



**Data di pubblicazione avviso : 27/12/2016 / Data scadenza avviso : 25/01/2017**

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO  
N. 2 UNITA' "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO FINANZIARIO", CAT. D, SETTORE BILANCIO  
AFFARI GENERALI UFFICIO LEGALE RISORSE UMANE.**

#### IL DIRIGENTE

Richiamato l'atto deliberativo di Giunta n. 78 del 24.03.2016, esecutivo, con il quale è stata determinata, a stralcio, la programmazione del fabbisogno del personale dipendente anno 2016, così come integrato con successivo atto deliberativo di Giunta n. 311/2016;

In esecuzione della determina dirigenziale n. 1388 del 27/12/2016, esecutiva;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato, in particolare il titolo V nel quale viene disciplinato, fra l'altro, l'accesso all'impiego presso l'ente, con qualsiasi forma e tipologia costituito e ne determina, all'art. 126, comma 2, in relazione alla categoria contrattuale di ascrizione, i relativi titoli di studio;

Dato atto che la quota d'obbligo riservata agli appartenenti alle categorie previste dall'art. 19, comma 6 del D.Lgs. 8.5.2001 n. 215 e successive modifiche ed integrazioni, verrà soddisfatta in altre procedure selettive per effetto dell'accantonamento delle frazioni di quota;

#### RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato, a tempo pieno, di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario", cat. D, posizione economica iniziale D1, organicamente e funzionalmente assegnato al Settore "Bilancio/Affari Generali/Ufficio Legale/Risorse Umane" - Servizio Tributi. Per n.1unità l'assunzione è condizionata, agli esiti del processo di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/2001 nonché della ricognizione delle liste del personale pubblico in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del medesimo decreto legislativo secondo le procedure attualmente in corso di perfezionamento;

L'Amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato nonché per comandi/avvalimenti, con questo Ente.

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico, previsto, per il personale inquadrato nella Cat. D dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se e in quanto dovuti.

## IL PRESENTE AVVISO E' COSI' ARTICOLATO

### **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ed età non inferiore a 18 anni;
2. Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
3. Idoneità psico-fisica all'impiego continuativo e incondizionato, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, d'esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
4. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
5. Non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
6. Non essere stati licenziati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
7. **Titolo di studio**: Diploma di laurea triennale o laurea specialistica;
8. Conoscenza degli strumenti informatici (word, excel, internet, posta elettronica);
9. Conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato.

Ai sensi del vigente ordinamento il requisito della cittadinanza non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del concorrente idoneo, derivante dall'esito della selezione.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti dal ruolo aziendale specifico.

### **ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di ammissione al concorso pubblico in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Dirigente Bilancio/Affari Generali/Ufficio Legale/Risorse Umane - Comune di Riccione - Via Vittorio Emanuele II - 47838 Riccione (RN). Il candidato/a potrà utilizzare l'allegato schema.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato con riferimento ai tempi postali);
- 2) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione;
- 3) spedita via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC);

La domanda di partecipazione, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Riccione entro i seguenti termini temporali: dal 27/12/2016 al 25/01/2017, a pena d'esclusione;

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini pervenga, comunque, entro il giorno 30/01/2017 (n.5 giorni utili, oltre il termine massimo fissato dal bando). Nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **ART. 3**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) l'indirizzo di posta elettronica, la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'esperienza lavorativa;
- d) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
- e) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

### **ART. 4**

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda il candidato/a deve produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) il proprio curriculum formativo / professionale datato e sottoscritto ai fini della valutazione titoli (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza lavorativa) redatto preferibilmente in formato europeo. Non sarà attribuito punteggio a periodi di esperienza lavorativa o attività professionale, titoli di studio, di formazione o specializzazione indicati in modo generico ovvero qualora non vengano forniti tutti gli elementi utili ad una corretta e precisa valutazione degli stessi.
- b) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- c) Ricevuta del versamento di €. 5,00 quale tassa di partecipazione : ai fini della partecipazione alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 132, comma 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è necessario effettuare il versamento della tassa concorso di € 5,00 sui

seguinte codice conto corrente postale : Comune di Riccione, Servizio Tesoreria, IBAN : IT 76 W 07601 13200 000013916473;

Dal 02.01.2017 : conto corrente di Tesoreria c/o UNICREDIT S.p.a. - IBAN : IT15 D 02008 24100 000104568185- Codice SWIFT/BIC: UNCRITM1SR0

In particolare per quanto riguarda prestazioni lavorative o attività professionali specificare :

1. esatta indicazione degli estremi identificativi del datore di lavoro;
2. tipologia del rapporto di lavoro;
3. data inizio data conclusione (con indicazione del giorno, mese anno) regime orario, categoria/ruolo qualifica e mansioni svolte.

Non è consentita l'integrazione delle dichiarazioni di cui al punto a) dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda.

## **ART. 5** **PUBBLICAZIONE ELENCO** **CANDIDATI AMMESSI / ESCLUSI**

L'elenco dei candidati ammessi / esclusi dalla procedura concorsuale sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Riccione in data 08/02/2017.

## **ART.6** **FASI DEL CONCORSO**

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

1. espletamento prova scritta a carattere pratico attitudinale suddivisa in due momenti valutativi;
2. valutazione dei titoli dei candidati presenti alla prova scritta;
3. prova orale degli idonei alla prova scritta (il colloquio si terrà in luogo aperto al pubblico).

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla valutazione della stessa, ai sensi degli artt. 136 e 138 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Saranno valutati, pertanto, solo i titoli dei candidati presenti alla prova scritta.

Le prove consistiranno in:

<b>Prova scritta a carattere pratico attitudinale:</b>
--

- 1° momento valutativo: consistente nella elaborazione di più risposte sviluppate in spazi predefiniti attinenti alle materie sotto elencate, la cui conoscenza costituisce preparazione base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area amministrativa/contabile di pertinenza :

1. Tributi di competenza comunale : verifica e recupero evasioni, contenzioso, sgravi, rimborsi;
2. La riforma della contabilità e della finanza pubblica;
3. Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro organismi;
4. Applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata;
5. Elementi di diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali;
6. Il sistema dei controlli interni nell'Ente Locale;
- 7.C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali;

- 2° momento valutativo: predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle medesime materie sopra elencate.

La Commissione Giudicatrice, nel procedere alla valutazione della prova scritta non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato il primo momento valutativo con una valutazione di almeno 21/30.

L'esito della prova scritta sarà espresso da una unica valutazione (dato dalla media delle due valutazioni) e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

<b>Colloquio:</b>
-------------------

Tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti sia le materie già oggetto delle prova scritta, sia, più in generale, quelle disciplinate dalle disposizioni di legge di seguito indicate. Il candidato si considererà idoneo al colloquio con una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale verterà, in maniera preminente, sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. n.267/2000), con particolare riferimento alla parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile);
- Sistema integrato di contabilità (contabilità finanziaria – contabilità economico patrimoniale);
- Controllo di gestione;
- Programmazione, con particolare riferimento alla pianificazione strategica, alle linee programmatiche di indirizzo politico, alla relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione;
- Patto di stabilità interno, con riferimento agli Enti Locali;
- Diritto Tributario degli Enti Locali;
- Ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
- Normativa contrattuale del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V;
- Elementi di diritto amministrativo e ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001)
- Nozioni di diritto civile e diritto Penale, Libro II – Titolo II "Dei delitti contro la pubblica amministrazione";
- Normativa in materia di protezione dei dati personale (D.Lgs n.196/2003 e s.m.i.);
- Responsabilità civili, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente.

Faranno inoltre parte della prova d'esame orale una serie di quesiti sulla lingua straniera prescelta dal candidato e sulle conoscenze di base del personal computer, eventualmente con esemplificazioni pratiche. Le prove di lingua e d'informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità / non idoneità.

**La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:**

- Livello di competenze e attitudini riscontrate nella gestione dei processi e procedimenti amministrativi, finanziari e contabili;
- Livello di competenze e attitudini riscontrate;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

**ART.7**  
**CALENDARIO PROVE**

giorno, orario e sede di espletamento della **prova scritta** saranno resi noti ai candidati in occasione della pubblicazione dell'elenco degli ammessi (08/02/2017)  
(la prova si terrà con preavviso di almeno 15 gg. )

Tale pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e convocazione

La data di pubblicazione dell' ammissione / esclusione dei candidati al colloquio sarà comunicata in occasione della prova scritta. L'ammissione / esclusione sarà pubblicata sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune.

In detta occasione sarà pubblicato, altresì, il **calendario dei colloqui** da stabilirsi in relazione al numero dei candidati ammessi. Anche in questo caso sarà rispettato il termine del preavviso di almeno 15 giorni. Detta pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti ogni comunicazione di convocazione o esclusione in merito.

**ART.8**  
**CATEGORIE DI TITOLI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla valutazione della stessa, ai sensi degli artt. 136 e 138 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Saranno valutati, pertanto, solo i titoli dei candidati presenti alla prova scritta. La valutazione dei titoli viene resa nota in data precedente a quella di espletamento del colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile di 10/30 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

**A) TITOLI DI SERVIZIO (esperienza lavorativa) MAX PUNTI 9,00**

- Sono valutate le esperienze lavorative svolte nell'ambito specifico della gestione tributi presso Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, Società partecipate da Enti Pubblici, indipendentemente dalla forma contrattuale sottoscritta, ovvero con incarichi e collaborazioni professionali;

Max servizio valutabile anni 5. Ai fini dell' attribuzione del punteggio i singoli rapporti di lavoro si computano a giorni avendo riguardo all'anno commerciale di 360 gg. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente.

Non verrà attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione. Qualora non sia precisata la data (gg/mm/aa) di inizio e/o cessazione dal servizio, lo stesso non verrà valutato.

**B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO) DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI MAX PUNTI 0,50**

- |   |           |      |
|---|-----------|------|
| ▪ Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso  | max punti | 0,50 |
| ▪ Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 5 anni (aggiornamenti/seminari con superamento della prova finale): | max punti | 0,25 |
| ▪ Possesso di abilitazioni attinenti al posto oggetto della selezione   | max punti | 0,25 |

(NB : sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali. )

**C) TITOLI VARI ATTINENTI ALLA POSIZIONE  
PROFESSIONALE DA RICOPRIRE**

**MAX PUNTI 0,50**

- Pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione (solo se effettuate negli ultimi 5 anni).
- altre esperienze lavorative.

La valutazione del curriculum, declinato nei suddetti titoli, verrà resa nota il giorno del colloquio previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice.

**ART . 9  
GRADUATORIA FINALE - UTILIZZO .**

La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di tre anni. Il Comune di Riccione si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, per la copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che si rendessero vacanti successivamente all'indizione del concorso e durante il periodo di validità della graduatoria stessa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale. Il Comune di Riccione si riserva, infine, la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria di merito ad altri Enti che ne facciano richiesta secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61 della L. 24 dicembre 2003 n. 350.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli preferenziali previste dalla legislazione vigente come da allegato "B" del presente bando.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Riccione. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati con conseguente esonero dall'obbligo di cui all'art. 136, comma 12 del citato Regolamento. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. I candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Riccione previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**ART. 10**  
**ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di precedenza e di preferenza, così come stabiliti dal presente bando di concorso e pertanto le dichiarazioni effettuate dal concorrente dovranno trovare corrispondenza in altrettanti documenti. In caso contrario l'ente provvederà ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso di tutti i titoli dichiarati.

Gli assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già dipendenti del Comune di Riccione, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81.

L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione;

**ART. 11**  
**NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica le assunzioni. La costituzione dei rapporti di lavoro avverranno in base ad appositi contratti individuali sottoscritti dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Riccione.

**ART. 12**  
**TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 14,00, nella giornata del giovedì fino alle ore 16,30): tel. 0541/608302 - 608254. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Il presente avviso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e all'albo pretorio informatico dell'Ente dal 27/12/2016. L'intero testo è consultabile su Internet al sito istituzionale [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it) al link mobilità e concorsi.

Riccione, 27/12/2016 (data di pubblicazione dell'avviso)

f.to DIRIGENTE DEL SETTORE  
Bilancio/Affari Generali/Ufficio legale/Risorse Umane  
**dott.ssa Cinzia Farinelli**