



**Area 1 - Affari generali, Personale e Organizzazione  
Ufficio Organizzazione e Risorse umane**

Direttore: Emanuela Marcoccia

Class. 3.1.0  
Fasc. 5/2010

Rho, 8 Febbraio 2010

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

**RENDE NOTO**

che è indetta una

**RICERCA DI PERSONALE QUALIFICATO PER L'ASSUNZIONE  
DI UN DIRIGENTE PER L'AREA 3 "LAVORI PUBBLICI"**

L'Amministrazione comunale di Rho ricerca un dirigente al quale affidare la direzione dell'Area 3 "Lavori pubblici", che include i Servizi tecnologici, Arredo urbano, Verde Strade, Trasporti pubblici - Lavori pubblici, Sicurezza del Lavoro - Ecologia e servizi connessi.

La figura ricercata, che dovrà realizzare le attività demandate e i progetti assegnati alla predetta Area, sarà assunta con contratto a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 oppure con contratto a tempo determinato fiduciario ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs n. 267/2000. L'incarico di dirigente a tempo determinato può essere conferito a soggetti esterni all'Amministrazione comunale di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed Enti pubblici o privati o Aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca e della docenza universitaria.

## PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla direzione dell'Area Lavori pubblici e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in *team*.

Costituiscono requisito fortemente preferenziale l'esperienza maturata presso Amministrazioni pubbliche, in particolare nell'Area tecnica, un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate alla gestione del territorio e delle risorse umane e finanziarie. E' richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo e la capacità di coordinare le scelte tecniche ed aziendali di un ente locale.

Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

## REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione, i candidati devono possedere tutti i requisiti per l'accesso alla qualifica di dirigente di cui all'art. 28 del D. Lgs. n. 165/2001.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

## PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato e indirizzata al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane del Comune di Rho - Piazza Visconti, n. 23 - 20017 Rho (MI), può essere inviata a mezzo del servizio postale, via fax al n. 02/93332319 ovvero consegnata a mano all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 12.15 del 26/02/2010**.

La domanda dovrà essere corredata da una recente fotografia e da un dettagliato *curriculum vitae* formativo-professionale, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Saranno invitati all'eventuale colloquio orientativo solo i candidati che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

Il materiale trasmesso a corredo dell'istanza non sarà restituito, ma detenuto



riservatamente dall'Amministrazione secondo le modalità e nei tempi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: [patrizia.caliano@comune.rho.mi.it](mailto:patrizia.caliano@comune.rho.mi.it)

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune [www.comune.rho.mi.it](http://www.comune.rho.mi.it)

Il Direttore  
Emanuela Marcoccia



COMUNE DI RHO

Piazza Visconti, 20 - 20017 Rho (MI)  
Tel. +39 02 93332 212- Fax. +39 02 93332 319  
[patrizia.caliano@comune.rho.mi.it](mailto:patrizia.caliano@comune.rho.mi.it)