

PUBBLICAZIONE DAL 07/04/2025 AL 17/04/2025

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA” - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE
RISERVATO IN APPLICAZIONE DELL’ART. 35, COMMA 3-BIS, LETT. A) DEL D.LGS. 165/2001**

IL DIRIGENTE

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 31.03.2025 ad oggetto: “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027” Sezione 3: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2025-2027” e dato atto che, per quanto qui rileva, è prevista la copertura di n. 1 posto al profilo professionale di “Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica”, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

Visti:

- il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” così come da ultimo modificato con D.P.R. n. 82 del 16.06.2023;
- il D. Lgs. n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come da ultimo modificato con atto del Commissario Prefettizio n. 82 del 05.09.2023 e dato atto che ai sensi dell’art. 89, comma 4, del vigente TUEL, in mancanza di disciplina regolamentare o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal succitato DPR n.487/94;
- il D. Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- l’art. 35, comma 3-bis lett. a) del D. Lgs. N. 165/2001;
- il D.P.R. n. 445/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento economico;
- la Legge n.104/1992 recante “Legge – Quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap” con particolare riferimento all’art. 20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il vigente C.C.N.L. del 16.11.2022 del personale del Comparto “Funzioni Locali”.

Considerato che, ai sensi dell’art.1014, commi 3 e 4, e dell’art.678 comma 9 del D. Lgs.n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Dato atto che l'assunzione dell'unità di personale di cui al presente concorso è subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura ex art. 34-bis D. Lgs. n. 165/2001.

Richiamata la Determinazione dirigenziale n. 496 del 04/04/2025 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 “**Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica**” ascritto all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del C.C.N.L. del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali con riserva in applicazione dell'art. 35, comma 3-bis lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001. L'unità sarà organicamente e funzionalmente assegnata al Settore 4 “Turismo – Sport -Cultura“ del Comune di Riccione.

Nelle **declaratorie** di cui all'allegato A del succitato C.C.N.L., in riferimento alla suddetta Area, viene specificato che: *“appartengono a questa Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”*.

Al personale assunto sarà corrisposto il **trattamento economico** relativo all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione così come definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti per il Comparto Funzioni Locali, attualmente pari a € 23.212,35, al quale si aggiungono 13[^] mensilità ed eventuali ulteriori assegni, indennità fisse o accessorie stabilite dalla legge o dai CCNL e/o CCDI vigenti. Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

PROFILO PROFESSIONALE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL RUOLO

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il **profilo professionale del “Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica”** di cui all'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolge attività professionale specialistica in materia di comunicazione, contribuendo alla promozione e illustrazione dei servizi, delle attività, degli eventi dell'amministrazione in un ottica di gestione coordinata del brand e dell'immagine della Città.

Coordina e gestisce le attività in materia di informazione alla cittadinanza attraverso il rapporto diretto con l'utenza per mezzo di campagne di sensibilizzazione e comunicazione. Cura lo sviluppo e la redazione dei contenuti di comunicazione rivolta ai cittadini e di promozione turistica, su media, guide, cataloghi ed altri prodotti editoriali.

Predisporre i contenuti (dalla redazione dei testi alla scelta delle immagini e delle grafiche) dei materiali di comunicazione e promozione online e offline della destinazione Riccione.

Cura la comunicazione e promozione degli eventi e l'attività di social media marketing per i canali di Città di Riccione (youtube, face book, twitter, instagram, ecc.) compreso il monitoraggio e la misurazione dei risultati quantitativi e qualitativi.

Relativamente alla comunicazione online il profilo si occupa anche del monitoraggio degli strumenti utilizzati dai diversi settori dell'amministrazione, supervisiona l'invio delle newsletter, collabora all'aggiornamento del portale istituzionale.

Svolge l'attività di competenza con una forte autonomia gestionale ed organizzativa nel realizzare gli indirizzi e gli obiettivi di comunicazione dell'amministrazione. Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, riguardanti anche unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni (APT servizi, Regione, enti locali, autorità istituzionali ecc.), con gli operatori privati (club di prodotto, comitati turistici, agenzie di eventi, ecc.) e con le realtà associative del territorio. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Coordina e dirige eventuali risorse umane ad esso assegnate, di cui è responsabile in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta.

Svolge attività di elevata rilevanza esterna, in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, per le quali sono necessarie approfondite conoscenze mono specialistiche.

CONOSCENZE/COMPETENZE RICHIESTE

Dettaglio del profilo di ruolo "Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica" approvato con determinazione dirigenziale n. 1371 del 31/10/2023

CONOSCENZE/COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI		
Codice	Competenza	Graduazione
CTP2	Diritto Pubblico	Base
CTP3	Normativa e regolamenti degli enti locali	Media
CTP4	Diritto amministrativo	Base
CTP5	Diritto civile	Base
CTP6	Diritto penale	Base
CTP8	Diritto del lavoro e sindacale	Media
CTP 52	Normativa in materia di giustizia amministrativa e contabile	Base
CTP11	Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Media
CTP15	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Alta
CTP19	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Media
CTP20	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Media
CTP21	Codice dei contratti pubblici e normativa in materia di gare e appalti	Base
CPT22	Redazione atti amministrativi	Media
CTP24	Gestione documentale	Alta
CTP41	Strumenti e tecnologie informatiche	Media
CTP42	Strumenti web	Specialistica
CTP43	Applicativi informatici	Alta
CTP44	Lingua Inglese	Alta
CTP49	Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Alta
CTP 27	Programmazione economica	Media

CTP 28	Analisi economico - finanziaria	Media
CTP 29	Contabilità pubblica	Base
CTP 30	Programmazione dei servizi e delle attività	Alta
CTP 32	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Alta
CTP 53	Coordinamento e conduzione dei gruppi di lavoro	Alta

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

Codice	Competenza	Livello
	Consapevolezza del contesto	Livello 3
	Soluzione dei problemi	Livello 3
	Consapevolezza digitale	Livello 3
	Orientamento all'apprendimento	Livello 3
	Comunicazione	Livello 3
	Collaborazione	Livello 3
	Orientamento al servizio	Livello 3
	Gestione delle emozioni	Livello 3
	Affidabilità	Livello 3
	Accuratezza	Livello 3
	Iniziativa	Livello 3
	Orientamento al risultato	Livello 3
	Gestione dei processi	Livello 3
	Guida del gruppo	Livello 3
	Sviluppo dei collaboratori	Livello 3
	Ottimizzazione delle risorse	Livello 3

COMPETENZE TECNICHE SPECIALISTICHE

Codice	Competenza	Graduazione
CTS 0	Normativa nazionale, regionale di Settore e Regolamenti comunali inerenti le materie di competenza	Alta
CTS 154	Tecniche di organizzazione attività di segreteria	Media
CTS 69	Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti	Media
CTS 101	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Alta
CTS 92	Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media	Specialistica

CTS 93	Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social	Specialistica
CTS 94	Tecniche e strumenti di comunicazione interna	Alta
CTS 97	Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva	Alta
CTS 98	Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative/educative	Specialistica
CTS 99	Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni	Alta
CTS 234	Conoscenza della disciplina delle attività di comunicazione e informazione nella Pubblica Amministrazione	Specialistica
CTS 235	Organizzazione e gestione di eventi stampa	Alta
CTS 236	Conoscenza delle attività e delle tecniche del giornalismo	Alta
CTS 237	Tecniche di comunicazione pubblica	Specialistica
CTS 238	Conoscenza della psicologia della comunicazione.	Specialistica

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Si precisa che sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo negli Enti Locali.
3. Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferita al Paese di cittadinanza.
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge n.226/2004 (cittadini assoggettati alla leva obbligatoria).
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

7. Idoneità fisica allo specifico impiego. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.
8. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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'[articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313](#), ne devono dare 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.

Requisiti specifici:

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

- 1) E' necessario il possesso di uno dei seguenti **titoli di studio** o equipollenti/equiparati conseguiti presso l'Università o altro Istituto Universitario/Scolastico statale legalmente riconosciuto:
 - a) laurea vecchio ordinamento
 - b) laurea triennale
 - c) laurea specialistica
 - d) laurea magistrale

I candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** sono ammessi a partecipare con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001, così come modificato dal D.L 14 marzo 2025, n. 25 "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità nelle pubbliche amministrazioni*".

Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori di concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del merito.

- 2) In conformità con quanto disposto **dall'art. 35, comma 3-bis lett. a), del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., la presente procedura è riservata a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del presente bando, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze del Comune di Riccione.**

3. **Essere iscritti all'Albo Nazionale dei Giornalisti** ai sensi della Legge 150/2000.

4. **Buona conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici** per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.).

I suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Non si procederà, in ogni caso, all'immissione in servizio dei candidati risultati idonei nei cui confronti sia tuttavia sopravvenuta, in epoca successiva all'approvazione della graduatoria, ma antecedente alla data di assunzione, la perdita di uno o più dei requisiti di ammissione.

ART. 2 RISERVE DI LEGGE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35, comma 3-bis lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001, il posto a selezione è riservato a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che hanno maturato, alla data di pubblicazione del Bando, almeno 3 anni di servizio alle dipendenze del Comune di Riccione.

1. Ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art.678 comma 9 del D.Lgs.n.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il **servizio civile universale**, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
3. Ai sensi della Legge 68/99, **la quota di riserva a favore delle categorie protette** di cui agli **artt. 1**, comma 1, lett. a, b) e d) – disabili e **18** della Legge n.68/99, iscritte negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art. 8 della legge medesima, è stata soddisfatta in altre procedure concorsuali in svolgimento.
4. Il posto non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria verrà attribuito al concorrente esterno utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 3 PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

1. Le categorie di cittadini che hanno titolo di preferenza a parità di merito sono indicate dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994. Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
2. Per quanto attiene la parità di genere si da atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Riccione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2024, è la seguente: Femmine 71,15% - Maschi 28,85% e che pertanto, nel caso di specie, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del citato D.P.R. 487/1994 a favore del suddetto genere meno rappresentato.

ART. 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Alla presente procedura concorsuale si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale Unico del Reclutamento (di seguito denominato **Portale**) di cui all' articolo 35-ter del D.Lgs n. 165/2001, disponibile all'indirizzo www.InPa.gov.it. La domanda di ammissione, redatta attraverso la procedura telematica del Portale, deve essere inoltrata entro **le ore 23:59 del giorno 17/04/2025**). La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

3. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:
 - Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
 - Compilazione online del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
 - Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
 - Compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando (compreso il pagamento del contributo di ammissione);
 - Inoltro della domanda dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni mediante il bottone “Conferma e Invia”, nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.
7. La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.
8. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.
9. Verranno prese in considerazione dal Comune di Riccione solo le domande di partecipazione “*inviata*” nella procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “*inviata*” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
10. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o richieste dal presente bando di concorso.
11. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
12. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
13. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando quale *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 5 DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

- 1.Candidato con disabilità:** è beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora intenda avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
 - la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o quantomeno la

patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;

- la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
- alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

2. Candidato con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L.n. 80/2021 conv. con legge n.113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la prova scritta con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- **prove sostitutive.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- **strumenti compensativi.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia disortografia, programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia, la calcolatrice, nei casi di discalculia, ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- **tempi aggiuntivi.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

3. Candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento: la candidata che abbia opportunamente specificato in domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento dovrà aver cura di certificare detto stato con opportuna documentazione medica da inserire nella sezione "Allegati" . Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all'Amministrazione, almeno 10 gg. prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento.

Per agevolare la candidata in stato di allattamento, verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di avere tempi supplementari nella prova.

In caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove stabilito nella presente procedura concorsuale a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, purché detta impossibilità sia debitamente certificata dal medico, è previsto lo svolgimento di eventuali prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice ed opportunamente comunicate.

ART. 6 CONTENUTO DELLA DOMANDA.

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico devono dichiarare sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione al presente concorso.

Il candidato dovrà compilare tutti i campi obbligatori contenuti nella domanda tra cui:

- cognome, nome e codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- PEC presso cui potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni personali relative al presente bando e recapito telefonico;
- luogo di residenza (se diverso dal recapito);
- curriculum;
- possesso di tutti i requisiti generali e specifici di partecipazione al concorso di cui all'art. 1 del presente bando e relative dichiarazioni;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito, dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della sede dello stesso;
- **di avere maturato, alla data di pubblicazione del presente Bando, almeno 3 anni di servizio alle dipendenze del Comune di Riccione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;**
- **essere iscritti all'Albo Nazionale dei Giornalisti** ai sensi della Legge 150/2000.
- eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. nr. 82/2023 (vedi All.1 del presente bando) con indicazione del titolo attestante il diritto. La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei e potrà essere fatta valere solo se indicata nella domanda di ammissione;
- gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel presente bando, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'ente nonché, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato.

ART. 7

CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. La partecipazione al presente concorso è subordinata al pagamento di un contributo di ammissione da effettuarsi entro il termine di scadenza del bando. A tal fine il candidato dovrà provvedere al versamento di **€ 8,00** (più eventuali commissioni bancarie) da effettuarsi durante la fase di inserimento della domanda on-line, tramite sistema di pagamento PagoPA.

2. Nel campo note della causale di versamento specificare: "Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica".

3. Il contributo di ammissione non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'amministrazione comunale.

ART. 8

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
 - la ricevuta del versamento di euro 8,00 comprovante il pagamento della quota di partecipazione, effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA.Altri possibili allegati:
 - copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
 - apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate **disabili** o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (**DSA**), al fine di fruire dello strumento compensativo o di ausili o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
 - certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento per eventuale temporanea difficoltà.
2. Tali documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione. pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione “Allegati”.
3. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda ed i suoi allegati tramite il sistema InPa.

ART. 9

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. Tutti i candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità previste nel presente bando, saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati.
 2. L’ammissione con riserva alle prove non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione a selezione, né sana eventuali irregolarità della domanda stessa.
 3. L’accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda sul Portale verrà effettuato al momento dell’assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
 4. Costituiscono motivo di esclusione: a) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici previsti per l’accesso di cui all’art. 1 del presente Bando; b) la presentazione o l’inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all’art. 4 del presente Bando; c) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato.
- L’elenco dei candidati ammessi o esclusi sarà pubblicato sul Portale e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione ‘Trasparenza’ – sottosezione ‘Bandi di Concorso’.

ART. 10

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso e sarà nominata con separato atto del dirigente competente in materia di Risorse Umane.
2. Per la sola prova orale la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da componenti aggiunti:

- con membri esperti di lingua inglese e di informatica;
- con un membro esperto in psicologia del lavoro per la valutazione delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali dei candidati per il profilo messo a concorso.

ART.11
PROVE D'ESAME
MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Il concorso si svolgerà per soli esami. Le prove d'esame (prova scritta e prova orale) - previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice - tenderanno a verificare le conoscenze tecnico/specialistiche, le competenze e le capacità psico-attitudinali dei candidati, con riferimento alle attività caratterizzanti il ruolo e al contenuto del profilo professionale del posto messo a concorso.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

PROVA SCRITTA a carattere teorico e/o pratico: si svolgerà in modalità digitale attraverso la strumentazione tecnica fornita dall'amministrazione.

La prova scritta d'esame, a discrezione della Commissione, potrà consistere in quesiti a risposta chiusa o aperta, oltre alla redazione di atti amministrativi e/o provvedimenti e/o trattazione e risoluzione di casi pratici operativi attinenti alle materie/argomenti di seguito elencati la cui conoscenza costituisce preparazione di base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area di pertinenza, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato ad affrontare problematiche inerenti i processi di riferimento.

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto la prova scritta è finalizzata a valutare le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie/argomenti:

1. La legge 150/2000 "Disciplina delle attività di comunicazione e informazione nella PA";
2. Attività di informazione e comunicazione istituzionale: trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa;
3. Attività di comunicazione e informazione;
4. Cenni di Diritto Costituzionale;
5. Diritto Amministrativo, Contabile e Giustizia Amministrativa;
6. Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:
 - Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
 - Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
 - Legge n. 241/1990 e s.m.i. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
 - D.P.R. 445/2000 e s.m.i. *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
 - Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
 - Legge n. 190/2012 e s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
 - Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

Le modalità operative di svolgimento della prova garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la regolarità ed integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivi elettronici. Resta in ogni caso riservata alla Commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento della prova.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti (punteggio massimo conseguibile 30/30) per la prova scritta e la prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati della prova scritta e conseguente ammissione alla prova orale, con le modalità di cui al successivo art. 12.

PROVA ORALE:

la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e verterà sulle stesse materie/argomenti di riferimento oggetto della prova scritta; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, le capacità relazionali e comunicative, le capacità di *problem-solving*, nonché la capacità di programmare e pianificare le attività.

Durante la prova orale, l'esperto in psicologia del lavoro, qualora nominato quale membro aggiuntivo della Commissione esaminatrice, provvederà ad accertare, in capo ai candidati, le capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali in relazione al profilo professionale messo a concorso. Tale valutazione che avverrà attraverso un colloquio e/o la somministrazione di un test psico-attitudinale, non comporterà l'assegnazione di punteggio, ma una sola valutazione di idoneità / non idoneità. Il suo giudizio sarà ritenuto insindacabile da parte degli altri membri della Commissione Esaminatrice.

Durante la prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche possedute dal candidato: dette prove non daranno luogo ad attribuzione di punteggio ma alla dichiarazione di idoneità ex art. 37 D.lgs 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la prova orale. La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 30/30.

2.La Commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove orali ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso con le modalità di cui al successivo art. 12.

3.La **graduatoria finale di merito** è formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d'esame. La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando

il punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è di totali punti 60/60.

ART. 12

AMMISSIONE AL CONCORSO

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dal concorso sarà pubblicato attraverso il Portale del Reclutamento e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di Concorso". La pubblicazione ha valore di notifica.

Il calendario delle prove (prova scritta / prova orale) sarà pubblicato attraverso il Portale del Reclutamento e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione: "Bandi di Concorso" - con un preavviso di almeno 15 giorni dalle date di espletamento delle prove stesse. La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo indicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

Ogni comunicazione ai candidati concernente l'eventuale variazione del suddetto calendario e la comunicazione dell'esito delle prove così come l'ammissione alla prova successiva, sarà effettuata attraverso i medesimi canali. Nei confronti di coloro che non avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato le singole prove avrà anche valore di convocazione alla prova successiva.

La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo come sopra indicati/comunicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

Esclusivamente attraverso i medesimi canali sarà pubblicata la graduatoria finale di merito.

ART. 13

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

1. Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice elaborerà una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati delle prove d'esame, determinata sulla base dei criteri di cui ai precedenti articoli. Su tale graduatoria saranno applicate le precedenza, le preferenze e la riserva prevista nel bando **ex art. 35 comma 3-bis lett. a) del D.lgs. 165/2001**.

Al fine di assicurare la trasparenza della procedura concorsuale, la graduatoria di merito, quella risultante dall'applicazione dei titoli sulla graduatoria di merito e quella finale sulla quale si applica la riserve previste dal bando, sono pubblicate contestualmente sul Portale unico del reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Riccione.

2. I verbali della Commissione saranno trasmessi al Dirigente competente in materia di Risorse Umane il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione, nonché, al momento dell'assunzione in servizio, sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria.

3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria, oltre alle altre conseguenze previste dalle norme di legge in materia.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di Risorse Umane. Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi, pari a 60 gg. nel caso di ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero 120 gg. nel caso di ricorso al Capo dello Stato.

5. La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo e l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali.

6. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti indicati nel presente bando;
 - alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Riccione ovvero dell'ente che procede con l'assunzione nel caso di successivo utilizzo della graduatoria da parte di altri enti, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia in relazione alle disponibilità finanziarie.

ART. 14
TRATTAMENTO DATI PERSONALI
(INFORMATIVA)

1. Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

- Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Riccione, con sede in Riccione, Via Vittorio Emanuele II, n. 2, tel. 0541 608111.
- Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo dpo@comune.riccione.rn.it
- Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
- Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal Comune di Riccione esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice.
- Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate.
- L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto: di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda; di opporsi al trattamento; di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

2. Il Comune di Riccione ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti dei dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento la Dirigente del Servizio "Gestione Giuridica del Personale" Dott.ssa Cinzia Farinelli.

ART. 15
ACCESSO AGLI ATTI

1. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. Per quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative legislative e regolamentari vigenti.

ART. 16
DISPOSIZIONI FINALI
NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n.241/1990.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data del colloquio.
3. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
4. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.
5. Per quanto non espressamente previsto o disciplinato dal presente bando di concorso si si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.
6. Il responsabile del presente procedimento concorsuale è. il Dirigente del Settore 2 “Risorse Finanziarie – Risorse Umane –Società Partecipate-Patrimonio ” Dott.ssa Cinzia Farinelli.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00: tel. 0541/608220 - 608216 – 608254 - 608355 - 608302.

Riccione, 07/04/ 2025

La Dirigente del Settore
“Risorse Finanziarie - Risorse Umane -
Società Partecipate - Patrimonio ”
Dott.ssa Cinzia Farinelli
(firmato digitalmente ex art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)