio di 0.25 per ogni collaborazione per un numero massimo di collaborazioni valutabili pari a 3;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: saranno assegnati punti 0,05 per trimestre;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, valutato nel seguente modo:
  - ▶ servizi attinenti al posto messo a concorso. punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 (sei) mesi. Il servizio sarà valutato in ragione di un massimo di 10 anni.
  - ▶ sarà valutato anche il tirocinio purché attinente al posto messo a concorso.

### **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 sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nel colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Di tale pubblicazione sarà data notizia agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

Il termine per eventuali impugnative della graduatoria decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della stessa.

Il periodo di efficacia della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni di legge.

### **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. 11** **Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L.EE.LL. vigente.

Spettano, inoltre, la 13<sup>a</sup> mensilità e ogni altro emolumento previsto dal Contratto di lavoro - o da disposizioni ad esso inerenti - nonché l'assegno per il nucleo familiare nel caso in cui sia dovuto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.

Il dipendente trasferito per mobilità conserverà la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento presso l'Ente di appartenenza.

All'atto del passaggio le ferie maturate presso l'Ente di appartenenza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio.

## **ART. 12** **Trattamento dei dati personali**

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](mailto:soluzione@legalmail.it)

Referente RDP: Nadia Corà – [consulenza@entionline.it](mailto: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. 13 Disposizioni finali**

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

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Il presente bando è reperibile, nel normale orario d'ufficio, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente e presso il sito internet del Comune ([www.comunemarrubiu.it](http://www.comunemarrubiu.it))

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio personale (tel. 0783/8553325 oppure 8553324).

Marrubiu, 28.01.2022

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE  
f.to Dr.ssa Maria Grazia Pilloni