



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Segreteria Generale

SEGRETARIA GENERALE

OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2016 al Dott. Sergio Spadaro, Responsabile del Servizio "Comunicazione Esterna e Ufficio Stampa" dello Staff del Sindaco Metropolitano

Raccolta Generale presso la Direzione Servizi Informatici

Proposta n.448 del 12/09/2017

Determinazione N. 390 del 18/09/2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Determinazione Commissariale n.31 del 31/12/2015 con la quale è stato prorogato l'incarico di Posizione Organizzativa al Funzionario responsabile Servizio di Comunicazione esterna e rapporti con la Stampa, Dott. Sergio Spadaro, fino al 31/01/2016.

Vista la Determinazione Commissariale n.10 dell'8/2/2016 con la quale è stata conferita la titolarità della posizione organizzativa del Servizio "Comunicazione Esterna e rapporti Stampa – Staff del Commissario, per il periodo di un anno, al Dott. Sergio Spadaro, Istruttore Direttivo U.A.

Visto l'obiettivo assegnato per l'anno 2016 al predetto dipendente, riguardante il potenziamento della comunicazione esterna per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.

Considerato che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto poiché lo stesso ha organizzato e gestito l'attività del Servizio che si è concretizzata nella cura del sito istituzionale con la pubblicazione degli atti del Sindaco metropolitano e del Commissario straordinario, delle comunicazioni istituzionali e dei comunicati stampa. Ha coordinato e implementato le iniziative istituzionali, le attività turistiche e culturali promosse dall'Ente svoltesi nelle sedi istituzionali. Ha sviluppato il progetto del giornale istituzionale, dalla azioni propedeutiche (registrazione presso il Tribunale) al coordinamento delle diverse fasi di realizzazione del giornale "Agorà Metropolitana". Ha curato la creazione di due canali di comunicazione sul social network Facebook.

Visto il Sistema permanente di valutazione Area del personale non dirigenziale, approvato con deliberazione n.151/CG del 31/12/2013, modificato con Decreto Sindacale n. 207 del 29 Dicembre 2016;

Vista la scheda V3 di valutazione finale riferita al periodo che va dal 1 gennaio 2016 al 31 gennaio 2016 e dall' 8 febbraio 2016 all'8 febbraio 2017, compilata dall'Istruttore Direttivo in oggetto, che, in copia, viene allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il grado di raggiungimento dell'obiettivo è del 100% e che la valutazione del Sindaco Metropolitan, sottoscritta dal Commissario straordinario, corrisponde ad una quota pari al 100% da applicarsi all'indennità di risultato;

Ritenuto, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste dagli artt. 8, 9, e 10 del CCNL del 31/03/1999, nonché le previsioni di cui all'art. 9 del vigente CCDI, per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore del Dott. Sergio Spadaro per il periodo che va dall'1 gennaio 2016 al 31 gennaio 2016 e dall'8 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016;

Rilevato che la spesa trova copertura nel fondo "risorse decentrate personale area non dirigenziale" relativo all'anno 2016;

Riscontrata la regolarità della liquidazione;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Provincia Regionale;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2016 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente;

Visto lo Statuto Provinciale;

DETERMINA

1)- **Attribuire** - per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato – al Dott. Sergio Spadaro, Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Comunicazione Esterna e Ufficio Stampa, il 100% (centopercento) dell'indennità di risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa in godimento per il periodo che va dall'1 gennaio 2016 al 31 gennaio 2016 e dall'8 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016;

2)- **Dare atto** che la quota da applicare alla retribuzione di risultato deriva dalla percentuale prevista dall'art. 9 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2016;

3)- **Dare atto** che la relativa spesa trova copertura finanziaria nel "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane" relativo all'anno 2016;

4)- **Dare atto** che il presente provvedimento è esecutivo a norma di legge;

5)-**Trasmettere** copia della presente determinazione ai soggetti di cui all'art. 86 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nonché, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza, alle Direzioni:

- "Affari generali, legali e del personale – Servizio Gestione giuridica del personale";
- "Affari finanziari e tributari – Servizio Gestione economica del personale".
- Al Servizio Controllo della performance;
- nonché al dipendente interessato.

Allegati: Scheda di valutazione finale per il 2016



IL SEGRETARIO GENERALE

(Avv. Maria Angela Caponetti)

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera n. 26/CC del 21/03/2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

Messina, 10.4.2014



IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Angela Caponetti)

Parere Preventivo Regolarità Contabile e Attestazione Finanziaria
(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii., art. 55, 5° comma Legge 142/90)

Si esprime parere F.A.V.O.R.E.V.O.L.E. in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento del sistema dei controlli interni.

A norma dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, recepita con la L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.,

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro _____ imputata al

Cap. _____, impegno n. _____.

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI

VISTO PRESO NOTA
Messina 18/04/2014 Il Funzionario

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott.ssa Anna Maria TRIPODO

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. n. 78/2009.

Il Responsabile del Servizio _____ Il Dirigente



Il Dirigente del Serv. Finanziario

Dott.ssa Anna Maria TRIPODO



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

STAFF DEL SINDACO

Posizione Organizzativa: Servizio Comunicazione Esterna e Ufficio Stampa

Scheda di valutazione finale - Anno 2016

Titolare di Posizione Organizzativa:

Spadaro Sergio

dal

01/01/2016
08/02/2016

al

31/01/2016
07/02/2017

Descrizione

Potenziare la Comunicazione Esterna dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione. Realizzazione e gestione pagina Istituzionale Facebook del Servizio Comunicazione Esterna. Realizzazione e gestione del giornale on line della Città Metropolitana.
Provvedere alla pubblicazione dei documenti trasmessi dalla Presidenza e dagli uffici, divulgare le informazioni istituzionali agli organi di stampa attraverso l'uso del social network, contribuire alla trasparenza amministrativa e ad incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita politica. Offrire un'informazione pronta ed efficace riguardo l'attività dell'Ente, allargando lo sguardo all'intero territorio di competenza della Città Metropolitana di Messina. Comunicare agli organi di stampa le informazioni sulle attività più rilevanti perché vengano pubblicate e venga fornita al cittadino un'ampia informazione. Curare i rapporti con la Stampa ed i Media in generale. Organizzare conferenze stampa; assistenza agli organi di Stampa.

Indicatore di risultato:

Numero attività realizzate

Target:

300

Relazione di sintesi

Attività svolta: L'organizzazione dell'attività di comunicazione esterna e di Ufficio Stampa si è svolta regolarmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Messina; in particolare, nella sezione "Avvisi e Comunicazioni istituzionali", sono state prodotte n.158 comunicazioni e nella sezione "Atti e Provvedimenti del Sindaco Metropolitan e del Commissario sono stati pubblicati n.58 atti. Inoltre, nell'anno 2016, l'Ufficio ha emanato n.170 Comunicati Stampa, trasmessi agli organi di stampa e comunicazione locali e regionali. Si è proceduto, altresì, allo sviluppo del sito istituzionale e all'armonizzazione delle varie sezioni. Per quanto attiene al coordinamento e all'implementazione delle iniziative istituzionali, alle attività turistiche e culturali dell'Ente, con particolare riferimento ad eventi organizzati presso il Salone degli Specchi e negli altri spazi di Palazzo dei Leoni: Monte di Pietà, Palazzo ex I.A.I., sono state organizzate/coordinate n.17 iniziative, pubblicate attraverso la produzione e diffusione di materiale informativo, anche fotografico.
La pubblicizzazione delle attività istituzionali è stata modulata attraverso un coordinamento costante e produttivo con le istituzioni del territorio. Infatti, questo Ufficio, nell'ottica dello sviluppo dei servizi integrati, ha attivato (Det.Comm. n. 127/2016) la convenzione a supporto dei Comuni per la divulgazione dei comunicati stampa da loro redatti. Nel 2016, per dare maggior diffusione alla comunicazione e per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione, è stato avviato, il 15 luglio, il giornale istituzionale online della Città Metropolitana "Agorà Metropolitana". Il Servizio ha curato tutte le azioni propedeutiche: dalla registrazione presso il tribunale di Messina al coordinamento delle diverse fasi di realizzazione del progetto, alla messa in rete; le fasi tecniche sono state svolte in collaborazione con il Servizio Informatico dell'Ente. Nel giornale "Agorà Metropolitana" sono state effettuate complessivamente n.235 pubblicazioni, impostando l'attività sull'aggiornamento quotidiano dell'informazione. L'informazione viene articolata in 4 sezioni: Comunicati Stampa (n.103), Eventi (n.63), Cultura (n.54), Territorio (n.15) e da una prima pagina che presenta una "slide" degli articoli più recenti. Inoltre, per implementare la fruibilità del giornale è stata creata la rubrica "Territorio d'amare" ed è stata avviata la progettazione di rubriche relative ad argomenti di particolare interesse: nutrizione e benessere, libri. Sono creati due canali di comunicazione sul social network Facebook: "Città Metropolitana di Messina - Comunicazione Esterna e Ufficio Stampa" e "Agorà Metropolitana", entrambi vengono costantemente aggiornati. Infine, si elenca l'attività, regolarmente svolta, di creazione, organizzazione e coordinamento della sezione del sito istituzionale riservata al Segretario Generale.

Il titolare di P.O.
Dott. Sergio Spadaro

Valutazione finale della performance individuale anno 2016

a) Valutazione dell'obiettivo:

Valutazioni del Sindaco Metropolitan

IN CONTINUITA' CON LO SCORSO ANNO, E PERSINO IN CRESCITA RISPETTO A QUELLO, IL DR. SPADARO ESERCIITA' LE SUE FUNZIONI CON UNA PROFESSIONALITA' ACCRESCIUTA DA GRANDE ENERGIAMENTO; I RISULTATI CONSEGUITI SI CONFERMANO DI PRIMO LIVELLO, COME E' DATO RICONSTRUIRE DALLA OTTIMA IMMAGINE PUBBLICA DI CUI GODER QUESTO ENTE NONOSTANTE LE GRAVI DIFFICOLTA' GENTILENTI.

| Valutazione di sintesi della 1^ Area di Valutazione Raggiungimento Obiettivi | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Obiettivo | | Punteggio attribuito dal Dirigente (in %) | Peso attribuito all'Obiettivo (P) | Valore ponderato (V * P) |
| 1 | Potenziare la Comunicazione Esterna dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione. | 100 | 100 | 10.000 |
| Totale peso attribuito alla 1^ Area di valutazione = 50% | | Totale | 100 | 10.000 |
| Media ponderata raggiungimento obiettivi: $\Sigma(Vn * Pn) / \Sigma P =$ | | | | 100 A |

b) Qualità del contributo individuale

Sono considerati fattori specifici come *il rispetto di impegni e scadenze, la continuità e la qualità dell'apporto lavorativo, il grado d'iniziativa e la capacità di risolvere i problemi intervenuti, le competenze professionali dimostrate;*

Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo del 25 % del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

| Valutazione di sintesi 2^ Area di valutazione | | | | |
|---|---|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Fattori di valutazione | | Valutazione del Dirigente (in %) | Peso attribuito ai fattori (P) | Valore ponderato (V * P) |
| 1 | Rispetto di impegni e scadenze: rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione | 100 | 7 | 700 |
| 2 | Quantità e qualità della prestazione: opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato | 100 | 7 | 700 |

| | | | | |
|--|--|---------------|-----------|--------------|
| 3 | Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi: è in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo | 100 | 6 | 600 |
| 4 | Conoscenze tecnico-professionali generali e/o specifiche: dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento | 100 | 5 | 500 |
| Peso attribuito alla 2^a Area di Valutazione = 25% | | Totale | 25 | 2500 |
| Media ponderata fattori di valutazione: $\Sigma(Vn * Pn)/\Sigma P =$ | | | | 100 B |

c) Comportamenti organizzativi

- capacità di integrazione, fattori che valutano il grado di condivisione delle responsabilità attraverso *la disponibilità e la flessibilità dimostrate e la collaborazione all'integrazione organizzativa;*

- capacità di relazione e integrazione, fattori articolati nella *capacità di collaborare ed interagire con i dirigenti, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna ed interna;*

- capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane affidate, fattori che valutano l'attitudine organizzativa e gestionale nel *saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, nella capacità di attribuire competenze e responsabilità e nel saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro.*

Ai diversi fattori è associata una diversa ponderazione, rappresentativa dell'importanza che ad essi si attribuisce per un totale di punteggio teorico massimo del 25 % del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

| Valutazione di sintesi 3° Area di valutazione | | | |
|---|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Fattori di valutazione | Valutazione del Dirigente (in %) | Peso attribuito ai fattori (P) | Valore ponderato (V * P) |
| 1 Capacità di integrazione è in grado di ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti disciplinari collegati alle materie di competenza dell'ufficio, dimostrando versatilità cognitiva e capacità di apportare un contributo originale ed innovativo | 100 | 5 | 500 |
| 2 Disponibilità e flessibilità: è capace di adeguare il proprio ruolo alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi sviluppando le competenze che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati; | 100 | 5 | 500 |

| | | | | |
|---|---|---------------|-----------|--------------|
| 3 | Collaborazione all'integrazione organizzativa: opera positivamente all'interno della struttura organizzativa condividendo le responsabilità ed a svolgere in caso di bisogno attività normalmente non richieste dalla posizione | 100 | 5 | 500 |
| 4 | Qualità delle relazioni interne ed esterne (interpersonali, con i superiori ed i colleghi e gli utenti del servizio): - mantiene un atteggiamento collaborativo e disponibile nei confronti di superiori e colleghi; offre supporto ed aiuto ai colleghi; - è in grado di suscitare nell'utenza, interna e/o esterna, un'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente; ispira la sua condotta ai principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai doveri derivanti dalle funzioni proprie o dell'ufficio di cui fa parte; | 100 | 5 | 500 |
| 5 | Attitudine organizzativa e gestionale (Capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane affidate): dimostra di saper motivare le persone facendo uso equilibrato della funzione, dimostra capacità di attribuire competenze e responsabilità e di saper organizzare e gestire le risorse umane anche in situazioni di surplus di lavoro. | 100 | 5 | 500 |
| Peso attribuito alla 3^a Area di Valutazione = 25% | | Totale | 25 | <u>2500</u> |
| Media ponderata fattori di competenze organizzative: $\Sigma(V_n * P_n) / \Sigma P =$ | | | | <u>100</u> c |

| Valutazione di sintesi | |
|---|----------------|
| Aree di valutazione | Valutazione |
| 1 ^a Area di valutazione: Raggiungimento obiettivi | A = 100 |
| 2 ^a Area di valutazione: Qualità del contributo individuale | B = 100 |
| 3 ^a Area di valutazione: Comportamenti organizzativi | C = 100 |
| Valutazione totale $V = (50\% * A) + (25\% * B) + (25\% * C)$ | V = 100 |

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Filippo ROMANO

PER CONOSCENZA

Il titolare di P.O.

Il Sindaco Metropolitano

Luca Accorchi