

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

-

**ANNO 2023**

Approvato dall'ODA in data 30/01/2023 con deliberazione n.3 del verbale 1/2023

## GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' E LA METODOLOGIA DI LAVORO

Nel corso degli ultimi anni l'Azienda ha consolidato, con riferimento ai processi di innovazione dei sistemi produttivi, un ruolo rilevante nello sviluppo e nella promozione del potenziale dell'area romana.

Innova Camera, come strumento della Camera di Commercio di Roma, svilupperà anche per l'esercizio 2023 la sua attività su due livelli prioritari:

- interno: erogando servizi al sistema camerale finalizzati sia alla comunicazione e promozione del sistema, anche curando l'organizzazione di eventi, sia al supporto delle imprese;
- esterno: come ideatore e realizzatore di progetti per l'innovazione, volti a promuovere e accompagnare l'introduzione dell'innovazione tecnologica nella realtà di imprese e consumatori.

Su questa base sono identificate le azioni strategiche individuate nel Piano annuale dell'attività dell'Azienda Speciale per l'anno 2023 descritte nell'allegato n. 1 del presente documento (Allegato 1: Piano di Attività 2023), che si sviluppa su tre linee d'intervento:

**Linea A - Comunicazione:** gestire le relazioni e il contatto del sistema camerale con i media, diffondendone identità, valori e attività; 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 le iniziative organizzate; gestire i social media aziendali e camerale.

**Linea B – Siti e servizi camerale:** gestire i siti internet e i prodotti *web based* del sistema camerale garantendo l'ordinario funzionamento e lo sviluppo di nuovi progetti, svolgere servizi di staff per la Presidenza.

**Linea C – Progetti per l'innovazione e per i fondi europei:** organizzare eventi e iniziative di innovazione e gestirne tutti gli aspetti operativi, di comunicazione, di *marketing*.

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

Livello contrattuale	Dotazione organica approvata
Dirigente	3
Quadro	10
I livello	10
II livello	11
III livello	8
IV livello	2
Red. Capo CCNL Giornalisti	1
Red. Senior CCNL Giornalisti	1
<b>Totale</b>	<b>46</b>

I posti effettivamente occupati, a partire dal 1 gennaio 2023, sono 41. Risulta attualmente in aspettativa un dipendente con qualifica di Quadro, che rientrerà in servizio il giorno 1 aprile 2023.

Il presente documento tiene conto dell'adozione da parte della Giunta della Camera di Commercio di tre 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 e la n. 6 del 31/1/2022 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, che tale fase debba concludersi entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento e che il rispetto di quanto definito per le Aziende Speciali in sede di Preventivo Economico, per le risorse e le attività programmate per l'esercizio di riferimento, è condizione necessaria alla valutazione di qualsiasi obiettivo assegnato. Per l'anno 2023 il termine per l'assegnazione degli obiettivi di *performance* delle Aziende Speciali è stato prorogato dal 31 dicembre 2022 al 31 gennaio 2023 con Delibera di Giunta 199 del 15/12/2022.

Il presente documento contiene i criteri e le metodiche per la valutazione della prestazione aziendale (nonché dei singoli dipendenti e del Direttore Generale) per l'anno 2023 nel quale, in attuazione della deliberazione n.27 dell'OdA del 20/10/2022, è previsto per l'incentivazione del personale lo stanziamento di un importo pari a € 105.000,00, al netto degli oneri di legge. Si precisa che tale somma andrà ad incrementare un fondo in cui saranno presenti i residui non erogati delle somme a disposizione nell'annualità 2022 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 e azioni finalizzati al 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, sia 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 40% del punteggio totale (25% per il Direttore Generale e per i dirigenti).

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 dei quadri e del personale operativo ancorando la relativa percentuale (60% del totale) a due parametri: un obiettivo individuale (di peso 20% 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 40% del totale); per il Direttore Generale e per i dirigenti si è proceduto ad una definizione dei parametri di valutazione della prestazione individuale ancorando la relativa percentuale (75% 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 50% del totale).

Per ciascun obiettivo, sia generale che individuale, è prevista una gradualità di risultato ricompresa tra un livello atteso (80%) ed uno di eccellenza (100%) così calcolata:

$$X = 80 + 20 \times (V_a - V_r) / (V_a - V_{max})$$

Con **V<sub>a</sub>** pari al **valore atteso**, **V<sub>r</sub>** al **valore raggiunto** e **V<sub>max</sub>** al **valore di eccellenza**.

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**

L'Azienda, con delibera dell'Organo di Amministrazione n. 17/2022, ha adottato il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024" (di seguito denominato P.T.P.C.T), pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale. Tale Piano è in corso di aggiornamento per il triennio 2023-2025 e sarà approvato nei termini di legge.

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.

## **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 e ai dirigenti 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

La valutazione della performance aziendale è compiuta dall'OdA, tenendo 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 PTPCT, 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 alcune il cui peso complessivo è pari ad una percentuale del 40% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento.

Solo per i dirigenti gli obiettivi aziendali hanno un peso del 25%.

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 (40% del peso totale) con l'attribuzione di un punteggio di merito e un obiettivo individuale (20% del peso totale). L'obiettivo individuale è strutturato in modo da avere un risultato atteso e un risultato d'eccellenza.

Per ciascun obiettivo, sia generale che individuale, è prevista una gradualità di risultato ricompresa tra un livello atteso (80%) ed uno di eccellenza (100%) così calcolata:

$$X = 80 + 20 \times (V_a - V_r) / (V_a - V_{max})$$

Con **V<sub>a</sub>** pari al **valore atteso**, **V<sub>r</sub>** al **valore raggiunto** e **V<sub>max</sub>** al **valore di eccellenza**.

Solo per i dirigenti gli obiettivi individuali hanno un peso del 25% e la valutazione di merito un peso del 50%.

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  $\geq 70$ .**

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 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (per questa annualità il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2023). 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.

### **Obiettivi del Direttore Generale**

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. La valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti sugli obiettivi del Direttore Generale, assegnati dall'OdA, 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 ed avviene in funzione:

- del raggiungimento degli obiettivi collettivi aziendali individuati per l'annualità (peso 25%);
- del conseguimento di un ulteriore 75% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento, suddiviso tra gli obiettivi individuali (25%) e la valutazione di merito sulla base di categorie collegate al comportamento ed alla aderenza allo stile ed ai principi aziendali (peso 50%).

Le percentuali di raggiungimento dei risultati si traducono in un punteggio totale ottenuto come meglio descritto nel seguito. **La premialità è assegnata al Direttore Generale solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo  $\geq 70$ .**

Tale attività di analisi e verifica da parte dell'OIV, che per completezza dovrà comprendere anche l'accertamento dei comportamenti e delle capacità manageriali dimostrati nel perseguire gli obiettivi assegnati, avverrà sentiti i vertici politico amministrativi.

## **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 degli obiettivi collettivi aziendali individuati per l'annualità (peso 40%)
- del conseguimento di un ulteriore 60% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento, suddiviso tra un obiettivo individuale assegnato (20%) 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 40%) 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 sarà calcolata sulla base del valore complessivo dei premi previsto, al netto della parte da attribuire al Direttore Generale, ripartito sulla base della media della retribuzione lorda mensile per ogni livello di inquadramento e ponderato in funzione del numero dei dipendenti del livello che accedono alla premialità, in base alla formula seguente:

$$PmL = IP * [RmL / \text{somma}Rm * NL] / [(Rmq / \text{somma}Rm * NQ + Rm1 / \text{somma}Rm * N1 + Rm2 / \text{somma}Rm * N2 + Rm3 / \text{somm} aRm * N3 + Rm4 / \text{somma}Rm * N4)] / NL$$

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 al Direttore Generale; 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 e redattore capo; Rm1=retribuzione media primi livelli; Rm2=retribuzione media secondi livelli; Rm3= retribuzione media terzi livelli; Rm4= retribuzione media quarti livelli; NQ=numero quadri e redattore capo che accedono alla premialità; N1=numero dipendenti primo livello che accedono alla premialità; N2=numero dipendenti secondo livello che accedono alla premialità; N3=numero dipendenti terzo livello che accedono alla premialità; N4=numero dipendenti quarto livello che accedono alla premialità.

**Il premio verrà assegnato in base alla formula seguente:**

**$P=0$  se  $S<70$**

**$P=0,5*Pm$  se  $70\leq S<80$**

**$P=(S \times Pm)/100$  se  $S\geq 80$**

**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 alimenteranno un fondo che sarà portato in aumento della dotazione prevista per l'anno successivo.**

La remunerazione della performance individuale viene corrisposta a condizione che la soglia minima di presenza del personale sia pari almeno al 65% dei giorni lavorativi nell'anno di riferimento, al netto degli istituti contrattuali e di legge (ferie, permessi, permessi L.104/92, permessi sindacali ex art.23 L.300/70 e astensione obbligatoria per maternità).

L'importo attribuito al personale in servizio in part time sarà riparametrato in base alla percentuale del regime accordato.

Si precisa che un dipendente è escluso dal piano, in virtù di un accordo individuale pregresso.

Resta inteso che, in riferimento agli obiettivi, il risultato minimo di ciascun indicatore si colloca al 25% del valore stabilito quale risultato d'eccellenza.

## SCHEDE INDIVIDUALI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE PRESTAZIONE

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI  
ANNO DI RIFERIMENTO: **2023**

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.

<b>Voce da Programma Attività</b>	<b>AZIONI</b>	<b>RUOLO (1)</b>	<b>OBIETTIVI 2)</b>	<b>INDICATORI</b>

- (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

.....

.....

**SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI QUADRI**  
**ANNO DI RIFERIMENTO: 2023**

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO  
(PESO 20%)

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

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)

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

RIEPILOGO COMPLESSIVO

OBIETTIVO	% di raggiungimento	Punteggio
OBIETTIVO AZIENDALE 1 (PESO 15%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 10%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 3 (PESO 5+5+5=15%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 20%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

IL DIPENDENTE

DATA .....

FIRMA .....

**SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PERSONALE OPERATIVO**  
**ANNO DI RIFERIMENTO: 2023**

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO  
(PESO 20%)

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

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)

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

RIEPILOGO COMPLESSIVO

OBIETTIVO	% di raggiungimento	Punteggio
OBIETTIVO AZIENDALE 1 (PESO 15%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 10%)		
OBIETTIVO AZIENDALE 3 (PESO 5+5+5=15%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 20%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

IL DIPENDENTE

DATA .....

FIRMA .....

**SCHEDA OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI**  
**ANNO DI RIFERIMENTO: 2023**

**OBIETTIVI AZIENDALI (PESO 25%)**

OBIETTIVI	INDICATORI
1.	
2.	
3.	

**OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO 25%)**

	OBIETTIVI	INDICATORI
1.		
2.		

**VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (PESO 50%)**

1) Capacità di <i>leadership</i>	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
2) Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
3) Capacità di innovare e disponibilità al cambiamento	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
4) Capacità di progettare e gestire le risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
5) Capacità di monitorare i programmi/risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
6) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,7 e 7)
7) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,8 e 8)

**TABELLA OBIETTIVI AZIENDALI**  
PER IL DIRETTORE GENERALE E PER I DIRIGENTI (PESO 25%)  
PER I QUADRI E IL PERSONALE OPERATIVO (PESO 40%)

AZIENDALE	QUADRO DI SINTESI DEI TRE OBIETTIVI AZIENDALI 2023
	<p>1) Incremento dei ricavi al netto del contributo camerale, rispetto a quanto indicato nel consuntivo economico 2022. (peso del 10% per il Direttore Generale e del 15% per il personale dipendente)</p> <p>Risultato atteso: +5%. Risultato d'eccellenza: +10%.</p> <p>2) Livello medio generale di soddisfazione delle attività svolte, misurata attraverso indagini di <i>Customer Satisfaction</i> somministrate alle imprese coinvolte nelle iniziative aziendali. La rilevazione terrà conto solo delle imprese iscritte al Registro delle Imprese di Roma e in regola con il pagamento del Diritto Annuale. Per ogni evento l'Azienda dovrà fornire alla Camera la lista delle imprese partecipanti indicando obbligatoriamente per ognuna gli estremi necessari per poter procedere alla rilevazione in particolare Denominazione Impresa, Codice REA, contatto <i>mail</i>, contatto telefonico. La Camera provvederà a contattare le imprese in questione per valutare il livello di soddisfazione rispetto alle attività somministrate secondo un <i>format</i> predefinito. (peso del 5% per il Direttore Generale e del 10% per il personale dipendente)</p> <p>Risultato atteso: 4,5. Risultato d'eccellenza: 5.</p> <p>3) Incremento delle attività effettuate per favorire la transizione digitale tramite:</p> <p>A) Incremento del numero di <i>self-assessment</i> digitali effettuati nell'ambito dell'attività PID rispetto al 2022 (peso del 3,33% per il Direttore Generale e del 5% per il personale dipendente)</p> <p>B) Incremento del numero degli eventi organizzati sui temi della digitalizzazione e impresa 4.0 rispetto al 2022 (peso del 3,33% per il Direttore Generale e del 5% per il personale dipendente)</p> <p>C) Incremento del numero di imprese assistite per la Digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 rispetto al 2022 (peso del 3,33% per il Direttore Generale e del 5% per il personale dipendente)</p> <p>Risultato atteso per i punti A) B) C): +20% rispetto al 2022 Risultato d'eccellenza: per i punti A) B) C): +40% rispetto al 2022</p>