

**PIANO PER LA DEFINIZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DELL'AZIENDA SPECIALE INNOVA CAMERA
2020**

Approvato dall'ODA in data 27/02/2020 con deliberazione n.8 del verbale 2/2020

GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' E LA METODOLOGIA DI LAVORO

Nel corso del 2020 l'Azienda, alla luce della missione assegnata, focalizzerà la sua attività su due livelli prioritari:

- interno: erogando servizi al sistema camerale finalizzati sia alla comunicazione e promozione del sistema, anche con l'utilizzo di strumenti innovativi, sia al supporto delle imprese;
- esterno: come ideatore e realizzatore di progetti per l'innovazione.

Da questo impegno discendono gli obiettivi aziendali, che per il 2020 sono di seguito evidenziati:

- a) 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;
- b) La realizzazione dell'edizione 2020 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.

Tali obiettivi sono sostanziati dalle specifiche azioni individuate nel Piano annuale dell'attività dell'Azienda Speciale per l'anno 2020 descritte nell'allegato n. 1 del presente documento (Allegato 1: Piano di Attività 2020) 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 camerale.

Linea B – Siti e servizi camerale: 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
I 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, ad eccezione di un dirigente; risultano attualmente in aspettativa 2 dipendenti con qualifica di Quadro.

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 2020 nel quale, in attuazione della deliberazione n.18 dell'OdA del 24/10/2019, è previsto per l'incentivazione del personale lo stanziamento di un importo pari a € 105.000,00, al netto degli oneri di legge.

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 coinvolgendo il personale tutto (per livelli di competenza) in un percorso di costante miglioramento.

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 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.

Azioni volte alla prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013, che prevede che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali", si è ritenuto indispensabile individuare, come obiettivo dell'Azienda, la realizzazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (Prevenzione della corruzione).

L'Azienda, con Decreto del Presidente n. 2 del 30 gennaio 2019 (ratificato con delibera n.2 dell'OdA del 12 febbraio 2019), ha adottato il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-

2021” (di seguito denominato P.T.P.C.T), pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito aziendale, e sta provvedendo all’elaborazione del P.T.P.C.T con riferimento al triennio 2020-2022.

Il P.T.P.C.T. in esame contiene una valutazione del differenziato livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, nonché l’indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Nell’ottica del Legislatore, infatti, il processo di contrasto alla corruzione deve comprendere la gestione del rischio, ossia il processo con cui si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un’organizzazione, sviluppando strategie per governare le incertezze sulle attività.

Nel 2020 saranno assegnati alla Direzione Generale specifici obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, le cui risultanze confluiranno in una Relazione annuale (da trasmettere all’organo di indirizzo politico e pubblicare nel sito web dell’Azienda) recante i risultati delle attività svolte.

In adesione alla normativa vigente, stante la forte connessione e il reciproco condizionamento del presente Piano con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC), la misurazione e la valutazione della performance individuale, così come il monitoraggio sull’attuazione del presente Piano, verrà effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, individuate nel suindicato PTPC.

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.

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 degli obiettivi generali e di carattere individuale.

L’assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente

Al personale non dirigente sono affidati annualmente dall’OdA 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*;
- l'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, individuate nel PTPC, nonché il grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- 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.

In caso di obiettivi particolarmente sfidanti (individuati dalla Direzione Generale ed evidenziati all'OIV della Camera di Commercio di Roma nella fase iniziale di assegnazione) al raggiungimento del risultato atteso corrisponde un valore dell'80% dell'obiettivo individuale (20 punti). Tra risultato atteso e d'eccellenza

seguendo una progressione lineare si assegna l'ulteriore 20%, 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

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, tiene conto del conseguimento degli obiettivi di carattere generale nonché di quelli di natura individuale con differente peso percentuale. 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 sentito 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 coinvolti, in base alla formula seguente:

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

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.

Il premio verrà assegnato in base alla formula seguente:

P= 0 **se S<60**

P=0,5*Pm **se 60<=S<70**

P= (S x 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 potranno essere redistribuite al personale che abbia raggiunto il valore di eccellenza (corrispondente a una valutazione superiore a 85). Tale valutazione spetterà all'ODA che valuterà se e quanto delle premialità residue potranno essere redistribuite.

In caso di redistribuzione, le premialità residue non assegnate saranno ripartite 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; N2E=numero dipendenti secondo 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.



Camera di Commercio
Roma

INNOVA CAMERA
Azienda Speciale

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

ALLEGATO A
 SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI
 ANNO DI RIFERIMENTO: **2020**

NOME E COGNOME:

LIVELLO:

IN SERVIZIO DAL:

Il sottoscritto ha preso visione dell'estratto del documento "PIANO PER LA DEFINIZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (prestazione) DELL'AZIENDA SPECIALE" per l'anno di riferimento ed è consapevole che i contenuti dello stesso in funzione dei sotto riportati obiettivi ed indicatori va letto alla luce del programma di attività per l'anno stesso e dei verbali delle riunioni periodiche del personale per il monitoraggio costante della prestazione collettiva ed individuale.

Voce da Programma Attività	AZIONI	RUOLO (1)	OBIETTIVI (2)	INDICATORI

- (1) RP=Responsabile Linea di Attività o Task di Progetto, OP=operativo su progetto, AS=Addetto di Segreteria, AA=addetto Amministrazione
- (2) Allegato Piano di Attività dell'Azienda

Eventuali osservazioni e valutazioni sugli obiettivi assegnati:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IL DIPENDENTE

DATA

FIRMA

.....

.....

ALLEGATO B
SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI QUADRI
ANNO DI RIFERIMENTO: **2020**

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. Capacità organizzativa (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
B. Assunzione di responsabilità (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
C. Flessibilità e apertura al cambiamento (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
D. Problem solving (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
E. Partecipazione alla vita aziendale (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
TOTALE A+B+C+D+E	
<i>% raggiungimento performance individuale</i>	

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: 2020

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. Capacità di iniziativa (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
B. Orientamento al cliente (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
C. Disponibilità e flessibilità (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
D. Collaboratività e spirito di squadra (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
E. Partecipazione alla vita aziendale (voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)	
TOTALE A+B+C+D+E	
<i>% raggiungimento performance individuale</i>	

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: **2020**

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	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,6 e 6)
2) Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,6 e 6)
3) Capacità di innovare e disponibilità al cambiamento	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,6 e 6)
4) Capacità di progettare e gestire le risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)
5) Capacità di monitorare i programmi/risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,5 e 5)
6) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,6 e 6)
7) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,6 e 6)

SCHEDA OBIETTIVI GENERALI
ANNO DI RIFERIMENTO: **2020**

OBIETTIVI	INDICATORI
<p>1. PESO 25%</p> <p>Generare un consistente flusso di ricavi al netto del contributo camerale.</p>	<p>Risultato atteso: conseguire almeno 1,58 milioni di euro di ricavi propri, pari al 75% della somma indicata (€ 2.100.000) nel Preventivo Economico 2020 (L'importo indicato come risultato atteso nel 2019 è stato pari al 70% dei ricavi previsti nel Preventivo Economico).</p> <p>Risultato d'eccellenza 2,1 milioni di euro, pari all' 100% della somma indicata nel Preventivo Economico 2020</p> <p>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).</p>
<p>2. PESO 25%</p> <p>Ottenere la soddisfazione degli espositori relativamente all'evento Maker Faire Rome.</p>	<p>Customer satisfaction overall su tutti gli espositori.</p> <p>Risultato atteso 4.</p> <p>Risultato d'eccellenza 4,7.</p> <p>Al raggiungimento del risultato atteso corrisponde un valore dell' 80% del punteggio totale dell'obiettivo (20 punti). Tra risultato atteso e d'eccellenza seguendo una progressione lineare si assegna l'ulteriore 20% (5 punti).</p>

SCHEDA OBIETTIVI INDIVIDUALI
ANNO DI RIFERIMENTO: **2020**

CODICE da programma attività	AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI
LINEA A	Coord. Comunicazione	1.	
	Comunicazione: ADV	1.	
	Comunicazione: Grafica, ADV	1.	
	Comunicazione: Social	1.	
	Comunicazione: Social	1.	
LINEA B	Coord. Siti e Servizi CCIAA	1.	
	Siti e Servizi camerali	1.	
	Siti e Servizi camerali	1.	
	Siti e Servizi camerali	1.	
LINEA C	Coord. Progetti x Innovazione	1.	
	Progetti x Innovazione	1.	
	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		1.	
UFFICIO STAMPA		1.	
UFFICIO STAMPA		1.	
UFFICIO STAMPA		1.	
AMMINISTRAZIONE		1.	
AMMINISTRAZIONE		1.	
CONTROLLO DI GESTIONE		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		1.	
SEGRETERIA		1.	
SEGRETERIA		1.	
SEGRETERIA		1.	



SEGRETERIA		1.	
SUPPORTO PRESIDENZA CCIAA		1.	
SUPPORTO PRESIDENZA CCIAA		1.	
SUPPORTO PRESIDENZA CCIAA		1.	