



## **AVVISO PER LA RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI**

(Art. 30 del D.lgs. 165/2001)

**Il Comune di Cesano Boscone ricerca personale mediante il passaggio diretto di personale tra enti per la copertura a tempo pieno di:**

**1 ESPERTO/A (AREA TECNICA) – AREA DEI FUNZIONARI E  
DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE  
DA ASSEGNARE AL SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE  
RESPONSABILE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**

Il Comune di Cesano Boscone si trova in un contesto ben servito dai mezzi di trasporto che collegano la città metropolitana e l'hinterland.

Il personale ricercato sarà inserito in un ambiente lavorativo teso alla progettualità sia in termini trasversali interni che intercomunali; in tale contesto alle risorse vengono assicurati ampi margini di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro e del proprio tempo.

L'Amministrazione è da anni impegnata nell'attuazione di politiche del personale che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

Una delle misure adottate in tale contesto è la flessibilità oraria totale che garantisce ai dipendenti, in armonia con le esigenze di servizio, la possibilità di conciliare al meglio gli impegni lavorativi con le necessità personali.

Il Comune di Cesano Boscone è dotato di un servizio mensa convenzionato che prevede, per la fruizione del pasto, un importo pari a € 2,28 a carico del dipendente.

### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo, nelle amministrazioni pubbliche locali, da almeno **2 anni in qualità di Esperto - Area dei Funzionari ed EQ (ex Categoria D) o analogo profilo professionale oggetto del bando** e di aver maturato almeno **1 anno di attività nel servizio Edilizia Privata**;
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.



## **Domanda di partecipazione**

La domanda di ammissione deve essere presentata al Comune di Cesano Boscone tramite il Portale *inPA – Portale del Reclutamento* al seguente link <https://portale.inpa.gov.it/>, compilando il format **entro il 31 gennaio 2024.**

Le dichiarazioni rese sono considerate come fatte a Pubblico Ufficiale e pertanto chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi specifiche in materia.

Si precisa che alla selezione potrà partecipare anche il personale a tempo parziale purché assunto originariamente presso una pubblica amministrazione soggetta a limiti assunzionali, a tempo pieno; **il trasferimento comunque avverrà presso il Comune di Cesano Boscone a tempo pieno.**

## **Modalità di selezione**

La selezione avverrà mediante un colloquio, nel quale potrà essere richiesta anche la risoluzione di un caso pratico con l'utilizzo del PC, teso a verificare la motivazione al trasferimento, gli aspetti attitudinali e la corrispondenza delle competenze possedute con il profilo professionale (vedi allegato) oggetto del presente avviso.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati via mail, almeno tre giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

La presente procedura determina la formulazione di una graduatoria di merito che sarà utilizzata solo per la copertura del posto indicato nel bando.

Il presente avviso è pubblicato in esecuzione alla determinazione n. 869 del 18/12/2023 del Direttore dell'Ufficio Risorse Umane – Dr. Andrea Maria Perelli Cazzola – Responsabile del procedimento.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Cesano Boscone che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito al passaggio diretto di personale.**

**Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal DL n. 80/2021, per il passaggio diretto di personale tra Enti non è richiesto il nulla osta dell'ente di appartenenza, salvo i casi espressamente indicati dalla citata norma. Il trasferimento avverrà, comunque, in ossequio alle disposizioni in materia vigenti al momento dello stesso.**

Per eventuali informazioni – Ufficio Risorse Umane: Tel. 02.48.694.553 – 554 – 555.



## Privacy

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E D.LGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Con la presente La informiamo che dati personali comunicati o acquisiti a seguito della Sua candidatura al bando o nel corso della selezione a cui Lei sta partecipando saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa indicata.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla selezione del personale nonché alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, pertanto la base giuridica è l'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6, lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016, e – nell'eventualità che Lei fornisca dati personali di natura particolare - anche ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. b).

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone (MI), con sede in Via Monsignor Pogliani, 3.

I dati di contatto del titolare del trattamento sono:

tel: [0248694553](tel:0248694553) – mail [personale@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:personale@comune.cesano-boscone.mi.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.cesano-boscone.mi.it](mailto:dpo@comune.cesano-boscone.mi.it)

I dati raccolti:

- saranno trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da ditte e professionisti esterni individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso, sia in modalità cartacea che digitale;
- potranno essere comunicati ad enti pubblici e/o privati esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti;
- i Dati Personali saranno trattati all'interno dell'Unione Europea e conservati nel server del Comune, ubicato in Italia. Non è generalmente previsto il trasferimento in paesi extra-UE dei Dati Personali. Qualora, per esigenze del Comune, dovesse essere necessario il trasferimento dei Dati Personali all'estero, il Titolare assicura sin d'ora, ai sensi di legge, adeguate garanzie ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.
- i dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Si informa altresì che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al bando e successiva selezione e l'eventuale rifiuto determinerà l'esclusione e l'impossibilità di procedere con la Sua selezione.

Potrà far valere, in qualsiasi momento, i Suoi diritti, nei soli casi previsti dal Regolamento Europeo, a cui si rimanda, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di limitazione od opposizione al trattamento. La modulistica per l'esercizio dei diritti degli interessati è presente sul sito istituzionale, all'indirizzo: <https://www.comune.cesano-boscone.mi.it/index.php/privacy> .



COMUNE DI CESANO BOSCONI  
Ufficio Risorse Umane

Ha inoltre diritto di proporre reclamo all’Autorità Garante per la Privacy.

Infine, si comunica che il Titolare non esegue nessun processo decisionale automatizzato.

Cesano Boscone, 18/12/2023

Il Direttore dell’Ufficio Risorse Umane  
*Dr. Andrea Maria Perelli Cazzola*



## ALLEGATO A

### **Profilo Professionale Esperto (Area Tecnica) – area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni – Responsabile Servizio Edilizia Privata**

La posizione oggetto di selezione implica l'esercizio di tutte le funzioni legate alla responsabilità del servizio edilizia privata, ivi incluse le funzioni di gestione ed organizzazione delle attività facenti capo al servizio stesso, alle attività di verifica e di sopralluogo sul territorio, nonché alle proiezioni e controllo degli oneri di urbanizzazione delle pratiche edilizie, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale e propri del settore Urbanistica e Ambiente.

Il funzionario adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle attività assegnate, collabora con le altre figure tecniche che compongono il Settore di riferimento, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Possiede, inoltre, un'ottima padronanza di utilizzo del pacchetto Office e delle procedure informatiche di utilizzo corrente, quali ad esempio il gestionale delle pratiche edilizie.

Le competenze trasversali richieste al funzionario sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità decisionale (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato) tramite l'elaborazione di soluzioni operative;
- capacità di relazione con gli operatori esterni e/o professionisti
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del servizio
- capacità di instaurare buoni rapporti con tutto il personale del Settore di cui fa parte il servizio edilizia privata
- capacità di gestire e sostenere le situazioni di stress
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e di gestione della complessità della materia
- orientamento al risultato.

Il ruolo di funzionario responsabile del servizio edilizia privata presso il settore Urbanistica e Ambiente richiede un'elevata capacità tecnico professionale per affrontare tematiche relative al settore in cui opera, soprattutto in funzione di un quadro normativo complesso e in continua evoluzione.

Le attività riguardano:

- la redazione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;



- l'istruttoria delle pratiche edilizie presentate, dei pareri preventivi e dei piani attuativi in conformità alle norme di PGT, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di riferimento, nonché in relazione al Regolamento Locale d'Igiene e agli altri strumenti di pianificazione sovraordinati;
- gli incontri con i professionisti/operatori inerenti tematiche di carattere tecnico e di applicazione delle norme di PGT;
- la vigilanza sulle costruzioni di opere da parte di privati;
- i sopralluoghi sul territorio/cantieri e conseguente redazione di verbali funzionali alle verifiche effettuate;
- la consegna dei punti fissi nelle costruzioni rispetto agli spazi pubblici;
- la predisposizione di relazioni tecniche e la formulazione di pareri;
- il controllo e la verifica della documentazione per edilizia convenzionata, con particolare riferimento relativa ai requisiti soggettivi degli acquirenti;
- l'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione e le proiezioni degli stessi ai fini del bilancio di previsione;
- l'aggiornamento del regolamento edilizio comunale;
- il controllo dei frazionamenti catastali;
- la verifica dei vincoli pertinenziali dei parcheggi/posti auto nell'ambito del Programma Urbano Parcheggi;
- l'attribuzione delle matricole ascensori;
- le idoneità alloggiative.