

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1 – CAP 47822
tel. 0541/356311 – 252 fax 0541/356306

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE
PER N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE
“ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE” Cat. D1 TEMPO INDETERMINATO
PRESSO I SERVIZI AL CITTADINO DEL COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Presidenziale n.39/2020 con il quale è stato individuato il Dirigente del Settore Amministrazione e Servizi, cui fa parte l'Ufficio Unico del Personale;

Vista la Delibera di Giunta del Comune di Santarcangelo di Romagna n. 89 del 4/8/2021 relativa all'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2021/2023;

Visto l'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 (Madia), modificato dal D.L.162/2019, ai sensi del quale “Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Vista la Determinazione U.U.P. n. 2/134 del 9/9/2021 con la quale è stata indetta la procedura selettiva, per la progressione verticale per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Comunicazione Cat. D1**, da assegnare ai Servizi al cittadino del Comune di Santarcangelo di Romagna;

Vista la legge n. 150 del 7 giugno 2000;

Visto il D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 e il D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Santarcangelo di Romagna per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di “**ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE**” **Cat. D1**, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare ai Servizi al Cittadino del Comune di Santarcangelo di Romagna.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso, dall'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017, e s.m. e dal vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali. Per quanto non espressamente disciplinato nei suddetti atti, si rinvia ai principi recati dalle vigenti norme di selezione dall'esterno applicabili nell'ordinamento locale, nonché alle relative disposizioni, anche

interne all'Ente, in quanto compatibili con la speciale natura delle progressioni verticali interne.

DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE

Presidia i processi di comunicazione interna ed esterna dell'ente, concorre a definire programmi e obiettivi di comunicazione, progetta iniziative e servizi di comunicazione e ne monitora i risultati, gestisce la parte economico-amministrativa dei programmi/progetti di comunicazione, effettua analisi e valutazioni della soddisfazione dell'utenza, concorre a produrre materiale di comunicazione finalizzato all'accesso ai servizi da parte dei cittadini, gestisce e aggiorna i contenuti del sito istituzionale, concorre all'applicazione delle tecnologie digitali e alla produzione e sviluppo dei servizi on line.

Art. 1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al fine della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente del Comune di Santarcangelo di R. a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria contrattuale "C";
- b) essere in possesso di anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata nella categoria giuridica di cui alla lettera a), non inferiore a mesi 24;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Scienze della Comunicazione, Relazioni Pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili ai sensi del D.P.R. 422/2001, ovvero, per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post laurea, ai sensi del D.P.R. 422/2001.

- d) non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti normative in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
 - e) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - f) assenza di sanzioni disciplinari, superiori al richiamo verbale, comminate nei 3 anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento dell'assunzione.
L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata all'Unione di Comuni Valmarecchia Ufficio Unico del Personale, presso Comune di Santarcangelo di Romagna, P.za Ganganelli 1, Santarcangelo di Romagna, deve pervenire

ENTRO IL GIORNO 24/9/2021 (termine perentorio)

con una delle seguenti modalità:

- 1) consegnata a mano (entro le ore 13,00 del 24/9/2021) all'Ufficio Unico del Personale (aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00);

- 2) inviata per fax (entro le ore 13,00 del giorno 24/9/2021) al seguente numero: 0541/356.306. La data di presentazione è comprovata dalla data di ricezione del fax. Per verificarne il corretto invio sarà possibile contattare il numero 0541/356311-310-287-235.
- 3) inviata tramite PEC (entro le ore 13,00 del giorno 24/9/2021) all'indirizzo unione.valmarecchia@legalmail.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione interna per ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE Cat. D1".

Le domande pervenute successivamente al termine suindicato, non saranno prese in considerazione ai fini della presente selezione.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 3) DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda, da compilare utilizzando il modello allegato, sottoscritta con firma autografa, i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 (nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità e il codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione, comprensivi di recapito telefonico e indirizzo mail (se posseduto anche indirizzo posta elettronica certificata);
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente d'appartenenza abbia in atto, o in procinto d'adottare;
- g) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- h) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo;
- i) il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico;
- j) d'accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 4) DOCUMENTI D'ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

- a) curriculum contenente i titoli culturali, di servizio e professionali valutabili ai sensi del successivo art. 7 (punti c.1, c.2, c.3, c.4), debitamente sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445).
- b) scheda di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato, relativa all'anno 2017, 2018, 2019 ovvero copia dichiarata conforme all'originale dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà apposta in calce alla copia stessa.
- c) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Art. 5) CAUSE D'ESCLUSIONE

Sono cause d'esclusione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- l'omissione nella domanda della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda medesima;
- la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale, comunicato al concorrente alla mail indicata nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Art. 6) SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE E PROGRAMMA DEGLI ESAMI

La selezione avverrà per titoli, prova scritta, prova orale. Le prove saranno valutate dalla Commissione esaminatrice. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 75 punti.

Il punteggio massimo attribuito alla valutazione dei titoli (art. 7) è di 15 punti.

Il punteggio massimo attribuito alla prova scritta è di 30 punti.

Il punteggio massimo attribuito alla prova orale è di 30 punti.

L'idoneità si consegue al raggiungimento di un punteggio minimo di punti 21/30 per la prova scritta e punti 21/30 per la prova orale.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi presso la Sala del Consiglio Comunale "Maria Cristina Garattoni" del Comune di Santarcangelo di Romagna, Piazza Ganganelli, 1 – Santarcangelo di Romagna, secondo il seguente calendario:

Prova scritta : 30 SETTEMBRE 2021 ore 9,30

Prova orale: 30 SETTEMBRE 2021 ore 14,30

Eventuali variazioni, anche in ordine all'eventualità di dover adottare modalità telematiche di

svolgimento della selezione, saranno decise dalla commissione e saranno comunicate mediante posta elettronica interna.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Lo svolgimento delle prove d'esame avviene pubblicamente assicurando a tutti i candidati eguali condizioni d'operatività.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipende dalla volontà dei singoli candidati.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

In ottemperanza al Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicato in data 15.04.2021 ai sensi dell'art. 10 comma 9 del D.L. 44 dell'1.4.2021, durante lo svolgimento delle prove saranno garantite le necessarie misure di sicurezza richieste dall'emergenza COVID-19.

Ai candidati sarà richiesta, al momento dell'identificazione, una autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, di non essere sottoposti alla misura di quarantena (in quanto contatto stretto di caso confermato o per recente rientro dall'estero), ovvero sottoposto a misura di isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2, ovvero di non presentare sintomatologia simil-influenzale. Il modello di autocertificazione è allegato al presente bando.

Art. 7) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio riservato ai titoli è di **massimo 15 punti così suddiviso:**

- massimo punti 8 per titoli di servizio. In particolare saranno valutati:

- a) i risultati conseguiti nell'ultimo triennio (2017, 2018, 2019) risultanti dalle schede di valutazione della performance (MAX punti 5);
- b) anzianità di servizio presso il comune di Santarcangelo, con inquadramento nella categoria C e con contratto a tempo indeterminato, esclusa l'anzianità di servizio occorrente per l'ammissione alla presente procedura (MAX 3 punti): 1 punto per ogni anno, per un massimo di 3 punti;

- massimo punti 7 per curriculum professionale. In particolare saranno valutati:

- c) titoli culturali e professionali, ovvero:
 - c.1) formazione (MAX 3 punti):
punti 1 per voto di laurea da 101/110 a 109/110, punti 2 per voto di laurea 110/110, punti 3 per voto di laurea 110/110 con lode;
 - c.2) aggiornamento (MAX 3 punti): corsi di formazione/aggiornamento professionale (punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale con rilascio di attestato di partecipazione da Ente riconosciuto);
 - c.3) l'eventuale superamento di precedenti selezioni, riferendosi esclusivamente a graduatorie di selezioni o concorsi pubblici di medesima categoria e profilo rispetto ai posti messi a selezione (0,50 punto per selezione/concorso superato, MAX 1 punti).

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione esaminatrice, viene effettuata e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova scritta.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio viene effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

Art. 8) PROGRAMMA DEGLI ESAMI

1. Prova scritta che terrà conto delle materie della prova orale e delle caratteristiche tipiche del posto da ricoprire, riassumibili in:

- Capacità di organizzazione e pianificazione delle attività e capacità di gestione di progetti anche complessi;
- Orientamento al lavoro di gruppo;
- Orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo;
- Capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- Strategie e strumenti di comunicazione pubblica e istituzionale: le relazioni con il pubblico, le relazioni con i media, la comunicazione interna, la comunicazione sul web, i social media;
- Progettazione della Comunicazione e processi produttivi;
- Principi di qualità nei servizi pubblici e soddisfazione degli utenti;
- Analisi e monitoraggio dei dati di navigazione (analytics).

A tal fine la Commissione potrà scegliere e stabilire le modalità di svolgimento fra: un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso pratico; elaborazione di un programma o di un progetto; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; redazione di un provvedimento amministrativo complesso, determinativo o deliberativo, avente ad oggetto l'assunzione di decisioni organizzative e/o gestionali e/o di coordinamento inerenti l'ambito di operatività ed alla attività svolta presso i Servizi al cittadino.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

Al termine della correzione della prova scritta, la commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della commissione, viene affisso nel luogo presso cui si è svolta la prova.

2. Prova orale. La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- 1) Ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000 e s.m.);
- 2) Nozioni in materia di contabilità degli enti locali;
- 3) Legislazione sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale (Legge 241/1990 e s.m., dpr 445/2000 e s.m., d.lgs. 82/2005 e s.m e i.);
- 4) Il "nuovo" accesso civico (d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97);
- 5) Norme in materia di trasparenza e anticorruzione (d.lgs. 33/2013 e s.m., legge n. 190/2012 e s.m.);
- 6) Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni (legge 150/2000);
- 7) Norme relative all'individuazione dei titoli professionali da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione (dpr 422/2001);
- 8) Altre disposizioni in materia di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- 9) Nozioni di teoria e tecniche di comunicazione istituzionale, ascolto dei cittadini e partecipazione;
- 10) La pubblica amministrazione al tempo dei social network;
- 11) I siti internet nella pubblica amministrazione.

La prova orale si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine della prova orale la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

Art. 9) VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio della valutazione dei titoli indicati nel curriculum, della prova scritta e della prova orale. La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, sia nella prova scritta, che nella prova orale, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30. La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata in ordine decrescente del punteggio complessivo (max 75) ottenuto da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nelle diverse prove e nei titoli.

A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente Ufficio Unico del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio on line del medesimo ente per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Art. 10) ASCRIZIONE ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale vigente. L'efficacia della nuova classificazione resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

La graduatoria di merito rimane efficace esclusivamente per il posto messo a concorso e per un termine massimo di anni 1 (uno).

Art. 11) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Unione, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che il titolare del trattamento dei

dati personali è il Presidente dell'Unione di Comuni Valmarecchia e il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

Art. 12) NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva per motivate ragioni la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, modificare o revocare in tutto o in parte il presente avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle 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.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

a) giurisdizionale al T.A.R. Emilia Romagna - ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010, entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

b) straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n.241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il dirigente Enrico Giovanardi .

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/356235 - 356311 - 356287 - 356310.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- è presente dal giorno 9/9/2021 e fino al giorno 24/9/2021, sull'Albo pretorio on line del Comune di Santarcangelo di Romagna;
- è presente per tutta la vigenza del bando alla Sezione "Concorsi" nell'home page del sito internet del Comune di Santarcangelo di Romagna (www.comune.santarcangelo.rn.it) dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

Santarcangelo di Romagna, lì 9/9/2021

Il Dirigente
f.to Dott. Enrico Giovanardi