



**COMUNE di BERGAMO**  
**Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico**  
**Servizio Risorse Umane**

Protocollo n. vedi file *segnatura.xml*  
Fascicolo n. III.1/F0012-21

**Selezione pubblica, mediante CORSO/CONCORSO, per il profilo professionale di "CITIZEN ASSISTANT" – OPERATORE SPORTELLLO POLIFUNZIONALE – Area Amministrativa – Categoria giuridica C, posizione economica 1 – CCNL "Funzioni Locali", finalizzata all'assunzione di:**

- **n. 2 UNITÀ, a tempo pieno ed INDETERMINATO, di cui n. 1 unità riservata alle Categorie protette (art. 1 della Legge n. 68/1999)**
- **n. 6 UNITÀ, a tempo pieno e DETERMINATO**

**Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico**

in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 2505 del 26.10.2021;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta una **SELEZIONE PUBBLICA**, mediante **CORSO/CONCORSO**, per il profilo professionale di **"CITIZEN ASSISTANT" – OPERATORE SPORTELLLO POLIFUNZIONALE – Area Amministrativa – Categoria giuridica C, posizione economica 1 – CCNL "Funzioni Locali"**, finalizzata all'assunzione di:

- **n. 2 UNITÀ, a tempo pieno ed INDETERMINATO, di cui n. 1 unità riservata alle Categorie protette (art. 1 della Legge n. 68/1999)**
- **n. 6 UNITÀ, a tempo pieno e DETERMINATO**

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

**Art. 1: DESCRIZIONE DEL PROFILO RICERCATO**

Il **CITIZEN ASSISTANT** è un operatore di sportello polifunzionale di nuova generazione, che svolge attività a contatto con il pubblico, in diverse modalità (sportello fisico, telefonico e video-relazione), erogando i servizi comunali di competenza dello Sportello Polifunzionale e supportando i fruitori dei servizi comunali nelle consuete procedure di presentazione delle richieste, per lo più informatizzate.

Fornisce informazioni sui servizi comunali (anagrafe, tributi, edilizia, servizi sociali, scuole, ecc...), gestisce le relazioni con il pubblico e gli eventuali reclami, supporta ed orienta i fruitori nell'accesso ai servizi on-line del Comune di Bergamo e in quelli di principale interesse dei Cittadini (esempio App IO, Fascicolo Sanitario ecc...).

Il ruolo richiede un elevato orientamento all'utente e una grande capacità comunicativa, oltre che una spiccata propensione all'interazione con un'utenza variegata. È inoltre fondamentale conoscere in modo approfondito i servizi comunali, per saper rispondere alle richieste in modo competente, ed avere dimestichezza con gli ordinari strumenti tecnologici (internet, app, mail).

Tra i vari compiti affidati vi rientrano anche mansioni contabili e amministrative di back-office.

Il CITIZEN ASSISTANT si occupa, quindi, sia di front-office che di back-office, rapportandosi al responsabile della struttura e coordinandosi costantemente con i colleghi e i responsabili dei vari settori che lavorano negli uffici comunali.

Per lavorare come CITIZEN ASSISTANT è necessario, dunque, saper collaborare con gli altri ed essere orientato al servizio al Cittadino. Per quanto riguarda le attività di gestione delle richieste presentate dai Cittadini occorre essere flessibili ed adattabili, avere spirito di iniziativa e creatività, capacità di ascolto attivo ed empatico, di comunicazione con il pubblico e capacità di gestione dei conflitti ed una particolare propensione all'utilizzo degli strumenti tecnologici ordinari (mail, app di servizi, accesso ad internet per consultare ed erogare servizi on line).

La figura del CITIZEN ASSISTANT è fortemente innovativa e si inserisce in un'ottica di rinnovamento delle competenze e delle figure professionali all'interno della PA. Il Comune di Bergamo infatti è fortemente orientato ad intraprendere un percorso di rinnovo delle competenze e delle figure professionali, in piena armonia con le linee guida espresse dal PNRR.

## Art. 2: REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione al corso/concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### Requisiti generali:

a. Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare:

- gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 della Costituzione italiana)
- ai sensi del combinato disposto tra l'art. 38 (commi 1 e 3-bis) del D.lgs. n. 165/2001 e del DPCM n. 174/1994, i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente), ovvero i Cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge.

**Ai non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana** (art. 38, comma 3-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 1c) del DPCM n. 174/1994), che verrà accertata durante lo svolgimento delle prove d'esame.

- b. età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo
- c. godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (art. 3, lett. a) del DPCM n. 174/1994)
- d. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
- e. idoneità fisica alle mansioni relative al profilo lavorativo messo a selezione, fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione dell'idoneità al servizio
- f. non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso mediante dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi, nonché non essere stati dichiarati decaduti dal pubblico impiego
- g. non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione
- h. non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento, disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001
- i. insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione
- j. assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001
- k. per i Cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari
- l. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dall'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio

### Requisiti specifici:

**Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado (Maturità)** – Livello 4 EQF (quadro europeo delle qualifiche), rilasciato a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio posseduto

al titolo di studio richiesto dal presente Bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, previsto dalla richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **Art. 3: PROFILO PROFESSIONALE e TRATTAMENTO ECONOMICO**

I vincitori assunti in servizio saranno inquadrati nel profilo professionale e giuridico di **“CITIZEN ASSISTANT – OPERATORE DI SPORTELLO POLIFUZIONALE – Categoria giuridica, posizione economia 1, area funzionale amministrativa, CCNL “Funzioni locali”**.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 “Sistema di classificazione del personale” e all'allegato A) del C.C.N.L. “Regioni ed Autonomie Locali” del 31.03.1999, come modificato dall'art. 12 “Conferma del sistema di classificazione” del C.C.N.L. “Funzioni Locali” del 21.05.2018.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. – Comparto “Funzioni locali” – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

### **Art. 4: PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA: MODALITÀ E TERMINI**

La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere presentata, ai sensi di Legge (art. 4 del D.P.R. n. 487/1994), entro 30 (trenta) giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando sull'Albo telematico del Comune di Bergamo e alla contestuale pubblicazione del relativo Avviso di avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami (n. 85 del 26 ottobre 2021).

Essendo la pubblicazione avvenuta in data martedì 26 ottobre 2021, **LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE PRESENTATA, PENA ESCLUSIONE, ENTRO LE ORE 23.59 DI GIOVEDÌ 25 NOVEMBRE 2021.**

**L'unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite lo sportello telematico, sul sito istituzionale del Comune di Bergamo [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it).** La procedura è attiva 24 ore su 24.

Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

**Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione.**

Per presentare la propria candidatura tramite lo Sportello telematico sul sito [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it), è necessario possedere SPID o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Istruzioni:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Bergamo: [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it)
- autenticarsi, cliccando sul tasto “accedi” in blu in alto a destra: l'autenticazione è possibile esclusivamente mediante SPID, CIE o CNS – eventuali ulteriori indicazioni in merito alle modalità di accesso sono disponibili sulla pagina di autenticazione, cliccando su “Se hai bisogno di aiuto...”
- dalla homepage andare nella sezione bandi di concorso > selezionare il concorso d'interesse > nella scheda “generalità”, cliccare su “partecipazione ad un concorso pubblico” dopo la parte di testo descrittiva
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione) ed allegando i documenti richiesti (in formato PDF/A)
- inviare l'istanza. Il sistema restituirà conferma dell'avvenuta trasmissione

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti e le regole del presente Bando.

I candidati diversamente abili o con disturbi specifici dell'apprendimento – DSA (Legge n. 170/2010) – devono inoltre indicare la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove d'esame previste dal Bando, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ovvero di prove sostitutive, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della Legge n.104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021.

Gli aventi diritto devono altresì dichiarare l'appartenenza alle "Categorie protette", di cui all'art.1 della Legge n. 68/1999.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

All'istanza di partecipazione deve essere allegato (in formato PDF/A), quale parte integrante della stessa

- il curriculum vitae (obbligatorio per tutti i candidati)
- l'attestazione o altro documento comprovante l'appartenenza alle "categorie protette", di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, per i soli candidati che intendono avvalersi della riserva prevista nel presente Bando

È necessario inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. **In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente** (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché, ovviamente, entro i termini prescritti dal presente Bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Servizio di assistenza telefonica per lo Sportello telematico

In caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicativo informatico, ed esclusivamente a tal fine, è disponibile il **numero verde di assistenza 800.29.21.10**, reperibile dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:30.

### **Art. 5: COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice del presente concorso sarà nominata con successivo provvedimento a cura del Dirigente della Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico.

La Commissione d'esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020.

### **Art 6: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, DIARIO DELLE PROVE e DEL CORSO**

Il corso-concorso si articola nelle seguenti fasi:

#### **FASE A): PRESELEZIONE**

Qualora le domande di partecipazione al corso/concorso siano superiori a 80, si procederà con una prova preselettiva, effettuata attraverso la soluzione di test a risposta multipla, per un totale di n. 50 domande in 1 ora di tempo, inerenti cultura generale, logica, matematica-statistica, ragionamento, comprensione e analisi del testo.

#### **Saranno ammessi alla fase successiva i primi 70 candidati in ordine di graduatoria.**

A parità di punteggio al 70° posto, verranno ammessi tutti i candidati ex aequo.

Ai sensi dell'art. 2-bis della Legge n. 104/1992, i candidati con un'invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e saranno ammessi direttamente alla successiva fase "B", in aggiunta ai 70 posti previsti.

**Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito in graduatoria**, ma rileva esclusivamente per l'ammissione alla fase "B".

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà, in presenza, nel mese di dicembre 2021 presso SELEXI TEST CENTER. La data esatta di svolgimento sarà successivamente comunicata, fermi restando i tempi di preavviso ai candidati, di cui al successivo art. 7.

“Selexi Test Center” si trova nel “Centro Direzionale Valtorta” in via Gerolamo Vida, 11 – 20127 – Milano.

Indicazioni per raggiungere la struttura:

- con i mezzi pubblici:
  - metropolitana: Linea Rossa (M1) - fermata Turro
  - autobus: Linea 44 - fermata Q.re Turro
- in macchina: nei pressi di Piazzale Loreto. Per chi arriva da fuori Milano, a pochi km dall'uscita Palmanova (Tangenziale Est di Milano).
- in treno: raggiungibile comodamente dalla Stazione Centrale.

Maggiori dettagli sono disponibili sul sito della struttura: <https://www.selexitestcenter.it>

L'orario di convocazione e le modalità di svolgimento, con specifico riferimento ai protocolli anti-COVID vigenti, verranno successivamente definiti con specifica comunicazione.

Nel caso di effettuazione della prova preselettiva, la verifica formale dell'ammissibilità delle domande di partecipazione sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati risultati ammessi alla prova successiva.

## FASE B): AMMISSIONE AL CORSO DI FORMAZIONE TEORICO/PRATICO

L'esame consisterà in una prova psico-attitudinale, mediante la tecnica dell'*assessment center*, volta a sondare le competenze attitudinali e trasversali, nonché le caratteristiche comportamentali chiave per il posto messo a bando.

L'*assessment* sarà condotto da personale esperto in questa tecnica selettiva e potrà essere svolto, a seconda delle scelte della Commissione esaminatrice, in presenza, ovvero da remoto, in digitale, mediante l'utilizzo di piattaforme digitali di *meeting*.

La prova si svolgerà, indicativamente, nella settimana dal 10 al 14 gennaio 2022.

Le date esatte nonché la modalità di svolgimento saranno successivamente comunicate, fermi restando i tempi di preavviso ai candidati, di cui al successivo art. 7.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Sono ammessi alla fase “C” successiva, ossia al corso di formazione, i primi 50 candidati in ordine di graduatoria. A parità di punteggio al 50° posto, verranno ammessi tutti i candidati ex aequo.

Il punteggio conseguito nella prova non concorre alla formazione del voto finale di merito in graduatoria, ma rileva esclusivamente per l'ammissione alla fase “C”, ossia al corso di formazione.

## FASE C): CORSO DI FORMAZIONE TEORICO/PRATICO

I candidati che avranno superato la fase “B”, svolgeranno un corso di formazione teorico-pratico, dal 24 gennaio al 4 febbraio 2022, per la durata di complessive 45 ore, di cui 30 ore di formazione e 15 ore di affiancamento al lavoro.

Le ore di formazione saranno svolte in presenza ovvero da remoto, in digitale, mediante l'utilizzo di piattaforme digitali di *meeting*. Le ore di “affiancamento al lavoro” saranno svolte in presenza all'interno dei diversi servizi dell'Ente.

### Struttura:

- 1ª settimana (24 – 28 gennaio 2022), per 3 giorni, ciascuno di 5 ore: formazione per un totale di 15 ore.
- 2ª settimana (31 gennaio – 4 febbraio 2022), per 5 giorni. Ciascuna giornata sarà così articolata:
  - 3 ore di affiancamento al lavoro, in presenza, nei diversi servizi dell'Ente. Servizi coinvolti:
    1. Anagrafe – Stato civile – Elettorale
    2. Tributi
    3. SUEAP
    4. Cimiteriali
    5. Pass (porta di accesso ai servizi sociali)La concreta articolazione verrà successivamente comunicata.
  - 3 ore di formazione frontale

Contenuti e calendario della formazione	
Giornata	Argomento
<b>1ª giornata</b> Totale ore: 5	Dove mi trovo? Struttura della Pubblica Amministrazione, struttura e organizzazione del Comune di Bergamo, focus sui Servizi ai Cittadini. Approccio al cittadino e orientamento all'utenza.
<b>2ª giornata</b> Totale ore: 5	Principi generali in materia di Anagrafe. Le istanze di residenza, i requisiti. Le iscrizioni dei Cittadini extra-Ue e UE
<b>3ª giornata</b> Totale ore: 5	La certificazione anagrafica, le autenticazioni di copia e firma, le legalizzazioni, le carte d'identità e la CIE
<b>4ª giornata</b> Totale ore: 3	Principi generali in materia di Funzione Elettorale (le tessere elettorali e gli albi elettorali)
<b>5ª giornata</b> Totale ore: 3	SPID, Domicilio digitale del cittadino, l'APP IO, i servizi on line del Comune di Bergamo
<b>6ª giornata</b> Totale ore: 3	Principi generali in materia di stato civile
<b>7ª giornata</b> Totale ore: 3	Privacy e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR)
<b>8ª giornata</b> Totale ore: 3	Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza. Contratti dei pubblici dipendenti – CCNL, Codice di Comportamento

Per il personale interno (in servizio sia a tempo determinato, sia indeterminato presso il Comune di Bergamo) la partecipazione al corso e alle attività pratiche è considerata presenza in servizio, ma non può dare luogo a eccedenze di orario o a lavoro straordinario.

**L'assenza dalle lezioni e/o dalle attività pratiche, a qualsiasi causa dovuta, ancorché giustificata, superiore ad un quinto delle ore prescritte per l'intero corso, comporta l'esclusione dall'intero corso-concorso.** Tale esclusione viene disposta, con motivato provvedimento, dal Presidente della Commissione Esaminatrice.

Saranno presenti alle fasi del corso-concorso uno o più tutor che procederanno a monitorare le attività.

#### **FASE D): ESAME FINALE**

Al termine del corso di formazione teorico-pratica (fase "C") si svolge l'esame conclusivo, costituito da **1 (una) prova scritta** ed **1 (una) prova orale** – in applicazione del D.L. n. 44/2021, art.10, comma 1, lettera a). In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi). Il mancato superamento di una prova preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

#### **Prova scritta**

La prova potrà consistere in domande aperte o chiuse, nella redazione di un elaborato, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 21/trentesimi.

### **Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio e sarà svolta in un luogo aperto al pubblico.

Saranno ammessi alla graduatoria finale di merito i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 21/trentesimi.

Sia la prova scritta, sia la prova orale verteranno sui contenuti del corso di formazione, sia inerenti alla parte di lezioni frontali, sia alla parte di apprendimento pratico. Nel colloquio orale verranno altresì verificate le capacità informatiche e linguistiche, in lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).

La **prova scritta** si svolgerà, in presenza, **mercoledì 9 febbraio 2022**.

La **prova orale** si svolgerà, in presenza, **martedì 15 e mercoledì 16 febbraio 2022**.

L'orario di convocazione, il luogo e le modalità di svolgimento, con specifico riferimento ai protocolli *anti-COVID* vigenti, verranno successivamente definiti con specifica comunicazione.

I candidati sono tenuti a presentarsi a tutte le prove e alle giornate di formazione muniti di un documento d'identità in corso di validità.

## **Art. 7: VARIAZIONI AL CALENDARIO e COMUNICAZIONI**

**Eventuali variazioni** al programma di cui all'art. 6, con l'indicazione di tutti i dettagli, saranno comunicate **con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario** rispetto alle nuove date stabilite, mediante la pubblicazione di apposita comunicazione all'Albo telematico e sul **sito web istituzionale del Comune di Bergamo [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it)**, nella sezione **"bandi di concorso" > selezionare il concorso in oggetto > sezione "Bando e comunicazioni"**.

Anche eventuali ulteriori informazioni inerenti alla presente selezione saranno comunicate mediante la predetta modalità. **Tale pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione obbligatorie, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

## **Art. 8: GRADUATORIA, RISERVE e PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

Il **punteggio finale di merito** attribuito in graduatoria è determinato dalla **somma dei punteggi** conseguiti nella **prova scritta** e nella **prova orale** (fase D) e, pertanto, sarà in sessantesimi.

**Sono esclusi i punteggi attribuiti nella fase di preselezione (fase A) di ammissione al corso di formazione teorico-pratica (fase B).**

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove è considerata come rinuncia, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

È altresì causa di esclusione dal corso/concorso l'assenza dalle lezioni e/o dalle attività pratiche (fase C), a qualsiasi causa dovuta, ancorché giustificata, superiore ad un quinto delle ore prescritte per l'intero corso.

Nella redazione della graduatoria, la Commissione esaminatrice terrà conto:

- della riserva a favore della "Categoria protette", di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, operante su n. 1 unità, previa corretta dichiarazione da parte del candidato nella domanda di partecipazione, allegando la documentazione comprovante il diritto alla riserva;
- di eventuali titoli di preferenza a parità di merito, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come integrati dal comma 7 dell'art. 3 della Legge n. 127/1997 e s.m.i. Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

La graduatoria di merito stilata in esito al corso/concorso rimarrà valida per tutto il periodo stabilito dalla normativa vigente (attualmente 2 anni), e, durante lo stesso, potrà essere utilizzata per future chiamate a tempo indeterminato o determinato (full-time o part-time) da parte del Comune di Bergamo o, previo consenso del Comune di Bergamo e tramite apposita convenzione che ne definisca i termini, da parte di altri Enti, in accordo con la normativa vigente.

La rinuncia ad una chiamata a tempo indeterminato da parte del Comune di Bergamo comporta per il rinunciatario la perdita del proprio posto in graduatoria. La rinuncia ad una chiamata a tempo determinato, ovvero a tempo indeterminato, se effettuata da parte di altro Ente in convenzione, non comporta la perdita del posto in graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadrà dall'assunzione.

Si dà atto che, in applicazione della normativa vigente – art. 3, comma 7-ter del D.L. n. 80/2021 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021) – il personale neoassunto degli Enti locali ha l'obbligo di permanenza minima, in caso di prima assegnazione, per 5 (cinque) anni e, pertanto, non potrà ricorrere all'istituto della "mobilità volontaria" in tale periodo.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica alle mansioni relative al profilo professionale messo a selezione (art. 41, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e all'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse con altre eventuali attività in corso dell'assumendo (art. 53 del D.lgs. n. 165/2001).

Nel caso venga accertato il difetto da parte del candidato dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto di pubblico impegno e/o per l'assunzione presso il Comune di Bergamo, ovvero di quelli previsti dalla presente procedura selettiva, l'interessato decadrà dal proprio posto in graduatoria o, in caso di rapporto lavorativo già costituito, il relativo contratto di lavoro si risolverà automaticamente, di diritto, senza obbligo di preavviso.

L'assunzione è altresì subordinata alle disposizioni legislative in materia di reclutamento di personale e di finanza locale vigenti alla data dell'assunzione.

## Art. 9: DISPOSIZIONI FINALI

La selezione in trattazione è disciplinata, oltreché dal presente Bando, dalla normativa nazionale, in particolare, dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, dal D.L. n. 44/2021, dal D.L. n. 80/2021 e dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. Il vigente Regolamento (n. 87) sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi avente ad oggetto "Disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive" si applica in quanto compatibile con la suddetta normativa nazionale di carattere generale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere, modificare, revocare o prorogare il presente avviso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento amministrativo in merito alla presente selezione è il Presidente della Commissione esaminatrice.

## Art. 10: INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Riferimenti normativi: D.lgs. n. 196/2003 – D.lgs. n. 101/2018 – Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali)

S'informano gli interessati che i dati personali, compresi i c.d. dati sensibili e giudiziari, sono trattati dal Comune di Bergamo in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Bergamo, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate dal personale autorizzato e tenuto alla riservatezza, compresi tutti componenti nominati nella Commissione esaminatrice.

**Il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi è obbligatorio** ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché dar corso all'eventuale successiva assunzione ed agli adempimenti conseguenti.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Bergamo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta a:

- Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (Data Protection Officer – DPO) del Comune di Bergamo, Dott. ALESSANDRO FRANCONI: [dpo@comune.bergamo.it](mailto:dpo@comune.bergamo.it)
- Servizio Risorse Umane del Comune di Bergamo – piazza Matteotti, 3 – 24122 – Bergamo – [segreteriapersonale@comune.bergamo.it](mailto:segreteriapersonale@comune.bergamo.it) – PEC: [protocollo@cert.comune.bergamo.it](mailto:protocollo@cert.comune.bergamo.it)

Infine, s'informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali: Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

## Art. 11: CONTATTI PER INFORMAZIONI

Per informazioni inerenti al profilo professionale messo a bando:

035.399.447 – [vera.verri@comune.bergamo.it](mailto:vera.verri@comune.bergamo.it)

Per informazioni “tecniche” inerenti alla selezione e al contratto di lavoro:

035.399.570/331 – [segreteriapersonale@comune.bergamo.it](mailto:segreteriapersonale@comune.bergamo.it)

Bergamo, martedì 26 ottobre 2021

Il Dirigente  
Direzione Risorse Umane e Servizio Abitativo Pubblico  
**Dott. Gaspare Passanante \***

(\*) Firma digitale, in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82 del 07.03.2005