

## **Informazioni generali sulle procedure di nomina e designazione di rappresentanti della Città metropolitana di Genova in Società, Fondazioni e altri Enti partecipati**

Il Sindaco metropolitano ha il potere di designare o nominare i rappresentanti dell'Ente negli Organi di amministrazione delle società, fondazioni ed altri enti partecipati dalla Città metropolitana sulla base di quanto previsto da norme di legge e/o dagli Statuti degli Enti partecipati (fatti salvi i casi in cui la competenza alla nomina spetta al Consiglio metropolitano).

Il Sindaco esercita questo potere sulla base degli "Indirizzi" deliberati dal Consiglio (vedi l'apposito documento allegato). In base a tali "Indirizzi", per ogni designazione e nomina prevista, il Sindaco metropolitano emette uno specifico "Avviso di invito a presentare candidatura" con il termine di scadenza per la presentazione della candidatura.

Gli "Indirizzi" consentono a chiunque ritenga di possedere i necessari requisiti e competenze di proporre al Sindaco metropolitano la propria candidatura per quello specifico "Avviso".

Alla scadenza di ogni "Avviso" il Sindaco metropolitano valuta discrezionalmente le candidature pervenute e nomina o designa il rappresentante prescelto. Il relativo atto di nomina viene pubblicato in questa sezione del sito istituzionale.

La nomina o designazione di un rappresentante ha natura eminentemente fiduciaria.

La procedura non è in alcun modo assimilabile ad una procedura concorsuale.

Nessuna comunicazione viene fornita ai candidati.

### **Modalità di invio delle candidature**

Le candidature potranno essere inviate unicamente via PEC (Posta elettronica certificata) al seguente indirizzo PEC: [pec@cert.cittametropolitana.genova.it](mailto:pec@cert.cittametropolitana.genova.it)

Il candidato deve inviare da un proprio indirizzo PEC valido i seguenti documenti utilizzando i modelli scaricabili nella sezione "Allegati":

- 1) proposta di candidatura;
- 2) dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- 3) curriculum vitae;
- 4) fotocopia del documento di identità.

Il sistema rifiuta in automatico comunicazioni provenienti da indirizzi email non certificati. Per informazioni: Ufficio Segreteria generale - email: [segreteria generale@cittametropolitana.genova.it](mailto:segreteria generale@cittametropolitana.genova.it)