

Approvato con Deliberazione dell'Organo di Amministrazione n.9 del 5 marzo 2018



GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' E LA METODOLOGIA DI LAVORO

Alla luce della missione assegnata all'Azienda Speciale e della centralità assunta dal tema dell'innovazione tecnologica e digitale per lo sviluppo delle imprese, Innova Camera (già Asset Camera) individua come principale scopo della sua attività la promozione e il supporto per l'innovazione delle piccole e medie imprese di tutti i comparti. Da questo impegno discendono gli obiettivi aziendali, che per il 2018 sono di seguito evidenziati:

- a) La realizzazione dell'edizione 2018 di Maker Faire Rome the European Edition, dando continuità all'efficacia della manifestazione attraverso iniziative e servizi per l'innovazione articolati nel corso dell'intero anno, potenziando al massimo l'effetto di disseminazione culturale presso le PMI e l'interazione tra Scuola e Impresa.
- b) La Camera di Commercio di Roma è impegnata dall'aprile 2017 (Delibera Consiglio Camerale no.3/2017) nella realizzazione e sviluppo dei PID ed ha affidato ad Innova Camera (Delibera Giunta Camerale no. 195/2017) la realizzazione del sistema, di cui Maker Faire 2017 è stata un momento fondamentale. Con riferimento al Progetto l'Azienda, che ha sviluppato nel 2017 attività propedeutiche alla realizzazione dello sportello PID, sarà impegnata nel 2018 nell'avviamento operativo dello sportello, il cui compimento e successo rappresentano uno degli obiettivi rilevanti per l'esercizio.
- c) Lo svolgimento di servizi continuativi per la Camera di Commercio di Roma nell'area della comunicazione web e ufficio stampa, nonché di eventuali ulteriori attività, indicate di volta in volta dalla CCIAA.

Tali obiettivi sono sostanziati dalle specifiche azioni individuate nel Piano annuale dell'Attività dell'Azienda Speciale per l'anno 2018 descritte nell'allegato n. 1 del presente documento (Allegato 1: Piano di Attività 2018) che si sviluppa su tre linee d'intervento:

Linea A - Comunicazione: gestire le relazioni e il contatto con i media del sistema camerale; evidenziare la presenza sulla stampa del sistema camerale; supportare il sistema camerale monitorando, attraverso le fonti informative, le principali notizie economiche e imprenditoriali; promuovere l'immagine istituzionale del sistema camerale; migliorare la conoscenza dei servizi offerti e delle iniziative realizzate sull'evoluzione delle dinamiche del mondo imprenditoriale; promuovere gli eventi organizzati dall'azienda; gestire i social media aziendali e camerali.

Linea B – Siti e servizi camerali: realizzare iniziative per la erogazione di servizi al sistema camerale romano anche attraverso tecnologie web; gestione, anche interattiva, e coordinamento dei progetti e delle iniziative di innovazione web based; supporto alle attività della Presidenza della CCIAA.

Linea C – Progetti per l'innovazione e per i fondi europei: gestire tutti gli aspetti operativi, di comunicazione, di marketing e le procedure organizzative di eventi, in particolare della Maker Faire e delle altre iniziative di innovazione.



Il personale dell'Azienda è suddiviso secondo la dotazione organica approvata con Delibera GC n. 17/15:

Livello contrattuale	Dotazione organica approvata (Del. GC 17/15)
Dirigente	3
Quadro	10
l livello	10
II livello	11
III livello	8
IV livello	2
Red. Capo CCNL Giornalisti	1
Red.sen. CCNL Giornalisti	1
Totale	46

Tutti i posti previsti sono effettivamente occupati; risultano in aspettativa 4 dipendenti e in particolare un Quadro, un I livello e due II livelli. Dal 1° marzo 2018 non sarà più in organico 1 dirigente (il Direttore Operativo).

Il presente documento tiene conto dell'adozione da parte della Giunta della Camera di Commercio di due Provvedimenti: la deliberazione n. 121 dell'11 luglio 2016, con la quale è stato stabilito che la valutazione della prestazione dell'Azienda compiuta dall'Organo di Amministrazione debba essere preceduta da una analisi e validazione del processo di gestione della prestazione da parte dell'OIV della stessa Camera ponendo questa come condizione necessaria per l'erogazione delle premialità; la n.217 del 28/11/2016 con la quale la Giunta ha inoltre precisato che l'azione di monitoraggio dell'OIV debba estrinsecarsi fin dalla fase di assegnazione degli obiettivi al personale e che tale fase debba concludersi entro il mese di febbraio di ciascun anno. Il presente documento contiene i criteri e le metodiche per la valutazione della prestazione aziendale (nonché dei singoli dipendenti) per l'anno 2018 nel quale, in attuazione della deliberazione dell'OdA n. 27 del 2017, è previsto lo stanziamento di un importo pari a 105.000,00 € per l'incentivazione del personale.

Ferma restando l'articolazione per livelli contrattuali con conseguente relativa responsabilità individuale, viene prevista la condivisione con l'intera struttura aziendale -verificata ed aggiornata in occasione di periodiche riunioni - di obiettivi, azioni e conseguimento dei risultati attesi così da favorire la massima interscambiabilità del personale sia tra i quadri cui è assegnata la funzione di produzione e coordinamento operativo che tra le figure di primo, secondo, terzo e quarto livello con funzioni di supporto in aggiunta alle specifiche attività assegnate, garantendo così una risposta tempestiva alle scadenze progettuali. A tali obiettivi aziendali viene assegnato un peso del 50% del punteggio totale.

Anche sulla base dell'esperienza maturata da altre Aziende Speciali della CCIAA di Roma e dal confronto con l'OIV maturato in tale ambito, si è proceduto ad una definizione dei parametri di valutazione della prestazione individuale ancorando la relativa percentuale (50% del totale) a due parametri: un obiettivo individuale (di peso 25% del totale), e una valutazione di merito sulla base di categorie collegate al comportamento ed alla aderenza allo stile ed ai principi aziendali (di peso 25% del totale). Si prevede inoltre per ciascun obiettivo, sia generale che individuale una gradualità di risultato.

Per il parametro di eccellenza è stato previsto un indicatore di 'performance' particolarmente sfidante per rendere ancora più tangibile la concreta attuazione dello slogan aziendale 'lavoriamo per l'eccellenza'



coinvolgendo il personale tutto (per livelli di competenza) in un percorso di costante miglioramento provando ad ogni risultato raggiunto, a tentare di ottenere un obiettivo ancora più ambizioso.

1. OBIETTIVI E PRINCIPI DELLA INCENTIVAZIONE

Le figure dei destinatari delle attività di Innova Camera

La missione di Innova Camera vede da alcuni esercizi una forte centralità del progetto finalizzato all'organizzazione e realizzazione della Maker Faire Rome - the European Edition, cui è legata anche un'attività di raccolta di sponsorizzazioni dal mercato che costituiscono una rilevante voce dei ricavi dell'Azienda. Tutti i dipendenti dell'Azienda, e per loro tramite i collaboratori, sono intensamente impegnati nel corso dell'intero esercizio per lo sviluppo delle molteplici attività necessarie per il compimento del progetto. Per l'attuazione della manifestazione Innova Camera mira a mantenere e a sviluppare un pieno rapporto di fiducia con tutti gli interlocutori del sistema camerale, gli amministratori, i dipendenti, gli espositori specifico e il pubblico della manifestazione, i fornitori e i partner. Per tale ragione alcuni obiettivi sono legati a questo progetto.

L'Etica nel lavoro L'Azienda Speciale cura con particolare attenzione i valori etici del proprio lavoro e si adopera perché questi caratterizzino la propria attività. Un alto livello di reputazione dell'Azienda è infatti indispensabile per ottenere alti livelli di efficienza del proprio operato, con particolare riferimento all'impegno richiesto a tutti i collaboratori interni ed esterni sui diversi progetti, particolarmente per la Maker Faire nelle date in prossimità della manifestazione, e all'esigenza di affidabilità nei confronti dei molteplici interlocutori esterni.

Lo stile Aziendale Nell'organizzazione interna del lavoro Innova Camera si caratterizza per uno stile aziendale che valorizza il confronto e il lavoro di squadra anche in occasione di periodiche riunioni con tutto il personale. Nell'approccio con gli utenti dei servizi e iniziative e degli stakeholder, tutti i dipendenti sono tenuti ad un comportamento attento alle esigenze, trasparente e corretto aderente allo stile aziendale ed al Piano della Trasparenza e Codice di Comportamento adottati.



2. MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL LAVORO

La programmazione del lavoro

L'Azienda attua con cadenza annuale un Programma di Attività approvato dall'OdA e dalla Camera di Commercio di Roma contestualmente al bilancio preventivo.

I contenuti del programma di attività assieme ad un calendario di massima della programmazione delle attività stesse sono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente all'inizio dell'anno. Il programma di attività è articolato in progetti e in relative azioni. Gli obiettivi attesi ed i parametri di valutazione per la positiva riuscita di ogni iniziativa / progetto sono oggetto di condivisione in occasione delle periodiche riunioni con tutto il personale.

L'approvazione del presente sistema con gli obiettivi di ciascuno completerà a partire dal 2018 il prescritto iter formale entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Ai progetti inizialmente previsti possono integrarsi ulteriori attività connesse ad incarichi successivamente ricevuti, anch'essi formano oggetto di divulgazione al personale e di successiva assegnazione.

L'assegnazione degli obiettivi alla Direzione

Al Direttore Generale sono affidati annualmente dall'OdA con apposita nota degli obiettivi generali e di carattere individuale.

L'assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente

Al personale non dirigente sono affidati annualmente dall'OdA con apposita nota degli obiettivi generali e di carattere individuale.

La misurazione del grado di realizzazione delle attività

I progetti e le azioni si intendono realizzati in modo adeguato dall'Azienda al momento del loro completamento. La valutazione è quindi condotta in base agli output stabiliti nella programmazione di progetto siano essi prodotti all'interno o nell'ambito di un contratto di affidamento a terzi.

Eventuali modifiche agli output dei progetti, così come alle modalità di realizzazione possono essere attuate in corso d'opera in base a considerazioni di opportunità. In questo caso sono oggetto di una successiva riassegnazione di compiti.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi collettivi aziendali

La valutazione della prestazione investe in via preliminare il livello collettivo e successivamente il livello individuale. Per la valutazione collettiva la base informativa per la valutazione dei risultati, anche in base agli indicatori di realizzazione individuati è predisposta dalla Direzione ed è riportata in un apposito prospetto



condiviso con l'OdA a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo. La valutazione della performance aziendale è compiuta dall'OdA dell'Azienda sulla base della relazione sulle attività svolte.

Nella valutazione si tiene conto di alcuni parametri di carattere generale sia di natura quantitativa che qualitativa come:

- il grado di realizzazione del programma di attività annuale, attraverso gli output e gli indicatori previsti;
- le eventuali attività integrative svolte in aggiunta al programma di attività;
- il grado di soddisfazione degli utenti, misurati con sistemi di analisi della customer satisfaction;
- il raggiungimento di obiettivi di bilancio strategici

Ogni anno tra queste tipologie di obiettivo ne vengono individuate due il cui peso complessivo è pari ad una percentuale del 50% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento. A ciascun dipendente viene poi assegnata una valutazione di merito sulla base di categorie collegate al comportamento ed alla aderenza allo stile ed ai principi aziendali effettuata dal Direttore Generale e dal Presidente (25% del peso totale) con l'attribuzione di un punteggio di merito e un obiettivo individuale (25% del peso totale). L'obiettivo individuale è strutturato in modo da avere un risultato atteso e un risultato d'eccellenza, al raggiungimento del risultato atteso corrisponde un valore del 60% dell'obiettivo individuale (15 punti). Tra risultato atteso e d'eccellenza seguendo una progressione lineare si assegna l'ulteriore 40%, fino al 100% dell'obiettivo individuale (25 punti) che corrisponde al raggiungimento del risultato d'eccellenza.

Solo per i dirigenti l'obiettivo individuale ha un peso del 10% e la valutazione di merito un peso del 40%.

Le percentuali di raggiungimento dei risultati si traducono in un punteggio totale ottenuto come meglio descritto nel seguito. La premialità è assegnata al dipendente solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo >= 60.

L'assegnazione degli obiettivi al personale e la valutazione del grado di conseguimento dei relativi risultati deve essere oggetto di un'analisi e verifica da parte dell'OIV della Camera di Commercio che fornirà un supporto all'OdA anteriormente all'adozione degli atti di propria competenza.

Un'analisi e valutazione del processo di gestione della prestazione aziendale è compiuta dall'OIV ed è condizione necessaria per l'erogazione delle premialità fin dalla fase di assegnazione degli obiettivi al personale, attività questa che deve concludersi entro il mese di febbraio di ciascun anno. Ciò ferme restando le prerogative previste dal Regolamento di organizzazione aziendale e richiamate in premessa nella citata deliberazione camerale per l'OdA, il Presidente e la Direzione in termini di predisposizione del presente piano, di definizione degli obiettivi sia del Direttore generale che dei dirigenti e del restante personale e di analisi dei risultati sulla base del bilancio d'esercizio dell'Azienda, alla luce della relazione delle attività svolte.



La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali è condotta in funzione del grado di responsabilità e di competenze di ciascuna risorsa, prevedendo un livello direzionale (direttore generale, dirigenti a capo di uffici) uno di responsabile di linea di attività/progetto e uno per il personale operativo.

Obiettivi del Direttore Generale

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale, assegnati dal Presidente e dall'OdA e comunicati con apposita nota entro il mese di febbraio di ciascun anno, tiene conto del conseguimento degli obiettivi di carattere generale nonché di quelli di natura individuale con differente peso percentuale, secondo i dettagli contenuti nella citata comunicazione. La valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti, come previsto dalla delibera di Giunta n. 217 del 28 novembre 2016, deve essere preceduta da un'analisi e verifica da parte dell'OIV della CCIAA di Roma, il quale fornisce in tal modo un supporto all'Organo di Amministrazione dell'Azienda.

Tale attività di analisi e verifica da parte dell'OIV, che per quanto riguarda il Direttore Generale per completezza dovrà comprendere anche l'accertamento dei comportamenti e delle capacità manageriali dimostrati nel perseguire gli obiettivi assegnati, avverrà sentiti il Presidente della Camera di Commercio di Roma, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma e il Presidente dell'Azienda Speciale.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale è effettuata dall'ODA previa analisi e verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio e sentito il Segretario Generale.

Obiettivi e prestazione dei responsabili di linea di attività/progetto, del personale operativo e degli addetti alla segreteria

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'OdA ai Responsabili di linea di attività/progetto, nonché al personale operativo ed agli addetti di segreteria, è a cura dell'OdA con il supporto dell'OIV ed avviene in funzione:

- del raggiungimento dei due obiettivi collettivi aziendali individuati per l'annualità (peso 25%+25%= 50%)
- del conseguimento di un ulteriore 50% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento, suddiviso tra un obiettivo individuale assegnato (25%) e alla valutazione di merito sulla base di categorie collegate al comportamento ed alla aderenza allo stile ed ai principi aziendali effettuata dal Direttore Generale su mandato dell'ODA (peso 25%) con l'attribuzione di un punteggio di merito.



Modalità di concessione dell'incentivazione

Importo massimo dell'incentivo individuale

La determinazione dell'importo massimo che sarà possibile riconoscere a ciascun dipendente, fatto salvo l'eventuale extra premio per l'eccellenza, sarà calcolata sulla base del valore complessivo dei premi previsto in bilancio, al netto della parte da attribuire ai dirigenti, ripartito sulla base della media della retribuzione lorda mensile per ogni livello di inquadramento e ponderato in funzione del numero dei dipendenti del livello in base alla formula seguente:

PmL=IP*[RmL/sommaRm*NL]/[(Rmq/sommaRm*NQ+Rm1/sommaRm*N1+Rm2/sommaRm*N2+Rm3/sommaRm*N3+Rm4/sommaRm*N4+RmG/sommaRm*NG)]/NL

Dove PmL= premio massimo livello con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla premialità; IP= importo totale premi al netto della parte da attribuire ai dirigenti; RmL= retribuzione media del livello con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla premialità; sommaRm= alla somma delle retribuzioni medie di tutti i livelli; NL= numero lavoratori livello con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla premialità; RmQ=retribuzione media quadri; Rm1=retribuzione media primi livelli; Rm2=retribuzione media secondi livelli; Rm3= retribuzione media terzi livelli; Rm4= retribuzione media quarti livelli; NQ=numero quadri; N1=numero dipendenti primo livello; N2=numero dipendenti secondo livello; N3=numero dipendenti terzo livello; N4=numero dipendenti quarto livello; RmG=retribuzione media redattori senior; NG=numero redattori senior.

Gli importi massimi attribuiti per ogni livello, così determinati, saranno indicati in un'apposita tabella che verrà trasmessa a tutto il personale.

Nella scheda individuale di ciascun dipendente verrà evidenziato l'importo massimo del premio attribuibile, calcolato come sopra indicato. Il premio verrà assegnato in base alla formula seguente:

P=0

se S<60

P=0,5*Pm

se 60<=S<70

 $P = (S \times Pm)/100$

se S>=70

Dove P= premio da corrispondere; S= punteggio totale raggiunto dal dipendente; Pm premio massimo attribuibile;

Il Punteggio S per ogni dipendente viene calcolato sommando i punteggi ottenuti per ciascun obiettivo, calcolati moltiplicando la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo ottenuta dal dipendente per il peso percentuale dell'obiettivo stesso (ad es. per l'80% di raggiungimento del primo obiettivo individuale (80*25)/100=20).

Le premialità residue non assegnate, del tutto (per il mancato raggiungimento della soglia minima/assenza superiore ai limiti previsti) o in parte per il mancato raggiungimento della soglia massima, saranno redistribuite al personale che abbia raggiunto il valore di eccellenza (corrispondente a una valutazione complessiva di



almeno 90 punti totali), ripartendole sulla base della media della retribuzione lorda mensile per ogni livello di inquadramento e ponderato in funzione del numero dei dipendenti del livello che abbiano raggiunto l'eccellenza, in base alla formula seguente:

PEL=IE*[RmL/sommaRm*NLE]/[(Rmq/sommaRm*NQE+Rm1/sommaRm*N1E+Rm2/sommaRm*N2E+Rm3/sommaRm*N3E+Rm4/sommaRm*N4E+RmG/sommaRm*NGE)]/NLE

Dove PEL= premio eccellenza livello con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla extra-premialità; IE= importo totale premi di eccellenza; RmL= retribuzione media del livello considerato con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla premialità; sommaRm=alla somma delle retribuzioni medie di tutti i livelli; NLE= numero lavoratori livello che accedono all'eccellenza, con L che assume di volta in volta i valori dei diversi livelli di inquadramento aziendali che accedono alla extra-premialità; RmQ=retribuzione media quadri; Rm1=retribuzione media primo livello; Rm2=retribuzione media secondi livelli; Rm3= retribuzione media terzi livelli; Rm4= retribuzione media quarti livelli; RmG=retribuzione media redattori senior; NQE=numero quadri che accedono all'eccellenza; N1E=numero dipendenti primo livello che accedono all'eccellenza; N3E=numero dipendenti terzo livello che accedono all'eccellenza; N4E=numero dipendenti quarto livello che accedono all'eccellenza; NGE= numero redattori senior che accedono all'eccellenza.

Ogni dipendente controfirmerà per accettazione la propria scheda individuale. Si precisa che per ogni esercizio di riferimento viene tenuto conto di eventuali nuovi aspetti riguardanti la fiscalità vigente sulle incentivazioni.

L'incentivazione non viene corrisposta ai dipendenti che nel corso dell'anno non prestino attività o che risultino assenti a qualsiasi titolo (esclusi permessi L.104/permessi sindacali ex art 23 L.300/70 e astensione obbligatoria per maternità) per un periodo di 60 giorni se consecutivi, 90 giorni se non consecutivi.



SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE PRESTAZIONE (Allegati A e B)



ALLEGATO A SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO DI RIFERIMENTO: 2018

NOME E COO	SNOME:			
LIVELLO:				
	DAL:			
VALUTAZION riferimento e obiettivi ed i	o ha preso visione dell'e IE DEGLI OBIETTIVI (pres ed è consapevole che i c ndicatori va letto alla lu riunioni periodiche del p individuale	stazione) DELL'AZ ontenuti dello ste ce del programm	IENDA SPECIALE" per l esso in funzione dei sot a di attività per l'anno	'anno di to riportati stesso e dei
Voce da Programma Attività	AZIONI	RUOLO (1)	OBIETTIVI (2)	INDICATORI
(2) Alle	=Responsabile Linea di A greteria, AA=addetto Amm egato Piano di Attività dell' ervazioni e valutazioni su	ninistrazione Azienda ugli obiettivi asse	gnati:	
IL DIPENDENT DATA	E		FIRN	ЛА



ALLEGATO B SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI QUADRI ANNO DI RIFERIMENTO: 2018

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO (PESO 25%)

CODICE da	AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	GRADO DI
programma				RAGGIUNGIMENTO
attività				OBIETTIVI
		•		(assoluto e %)
1			6	W_C 3

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 25%)

A. Capacità organizzativa (1-5)	1
B. Assunzione di responsabilità (1-5)	
C. Flessibilità e apertura al cambiamento (1-5)	
D. Problem solving (1-5)	
E. Capacità di iniziativa (1-5)	
TOTALE A+B+C+D+E	
% raggiungimento performance individuale	

RIEPILOGO COMPLESSIVO

OBIETTIVO	% di raggiungimento	Punteggio
OBIETTIVO AZIENDALE 1 (PESO 25%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 25%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 25%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE		
INDIVIDUALE (PESO 25%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

•	
IL DIPENDENTE	
DATA	FIRMA



ALLEGATO B SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PERSONALE OPERATIVO ANNO DI RIFERIMENTO: 2018

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO (PESO 25%)

CODICE da programma attività	AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (assoluto e %)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 25%)

A. Qualità del lavoro svolto (1-5)	
B. Orientamento all'utenza (1-5)	
C. Disponibilità (1-5)	
D. Flessibilità (1-5)	
E. COLLABORATIVITA', SPIRITO DI SQUADRA (1-5)	
TOTALE A+B+C+D+E	
% raggiungimento performance individuale	

RIEPILOGO COMPLESSIVO

OBIETTIVO	% di raggiungimento	Punteggio
OBIETTIVO AZIENDALE 1 (PESO 25%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 25%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 25%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE		
INDIVIDUALE (PESO 25%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

IL DIPENDENTE	
DATA	FIRMA



SCHEDA OBIETTIVI DIRIGENTI ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

OBIETTIVI DI NATURA GENERALE (PESO 50%)

OBIETTIVI	INDICATORI
1. PESO 25%	
2. PESO 25%	

OBIETTIVO INDIVIDUALE (PESO 10%)

~	OBIETTIVI	INDICATORI
DIRETTORE GENERALE		

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (PESO 40%)

1) Capacità di leadership	valore 1 – 6
2) Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre	valore 1 – 6
funzioni del sistema	
3) Capacità di innovare e disponibilità al cambiamento	valore 1 – 6
4) Capacità di progettare e gestire le risorse	valore 1 – 5
5) Capacità di monitorare i programmi/risorse	valore 1 – 5
6) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà	valore 1 – 6
7) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti	valore 1 – 6



SCHEDA OBIETTIVI GENERALI ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

OBIETTIVI	INDICATORI	
1. PESO 25% Generare un consistente flusso di ricavi al netto del contributo camerale.	Risultato atteso: 2,1 milioni di euro (dato bilancio preventivo 2018 è 2,073 milioni di euro). Risultato d'eccellenza: 2,5 milioni di euro (2,4 mln è dato bilancio consuntivo 2017). Al raggiungimento del risultato atteso corrisponde un valore del 60% del 60% del punteggio totale dell'obiettivo (15 punti). Tra risultato atteso e d'eccellenza seguendo una progressione lineare si assegna	
	l'ulteriore 40% (10 punti). Customer satisfaction overall su tutti gli espositori.	
2. PESO 25% Ottenere la soddisfazione degli espositori relativamente all'evento Maker Faire Rome.	Risultato atteso 4 (dato 2017 è 3,8). Risultato d'eccellenza 4,7 Per essere assegnato l'obiettivo bisogna raccogliere almeno il 30% dei questionari dagli espositori non paganti e il 70% dagli espositori paganti. Al raggiungimento del risultato atteso corrisponde un valore del 60% del punteggio totale dell'obiettivo (15 punti). Tra risultato atteso e d'eccellenza seguendo una progressione lineare si assegna l'ulteriore 40% (10 punti).	



SCHEDA OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO DI RIFERIMENTO: 2018

CODICE da			
programma attività	AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI
LINEA A	Coord. Comunicazione	1.	
LINEAA	Comunicazione: ADV	1.	× 5
	Comunicazione: Grafica, ADV	1.	
	Comunicazione: Social	1.	
	Comunicazione: Social	1.	
LINEA B	Coord. Siti e Servizi CCIAA	1.	
LINLAD	Siti e Servizi camerali	1.	
	Siti e Servizi camerali	1.	
1.463	Siti e Servizi camerali	1.	
LINEA C	Coord.Progetti x Innovazione	1.	
LINLAC	Progetti x Innovazione	1.	
2	Progetti x Innovazione	1.	
	Progetti x Innovazione	1.	
	Progetti x Innovazione	1.	
	Coord. Marketing Ev Pr. UE	1.	
	Marketing Eventi – Progetti UE	1.	
	Marketing Eventi – Progetti UE	1.	
	Marketing Eventi – Progetti UE	1.	
	Marketing Eventi – Progetti UE	1.	
UFFICIO STAMPA	Marketing Eventi – Progetti OE	1.	
UFFICIO STAMPA		1.	
UFFICIO STAMPA		1.	
AMMINISTRAZIONE		1.	
AMMINISTRAZIONE		1.	
CONTROLLO DI		1.	
GESTIONE		1.	P
STUDI E ANALISI		1.	
TERRITORIALI		1.	
AFFARI LEGALI, SOC		1.	
AFFARI LEGALI, SOC		1.	
AFFARI LEGALI, SOC		1.	
AFFARI LEGALI, SOC		1.	
SIST. INFORMATIVI		1.	
FORMAZIONE		1.	
SERVIZI GENERALI		1.	
SEGRETERIA DEL		1.	
PERSONALE		1.	
SEGRETERIA		1.	
SEGNETERIA	<u></u>	Δ.	



SEGRETERIA	1.	
SEGRETERIA	1.	
SEGRETERIA	1.	
SUPPORTO	1.	
PRESIDENZA CCIAA		10 Mg
SUPPORTO	1.	
PRESIDENZA CCIAA		
SUPPORTO	1.	
PRESIDENZA CCIAA		