COMUNE DI
RICCIONE

PUBBLICAZIONE DAL 18.04.2025 al 31.08.2026

Avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di candidati cui conferire supplenze in via d'urgenza in qualità di Istruttori Insegnanti Scuola d'Infanzia

La Dirigente del Settore
"Risorse Finanziarie – Risorse Umane – Società Partecipate - Patrimonio"

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 575 del 17/04/2025, con la quale è stato approvato lo schema del presente Avviso pubblico, rende noto:

1. Il Comune di Riccione può trovarsi nella necessità di assumere personale con contratto di lavoro a tempo determinato e con profilo professionale di Istruttore Insegnante Scuola d'Infanzia da destinare alle scuole comunali per la sostituzione di altro personale assente dal servizio a qualsiasi titolo.
2. In funzione del soddisfacimento di tale esigenza il Comune intende acquisire le candidature di soggetti disponibili ad assumere tali compiti (assunzione a tempo determinato in qualità di Istruttore Insegnante Scuola d'Infanzia (Area degli Istruttori di cui al CCNL del Comparto Funzioni locali).
3. A tal fine si procederà alla formazione di un elenco di nominativi di personale disponibile ad eventuali assunzioni a tempo determinato per supplenze e tale elenco sarà utilizzabile per chiamate fino al 31.08.2026.
4. L'utilizzo dell'elenco per l'assegnazione di supplenze e assunzioni urgenti è subordinato all'indisponibilità accertata del personale presente nelle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di "Insegnante Scuola d'Infanzia" del Comune di Riccione.
5. Le chiamate verranno effettuate mediante contatto telefonico, al numero indicato dal candidato ed in caso di mancata risposta, irreperibilità o indisponibilità, l'Ufficio del personale scolastico del Settore "Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere" procederà a chiamare i candidati collocati successivamente nell'elenco. I candidati dovranno essere disponibili ad accettare supplenze giornaliere e prendere servizio entro 1 ora dalla chiamata, indipendentemente dalla distanza del luogo di residenza/domicilio dalla sede di lavoro.
6. Il candidato che non si rende disponibile o che rifiuta la chiamata entro i termini assegnati o che rinuncia successivamente alla proposta lavorativa già precedentemente accettata oppure che, successivamente si dimette anticipatamente, verrà collocato in fondo all'elenco per eventuali successive chiamate. Ad ogni nuova rinuncia o dimissione di altro candidato collocato in posizione successiva si procederà nello stesso modo posizionando quindi in fondo tutti i candidati rinunciatari o dimissionari secondo l'ordine di posizionamento nell'elenco, che verrà in tal modo riformulato.
7. Prima dell'assunzione verrà effettuata la verifica sul possesso dei requisiti dichiarati, in base alle dichiarazioni rese.

Nelle **declaratorie** di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, in riferimento all'Area degli Istruttori viene specificato che: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è*

chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro".

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico relativo all'Area degli Istruttori così come definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti per il comparto Funzioni Locali, attualmente pari a Euro 21.392,87, oltre all'indennità annua di comparto di Euro 549,60 e all'indennità di vigilanza annua di Euro 1.310,84 spettante ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. b 1° periodo del CCNL 6.7.1995 a cui si aggiungono la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale nonché altri compensi e indennità previsti in base al CCNL comprensivi degli istituti contrattuali del salario accessorio, maturati in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1: PROFILO PROFESSIONALE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL RUOLO DI ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA D'INFANZIA

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il profilo professionale del "Istruttore Insegnante Scuola d'Infanzia " di cui all'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

ISTRUTTORE INSEGNANTE SCUOLA D'INFANZIA
Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi di competenza.
Collabora all'organizzazione del lavoro, alle proposte di revisione di sistemi metodologici, didattici, organizzativi e alle procedure del proprio settore, programmando e realizzando interventi educativi necessari ad una corretta formazione delle personalità dei bambini.
Cura la sezione o il gruppo affidatogli, svolgendo attività consone a bambini della fascia 3-6 anni e per le quali è previsto un ruolo attivo e di elevata predisposizione al rapporto nei loro confronti.
Garantisce, seguendo l'impostazione pedagogico – didattica del Servizio, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel programma educativo. Svolge attività nei vari ambiti del fare e dell'agire da quello simbolico al motorio, dall'espressivo al relazionale, al cognitivo e di preparazione dei materiali in vista della attività didattica.
Svolge attività implicanti approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di 2° grado attinente al profilo con necessità di formazione continua.
Partecipa all'aggiornamento, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed, eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono in ambito educativo. Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo, logistico e funzionale. Svolge le proprie attribuzioni nell'ambito dell'area educativa e didattica, collaborando positivamente alla promozione delle iniziative didattiche.
E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini. Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di processo cui può aggiungersi la responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi

Art. 2: REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DI MESSA A DISPOSIZIONE

Per l'inserimento nell'elenco di che trattasi è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana come previsto dall'art. 2 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 Tale requisito non è richiesto per coloro che per legge sono equiparati ai cittadini italiani (cittadini della Repubblica di San Marino e Città del Vaticano);
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite previsto per il pensionamento;
- 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;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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;
- 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;
- essere disponibili ad accettare supplenze giornaliere e prendere servizio entro 1 ora dalla chiamata indipendentemente dalla distanza del luogo di residenza/domicilio dalla sede di lavoro.

Requisiti specifici:

1.Titolo di studio:
a. Laurea in Scienze della Formazione primaria ad indirizzo Scuole Infanzia (titolo abilitante all'insegnamento ai sensi dell'art. 6 del DL 137/2008 convertito nella Legge 169/2008), ovvero
Laurea magistrale in Scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis);
oppure
b. uno dei seguenti titoli di studio se conseguiti entro l'anno scolastico 2001 – 2002:
- Diploma di Maturità Magistrale;
- Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di Maturità rilasciato da Liceo Socio-Psico-Pedagogico;
- Maturità Professionale di Assistente Comunità Infantili comprensivo del titolo di "abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio" rilasciato da Scuole Magistrali legalmente riconosciute, o titoli equipollenti comunque abilitanti all'insegnamento nelle scuole di tale ordine, ai sensi di legge;
- titolo di studio appositamente riconosciuto equivalente, a seguito dell'attuazione di progetti di sperimentazione, autorizzati ai sensi dell'art. 278 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, un titolo di studio abilitante all'insegnamento nella scuola materna ai sensi del decreto legislativo 2 maggio 1994, n. 319 o equipollente per legge.

I candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuta con decreto, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza del titolo rispetto a quanto richiesto dal presente Avviso. Qualora suddetta procedura di riconoscimento, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è

ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente al titolo di studio italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.
I suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, la cancellazione dalle liste.

Art. 3: TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati devono presentare domanda di iscrizione nell'elenco in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, indirizzata al Dirigente del Settore 3 "Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere" del Comune di Riccione. Il candidato/a dovrà a pena di esclusione utilizzare l'allegato schema (All. A).

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

a. Inviata tramite posta elettronica all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione al seguente indirizzo: protocollo@comune.riccione.rn.it *oppure*

b. spedita tramite pec all'indirizzo comune.riccione@legalmail.it (**solo se il candidato è in possesso di una propria pec**).

La domanda di iscrizione, inoltrata con una delle modalità sopra indicate, deve pervenire al Comune di Riccione entro i seguenti termini temporali: **dal 18/04/2025 al 31.08.2026, a pena d'esclusione.**

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione.

Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla data di arrivo alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Riccione (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

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 imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. L'invio della domanda tramite PEC è valido solo se il candidato possiede una casella PEC; non sono valide le domande trasmesse da casella di posta certificata di altro soggetto.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita , la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.
Verranno prese in considerazione dal Comune di Riccione solo le domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

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.
Le modalità di partecipazione alla procedura sono disciplinate dal presente Avviso quale *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
L'elaborazione dell'elenco di coloro che avranno presentato domanda di partecipazione verrà effettuato decorsi 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso.

Art. 4: CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATO

I candidati che intendono presentare domanda di iscrizione all'elenco di che trattasi 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 alla presente procedura.
Il candidato dovrà compilare tutti i campi obbligatori contenuti nella domanda tra cui:

- cognome, nome e codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o PEC se posseduta, presso cui potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni personali relative al presente Avviso;
- luogo di residenza;
- domicilio (se diverso dalla residenza);
- possesso di tutti i requisiti generali e specifici di partecipazione alla procedura selettiva di cui all'art. 2 del presente Avviso e relative dichiarazioni;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno scolastico/accademico in cui è stato conseguito, dell'Istituto/Facoltà che lo ha rilasciato e della sede dello stesso;
- il possesso dell'idoneità fisica alla mansione;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel presente Avviso, 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.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae.

Art. 5: FORMAZIONE DELL'ELENCO

1. L'elenco sarà compilato tenendo conto esclusivamente del numero progressivo in ordine crescente di protocollazione. Non sarà ammessa più di una domanda di iscrizione per ogni candidato; in caso di domande di iscrizione multiple, sarà ritenuta valida solo la prima iscrizione pervenuta.
2. Non verranno iscritti nell'elenco i candidati assunti alle dipendenze del Comune di Riccione negli ultimi 10 anni con contratto a tempo determinato o indeterminato, che non abbiano superato il periodo di prova o siano stati licenziati ad esito di procedimento disciplinare.
3. Nel periodo di apertura dell'Avviso, l'elenco sarà soggetto all'aggiornamento periodico mensile e reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Riccione.
4. Verranno cancellati dagli elenchi in occasione dell'aggiornamento periodico:
- i candidati che lo richiedono;

- coloro che siano risultati inidonei o abbiano prestato servizio con risultati inferiori alle attese di ruolo.
5. In via eccezionale e residuale al fine di adempiere a quanto previsto inderogabilmente al punto 1.10 dell'All. A) della DGR n. 1564 del 16/10/2017 "Requisiti strutturali ed organizzativi per la prima infanzia" al fine di non compromettere il rapporto numerico tra educatori e bambini e tenendo conto della presenza di entrambi, la sostituzione può essere effettuata mediante figure della stessa Area e profilo professionale, attingendo dall'elenco che esisterà, ma solo in presenza dei titoli di studio abilitanti previsti dalla legge. L'utilizzo dell'elenco per questa specifica esigenza è possibile al solo fine di adempiere alla disposizione citata e solo in via sussidiaria e residuale rispetto alla sussistenza di altri elenchi/graduatorie dedicate. Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale con contratti di lavoro flessibile presso gli Enti Locali, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.
Il Comune di Riccione potrà procedere, seguendo l'ordine dell'elenco così come indicato al punto 1, alle assunzioni già a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'elenco.
6. Il candidato che rifiuta una chiamata entro i termini assegnati o che rinuncia successivamente alla proposta lavorativa già precedentemente accettata oppure che, successivamente, si dimette anticipatamente, verrà collocato in fondo all'elenco per eventuali successive chiamate. Ad ogni nuova rinuncia o dimissione di altro candidato collocato in posizione successiva si procederà nello stesso modo posizionando quindi in fondo tutti i candidati rinunciatari o dimissionari secondo l'ordine di posizionamento nell'elenco, che verrà in tal modo riformulato.
8. L'inizio del servizio è comunque subordinato:
- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti indicati nel presente Avviso;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Riccione, 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. 6: 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 Settore "Risorse Finanziarie – Risorse Umane – Società partecipate – Patrimonio" Dott.ssa Cinzia Farinelli.

Art. 7: DISPOSIZIONI FINALI NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il presente Avviso 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 al 31.08.2026 dalla data della pubblicazione.
3. La procedura di cui al presente avviso 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 Avviso 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 è la 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 – 608302 – 608216 – 608254 .

Riccione, 18/04/2025

La Dirigente del Settore 2
"Risorse Finanziarie - Risorse Umane – Società Partecipate - Patrimonio"
Dott.ssa Cinzia Farinelli
(sottoscritto digitalmente ex art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)