



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. Registro 40

Vado Ligure, 27/12/2019

NOMINA DELLA DOTT.SSA TOMBESI NORMA QUALE RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - VICE SEGRETARIO COMUNALE.

IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ss. mm. ii. che definisce ruoli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali, attribuendo ai responsabili apicali della struttura funzioni e compiti gestionali;

VISTO l'art. 8 dell'Ordinamento professionale 31/03/1999 che prevedeva la costituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

VISTO altresì l'art. 13, comma 1, del C.C.N.L. 21/05/2018 ove è previsto che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

CONSIDERATO che, il comma 2, del medesimo art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 prevede che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità a quanto stabilito dall'art. 14 medesimo C.C.N.L.;

VISTO l'art. 15 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, con periodicità annuale, i dipendenti appartenenti alla categoria D quali Responsabili apicali di Settore e Responsabili di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che è stato esperito procedimento per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2020;

VISTA la proposta del Segretario Generale in data 23/12/2019 N° Reg. C.C.I. 216 relativa al conferimento degli incarichi dei Responsabili di Posizione organizzativa per l'anno 2020, in atti conservata, cui si fa esplicito rinvio sia per l'esposizione delle fasi del procedimento sia per le motivazioni sottese al presente atto,

DATO ATTO che la Dr.ssa Tombesi é individuata quale destinataria di un incarico;

RICHIAMATA la deliberazione n. 61 del 3/05/2019 con la quale si è provveduto a definire il nuovo assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, secondo quanto disposto dagli artt. 13-15 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018;

INDIVIDUA E NOMINA

quale Responsabile del Settore Amministrativo e Responsabile di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa Tombesi Norma, a cui sono conferite le sotto elencate attribuzioni, funzioni e responsabilità, a decorrere dal 1°/01/2020 e fino al 31/12/2020, fatto salvo, ai sensi dell'art. 16, comma 6, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi, il mantenimento delle proprie funzioni, per l'espletamento dell'attività urgente e obbligatoria per legge, fino al conferimento dei nuovi atti di nomina:

- a) funzioni vicarie del Segretario Generale di cui all'art. 61 dello Statuto;
- b) direzione e coordinamento dell'intero Settore e del relativo personale;
- c) adozione di atti di competenza del Settore, anche a rilevanza esterna di attuazione degli indirizzi nei Servizi di competenza ovvero Servizio affari generali-segreteria, Servizio uffici-demografici, Servizio personale;
- d) generale competenza intersettoriale in materia di gestione del personale, stato giuridico, espletamento dei concorsi, gestione ferie e congedi, compresa la competenza ad emanare i relativi atti di gestione che interessano situazioni giuridiche soggettive (astensioni per maternità, riduzione orario lavorativo per allattamento, permessi, congedi, ecc.);
- e) liquidazione delle competenze di salario fisso e accessorio del personale di ruolo e straordinario;
- f) adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano i servizi ricompresi nel settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità e Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- g) funzioni di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- h) coordinamento funzioni amministrative Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- i) attività di coordinamento interno secondo quanto previsto dalla delibera G.C. n. 47/2000 e di controllo in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali del Settore di competenza, ai sensi dell'art. 29 D. L. vo n. 196/2003 e art. 5 Regolamento comunale per la tutela della riservatezza ed il trattamento di dati personali;
- j) responsabile unico, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, di tutte le attività dirette a consentire la c.d. "decertificazione" della P.A. e cioè volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni pubbliche o dei gestori di pubblici servizi procedenti;
- k) la rappresentanza giuridica dell'Ente, relativa alla sottoscrizione di tutti i contratti, atti o provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, così come previsto dall'art. 73 del vigente Statuto Comunale, con la sola esclusione degli atti che rientrano nelle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo;

- l) tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 - comma 3 – del D. Lgs. 267/2000;
- m) funzioni di coordinamento e controllo amministrativo-giuridico delle partecipazioni societarie dell'Ente;
- n) ogni altro compito o funzione che la legge e/o regolamento attribuisce ai funzionari apicali dell'Ente;
- o) funzioni di Responsabile della Centrale Unica di Committenza.

Il Responsabile di P.O. è chiamato inoltre ad espletare le funzioni sostitutive di altro Responsabile P.O. assente, per gli atti necessari e urgenti, secondo le previsioni di cui all'art. 19, comma 7, del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Si dà atto che, in relazione all'incarico in oggetto, alla Dott.ssa Norma Tombesi verrà corrisposta la retribuzione di posizione organizzativa nella misura stabilita con deliberazione di Giunta n. 61 del 3/05/2019.

I L S I N D A C O
Dr.ssa Monica Giuliano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. Registro 47

Vado Ligure, 30/12/2019

NOMINA DELLA DOTT.SSA TOMBESI NORMA QUALE RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO E RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO 1°/01/2020 - 29/02/2020.

IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ss. mm. ii. che definisce ruoli e funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e del personale degli enti locali, attribuendo ai responsabili apicali della struttura funzioni e compiti gestionali;

VISTO l'art. 8 dell'Ordinamento professionale 31/03/1999 che prevedeva la costituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative;

VISTO altresì l'art. 13, comma 1, del C.C.N.L. 21/05/2018 ove è previsto che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

CONSIDERATO che, il comma 2, del medesimo art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 prevede che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità a quanto stabilito dall'art. 14 medesimo C.C.N.L.;

VISTO l'art. 15 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, con periodicità annuale, i dipendenti appartenenti alla categoria D quali Responsabili apicali di Settore e Responsabili di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che è stato esperito procedimento per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2020, non mettendo a selezione l'incarico di Responsabile del Settore Economico Finanziario in quanto, con deliberazione di Giunta n. 164 del 6/12/2019, si è stabilito di effettuare apposita procedura di selezione adeguatamente pubblicizzata ai sensi dell'art. 114, comma 3, del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di incarico ex art. 110, comma 1, T.U.E.L. per gli anni 2020/2021;

RITENUTO, nelle more dell'espletamento della suddetta selezione pubblica ex art. 110, comma 1, T.U.E.L., di procedere alla nomina ad interim di un Responsabile del Settore Economico-Finanziario e Responsabile di Posizione Organizzativa per garantire la funzionalità del settore con riguardo alle attività di competenza;

RICHIAMATO l'art. 19, comma 10, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi dove si stabilisce che, in caso nel corso dell'anno si verifichi una vacanza di titolarità di Posizione Organizzativa il titolare di Posizione Organizzativa può essere sostituito con altro dipendente di categoria D, con atto del Sindaco ed in deroga alle procedure di cui all'art. 16 del medesimo Regolamento;

RICHIAMATO altresì il proprio decreto n. 40 del 27/12/2019 con il quale la Dott.ssa Tombesi Norma è stata nominata Responsabile del Settore Amministrativo e Responsabile di Posizione Organizzativa - Vice Segretario Comunale per l'anno 2020;

CONSIDERTO che l'art. art. 19, comma 7, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, ove sono elencate le ipotesi di funzioni sostitutive di altro Responsabile P.O. assente, per gli atti necessari e urgenti, si prevede che le stesse siano svolte in caso di assenza del Responsabile Finanziario, dal Responsabile Amministrativo;

SENTITO in merito il Segretario Generale – Dott. Piero Araldo;

RICHIAMATA la deliberazione n. 61 del 3/05/2019 con la quale si è provveduto a definire il nuovo assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, secondo quanto disposto dagli artt. 13-15 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018;

INDIVIDUA E NOMINA

quale Responsabile del Settore Economico-Finanziario e Responsabile di Posizione Organizzativa, la Dott.ssa Tombesi Norma, a cui sono conferite le sotto elencate attribuzioni, a decorrere dal 1°/01/2020 e fino al 29/02/2020 o comunque fino al giorno di decorrenza del contratto individuale di lavoro che questo Ente stipulerà con il vincitore della procedura di selezione pubblica ex art. 110, comma 1, T.U.E.L. per l'attribuzione dell'incarico in oggetto che sarà avviata in esecuzione di quanto deciso con deliberazione di Giunta n. 164 del 6/12/2019:

- a) direzione e coordinamento dell'intero Settore e del relativo personale;
- b) adozione di atti di competenza del Settore, anche a rilevanza esterna di attuazione degli indirizzi e nei Servizi di competenza ovvero Servizio economato-patrimonio, Servizio finanziario, Servizio tributi;
- c) generale competenza in materia di tributi in qualità di funzionario responsabile tributi comunali, compresa la competenza ad emanare i relativi atti di gestione che interessano situazioni giuridiche soggettive;
- d) responsabile del servizio interno del Controllo di Gestione;

- e) adozione di atti di impegno e liquidazione delle spese che interessano i servizi ricompresi nel settore e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in relazione alle risorse assegnate dall'organo esecutivo ed in conformità alle direttive ricevute, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di Contabilità e Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- f) funzioni di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- g) attività di controllo in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali del Settore di competenza, ai sensi dell'art. 29 D. L. vo n. 196/2003 e art. 5 Regolamento comunale per la tutela della riservatezza ed il trattamento di dati personali;
- h) la rappresentanza giuridica dell'Ente, relativa alla sottoscrizione di tutti i contratti, atti o provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, così come previsto dall'art. 73 del vigente Statuto Comunale, con la sola esclusione degli atti che rientrano nelle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo;
- i) tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 - comma 3 - del D. Lgs. 267/2000;
- j) ogni altro compito o funzione che la legge e/o regolamento attribuisce ai funzionari apicali dell'Ente.

DECRETA altresì

che determinandosi in capo alla Dott.ssa Tombesi Norma, nel periodo 1°/01/2020 - 29/02/2020, la concomitanza degli incarichi di Posizione Organizzativa del Settore Amministrativo e del Settore Economico Finanziario le funzioni sostitutive per entrambi i Settori in caso di sua assenza, per gli atti necessari e urgenti, saranno svolte dal Segretario Generale Dott. Piero Araldo, secondo le previsioni di cui all'art. 19, comma 10, del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Si dà atto che, in relazione all'incarico in oggetto, alla Dott.ssa Tombesi Norma verrà corrisposto, per la durata dello stesso, nell'ambito la retribuzione di risultato, un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione organizzativa nella misura stabilita, con deliberazione di Giunta n. 61 del 3/05/2019, per il Settore Economico Finanziario, in applicazione dell'art. 15, comma 6, del C.C.N.L. 21/05/2018. La valutazione del risultato sarà fatta dal N.I.V. in riferimento agli obiettivi inseriti nel Piano Performance, alla loro pesatura ed alla scheda di valutazione dei comportamenti.

IL SINDACO
Dr.ssa Monica Giuliano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TOMBESI NORMA
Indirizzo P.ZZA S. GIOVANNI BATTISTA ,5 - 17047 VADO LIGURE
Telefono 019.886350
Fax 019.880214
E-mail amministrativo@comune.vado-ligure.sv.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita



ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 01.11.2010 ad oggi Responsabile Settore Amministrativo e Vicesegretario
Comunale **Comune di Vado ligure**

• Principali mansioni e
responsabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO COMPRENDENTE :
SERVIZIO PRESONALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZIO SEGRETERIA
DELL'ENTE
FUNZIONI VICARIE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Dal 01.02.2001 al 31.10.2010 Responsabile dell'Area Affari Generali del
Comune di Borgo Verezzi –categoria D3

Dal 01.12.2006 ho assunto funzioni di vicesegretario comunale del Comune di
Borgio Verezzi

• Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI COMPRENDENTE :
SERVIZI DEMOGRAFICI, SEGRETERIA DELL'ENTE, ALBO PRETORIO,
NOTIFICHE, CULTURA, TURISMO, GROTTI, BIBLIOTECA
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO DEL FESTIVAL
TEATRALE DI BORGIO VEREZZI E DEL CINEMA TEATRO VITTORIO
GASSMAN, FUNZIONI VICARIE DEL SEGRETARIO COMUNALE DELL'ENTE

Dal 01.01.2000 al 30.05.2000 insegnante nel corso di "Legislazione
sociale" presso **IAL di Carcare** – Via Cornareto – CARCARE - ENTE DI
FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Principali mansioni e
responsabilità

INSEGNAMENTO MATERIE GIURIDICHE IN DIVERSI CORSI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE

• dal 01.10.1999 a. 31.01.2001 pratica professionale forense

Dapprima presso **Studio Legale Fiammetta Tissoni** – C.so Italia 11 – SAVONA e,
successivamente, **Studio Legale Acquilino – Mazzi – Becchino** – oggi Via Nazario
Sauro 3/5 - SAVONA

• Principali mansioni e
responsabilità

STUDIO PRATICHE LEGALI, REDAZIONE ATTI GIUDIZIARI, RICERCHE
GIURISPRUDENZIALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1993 Diploma di **maturità classica** con votazione 57/60 conseguito presso il Liceo Classico G. Chiabrera di Savona

Luglio 1999 **LAUREA IN GURISPRUDENZA** (laurea quadriennale - vecchio ordinamento) presso l'università degli Studi di Genova con votazione 110/110 e lode

Anni 2000 e 2001 frequenza e superamento esami della **SPISA** - Scuola di Specializzazione in studi sulla Pubblica Amministrazione presso l'Università degli studi di Bologna.

Febbraio 2010 conseguimento **idoneità (2^ classificata)** nella graduatoria di merito nel Concorso pubblico per esami con riserva per interni per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti per posizioni di lavoro in ambito Giuridico –Contrattuale del Comune di Genova .

Aggiornamenti professionali nelle seguenti materie:

diritto degli enti locali in genere ed in particolare appalti e contratti, redazione degli atti amministrativi, disciplina dei servizi demografici, organizzazione eventi di spettacolo, firma digitale e dematerializzazione degli atti amministrativi, le sponsorizzazioni e gli accordi di collaborazione.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Capacità di lettura : buona

Capacità di scrittura : buona

Capacità di espressione orale: buona

INGLESE

Livello complessivo : di base

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ho acquisito nel corso delle esperienze lavorative svolte buone capacità relazionali e di coordinamento di persone, attitudine al lavoro di gruppo e costante orientamento al raggiungimento degli obiettivi assegnatimi

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

conoscenza e uso pacchetto office, posta elettronica, internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B

*Al Responsabile della
prevenzione della corruzione*

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA’
(art. 20, comma 1, D.Lgs. n.39 del 8.4.2013)**

Io sottoscritto/a TOMBESI NORMA natA a SAVONA residente a SAVONA dipendente del Comune di Vado Ligure con attribuzione della posizione organizzativa ex artt. 10 - 11 del C.C.N.L. 31.03.1999.

Richiamati gli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (*dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà*)

DICHIARO

- ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, comma 1, del D.Lgs. n 39/2013:

di **non** essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale (*Delitti contro la Pubblica Amministrazione*);

- ai sensi e per gli effetti dell’art. 7, comma 2, del D.Lgs. n 39/2013:

di **non** aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio o della Giunta del Comune di Vado Ligure;

di **non** aver fatto parte nell’anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Liguria;

di **non** aver ricoperto nell’anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative, ricomprese nella Regione Liguria.

Io sottoscritto mi impegno ad informare immediatamente il Comune di Vado Ligure di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Firma

Vado Ligure, 10.01.2020

Norma Tombesi

COMUNICAZIONE (*) DI APPARTENENZA O ADESIONE AD ORGANIZZAZIONI O ASSOCIAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).

Il/La sottoscritto/a TOMBESI NORMA

nato/a a SAVONA

residente in SAVONA

dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di FUNZIONARIO CAT.D- RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO VICESEGRETARIO COMUNALE

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 16/04/2013 N. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.lgs 196/2003

DICHIARA

X di NON appartenere ad organizzazioni od associazioni

Vado Ligure, 10.01.2020 IL DICHIARANTE Norma Tombesi

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Vado Ligure attesto che la presente dichiarazione, corredata dall'allegato in essa indicato, viene depositata nel mio ufficio.

Oggi_____

IL SEGRETARIO GENERALE

(*) Tale comunicazione NON deve essere fatta in caso di adesione a partiti politici o sindacati.

COMUNICAZIONI DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).

Il/La sottoscritto/a NORMA TOMBESI

nato/a a SAVONA e Residente in SAVONA

dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di RESPONSABILE DI SETTORE (*indicare la qualifica*)

assegnato al SETTORE AMMINISTRATIVO (2020) e ECONOMICO FINANZIARIO (FINO AL 29.02.2020)

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.P.R. 16/04/2013 N. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.lgs 196/2003

DICHIARA

i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti avuti negli ultimi tre anni:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Periodo (dal GG/MM/AA al GG/MM/AA)
AMIU S.P.A. GENOVA	COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	dal 15.03.2018 al 31.05.2018
CEL EDITRICE S.R.L. CHIETI	COLLABORAZIONE EDITORIALE REGOLATA DALLE NORME SUL DIRITTO D'AUTORE	dal 01.03.2018 al 30.06.2019

e precisa

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto finanziario	Grado di parentela /affinità /coniuge / convivente	Nominativo
AVV. MARIO NOBERASCO	LEGALE DELLA SORELLA – <u>RAPPORTO CESSATO IL 05.07.2017</u>	SORELLA	FRANCESCA TOMBESI

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Denominazione soggetto privato	Interessi del soggetto privato in attività o decisioni inerenti all'ufficio
--------------------------------	---

AVV. MARIO NOBERASCO	LEGALE DELL'ENTE IN VARIE PRATICHE
-------------------------	------------------------------------

Vado Ligure, 10.01.2020 IL DICHIARANTE NORMA TOMBESI

Io sottoscritto, Segretario Generale del Comune di Vado Ligure attesto che la presente dichiarazione, corredata dall'allegato in essa indicato, viene depositata nel mio ufficio.

Oggi_____

IL SEGRETARIO GENERALE
