



**COMUNE di BERGAMO**  
**Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona**  
**Servizio Risorse Umane**

n. protocollo: U0014896 del 19.01.2021  
fascicolo: III.3/F0016-20

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER UN EVENTUALE TRASFERIMENTO PER MOBILITÀ VOLONTARIA PRESSO IL COMUNE DI BERGAMO, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, PIENO O PARZIALE, DI POSTI IN VARI PROFILI PROFESSIONALI, DI CATEGORIA C e/o D, CHE SI RENDERANNO DISPONIBILI NEL TRIENNIO 2021/2023**

**Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona**

In esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 33 del 12.01.2021;  
Richiamati:

- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato, con particolare riferimento all'art. 30;
- il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto "Funzioni Locali";

**RENDE NOTO CHE**

l'Amministrazione Comunale di Bergamo intende valutare, in previsione della programmazione dei fabbisogni di personale per il periodo 2021/2023, la possibilità di reclutamento di unità lavorative di categoria C e/o D, da assegnare a vari servizi dell'Ente, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

**La manifestazione di interesse è diretta esclusivamente alla predisposizione di graduatorie di idonei disponibili ad un eventuale trasferimento presso il comune di Bergamo, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.**

**IL PRESENTE AVVISO NON CONFIGURA PERTANTO AVVIO DI ALCUNA PROCEDURA ASSUNZIONALE.**

Il Comune di Bergamo si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, di modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento e/o di non dar seguito ad alcuna procedura successiva di mobilità per la copertura dei posti disponibili, senza che i soggetti interessati possano vantare alcuna pretesa.

I dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi fissati dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018).

Il personale ricercato svolgerà la propria attività nell'ambito dei seguenti profili:

**PROFILO AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT C e/o D**

A titolo esemplificativo e non esaustivo ed in relazione alla categoria di inquadramento e alla posizione di lavoro assegnata:

- svolge attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti;
- predispone atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e fogli elettronici; cura la gestione di archivi e banche dati;
- raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa;

- svolge attività di ricerca e studio normativo/contabile attinenti a diversi ambiti (a titolo esemplificativo in campo sociale, formativo ecc.);
- applica norme ai diversi casi di interesse;
- predispone documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità, paghe e retribuzioni, appalti;
- può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'ente (Bilanci, registri, consuntivi, preventivi, spese del personale ecc.);
- svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna, attività di accoglienza, assistenza ed orientamento degli utenti;
- può svolgere attività di organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio bibliografico comunale e di documentazione in genere;
- svolge attività di elaborazione dei dati nell'ambito delle funzioni di controllo direzionale e di gestione nonché di monitoraggio e controllo dei costi della struttura organizzativa;
- collabora con dirigenti e funzionari nella redazione dei documenti di parte strategica e operativa del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione;
- collabora con uffici e servizi per l'acquisizione ed elaborazione dei dati utili alla reportistica, al controllo di gestione nonché al sistema dei controlli interni.

### **PROFILO TECNICO CAT C e/o D**

A titolo esemplificativo e non esaustivo ed in relazione alla categoria di inquadramento e alla posizione di lavoro assegnata:

- svolge attività nel campo tecnico in relazione agli interventi edilizi e urbanistici con riferimento alle modifiche e agli aggiornamenti territoriali nonché dei necessari atti connessi (sopralluoghi, verifiche, accertamenti, ecc.), nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e con il necessario aggiornamento, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, con responsabilità di risultati;
- svolge attività di progettazione di opere, direzione lavori e coordinamento di operai ed esprimere pareri tecnici sulle materie di competenza;
- effettuazione di sopralluoghi di cantieri, di aree, di fabbricati e di strutture cimiteriali nell'espletamento dell'attività di controllo;
- gestione, anche coordinando altri addetti, dei rapporti con tutte le tipologie di utenza; relativamente all'unità di appartenenza e nel rispetto e limiti della categoria di appartenenza;
- studio e analisi degli assetti spaziali e delle politiche di sviluppo territoriale secondo un approccio multidisciplinare;
- redazione di atti di pianificazione;
- attività di costruzione, gestione ed implementazione di sistemi informativi territoriali alla scala comunale finalizzata alla gestione degli strumenti di pianificazione attraverso l'utilizzo di programmi GIS;
- analisi, monitoraggio e valutazione territoriale e ambientale;
- procedure di istruttoria, gestione e valutazione di atti di pianificazione generale, attuativa.

### **PROFILO INFORMATICO CAT C e/o D**

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

#### Categoria C

- opera nel contesto dell'area applicativa dei Sistemi Informativi dell'Ente, svolgendo attività tecnico-operative a supporto del processo di transizione alla modalità digitale, nel quadro di un generale potenziamento, sviluppo ed adeguamento dell'area IT e coerentemente con l'implementazione dell'Agenda Digitale;
- in cooperazione con l'area sistemistica, installa, configura e gestisce i software applicativi in uso presso i singoli Servizi, fornendo inoltre supporto specialistico, anche di dominio, all'utenza coadiuvando le attività di manutenzione, bug tracking, ottimizzazione e sviluppo dei software con i fornitori in conformità alle esigenze da questa espresse;
- svolge attività di system integration, collaborando alla definizione delle specifiche funzionali e di comunicazione fra i diversi software applicativi (cooperazione applicativa), coadiuvando le attività di sviluppo demandate ai partner tecnologici testandone la conformità;
- sempre nell'ambito dell'integrazione dei sistemi, coopera nella progettazione dei software e ne cura la loro realizzazione;
- svolge attività di analisi dei dati, producendo estrazioni a fini statistici anche a verifica della loro integrità e corretta gestione o alla loro divulgazione sotto forma di open-data;
- supporta l'utenza nell'utilizzo degli strumenti informatici di base quali l'office automation e gli strumenti per la digitalizzazione nell'ambito documentale.

## Categoria D

- cura le diverse fasi progettuali legate all'introduzione di nuove soluzioni applicative o all'evoluzione di quelle già presenti, raccogliendo, in collaborazione con l'utenza interna, i requisiti funzionali ed analizzando e disegnando, ottimizzandoli, i sottostanti processi;
- collabora nella gestione e nella progettazione delle soluzioni applicative e/o gestionali presenti nel sistema informativo dell'Ente predisponendo le specifiche tecnico-funzionali per la realizzazione o l'acquisizione di nuove soluzioni, nonché per l'integrazione applicativa fra i gestionali e/o servizi software presenti o in utilizzo presso l'Ente, nel rispetto degli standard vigenti e la normativa di settore;
- coordina la gestione dell'assistenza tecnica e la manutenzione, anche evolutiva, delle soluzioni applicative e gestionali, compreso l'addestramento agli utenti; supporta inoltre l'utenza interna nell'analisi e nella risoluzione dei problemi legati al loro utilizzo, massimizzandone l'efficienza e l'efficacia e curando in prima persona i rapporti con i fornitori;
- svolge l'analisi degli indicatori di misura del livello di servizio reso dai sistemi in uso;
- individua, nell'ottica di un processo di miglioramento continuo, azioni e soluzioni finalizzate alla sua realizzazione;
- predispone gli atti amministrativi relativi ai processi di competenze;
- può coordinare il personale.

## **COMPETENZE GENERALI RICHIESTE PER I RUOLI DA RICOPRIRE**

Il candidato ideale, possiede (il livello richiesto dipende dalla categoria di inquadramento):

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori,) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare la propria manifestazione di interesse i lavoratori in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, in categoria C o D del C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" (o categoria equivalente, se inquadrati con C.C.N.L. di diverso comparto), e in uno dei profili professionali sopra elencati;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni relative al posto ricoperto;
- superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);
- 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;

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione, redatta utilizzando il modello in allegato, deve essere spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Bergamo: [protocollo@cert.comune.bergamo.it](mailto:protocollo@cert.comune.bergamo.it) da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato sia titolare.

La domanda deve essere sottoscritta:

- con firma digitale (in corso di validità);
- con firma autografa e, successivamente, scansata in formato pdf non modificabile, unitamente ad una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura: "Candidatura alla manifestazione d'interesse per l'eventuale trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Bergamo".

**Il presente avviso viene pubblicato per 30 (trenta) giorni sul sito istituzionale del Comune di Bergamo, in applicazione della normativa vigente e, precisamente, dal 19 gennaio al 18 febbraio 2021. Le candidature dovranno pertanto pervenire entro le ore 23:59 di giovedì 18 febbraio 2021.**

Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande ricevute entro il precitato termine di scadenza. Farà fede la data di ricevimento della PEC.

## ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a. il **curriculum professionale**, debitamente sottoscritto, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, e quant'altro concorra alla valutazione del percorso professionale;
- b. **copia di un documento di identità**, in corso di validità.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

Una commissione, appositamente costituita, valuterà i curricula vitae presentati, sulla base delle mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza, degli incarichi ricoperti, delle esperienze lavorative dei titoli di studio, culturali o professionali posseduti. I candidati i cui curricula saranno considerati interessanti ed attinenti, saranno successivamente contattati per sostenere un colloquio individuale, diretto a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza, le competenze possedute e a sondare gli aspetti motivazionali al cambiamento lavorativo.

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria per ogni profilo e categoria.

**La manifestazione di interesse è diretta esclusivamente alla predisposizione di graduatorie di idonei disponibili ad un eventuale trasferimento presso il comune di Bergamo, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del Dlgs, n. 165/2001.**

**IL PRESENTE AVVISO NON CONFIGURA PERTANTO AVVIO DI ALCUNA PROCEDURA ASSUNZIONALE.**

Il Comune di Bergamo si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, di modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento e/o di non dar seguito ad alcuna procedura successiva di mobilità per la copertura dei posti disponibili, senza che i soggetti interessati possano vantare alcuna pretesa.

I dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi fissati dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018).

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), saranno trattati dal Comune di Bergamo in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente selezione e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni del C.C.N.L. vigente Area Dirigenza Funzioni Locali.

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 da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

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

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR 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, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (Responsabile Protezione Dati – RPD) al seguente indirizzo e-mail: **RPD@comune.bg.it**
- al Comune di Bergamo, in qualità di Titolare, Piazza Matteotti, 3 – 24122 Bergamo al seguente indirizzo PEC: **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.

## INFORMAZIONI

**Per ulteriori informazioni o chiarimenti relativi al presente avviso è possibile contattare il Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti:**

**035.399.611 – 035.399.570 – 320.43.53.418 – SegreteriaPersonale@comune.bg.it**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bergamo ([www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it) > sezione “Bandi di concorso”) nonché all’Albo Pretorio telematico on-line per almeno 30 giorni consecutivi.

Bergamo, martedì 19 gennaio 2021

Il Dirigente  
Direzione Risorse Umane e Servizi alla Persona

***Dott. Gaspare Passanante \****

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