

**GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO COMUNE**  
**FONTANELLA – BARBATA (BG)**  
**SERVIZIO**  
**POLIZIA LOCALE E SUAP**



UFFICI FONTANELLA  
Provincia di Bergamo - Piazza 12 Novembre, 101 24056 Fontanella  
Tel. 0363.907465 – Fax 0363. 907493  
[poliziale@comune.fontanella.bg.it](mailto:poliziale@comune.fontanella.bg.it) [pec@pec.comune.fontanella.bg.it](mailto:pec@pec.comune.fontanella.bg.it)  
Partita IVA 08714450160 – Codice Fiscale 83000990164

## **RIAPERTURA DEI TERMINI.**

**BANDO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/03/2001 N. 165, DI N. 2 AGENTI DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 07/07/2021 approvazione Piano Triennale 2021/2023 del fabbisogno di personale, ex art. 39, comma 1, Legge 449/97, è indetta una procedura di selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis. del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, di n. 2 Agenti di Polizia Locale – Categoria Giuridica ed Economica C.

### **Art. 2**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regione Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di Legge.

### Art. 3

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i non soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
  - b. essere inquadrato nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto), con profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste a quello ricercato;
  - c. avere superato il periodo di prova;
  - d. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria cui appartiene il posto messo a selezione, cioè diploma di scuola secondaria superiore rilasciato a seguito di un corso di studio di durata quinquennale, o equipollente;
  - e. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
  - f. godere dei diritti civili e politici;
  - g. essere in possesso del provvedimento di nulla-osta preventivo al trasferimento presso questo Ente – solo nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, con l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni. In ogni caso, la data di eventuale trasferimento dovrà essere concordata successivamente tra le due amministrazioni.
- a. essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni.  
Prima dell'assunzione, il vincitore sarà sottoposto a visita medica di idoneità alle mansioni da ricoprire in base alla normativa vigente.

### Art.4

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, scaricabile dal sito internet del Comune [www.comune.fontanella.bg.it](http://www.comune.fontanella.bg.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, **dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Comune entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 10 Gennaio 2022.**

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

1. direttamente all'Ufficio Polizia Locale nelle ore di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 10.30 alle 12.00;
2. a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. Le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 10 Gennaio 2022.**
3. Tramite pec: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura sarà valida:
  - a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

- b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'art. 64, comma 2-novies, nei limiti ivi previsti;
- c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'*articolo 71*, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'*articolo 6*, comma 1, secondo periodo.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Polizia Locale deve essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 2 AGENTI DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA GIURIDICA C – TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

- 4. mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Ai fini di quanto previsto ai punti 1 e 2, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

## **Art. 5**

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a. data, luogo di nascita e residenza;
- b. lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c. il godimento di diritti civili e politici;
- d. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- e. l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato ed il superamento del periodo di prova. Il personale di profilo C di cui alla declaratoria indicata che percepisca specifiche indennità contrattuali dovrà dichiararne la rinuncia in caso di assunzione presso questo Ente;
- f. il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- g. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
- h. di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);
- i. l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;

- j. la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- k. il possesso del provvedimento di nulla-osta preventivo al trasferimento presso questo Ente con l'attestazione di cui all'art.3, comma 1, lett. g), del presente bando – adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza;
- l. l'idoneità fisica alle specifiche mansioni.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae* redatto esclusivamente su modello conforme all'allegato B presente nel bando, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

**La domanda di ammissione alla selezione sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione dalla presente, deve essere corredata da fotocopia di un valido documento d'identità. Il curriculum deve essere debitamente sottoscritto.**

#### **Art. 6**

#### **AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro. Le domande non sottoscritte o spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

#### **Art. 7**

#### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dal *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- a. *prestazioni svolte in posizione di lavoro attinente al posto messo a selezione;*
- b. *titoli di studio;*
- c. *esperienze lavorative;*
- d. *livello di conoscenza dei programmi word-excel;*
- e. *possesso di abilitazioni.*

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio orale, finalizzato alla verifica delle esperienze, delle capacità professionali ed organizzative possedute, nonché della specifica competenza acquisita.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione su modello conforme all'allegato B del presente bando. Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:

**A. PRESTAZIONI SVOLTE IN POSIZIONE DI LAVORO ATTINENTE AL POSTO MESSO A SELEZIONE Verranno valutati i periodi nell'arco di tempo compreso fra la data di scadenza del presente bando e i dieci anni antecedenti (massimo 4 punti)**

Servizio in categoria C in ambiti di attività facenti capo ai Servizi di Polizia Locale	Punti 0,500 per 12 mesi
---	-------------------------

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

**B. TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)**

Non verrà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno di cui all'art. 2, comma 1, lett. d).

Agli ulteriori titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio **massimo di 2 punti**, come di seguito specificato:

Ulteriore altro titolo di studio di pari grado a quello richiesto per l'accesso	Punti 0,500
Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d "breve") ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	Punti 1,000
Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS ex D.M. n. 270/2004) – assorbe la relativa Laurea triennale	Punti 1,500
Diploma di specializzazione post universitaria (assorbe la laurea)	Punti 2,000

**C. PRESTAZIONI LAVORATIVE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO DIVERSE DA QUELLE VALUTATE AL PUNTO A (massimo 3 punti) dettagliando nel curriculum il tipo di attività svolta\***

Servizio in categoria C in ambiti di attività collegati anche ai Servizi di Polizia Locale	Punti 0,250 per 12 mesi
Servizio in categoria C in ambiti di attività collegati anche ai Servizi di Polizia Locale in più enti (unioni, consorzi, convenzioni)	Punti 0,250 per 12 mesi
Servizio in categoria B3 di accesso in ambiti di attività collegati anche ai Servizi di Polizia Locale	Punti 0,125 per 12 mesi
Servizio in categoria B3 di accesso in ambiti di attività collegati anche ai Servizi di Polizia Locale in più enti (unioni, consorzi, convenzioni)	Punti 0,125 per 12 mesi

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate nell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica. Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

**D. LIVELLO DI CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI WORD – EXCEL – (massimo 0,500 punti)**

Ottimo	0,500
Discreto	0,250

### **Le materie oggetto della prova orale saranno le seguenti:**

- D.lgs. 18/8/2000 n.267 – Testo Unico Enti Locali;
- L. n. 241/1990 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 – Testo unico in materia di documentazione amministrativa, limitatamente agli articoli 18, 19, 19 bis, 35,37, 38, 41, da 43 a 49, da 71 a 76;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, D.P.R. 16/4/2013 n. 62 anche alla luce delle modifiche indotte dal 13 luglio 2016 dal D.Lgs. 116 del 20.06.2016;
- Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, relativamente all'attività degli enti locali;
- Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n. 495/1992) e le altre norme sulla circolazione stradale;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81);
- Elementi normativi in materia edilizia, di commercio e ambiente;
- Nozioni sul Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento d'esecuzione;
- D.L. 14/2017, convertito in Legge 48/2017, in materia di sicurezza delle città;
- Nozioni circa la legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (Legge n.65/1986) e disciplina della Polizia Locale (Legge Regione Lombardia n. 6/2015);
- Normativa in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/2008, successivamente modificato dal D.Lg 106/2009);
- Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale e ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria);
- Nozioni sui principali regolamenti vigenti del Comune di Fontanella.

### **Colloquio:**

Il colloquio consisterà oltre che sulle materie sopra indicate anche in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato. Il colloquio dovrà altresì accertare l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché aspetti attitudinali e motivazionali.

Per tutte le norme, citate e non, si intende il testo vigente alla data di pubblicazione del bando della presente selezione, comprensivo quindi di ogni modifica e integrazione.

### **DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA:**

**sarà comunicata successivamente ai partecipanti con un preavviso di 3 giorni all'indirizzo email comunicato con richiesta di conferma lettura da produrre.**

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30mi.

Per la valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti criteri:

- a. Preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- c. Conoscenze di tecniche di lavoro o procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;

- d. Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- e. Possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- f. Motivazione personale espressa per l'attivazione della mobilità presso il Comune di Fontanella (BG).

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale.

**L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.**

#### **Art. 8**

### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La commissione selezionatrice verrà nominata con apposito atto dirigenziale successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande. La stessa sarà composta dal Responsabile dell'Area, da n. 2 membri esperti e da n. 1 segretario verbalizzante.

#### **Art. 9**

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Il presente bando ha funzione esplorativa al fine di creare una graduatoria e per tale ragione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Fontanella si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla successiva assunzione.**

**L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare, sospendere, o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per insorgenza di divieti ex legge all'assunzione.**

#### **Art. 10**

### **GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui l'art. 7.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace per il periodo di tre anni previsto dalla norma vigente, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

#### **Art. 11**

### **PRESENTAZIONE NULLA OSTA DEFINITIVO**

**Il candidato selezionato risultato vincitore dovrà produrre, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio della procedura di assunzione, il nulla-osta definitivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza qualora previsto con riferimento a quanto stabilito nell'art. 3 comma 1 lettera g del presente bando.**

In caso di mancata produzione del nulla-osta definitivo nei termini o in caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Nel periodo di efficacia, la graduatoria di merito può essere utilizzata anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale e/o determinato, secondo la normativa vigente.

## **Art. 12**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 8, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie Locali del 6/7/1995, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza fatto salvo quanto previsto alla lettera e) art. 5 del presente bando.

All'atto del trasferimento il vincitore non potrà avere ferie arretrate per l'anno in corso superiori a 5 giorni.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Antegnate.

## **Art. 13**

### **INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003**

#### **IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura concorsuale previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo; in caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione alla selezione.

Dell'elenco degli ammessi alla prova orale e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome e data di nascita dei concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione al trattamento dei dati personali, l'interessato ha diritto:

1. di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
2. di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;



e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati  
3. di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;

4. di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano a fini d'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento dei ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Fontanella legalmente rappresentato con riferimento al procedimento *de quo* dal Segretario Comunale Responsabile della gestione del Personale dipendente.

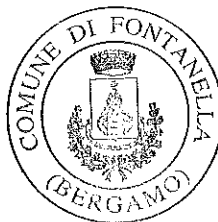
#### Art. 14

#### DICHIARAZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nelle vigenti leggi in materia di assunzioni presso gli Enti locali.

Copia del bando di selezione e del fac-simile della domanda e curriculum potranno essere scaricati dal sito istituzionale dell'Ente **[www.comune.Fontanella.bg.it](http://www.comune.Fontanella.bg.it)** nell'apposita sezione amministrazione trasparente – Bandi concorso.

Per informazioni telefonare al numero: 0363 907465



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
POLIZIA LOCALE  
Commissario Vito Antonio Lasigna

