



COMUNE DI VADO LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

DECRETO SINDACALE

N. REGISTRO 16 Vado Ligure, 18/12/2025

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO E INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DAL 01/01/2026 AL 31/12/2026

IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. 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;

RICHIAMATA la deliberazione n. 61 del 3/05/2019 con la quale si è provveduto a definire l'assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, secondo quanto disposto dagli articoli da 13 a 15 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016 - 2018 del 21/05/2018;

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e, in particolare, gli articoli da 16 a 21 relativi alla disciplina dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione;

RICHIAMATO altresì il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che conferisce al Sindaco la competenza a nominare, i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari quali Responsabili apicali di Settore e incaricati di posizione organizzativa (ora di Elevata Qualificazione);

RICHIAMATA la deliberazione n. 54 del 25/05/2023 con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, appendice 6) al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in applicazione di quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e, in particolare, dagli articoli da 16 a 21 relativi alla disciplina dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione;

TENUTO CONTO che al Regolamento sulla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione è allegata (allegato A) la graduazione delle posizioni di lavoro con incarichi di Elevata Qualificazione;

VISTA la Deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 04/07/2025 avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025- 2027 - AGGIORNAMENTO - MODIFICHE: ALLA SOTTOSEZIONE 3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLO STATO DI SALUTE DIGITALE DELL'ENTE - ALLA SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE E ALLA SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA";

VISTA l'istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni con incarico di Elevata Qualificazione, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di risultato, di competenza del Nucleo Indipendente di Valutazione su proposta del Segretario come da verbale del 18/11/2024 in atti;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 77 del 28/11/2024 che ha approvato la pesatura delle singole posizioni con incarico di Elevata Qualificazione, proposta dal Nucleo di Valutazione in atti conservata e le relative retribuzioni, con decorrenza 01/01/2025 e ha demandato al Sindaco il compito di conferire gli incarichi relativi ai Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione;

RITENUTO di provvedere al conferimento degli incarichi dei Responsabili di Settore - Elevata Qualificazione per 12 mesi - **a far data dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2026;**

INDIVIDUA E NOMINA

quale Responsabile del Settore I Amministrativo e incaricato di Elevata Qualificazione, l'Avv. **ANNA MARIA POLIFRONI**, a cui sono conferite le sotto elencate attribuzioni, funzioni e responsabilità, a decorrere **dal 01/01/2026 al 31/12/2026**, fatto salvo, 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 Amministrativo e del relativo personale;
- c) adozione di atti di competenza del Settore Amministrativo, anche a rilevanza esterna di attuazione degli indirizzi nei Servizi di competenza ovvero, Servizio demografici e Sportello al Cittadino, Servizio Personale e Servizio Affari Generali e Segreteria;
- 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. n. 81/2008 e s.m.i.;
- h) coordinamento funzioni amministrative Sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- i) attività di coordinamento interno in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali dei Servizi di competenza di cui al punto c), ai sensi Regolamento UE 679/2016 e relative disposizioni legislative e regolamentari nazionali e locali ad esso compatibili;
- j) 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;
- k) responsabile della gestione documentale e della conservazione;
- l) responsabile, 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;
- m) tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107, comma 3 del D. Lgs. 267/2000;

- n) funzioni di coordinamento e controllo amministrativo-giuridico delle partecipazioni societarie dell'Ente;
- o) referente per la redazione del programma biennale acquisti forniture e servizi ai sensi del D.M. 14/2018 per la ricezione delle proposte, i dati e le informazioni fornite dai R.U.P. ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione;
- p) responsabile unico di progetto per le procedure di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023;
- q) responsabile della validazione, trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del comune di Vado Ligure;
- r) ogni altro compito o funzione che la legge e/o regolamento attribuisce ai funzionari apicali dell'Ente.

Il Responsabile di Settore incaricato di Elevata Qualificazione è chiamato inoltre ad espletare le funzioni sostitutive di altro Responsabile assente, per gli atti necessari e urgenti, secondo le quanto disposto dal vigente del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Si dà atto che, in relazione all'incarico in oggetto, verrà corrisposta la retribuzione di incaricato di Elevata Qualificazione nella misura stabilita con deliberazione di Giunta n. 77 del 28/11/2024.

IL SINDACO
(Fabio Gilardi)

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali:

Nome: Anna Maria POLIFRONI

Domicilio: (17047) Vado Ligure (SV), Piazza San Giovanni Battista 5

Telefono: 337.1595406 – 019.886350

Email polifroni@comune.vado-ligure.sv.it

Istruzione e formazione:

- Diploma di maturità magistrale conseguita nella sessione unica dell'anno scolastico 1989/90 presso l'Istituto Magistrale Statale "G. Della Rovere" di Savona con la votazione 60/60
- Corso integrativo previsto dall'art. 1 della Legge 11/12/1969, n. 910 e del D.M. 13/12/1969 per i diplomati dell'Istituto Magistrale nell'anno scolastico 1990/91 presso l'Istituto Magistrale Statale "G. Della Rovere" di Savona con la valutazione di idoneità
- Laurea in Giurisprudenza conseguita il 12 dicembre 1996 presso l'Università degli Studi di Genova con la votazione di 110/110
- Corso post-universitario di diritto (diritto civile, penale e amministrativo) organizzato dalla IUXTA S.a.s. di Milano presso il teatro dell'Istituto Salesiano di Via Copernico 9 in Milano nell'anno 1996/97 – docente avv. prof. Vincenzo Mariconda
- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita in data 20 novembre 2000 presso la Corte di Appello di Genova
- Corso di Mediatore Civile Professionista ai sensi del D.Lgs n. 28/2010 e del D.M. 180/2010 organizzato da Istituto Lodo Arbitrale – Ente di Formazione accreditato al Ministero della Giustizia nel gennaio – febbraio 2011

Esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione:

Dal 01/09/2024 a tutt'oggi

Comune di Vado Ligure, Piazza S. Giovanni Battista n. 5, (17047) Vado Ligure (SV)

Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D) a tempo pieno e indeterminato presso il I Settore Amministrativo.

Responsabile del I Settore Amministrativo e titolare di incarico di Elevata Qualificazione a far data dal 01/01/2025: Servizio personale, Servizio Demografici e Sportello al Cittadino, Servizio Affari Generali e Segreteria.

Vice-Segretario Comunale a far data dal 01/01/2025.

Responsabile ad interim del II Settore Economico-Finanziario a far data dal 03/04/2025 sino al 30/06/2026: Servizio Economato-Patrimonio, Servizio Finanziario, Servizio Tributi.

Dal 08/08/2022 al 31/08/2024

Provincia di Savona, Via Sormano n. 12, (17100) Savona (SV)

Funzionario Amministrativo/Contabile (ex Cat. D) a tempo pieno e indeterminato

dal 01/06/2023 al 31/08/2024: assegnata al Settore Risorse Umane e Finanziarie, Servizio Personale

dal 08/08/2022 al 31/05/2023: assegnata alla Direzione Generale, Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica Appaltante ed Espropri

Altre Esperienze lavorative:

Iscritta come avvocato all'albo presso l'Ordine degli Avvocati di Savona dal 1° dicembre 2000 all'8 luglio 2022

Dal 19/04/2004 al 08/07/2002

Collaborazione presso lo Studio Legale Sotgiu, Corso Italia 13/8, (17100) Savona (SV)

Assistenza udienze – Collaborazione e consulenza per pratiche nelle varie materie trattate dallo studio (famiglia – recupero crediti – ingiunzioni di pagamento – espropriazioni mobiliari e immobiliari – risarcimento danni – diritto fallimentare) – Attività di gestione delle incombenze (scadenze – deposito atti) presso le Cancellerie del Tribunale di Savona e del Tribunale di Albenga; parcellazione

Dal 06/10/1997 al 09/04/2004

Collaborazione presso lo Studio Legale Ruffino, Piazza Sisto IV 1/4 (17100) Savona (SV)

Assistenza udienze – Collaborazione e consulenza per pratiche nelle varie materie trattate dallo studio (famiglia – recupero crediti – ingiunzioni di pagamento – espropriazioni mobiliari e immobiliari – risarcimento danni – diritto fallimentare) – Attività di gestione delle incombenze (scadenze – deposito atti) presso le Cancellerie del Tribunale di Savona e del Tribunale di Albenga

Prima lingua:

Italiano

Altre lingue:

Inglese a livello scolastico

Capacità e competenze professionali:

L'attività professionale ha consentito di sviluppare conoscenze in materia giuridica ad oggi utilizzabili nello svolgimento dell'attività nella pubblica amministrazione per risoluzioni di problematiche attinenti alle materie di competenza o questioni interpretative di norme.

Conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza e, in particolare, dei principali processi organizzativi dell'ente pubblico e delle procedure amministrative.

Conoscenza delle materie attinenti alle attività assegnate, del diritto amministrativo, delle norme degli enti locali e della normativa degli enti pubblici (in particolare appalti, procedure concorsuali per l'affidamento di lavori e servizi, protocollo informatico, procedure selettive, gestione giuridica e economica del personale, relazioni sindacali).

Capacità e competenze tecniche:

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel. Buona capacità di navigare in Internet.

Capacità e competenze relazionali:

Buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale.

Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è requisito minimo indispensabile.

Patente:

Automobilistica, tipo B

Savona, 16 gennaio 2026

Anna Maria Polifroni

POLIFRONI
ANNA
MARIA
16.01.2026
12:11:35
GMT+01:00



**Al Servizio Personale
del Settore Amministrativo**

**Al Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Servizio Affari Generali
del Settore Amministrativo**

S E D E

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'
(art. 20, comma 1, D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013)**

Io sottoscritta Anna Maria POLIFRONI dipendente del Comune di Vado Ligure con attribuzione di incarico di elevata qualificazione ex artt. 10 - 11 del C.C.N.L. 31/03/1999, in qualità di Responsabile *ad interim* del Settore II Economico – Finanziario giusta decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2025.

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

DICHIARO

di **non** essere stata condannata, 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. 3, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013.

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

Firma
Anna Maria Polifroni

Vado Ligure, *data della sottoscrizione digitale*

Al Servizio Personale
del Settore Amministrativo

Al Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Servizio Affari Generali
del Settore Amministrativo

S E D E

COMUNICAZIONE (*) DI APPARTENENZA O ADESIONE AD ORGANIZZAZIONI O ASSOCIAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62, COME MODIFICATO DAL D.P.R. 81/2023 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).

La sottoscritta Anna Maria POLIFRONI dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di Funzionario Amministrativo /Contabile, Responsabile *ad interim* del Settore II Economico – Finanziario giusta decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2025, 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. n. 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. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018;

DICHIARA

- di NON appartenere ad organizzazioni od associazioni
- di appartenere dal _____
- di aver aderito in data _____

alla sotto indicata associazione / organizzazione:

| Denominazione associazione / organizzazione | Indirizzo sede legale associazione / organizzazione | Scopo sociale |
|---|---|---------------|
| CAI – Club Alpino Italiano Sezione di Altare | Vico Astigiano 5 – 17041 Altare (SV) | Tempo libero |

Vado Ligure, data della sottoscrizione digitale

Anna Maria Polifroni

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

**Al Servizio Personale
del Settore Amministrativo**

**Al Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Servizio Affari Generali
del Settore Amministrativo**

S E D E

**COMUNICAZIONI DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE AI
SENSI DELL'ART. 6 DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62, COME MODIFICATO DAL D.P.R.
81/2023 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI).**

La sottoscritta Anna Maria POLIFRONI, domiciliata per la carica presso il Comune di Vado Ligure con sede in Vado Ligure, Piazza San Giovanni Battista, 5, dipendente del Comune di Vado Ligure in qualità di Funzionario Amministrativo / Contabile, Titolare di incarico di Elevata Qualificazione e Responsabile *ad interim* del Settore II Economico – Finanziario, giusta decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2025, 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. n. 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. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018;

DICHIARA

X di NON aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;

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) |
|--------------------------------|--|--|
| | | dal al |

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 già menzionati rapporti di collaborazione;

| Denominazione soggetto privato | Tipologia di rapporto finanziario | Grado di parentela /affinità | |
|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--------------------------|------------|
| | | /coniuge / convivente | Nominativo |
| | | | |

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 |
| | |

Vado Ligure, *data della sottoscrizione digitale*

Anna Maria Polifroni



COMUNE DI VADO LIGURE
Provincia di Savona

**Al Servizio Personale
del Settore Amministrativo**

**Al Responsabile della
prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Servizio Affari Generali
del Settore Amministrativo**

S E D E

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione dei dati degli incaricati di elevata qualificazione: articolo 14, commi 1, 1-ter e 1-quinquies, d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

La sottoscritta Anna Maria POLIFRONI in qualità di titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile *ad interim* del II Settore Economico – Finanziario giusta decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2025, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, consapevole delle sanzioni penali ed amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi,

D I C H I A R A

che non ha altre cariche, presso enti pubblici o privati (né, quindi, alcun relativo compenso);
 che non ha altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (né, quindi, alcun relativo compenso).

Vado Ligure, *data della sottoscrizione digitale*

Anna Maria Polifroni

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