

**Termine di scadenza per la
presentazione delle domande:
01 dicembre 2025**



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
GESTIONE RISORSE UMANE**

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI DIRETTORE DELLA CIVICA AVVOCATURA.

La Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane - Gestione Risorse Umane

rende noto che in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2025 con la quale è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 188/2025, ed in applicazione dell'art. 70 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con apposita determinazione dirigenziale Il Comune di Genova ha avviato una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata a reperire candidature per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Dirigente in qualità di **Direttore della Civica Avvocatura**.

L'espletamento della presente procedura di mobilità risulta condizionato all'esito della procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Nell'eventualità in cui il posto messo a bando dovesse essere coperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali **sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche**".

Art.1

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA E DELLE COMPETENZE

Oltre alle attività e funzioni proprie di un dirigente, Il Direttore dell'Avvocatura comunale è il responsabile della funzione legale dell'ente, con il compito di rappresentare e difendere il Comune in giudizio, indirizzare e coordinare l'attività dell'Avvocatura interna e assicurare la legittimità dell'azione amministrativa. È una figura apicale, di alta specializzazione giuridica, dotata di autonomia tecnico-professionale.

Avrà, in particolare, la responsabilità:

- Di coordinamento, programmazione e gestione delle attività e progetti afferenti le strutture sotto ordinate per allinearle al raggiungimento degli obiettivi di Ente;
- di Assicurare la difesa in giudizio del Comune di Genova davanti alle autorità giudiziarie;
- di Rappresentare l'ente nei procedimenti deflattivi del contenzioso anche presso organismi conciliativi a ciò deputati;
- di Svolgere assistenza e consulenza giuridica alle strutture ed organi dell'Ente nelle materie oggetto di trattazione nelle varie fasi di gestione dei procedimenti;
- di Fornire assistenza nella definizione transattiva delle controversie anche attraverso negoziazione diretta con i legali delle controparti;

- di Presidiare le procedure esecutive con particolare riguardo al recupero di importi (per danni erariali o all'immagine dell'Ente) a favore del Comune a seguito di sentenze di condanna da parte della Corte dei Conti;
- di Recuperare le somme anticipate dal Comune per i danni dei privati derivanti da inottemperanza di ordinanze dirigenziali e diffide;
- di Proporre iniziative di formazione rivolte al personale dipendente dell'Ente sia mediante la redazione di linee guida, sia con iniziative di docenza in corsi di formazione sia attraverso formazione interna degli avvocati;
- di Supportare giuridicamente gli uffici nella reingegnerizzazione dei processi e nella redazione dei Regolamenti e di altri atti amministrativi finalizzati alla semplificazione.

Sono richieste, inoltre, le seguenti competenze gestionali e trasversali:

- Capacità di mantenere l'autonomia intellettuale e tecnica essenziale per la professione forense, anche nel rapporto di dipendenza con l'Ente;
- Propensione all'innovazione e orientamento al cambiamento;
- Orientamento al risultato ed alla risoluzione dei problemi, propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo rispetto alla posizione dirigenziale in oggetto;
- Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne;
- Abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
- Forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni;
- Capacità di lavorare in team e di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro complessi;
- Capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Capacità di gestione delle risorse assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del Settore.

Art.2

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura coloro i quali siano in possesso dei requisiti di seguito specificati:

Requisiti Generali:

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- non essere stato licenziato dal Comune di Genova, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- Non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.lgs. n° 39/2013;

Requisiti Specifici:

1. Essere Dirigente di una Pubblica Avvocatura presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e con almeno **5 anni di esperienza**;

2. Possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito con l'ordinamento di studi previgente dal D.M. n. 509/1999 ("vecchio ordinamento") o corrispondente Laurea specialistica/magistrale conseguita con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009;
3. Abilitazione all'esercizio della professione forense;
4. Iscrizione all' Albo degli Avvocati;
5. Iscrizione all'Albo Speciale per il patrocinio legale presso le Giurisdizioni Superiori.

I requisiti di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Il loro mancato possesso preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti altresì alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto accertato costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art.3
INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal vigente CCNL dall'area Funzioni Locali per la Dirigenza che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato viene corrisposta in relazione ai criteri previsti dalla contrattazione integrativa e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il trattamento economico predetto è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art.4
TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per poter partecipare alla procedura il candidato deve essere in possesso di:

- a. CIE (Carta d'identità elettronica) oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), ai sensi degli art. 247 comma 5, 249 della L. 34/2020 e art. 64 comma 2 quater del d.lgs. 82/2005;
- b. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020;
- c. di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA"**, previa registrazione, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>,

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 01 dicembre 2025

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla procedura le domande già pervenute o che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato dandone tempestivo avviso.

In tale evenienza il Comune pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina della procedura di mobilità, e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata personale e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione di cui sono Dirigenti a tempo pieno e indeterminato dell'Avvocatura;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313 del 14.11.2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale precisando data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- il possesso di tutti i requisiti specifici e generici per la partecipazione e l'ammissione alla procedura di cui all'art. 1;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente avviso e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- di aver preso visione circa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art.8 del presente avviso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

All'atto di presentazione della domanda dovrà, inoltre, essere allegato il **Curriculum vitae in formato europeo dal quale si evinca l'esperienza maturata nel profilo richiesto.**

Il documento dovrà essere allegato in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

N.B. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione alla procedura, la stessa dovrà essere stampata e conservata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Art.5 ARTICOLAZIONE E CRITERI DELLA PROCEDURA
--

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente articolo, entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate ai fini della verifica di sussistenza dei requisiti e condizioni di ammissione dei candidati alla procedura.

I candidati che, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, risultino in possesso dei requisiti saranno valutati da una Commissione nominata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane, composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ed in particolare dal comma 3, art. 35 e dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, dagli artt. 9 e 11 del D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà prevedere la presenza di un componente esterno esperto in selezione di personale.

La valutazione avverrà tramite un colloquio, tecnico e motivazionale, sostenuto in presenza, volto ad approfondire il curriculum vitae dei candidati e a verificare le competenze professionali, il possesso delle caratteristiche attitudinali e delle competenze trasversali richieste dalla figura dirigenziale ricercata, nonché le motivazioni in relazione alla complessità organizzativa ed operativa del Comune di Genova.

La Commissione Esaminatrice attribuirà un punteggio massimo di punti 30/30, così suddivisi:

- a. fino a 8 punti: la valutazione del curriculum vitae e dell'esperienza professionale acquisita;
- b. fino a 10 punti: verifica del possesso delle competenze e conoscenze tecniche richieste alla figura ricercata;
- c. fino a 12 punti: capacità organizzative e competenze gestionali e trasversali in relazione alla complessità organizzativa ed operativa del Comune di Genova.

Nella valutazione del Curriculum Vitae, l'esperienza maturata presso Avvocature di Enti Territoriali costituirà titolo preferenziale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà riportato un punteggio minimo di 21/30, dato dalla sommatoria dei punti di cui alle lettere a), b) e c).

L'elenco formulato al termine del colloquio è finalizzato all'esclusiva copertura del posto indicato nel presente avviso.

L'esito della procedura verrà approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane e pubblicato sul portale InPA e sul sito Internet del Comune di Genova nella sezione dedicata alla presente procedura.

Art.6
TRASFERIMENTO TRA AMMINISTRAZIONI

Per l'assunzione del candidato ritenuto idoneo sarà richiesto il consenso dell'Ente di appartenenza. Il trasferimento è, quindi, subordinato all'accordo tra il Comune di Genova e l'amministrazione di appartenenza circa la data di decorrenza dello stesso. In caso di mancato accordo con la tempistica richiesta non si procederà al trasferimento ed il Comune di Genova si riserva la facoltà di individuare altro candidato sulla base delle risultanze dei colloqui effettuati dalla Commissione di cui all'articolo precedente.

Una volta definita, con l'amministrazione di appartenenza, la data del trasferimento, l'assumendo sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Al candidato vincitore sarà assegnato l'incarico di **Direttore di Area della Civica Avvocatura** mediante ordinanza del Sindaco.

Art.7
COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative all'espletamento del colloquio saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Genova nella pagina relativa all'avviso di mobilità (<https://smart.comune.genova.it/contenuti/bandi-di-concorso>) e sul portale INPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o la comunicazione di esclusione dalla procedura per mancanza dei requisiti.

A decorrere dal giorno 3 dicembre, sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE, E IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

Art.8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'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 Genova anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto:

- telefono: 010557111;
- indirizzo mail: urp@comune.genova.it
- casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: rpd@comune.genova.it.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini dello svolgimento di funzioni istituzionali relative alla presente procedura e, pertanto, ai sensi del predetto articolo non necessita del suo consenso.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane, indirizzo mail direzionepersonale@comune.genova.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al GARANTE PRIVACY. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Art.9 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all' art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui il posto previsto dal presente avviso dovesse essere coperto con la suddetta procedura, il presente avviso di mobilità esterna si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti del Comune di Genova.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpomobilitaecomandi@comune.genova.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nel sito internet del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it> nella sezione dedicata alla presente procedura e sul Portale InPA verranno altresì comunicate tutte le informazioni, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari dei colloqui; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previsti i colloqui, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Sig. Massimo Rabbù, Funzionario presso la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane.

Il Dirigente
Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca