



# Città Metropolitana di Messina

*Ai sensi della L.R. n. 15/2015*

Proposta di determinazione n. 4553 del 30/10/2023

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4241 del 02/11/2023

SEGRETERIA GENERALE

**OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per il periodo 01.01.2022/ 31.12.2022 al Dott. Francesco Roccaforte nella qualità di Responsabile, *ad interim*, del Servizio Comunicazione esterna e Ufficio stampa dello Staff del Sindaco metropolitano.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO** il Decreto sindacale n. 270 del 23.12.2021 con il quale è stato prorogato l'incarico di posizione organizzativa del "Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa" al Dott. Francesco Roccaforte, già assegnato *ad interim* con D.S. 219 dell'1.10.2020 e riconfermato con successo D.S. n. 296 del 18.12.2020;

**VISTO** l'obiettivo assegnato al responsabile del servizio per l'anno 2022 : "*Direzione della programmazione delle azioni di comunicazione 2022; Verifica aggiornamento dati sito istituzionale e controllo preventivo dei comunicati stampa e rapporti con gli organi di informazione; Controllo della gestione dei profili social dell'Ente*" ;

**CONSIDERATO** che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto poiché lo stesso ha impresso una nuova direzione alle attività di comunicazione interna e ha consentito di risolvere alcune criticità nella trasmissione dei dati dando, altresì, maggior rilievo all'adozione delle piattaforme *social*;

**VISTO** il Sistema permanente di valutazione Area del personale del comparto, approvato con Decreto sindacale n. 307 del 22 dicembre 2020;

**VISTO** il report sul raggiungimento degli obiettivi individuali della P.O.riferita al periodo 01.01/31.12.2022 compilata dal funzionario di che trattasi;

**VISTA** la scheda V2 di valutazione individuale del titolare P.O. riferita al periodo che va dall' 1 gennaio al 31 dicembre 2022;

**PRESO ATTO** che il grado di raggiungimento dell'obiettivo è del 100% e che la valutazione vistata dal Sindaco Metropolitan corrisponde ad una quota pari al 100% da applicarsi all'indennità di risultato;

**RITENUTO**, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste dagli artt 13,14 e 15 del CCNL del 21.05.2018 nonché le previsioni normative di cui agli artt. 11 e 12 del vigente CCDI 2020 integrato dal CCDI 2022 per la parte economica, per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore del dott. Francesco Roccaforte per il periodo che va dall'1 gennaio al 31 dicembre 2022;

**RILEVATO** che la spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2023;

**RISCONTRATA** la regolarità della liquidazione;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTO** il Regolamento dell'Area delle Posizioni organizzative modificato con DS n. 13 del 10 febbraio 2023 (Regolamento degli incarichi di Elevata Qualificazione);

**VISTO** il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2022 per il Personale di Area non dirigenziale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente;

**VISTO** il Regolamento sui controlli interni;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

**ATTRIBUIRE** al Dott. Francesco Roccaforte, Responsabile *ad interim* del Servizio "Comunicazione esterna e Ufficio Stampa" il 100% del risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa in godimento per il periodo che va dall'1 gennaio al 31 dicembre 2022;

### **DARE ATTO:**

- che la quota da applicare alla retribuzione di risultato deriva dalla percentuale prevista dall'art. 11 comma 5 del contratto Collettivo Decentrato integrativo – Parte normativa Anno 2020 ed economica Anno 2022;

- che la relativa spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2023;

- che il provvedimento è esecutivo a norma di legge;

- che è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interessi in attuazione all'art. 6 bis della legge 241/90 e dell'art. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dell'art 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina, approvato con Decreto Sindacale n. 114 dell'1,6.2021 ;

**ATTESTARE**, inoltre, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento, in particolare,

in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo provvedimento da parte della scrivente;

**TRASMETTERE** la presente determinazione per i successivi adempimenti di rispettiva competenza:

- I Direzione “Ufficio Albo Pretorio”
- I Direzione “Servizio Gestione Giuridica del Personale”;
- II Direzione “Servizio Gestione Economica del Personale”;
- Direzione Generale “Servizio Programmazione, Performance e Processi Organizzativi”;
- al dipendente interessato

**RENDERE NOTO** ai sensi della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è il Segretario Generale, D.ssa Rossana Carrubba, recapiti: 090/7761892 e-mail: r.carrubba@cittametropolitana.me.it - pec: protocollo@pec.prov.me.it

*Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30.*

*Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro 60 gg. - a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia*

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Rossana Carrubba  
(Firmato digitalmente)



# Città Metropolitana di Messina

*Ai sensi della L.R. n. 15/2015*

## II DIREZIONE "Affari Finanziari e Tributarî"

### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

#### SULLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4241

DEL 02/11/2023

OGGETTO				
Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per il periodo 01.01.2022/ 31.12.2022 al Dott. Francesco Roccaforte nella qualità di Responsabile, ad interim, del Servizio Comunicazione esterna e Ufficio stampa dello Staff del Sindaco metropolitano.				
<b>PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE, ATTESTAZIONE FINANZIARIA E VISTO COMPATIBILITA' MONETARIA</b>				
(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e s.mm.ii.) Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni e si attesta la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009);				
Data della firma digitale		Il Dirigente del Servizio Finanziario La reggente Dott.ssa Maria Grazia Nulli firmato digitalmente		
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:				
Impegno	Data	Importo	Intervento/ Capitolo	Esercizio
PRESO NOTA	03/11/2023			
Data della firma digitale		Il Responsabile del servizio finanziario La reggente Dott.ssa Maria Grazia Nulli firmato digitalmente		
Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.				



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

**Performance del Comparto - Valutazione individuale del titolare di P.O. - ANNO 2022**

<b>Direzione</b>	<b>GABINETTO</b>
<b>Servizio</b>	<b>COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA</b>

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.	MATRICOLA	CATEGORIA	TITOLARE di PO	
			dal	al
<b>ROCCAFORTE FRANCESCO</b>	<b>152</b>	<b>D</b>	<b>01/01/22</b>	<b>31/12/22</b>

## A) Valutazione del Dirigente sugli obiettivi individuali del P.O.

(riportare la valutazione espressa dal dirigente)	Valutazione (da 0 a 50)	Peso ponderale	Valore ponderato (V*P/50)
	50	50	50

## B) Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo

Sono considerati fattori specifici :

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

- *la capacità di collaborare ed interagire con i dirigenti, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna ed interna;*

- *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 di **25** del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

<b>1. Capacità di integrazione e collaborazione</b> (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 operando positivamente all'interno della struttura organizzativa, condividendo le responsabilità e svolgendo, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione)		V	P	V * P / 100
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso	Valutazione Ponderata
LIVELLO CRITICO – non dimostra versatilità e capacità e non si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, svolge le proprie attività senza tenere conto del raggiungimento di risultati comuni	< 60		7	7
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, tende ad operare per il raggiungimento dei risultati comuni se sollecitato, contribuisce al risultato collettivo.	da 60 a < 80			
<b>LIVELLO ATTESO – dimostra versatilità e capacità e si integra positivamente all'interno della struttura organizzativa, opera abitualmente tenendo presente il raggiungimento di risultati comuni, fornisce un apporto attivo all'organizzazione condividendo le responsabilità.</b>	<b>80</b>			
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra versatilità e capacità e si integra e valorizza il lavoro dei membri del gruppo, disponibile a svolgere attività non previste dalla posizione, contribuisce efficacemente all'organizzazione	> 80	100		

<b>2. Disponibilità e flessibilità</b> (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)		<b>V</b>		<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
		Valutazione (da 0 a 100)		Peso	Valutazione ponderata
	LIVELLO CRITICO – incapacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi, non si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata	< 60			
	LIVELLO MIGLIORABILE – riconosce mutamenti organizzativi, si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata se sollecitato	da 60 a < 80		6	6
	<b>LIVELLO ATTESO – gestisce efficacemente i mutamenti organizzativi, gestisce efficacemente le attività che esulano dalla prassi consolidata</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – adegua il proprio ruolo in presenza di mutamenti organizzativi, contribuisce con soluzioni innovative al miglioramento organizzativo	> 80	100		
<b>3. Qualità delle relazioni interne ed esterne</b> (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 e dell'ufficio di cui fa parte		<b>V</b>		<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
		Valutazione (da 0 a 100)		Peso	Valutazione ponderata
	LIVELLO CRITICO – si sforza di gestire eventuali conflitti ma fatica a trovare una soluzione, raramente verifica la soddisfazione del cittadino manifestando scarso interesse	< 60			
	LIVELLO MIGLIORABILE – conserva il controllo in caso di conflitti, si interessa e approfondisce le esigenze del cittadino se sollecitato	da 60 a < 80		6	6
	<b>LIVELLO ATTESO – gestisce eventuali conflitti e interviene efficacemente nella ricerca della soluzione, tiene conto abitualmente delle esigenze del cittadino cercando di rispondere alle richieste</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – coglie segnali di malessere organizzativo per prevenire eventuali conflitti, enfatizza i punti di contatto piuttosto che quelli di disaccordo, approfondisce le richieste del cittadino suscitando nell'utenza una immagine affidabile dell'Amministrazione	> 80	100		
<b>4. Attitudine organizzativa e gestionale</b> (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		<b>V</b>		<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
		Valutazione (da 0 a 100)		Peso	Valutazione ponderata
	LIVELLO CRITICO – organizza parzialmente le attività del gruppo e non puntualizza i ruoli, il comportamento organizzativo richiede una maggiore integrazione	< 60			
	LIVELLO MIGLIORABILE – organizza e comunica le attività di gruppo ma fatica a definire e far agire i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è inferiore agli standard	da 60 a < 80		6	6
	<b>LIVELLO ATTESO – organizza e definisce efficacemente le attività di gruppo e definisce i ruoli attesi, il comportamento organizzativo è soddisfacente</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – organizza ed orienta i membri del gruppo verso il raggiungimento dell'obiettivo comune, il comportamento organizzativo è eccellente	> 80	100		
<b>Totale peso ponderale</b>				<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Valutazione del Dirigente sul comportamento organizzativo</b>					

### C) Valutazione del dirigente sulla qualità del contributo individuale

Sono considerati fattori specifici *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 di **25** del punteggio totale massimo attribuibile per la valutazione della performance individuale.

<b>1. Qualità e quantità della prestazione</b> (opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato)			<b>V</b>	<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
			Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
	LIVELLO CRITICO – imprecisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è inferiore ai requisiti di base	< 60		6	6
	LIVELLO MIGLIORABILE – precisione parziale nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è mediamente sufficiente	da 60 a < 80			
	<b>LIVELLO ATTESO – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi ed alle attività ordinarie correlate alle funzioni svolte soddisfa le attese</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – precisione nello svolgimento della propria attività; la qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e degli adempimenti della struttura organizzativa è superiore agli standard, la qualità e la quantità sono eccellenti	> 80	100		
<b>2. Rispetto di impegni e scadenze</b> (rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione)			<b>V</b>	<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
			Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
	LIVELLO CRITICO – mancato rispetto dei tempi programmati, impegno minimo	< 60		7	7
	LIVELLO MIGLIORABILE – rispetto dei tempi programmati su sollecitazione, impegno discontinuo	da 60 a < 80			
	<b>LIVELLO ATTESO – rispetto in autonomia dei tempi programmati, impegno costante</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – rispetto in autonomia dei tempi programmati e tutto ciò che ne esula, impegno eccellente e costante	> 80	100		
<b>3. Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi</b> (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)			<b>V</b>	<b>P</b>	<b>V * P / 100</b>
			Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
	LIVELLO CRITICO – assenza di iniziativa nella gestione delle criticità, non propone soluzioni innovative	< 60		6	6
	LIVELLO MIGLIORABILE – non prende iniziativa davanti alle criticità, propone soluzioni se stimolato	da 60 a < 80			
	<b>LIVELLO ATTESO – prende iniziativa davanti alla criticità e nel proprio ambito produce soluzioni innovative</b>	<b>80</b>			
	LIVELLO ECCELLENTE – decide autonomamente di fronte alla criticità e sviluppa soluzioni innovative	> 80	100		

4. <b>Conoscenze tecnico-professionali generali e/o specifiche</b> (dimostra una conoscenza approfondita e puntuale delle materie oggetto della competenza dell'ufficio, nonché dell'ambito disciplinare di riferimento)		V	P	V * P / 100
		Valutazione (da 0 a 100)	Peso ponderale	Valore ponderato
LIVELLO CRITICO – non dimostra conoscenza delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è insufficiente	< 60		6	6
LIVELLO MIGLIORABILE – dimostra conoscenza parziale delle competenze del Servizio e/o dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo risponde agli standard	da 60 a < 80			
<b>LIVELLO ATTESO – dimostra conoscenza delle competenze de Servizio nonché dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è soddisfacente</b>	<b>80</b>			
LIVELLO ECCELLENTE – dimostra conoscenza approfondita e puntuale delle competenze del Servizio e dell'ambito disciplinare di riferimento, la qualità del suo contributo è eccellente	> 80	100		
<b>Totale peso ponderale</b>			<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Valutazione del Dirigente sulla qualità del contributo individuale</b>				<b>25</b>
<b>Quadro riassuntivo</b>				Valore ponderato
A) Valutazione del Dirigente sugli Obiettivi del P.O.				50
B) Valutazione del Dirigente sul Comportamento organizzativo				25
C) Valutazione del Dirigente sulla Qualità del contributo individuale				25
<b>Totale</b>				<b>100</b>

Il Dipendente

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

#### NOTE ALLEGATE:

Al fine di riconoscere e valorizzare il merito nel caso in cui il singolo parametro della performance individuale si discosta dal LIVELLO ATTESO il valutatore dovrà motivare e dimostrare adeguatamente con atti e documenti sia gli aspetti negativi (LIVELLO MIGLIORABILE o LIVELLO CRITICO) sia gli aspetti positivi (LIVELLO ECCELLENTE), definendone i valori di ACCRESCIMENTO o di DIMINUZIONE.

Il LIVELLO ECCELLENTE potrà attribuirsi in ragione di azioni e iniziative, preferibilmente anche pre-individuate specificatamente dal dirigente, che forniscono all'ente un valore aggiunto comprovato con atti e documenti amministrativi. (es.: partecipazione a progetti ed iniziative con altri enti, progetti/piani/procedimenti di particolare complessità con finanziamenti da rendicontare e cronoprogrammi da rispettare, docenza in attività formative, attività in emergenza non diversamente retribuite, surplus di carichi di lavoro in servizi mantenimento della sicurezza delle strade e degli edifici, ecc...)