

FERRAS / SCARCI
19/01/24
M



Acc. A

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE AVVOCATURA

Al Funzionario
Sig.ra Silvana Zummo
c/o Direzione Advocatura

Alla Direzione Politiche del Personale

e p.c. Al Sindaco della Città Metropolitana di Palermo RGP
PROT 0093679 del 18/12/2023
Al Direttore Generale 0.0/25/2022 - 19/01/2024

OGGETTO: Attribuzione incarico compiti comportanti specifiche responsabilità (art. 84 c. 1 CCNL 2019/2021)

La sottoscritta Maria Stella Porretto, Dirigente della Direzione Advocatura, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCDI 2023/2025 del personale della Città Metropolitana di Palermo, conferisce, **con decorrenza dal 18/12/2023 e fino al 31/12/2024**, incarico alla **dott.ssa Silvana Zummo (Funzionario amministrativo- Area Funzionari-E.Q.)**, per lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità, rientranti nella previsione di cui all'art. 6, comma 4 del citato CCDI, eventualmente prorogabile.

In particolare, la sottoscritta assegna alla suddetta dipendente i seguenti compiti, anche in ragione della D.D. n. 5345 del 28.11.2023, con la quale sono state delegate le funzioni dirigenziali relative alla adozione di determinazioni dirigenziali o di atti comunque comportanti anche poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, in caso di assenza del titolare dell'E.Q. "*Coordinamento amministrativo degli affari legali*" nonché di assenza e/o impedimento del dirigente e in tutti i casi in cui si manifesti conflitto di interesse per il dirigente preposto:

- Specifica Responsabilità di segreteria tecnica.

L'incarico prevede l'organizzazione e la gestione, in diretto supporto al dirigente, delle attività amministrative della Direzione con specifico riferimento:

- alle attività di supporto per gli adempimenti di cui al P.T.P.C.T. nonché degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente (ex D.Lgs. 33/2013);
- agli adempimenti connessi all'attuazione del Piano della Performance e degli obiettivi della Direzione;
- agli adempimenti relativi agli atti programmatori (DUP, PIAO, PEG) e alle verifiche sullo stato di attuazione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del CCDI 2023/2025 si assegnano i seguenti obiettivi, collegati ai compiti ed alle attività sopra descritte:

- 1) **rispetto dei tempi e precisione:** le delicate attività oggetto dell'incarico dovranno essere effettuate in autonomia, ma seguendo puntualmente le direttive del Dirigente. Dovranno essere, in particolare, pienamente rispettati i tempi procedurali e le normative vigenti, garantendo efficacia ed efficienza;
- 2) **aggiornamento continuo al Dirigente:** dovrà essere garantito un costante aggiornamento al dirigente rispetto alle attività di competenza segnalando, in particolare, con la massima tempestività, eventuali scadenze da rispettare e criticità riscontrate.

L'inosservanza di quanto sopra precisato costituirà elemento valutabile per la revoca o il mancato rinnovo del presente incarico.

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, che i compiti sopradescritti, svolti dalla suddetta dipendente nell'ambito del proprio settore di appartenenza, **corrispondono alla fattispecie prevista al citato art. 6 comma 4 lett. d) (Specifiche responsabilità di responsabile uffici di staff/segreterie tecniche)** e, pertanto, per il periodo di espletamento del superiore incarico verrà attribuita una indennità annua lorda pari ad € 4.000,00 così come determinata dal citato art. 6, comma 4 lett. d), del CCDI 2023/2025.

Si rappresenta che l'incarico avrà durata fino alla data del 31.07.2023, successivamente alla quale la suddetta dipendente sarà collocata in quiescenza. **Pertanto, al fine di assicurare continuità all'incarico, ci si riserva sin d'ora di prevedere l'attribuzione della superiore specifica responsabilità ad altro dipendente appartenente alla medesima area.**

Il presente incarico viene trasmesso direttamente alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

Per accettazione

IL FUNZIONARIO

dott.ssa Silvana Zummo

IL DIRIGENTE

avv. Maria Stella Porretto

FERRARO / SCALICI
12/01/24

MY



AA-B

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE AVVOCATURA

All'Operatore esperto amministrativo
Sig.ra Lauria Maria
c/o Direzione Advocatura

Alla Direzione Politiche del Personale

e p.c. Al Sindaco

Al Direttore Generale

p.lla Città Metropolitana di Palermo RGP
PRGT 0093677 del 18/12/2023
CL 3.15.0.0.0/56/2022 - 19/01/2024

OGGETTO: Attribuzione incarico compiti comportanti specifiche responsabilità (art. 84 c. 1 CCNL 2019/2021)

La sottoscritta Maria Stella Porretto, Dirigente della Direzione Advocatura, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCDI 2023/2025 del personale della Città Metropolitana di Palermo, conferisce, **con decorrenza dal 18/12/2023 e fino al 31/12/2024**, incarico alla **Sig.ra Lauria Maria (Operatore esperto amministrativo – Area Operatori esperti)**, per lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità, rientranti nella previsione di cui all'art. 6, comma 4 del citato CCDI, eventualmente prorogabile.

In particolare, la sottoscritta assegna alla suddetta dipendente i seguenti compiti, così come previsti nella determinazione dirigenziale n. del 4216 del 27/09/2023 avente ad oggetto "Approvazione Organigramma e assegnazione obiettivi al personale della Direzione":

- **Specifica responsabilità derivanti dall'operare in maniera esclusiva e continuativa sul software ASCOT personale P/A (Gestione Ascot Web Presenze/assenze).**

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del CCDI 2023/2025 si assegnano i seguenti obiettivi, collegati ai compiti ed alle attività sopra descritte:

1) rispetto dei tempi e precisione: le attività oggetto dell'incarico dovranno essere effettuate in autonomia, con la massima puntualità e precisione, rispettando pienamente i tempi procedurali e le normative vigenti, garantendo efficacia ed efficienza;

L'inosservanza di quanto sopra precisato costituirà elemento valutabile per la revoca o il mancato rinnovo del presente incarico.

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, che i compiti sopradescritti, svolti dalla suddetta dipendente nell'ambito del proprio settore di appartenenza, **corrispondono alla fattispecie prevista al citato art. 6 comma 4 lett n) (Specifiche responsabilità relative a personale, individuato con atto formale del Dirigente.... che operi di fatto....in maniera esclusiva e continuativa sul software Ascot personale..)** e, pertanto, per il periodo di espletamento del superiore incarico verrà attribuita una indennità annua lorda pari ad € 500,00 così come determinata dal citato art. 6 comma 4 lett. n) del CCDI 2023/2025.

Il presente incarico viene trasmesso direttamente alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

Per accettazione

L'OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

Sig.ra Maria Lauria

Maria Lauria

IL DIRIGENTE

avv. Maria Stella Porretto

Maria Stella Porretto

FERRARO / SCALICI
18/01/24

M



AU C

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE AVVOCATURA

All'Operatore esperto amministrativo
Sig.ra Mannisi Flavia
c/o Direzione Avvocatura

Alla Direzione Politiche del Personale

e p.c. **Al Sindaco** della Città Metropolitana di Palermo RGP
PROT 0093680 del 18/12/2023
Al Direttore Generale 0/401/2004 - 19/01/2024

OGGETTO: Attribuzione incarico compiti comportanti specifiche responsabilità (art. 84 c. 1 CCNL 2019/2021)

La sottoscritta Maria Stella Porretto, Dirigente della Direzione Avvocatura, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCDI 2023/2025 del personale della Città Metropolitana di Palermo, conferisce, **con decorrenza dal 18/12/2023 e fino al 31/12/2024**, incarico alla **Sig.ra Mannisi Flavia (Operatore esperto amministrativo – Area Operatori esperti)**, per lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità, rientranti nella previsione di cui all'art. 6, comma 4 del citato CCDI, eventualmente prorogabile.

In particolare, la sottoscritta assegna alla suddetta dipendente i seguenti compiti:

- Responsabile attività legali esterni in supporto al dirigente.

L'incarico prevede la cura e la gestione, in diretto supporto al dirigente, di tutte le relazioni e le interlocuzioni con gli avvocati esterni da incaricare e/o incaricati, al fine di acquisire informazioni e documenti necessari ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente (ex D.Lgs. 33/2013);

- Responsabile attività relative al conferimento di incarichi di CPT.

L'incarico prevede la cura e la gestione dei rapporti con i consulenti tecnici di parte - da nominare nell'interesse dell'Ente - nonché la predisposizione di tutta la documentazione occorrente per il conferimento dell'incarico oltre che la redazione dell'atto, avendo cura di effettuare tutte le necessarie attività propedeutiche e conseguenti, anche ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente (ex D.Lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del CCDI 2023/2025 si assegnano i seguenti obiettivi, collegati ai compiti ed alle attività sopra descritte:

- 1) **rispetto dei tempi e precisione:** le delicate attività oggetto dell'incarico dovranno essere effettuate in autonomia, ma seguendo puntualmente le direttive del Dirigente. Dovranno essere, in particolare, pienamente rispettati i tempi procedurali e le normative vigenti, garantendo efficacia ed efficienza;
- 2) **aggiornamento continuo al Dirigente:** dovrà essere garantito un costante aggiornamento al dirigente rispetto alle attività di competenza segnalando, in particolare, con la massima tempestività, eventuali ritardi e/o criticità riscontrate.

L'inosservanza di quanto sopra precisato costituirà elemento valutabile per la revoca o il mancato rinnovo del presente incarico.

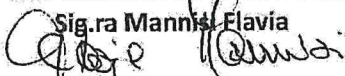
La sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che i compiti sopradescritti, svolti dalla suddetta dipendente nell'ambito del proprio settore di appartenenza, **corrispondono alla fattispecie prevista al citato art. 6 comma 4 lett f) (Specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi)** e, pertanto, per il periodo di espletamento del superiore incarico verrà attribuita una indennità annua lorda pari ad € 3.000,00 così come determinata dal citato art. 6 comma 4 lett. f) del CCDI 2023/2025.

Il presente incarico viene trasmesso direttamente alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

Per accettazione

L'OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

Sig.ra Mannisi Flavia



IL DIRIGENTE

avv. Maria Stella Porretto



FERRARO/SALICI
20/12/23

Prot. 94036 del 19 DIC 2023
p_pa Città

M



FO AU.D.

CL 3.15

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE AVVOCATURA

All'Operatore esperto amministrativo
Sig.ra Giovanna Sparacello
c/o Direzione Avvocatura

Alla Direzione Politiche del Personale

e p.c. Al Sindaco

Al Direttore Generale

OGGETTO: Attribuzione incarico compiti comportanti specifiche responsabilità (art. 84 c. 1 CCNL 2019/2021)

La sottoscritta Maria Stella Porretto, Dirigente della Direzione Avvocatura, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCDI 2023/2025 del personale della Città Metropolitana di Palermo, conferisce, con decorrenza dal 19/12/2023 e fino al 31/12/2024, incarico alla Sig.ra Sparacello Giovanna (Operatore esperto amministrativo - Area Operatori esperti), per lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità, rientranti nella previsione di cui all'art. 6, comma 4 del citato CCDI, eventualmente prorogabile.

In particolare, la sottoscritta assegna alla suddetta dipendente i seguenti compiti, così come previsti nella determinazione dirigenziale n. 4216 del 27.09.2023 avente ad oggetto "Approvazione Organigramma e assegnazione obiettivi al personale della Direzione".

- Specifica responsabilità derivanti dall'operare in maniera continuativa sul software Archi Pro.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del CCDI 2023/2025 si assegnano i seguenti obiettivi, collegati ai compiti ed alle attività sopra descritte:

1) **rispetto dei tempi e precisione:** le attività oggetto dell'incarico - tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi - dovranno essere effettuate in autonomia, con la massima puntualità e precisione, rispettando pienamente i tempi procedurali e le normative vigenti, garantendo efficacia ed efficienza e segnalando per tempo eventuali disfunzioni del sistema.

L'inosservanza di quanto sopra precisato costituirà elemento valutabile per la revoca o il mancato rinnovo del presente incarico.

La sottoscritta dichiara, sotto la propria responsabilità, che i compiti sopradescritti, svolti dalla suddetta dipendente nell'ambito del proprio settore di appartenenza, corrispondono alla fattispecie prevista al citato art. 6 comma 4 lett. n) (Specifiche responsabilità relative a personale, individuato con atto formale del Dirigente... che operi di fatto...in maniera continuativa sul software Archi Pro) e, pertanto, per il periodo di espletamento del superiore incarico verrà attribuita una indennità annua lorda pari ad € 500,00, così come determinata dal citato art. 6 comma 4 lett. n) del CCDI 2023/2025.

Il presente incarico viene trasmesso direttamente alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

Per accettazione

L'OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO
Sig.ra Giovanna Sparacello

IL DIRIGENTE
avv. Maria Stella Porretto

Fenucci / Seolici
28
12
23



AA. B

Y

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE AVVOCATURA

All'Operatore esperto amministrativo
Sig.ra Rosaria Grillo
c/o Direzione Avvocatura

Alla Direzione Politiche del Personale

e p.c. Al Sindaco ^{p. pa Città Metropolitana di Palermo RGP}
PROT 0096724 del 28/12/2023
Al Direttore Generale ^{CL 3.15.0.0.0/94/2012 - 28/12/2023}

OGGETTO: Attribuzione incarico compiti comportanti specifiche responsabilità (art. 84 c. 1 CCNL 2019/2021)

La sottoscritta Maria Stella Porretto, Dirigente della Direzione Avvocatura, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCDI 2023/2025 del personale della Città Metropolitana di Palermo, conferisce, **con decorrenza dal 19/12/2023 e fino al 31/12/2024**, incarico alla **Sig.ra Grillo Rosaria (Operatore esperto amministrativo – Area Operatori esperti)**, per lo svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità, rientranti nella previsione di cui all'art. 6, comma 4 del citato CCDI, eventualmente prorogabile.

In particolare, la sottoscritta assegna alla suddetta dipendente i seguenti compiti:

- Responsabile attività legali esterni in supporto al dirigente

L'incarico prevede la cura e la gestione, in diretto supporto al dirigente, di tutte le relazioni e le interlocuzioni con gli avvocati esterni da incaricare e/o incaricati, anche al fine di acquisire informazioni e documenti necessari ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente (ex D.Lgs. 33/2013);

- Responsabile attività conferimento incarichi di rappresentanza e difesa dell'Ente

L'incarico prevede la predisposizione dell'iter amministrativo per l'attribuzione dell'incarico ai professionisti esterni e la redazione degli atti propedeutici all'affidamento, nonché l'acquisizione di tutta la documentazione, avendo cura di effettuare tutte le necessarie attività propedeutiche e conseguenti nonché le verifiche sulle dichiarazioni rese e sui documenti prodotti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del CCDI 2023/2025 si assegnano i seguenti obiettivi, collegati ai compiti ed alle attività sopra descritte:

- 1) **rispetto dei tempi e precisione**: le delicate attività oggetto dell'incarico dovranno essere effettuate in autonomia, ma seguendo puntualmente le direttive del Dirigente. Dovranno essere, in particolare, pienamente rispettati i tempi procedurali e le normative vigenti, garantendo efficacia ed efficienza;
- 2) **aggiornamento continuo al Dirigente**: dovrà essere garantito un costante aggiornamento al dirigente rispetto alle attività di competenza segnalando, in particolare, con la massima tempestività, eventuali ritardi e/o criticità riscontrate.

L'inosservanza di quanto sopra precisato costituirà elemento valutabile per la revoca o il mancato rinnovo del presente incarico.

La sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che i compiti sopra descritti, svolti dalla suddetta dipendente nell'ambito del proprio settore di appartenenza, **corrispondono alla fattispecie prevista al citato art. 6 comma 4 lett f) (*Specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi*)** e, pertanto, per il periodo di espletamento del superiore incarico verrà attribuita una indennità annua lorda pari ad € 3.000,00 così come determinata dal citato art. 6 comma 4 lett. f) del CCDI 2023/2025.

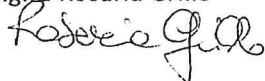
Il presente incarico viene trasmesso direttamente alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

PALERME 27-12-2023

Per accettazione

L'OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO

Sig.ra Rosaria Grillo



IL DIRIGENTE
avv. Maria Stella Porretto





Città Metropolitana di Palermo
IL DIRETTORE GENERALE

Al Dirigente della Direzione Avvocatura

e, p.c. Alla Direzione Politiche del Personale

Oggetto: Attribuzione incarichi specifiche responsabilità (ex art. 84 c.1 CCNL del 16/11/2022).

Facendo seguito alla pregressa corrispondenza relativa all'oggetto, verificate le complessive richieste pervenute da parte dei dirigenti dell'Ente ed il budget residuo destinato all'istituto contrattuale, ai sensi dell'art. 6 comma 9 del CCDI 2023/2025 ed accordo economico per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2023 – personale non dirigenziale, si assegna al Dirigente in indirizzo l'ulteriore somma di **€ 1.000,00**, con invito a formalizzare, con tutta urgenza, i nuovi incarichi, da trasmettere alla Direzione Politiche del Personale per gli adempimenti di competenza.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Nicola Vernuccio

Firmato digitalmente da: Nicola Vernuccio
Limite d'uso: Explicit Text: Questo certificato
rispetta le raccomandazioni previste dalla
Determinazione Agid N. 121/2019
Data: 27/12/2023 14:07:48

