



Innova Camera
Azienda Speciale
Camera di Commercio Roma

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

ANNO 2025

Approvato dall'ODA in data 16/12/2024 con deliberazione n.23 del verbale 5/2024

GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' E LA METODOLOGIA DI LAVORO

In accordo con la mission assegnata, Innova Camera, come strumento della Camera di Commercio di Roma, svilupperà anche per l'esercizio 2025 la sua attività su due livelli prioritari:

- erogando servizi al sistema camerale, finalizzati sia alla comunicazione e promozione del sistema, anche curando l'organizzazione di eventi, sia al supporto delle imprese;
- 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 2025 descritte nell'allegato n. 1 del presente documento (Allegato 1: Piano di Attività 2025), 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, attraverso campagne di comunicazione integrata, l'immagine istituzionale del sistema camerale; migliorare la conoscenza dei servizi offerti e delle iniziative realizzate sull'evoluzione delle dinamiche del mondo imprenditoriale; realizzare e promuovere eventi istituzionali; realizzare campagne pubblicitarie; 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. Tra i servizi svolti nell'ambito delle azioni previste sulla Linea B rientrano anche il supporto agli uffici camerale, in particolare al Registro Imprese, e il supporto alla Presidenza della Camera di Commercio e ai vertici dell'Istituzione.

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 dalla Giunta Camerale con deliberazione n.31/24.

Livello contrattuale	Dotazione organica approvata
Dirigente	3
Quadro	10
I livello	16
II livello	10
III livello	8
IV livello	1
Red. Capo CCNL Giornalisti	1
Totale	49

I posti effettivamente occupati nell'anno 2025 saranno 46, poiché sarà effettuata una nuova assunzione (come previsto dall'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di Personale di Innova Camera 2024-2026 approvato con decreto del Presidente n. 10 del 2024)

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.

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 2025 nel quale, in attuazione della deliberazione n.20 dell'OdA del 4/11/2024, è previsto per l'incentivazione del personale lo stanziamento di un importo pari a € 150.000,00, 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 2024 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_a** pari al **valore atteso**, **V_r** al **valore raggiunto** e **V_{max}** 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. 2/2024, ha ratificato il decreto del Presidente per la conferma del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025" (di seguito denominato P.T.P.C.T) per il Triennio 2024-2026, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale.

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 e ai dirigenti

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 proposta dal Direttore Generale e determinata dall'ODA (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_a** pari al **valore atteso**, **V_r** al **valore raggiunto** e **V_{max}** 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 ≥ 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. 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 e dei dirigenti

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale e dei dirigenti è effettuata dall'ODA previa analisi e verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio. La valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti sugli obiettivi del Direttore Generale e dei dirigenti, 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 e ai dirigenti solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo ≥ 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.

L'accertamento dei comportamenti e delle capacità manageriali dimostrati nel perseguire gli obiettivi assegnati, con riferimento ai dirigenti, verrà invece (come per gli altri dipendenti) proposta dal Direttore Generale e determinata dall'ODA.

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 proposta dal Direttore Generale e determinata dall'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:

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

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 (escluso il Direttore Generale) 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; RmD=retribuzione media dirigenti; RmQ=retribuzione media quadri e redattore capo; Rm1=retribuzione media primi livelli; Rm2=retribuzione media secondi livelli; Rm3=

SCHEDE INDIVIDUALI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE PRESTAZIONE

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
INDIVIDUALI ANNO DI RIFERIMENTO: **2025**

NOME E COGNOME:

LIVELLO:

IN SERVIZIO DAL:

Voce da Programma Attività	AZIONI	OBIETTIVI (1)	INDICATORI

(1) Allegato Piano di Attività dell'Azienda

SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI **DIRIGENTI**

ANNO DI RIFERIMENTO: **2025**

OBIETTIVI AZIENDALI (PESO 25%)

OBIETTIVI	PUNTEGGIO
1.	
2.	
3.	

OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO 25%)

	OBIETTIVI	PUNTEGGIO
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 0,8 e 8)
2) Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,8 e 8)
3) Capacità di innovare e disponibilità al cambiamento	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,8 e 8)
4) Capacità di progettare e gestire le risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,9 e 9)
5) Capacità di monitorare i programmi/risorse	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,9 e 9)
6) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà	(voto da 1 a 10 e punteggio riparametrato tra 0,8 e 8)

SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI **QUADRI**

ANNO DI RIFERIMENTO: **2025**

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI DUE OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI

(PESO 10% + 10%)

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 7,5+7,5=15%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 10%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PERSONALE OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI DUE OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI
(PESO 10% + 10%)

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 7,5+7,5=15%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 10%)		
OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10%)		
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)		
PUNTEGGIO TOTALE		

SCHEDA OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE

ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

OBIETTIVI AZIENDALI (PESO 25%)

OBIETTIVI	PUNTEGGIO
1.	
2.	
3.	

OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO 25%)

	OBIETTIVI	PUNTEGGIO
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	<p style="text-align: center;">QUADRO DI SINTESI DEI TRE OBIETTIVI AZIENDALI</p> <p style="text-align: center;">2025</p>
	<p>1) Riduzione dell'incidenza dei costi di struttura sui costi istituzionali, rispetto al consuntivo economico 2024. (peso del 10% per il Direttore Generale e per i dirigenti e del 15% per il personale dipendente). La riduzione del rapporto in questione esprime la maggiore capacità dell'Azienda di realizzare un programma di attività più corposo, senza incrementare proporzionalmente i costi da sostenere per finanziare la struttura.</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 tempestivamente alla Camera la lista completa e corretta relativamente a tutti i dati necessari delle imprese partecipanti, indicando obbligatoriamente per ognuna gli estremi necessari per poter procedere alla rilevazione in particolare Denominazione Impresa, Codice REA, contatto mail. 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 dirigenti e del 10% per il personale dipendente)</p> <p>Risultato atteso $\geq 4,5$ (scala 1-6). Risultato d'eccellenza: 6 (scala 1-6).</p>



3) Incremento delle attività effettuate per favorire la transizione digitale ed ecologica tramite:

A) Incremento del numero di *self-assessment* digitali effettuati nell'ambito dell'attività PID rispetto al 2024 (peso del 5% per il Direttore Generale e i dirigenti e del 7,5% per il personale dipendente)

B) Incremento del numero di imprese assistite per la transizione digitale ed ecologica rispetto al 2024 (peso del 5% per il Direttore Generale e i dirigenti e del 7,5% per il personale dipendente)

Risultato atteso per i punti A) B): +20% rispetto al 2024

Risultato d'eccellenza: per i punti A) B): +40% rispetto al 2024

NOME	RISULTATO INDIVIDUALE
Direttore Generale	<p>PER IL DIRETTORE GENERALE E I DIRIGENTI (PESO 15% + 10%) PER I QUADRI E IL PERSONALE OPERATIVO (PESO 10% + 10%)</p> <p>Obiettivo 1 (peso 15%)</p> <p>Robot “Alter Ego” – inizio attività operativa del robot finalizzato (peso 15%).</p> <p>Risultato atteso: entro il 31.03.2025. Risultato d’eccellenza: entro il 28.02.2025.</p> <p>Obiettivo 2 (peso 10%)</p> <p>Tasso di rotazione delle imprese assistite per transizione digitale ed ecologica rispetto all’anno precedente (peso 10%).</p> <p>Risultato atteso: 50%. Risultato d’eccellenza: 100%.</p>

Dirigente 1	<p>Obiettivo 1 (peso 15%)</p> <p>Realizzazione di indagini statistiche economiche sulle principali variabili economiche relative alla provincia di Roma e predisposizione di report di analisi dei risultati con confronti con le dinamiche medie regionali e nazionali.</p> <p>Risultato atteso: 4 indagini statistiche economiche corredate dal report di analisi dei risultati.</p> <p>Risultato di eccellenza: 6 indagini statistiche economiche corredate dal report di analisi dei risultati.</p> <p>Obiettivo 2 (peso 10%)</p> <p>Realizzazione del “Rapporto sull’economia romana”.</p> <p>Risultato atteso: Realizzazione del rapporto entro il 31 luglio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: Realizzazione del rapporto entro il 31 maggio 2025.</p>
Dirigente 2	<p>Obiettivo 1 (peso 15%)</p> <p>Organizzazione di un evento; con l’obiettivo di promuovere la moda, le scuole di formazione e gli stilisti emergenti di Roma e della sua area metropolitana.</p> <p>L'evento dovrà dare l'opportunità alle imprese di moda della provincia di Roma e in regola con il pagamento del Diritto Annuale, alle scuole di formazione e agli stilisti emergenti (al di sotto dei 40 anni)-di realizzare sfilate o presentazioni con le proprie collezioni.</p> <p>Risultato atteso: numero di partecipanti 30</p> <p>Risultato di eccellenza: numero di partecipanti 60</p> <p>Obiettivo 2 (peso 10%)</p> <p>Evento “Maker Faire 2025” - incremento del numero di progetti proposti nei settori “agrifood” e “tessile/abbigliamento”, rispetto all’edizione 2024</p> <p>Dato 2024: 118 progetti proposti</p> <p>Risultato atteso: +10%</p> <p>Risultato di eccellenza: +20%</p>

<p>Risorsa 1</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Cancellazione dei contenuti obsoleti presenti nell'archivio Eventi, archivio Avvisi in bacheca, archivio Notizie e archivio Focus del sito della Camera di Commercio di Roma.</p> <p>Risultato atteso: entro 31 luglio 2025</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 31 maggio 2025</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Per Maker Faire Rome 2025: redazione del report, per dettaglio di tipologia e quantità, dei titoli emessi relativamente a: omaggi - pass di servizio - sconto speciale partner.</p> <p>Risultato atteso: entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla chiusura dell'evento</p> <p>Risultato di eccellenza entro 7 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla chiusura dell'evento</p>
<p>Risorsa 2</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Monitoraggio attività di verifica delle dichiarazioni di tracciabilità dei fornitori.</p> <p>Redazione di un Report mensile che riporti, per tutte le Fatture pagate nel mese, le difformità verificatesi tra IBAN indicato in Fattura e Dichiarazione per la Tracciabilità dei flussi finanziari da parte del fornitore.</p> <p>Il fenomeno, infatti, è più frequente di quanto ci si potrebbe aspettare, e determina: contatto con il fornitore, richiesta di invio di Dichiarazione di Tracciabilità aggiornata (il fornitore sarebbe tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante qualsiasi variazione intercorsa, ma non sempre viene fatto) oppure conferma per l'utilizzo dell'IBAN presente nella Dichiarazione già in possesso.</p> <p>A volte la Dichiarazione di Tracciabilità è mancante nel fascicolo del Contratto e deve essere reperita. È d'interesse dell'Amministrazione monitorare questa casistica.</p> <p>Risultato atteso: il report deve pervenire entro i primi cinque giorni lavorativi (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Risultato di eccellenza: 3 giorni lavorativi (escluse ferie).</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Tempi di regolarizzazione dei movimenti in uscita presso l'Istituto cassiere.</p> <p>Tempistica media (rispetto al periodo di osservazione) dei tempi di regolarizzazione.</p> <p>Risultato atteso: entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla comunicazione dell'operazione</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 5 giorni lavorativi (escluse ferie).</p>

<p>Risorsa 3</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Verifica delle presenze mensili del personale.</p> <p>Risultato atteso: entro il terzo giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo;</p> <p>Risultato di eccellenza: entro il primo giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Elaborazione del conteggio mensile dei buoni pasto spettanti ai singoli dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: entro il quarto giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo;</p> <p>Risultato di eccellenza: entro il secondo giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
<p>Risorsa 4</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Elaborazione di un report sull'attività di allestimento e produzione effettuata in occasione di un evento aziendale di particolare rilevanza organizzato nel corso del 2025. Tale report, realizzato dopo la conclusione dell'evento, dovrà evidenziare i punti di forza e segnalare le eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Risultato atteso: report entro 20 giorni lavorativi dalla conclusione dell'evento (escluse ferie).</p> <p>Risultato di eccellenza: report entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione dell'evento (escluse ferie).</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Gestione della post-produzione audio video di un evento aziendale di particolare rilevanza organizzato nel 2025.</p> <p>Risultato atteso: realizzazione entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione dell'evento (escluse ferie).</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione entro 15 giorni lavorativi dalla conclusione dell'evento (escluse ferie).</p>
<p>Risorsa 5</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>aggiornamento e revisione dei contenuti del sito Innovacamera.it, con particolare riferimento alle sezioni del sito relative ai servizi e cancellazione dei contenuti obsoleti con particolare riferimento ai focus.</p> <p>Risultato atteso: entro 31 luglio 2025</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 31 maggio 2025</p>

	<p>Obiettivo 2</p> <p>Predisposizione delle pagine del sito internet di Maker Faire Rome relative ai contenuti della call for makers e call for schools, comprensive delle traduzioni in inglese nei tempi indicati dalla determina di pubblicazione.</p> <p>Risultato atteso: predisposizione dei contenuti per l'approvazione da parte dei responsabili entro 2 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione</p> <p>Risultato di eccellenza: predisposizione dei contenuti per l'approvazione da parte dei responsabili entro 1 giorno lavorativo dalla data di pubblicazione</p>
<p>Risorsa 6</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Invio ordine mensile buoni pasto in base alle presenze dei dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: entro 3 giorni lavorativi (escluse ferie) dall'invio dei cartellini al consulente del lavoro</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 2 giorni lavorativi (escluse ferie) dall'invio dei cartellini al consulente del lavoro.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Verifica della correttezza delle fatture da autorizzare per il successivo pagamento.</p> <p>Risultato atteso: entro 3 giorni lavorativi (escluse ferie) dal momento dell'invio da parte del RUP</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 1 giorno lavorativo (escluse ferie) dal momento dell'invio da parte del RUP</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
<p>Risorsa 7</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Promozione dell'evento Maker Faire Rome dedicata alle start-up innovative presenti sui territori della provincia di Roma.</p> <p>Le imprese da contattare figureranno su un elenco, ricavato a seguito della consultazione dell'apposito registro informatico, che sarà trasmesso ad inizio anno alla risorsa. L'attività prevede il contatto telefonico e il successivo invio di materiale di presentazione alle imprese delle quali si ha almeno notizia dell'esistenza di un sito web valido e funzionante.</p> <p>Risultato atteso: invio di materiale informativo con una media mensile di 40 aziende iscritte al registro.</p> <p>Risultato di eccellenza: invio di materiale informativo con una media mensile di 60 aziende iscritte al registro.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione,</p>

	<p>(che si intende partire dalla data di annuncio ufficiale della manifestazione) con l'esclusione del mese di agosto e del mese antecedente la manifestazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Attività di supporto all'ufficio affari legali contrattualistica e-procurement. Predisposizione delle bozze di richiesta di offerta. Risultato atteso: 30 RdO predisposte nel corso dell'anno Risultato di eccellenza: 40 RdO predisposte nel corso dell'anno</p>
<p>Risorsa 8</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Istruttoria finalizzata alla cancellazione d'ufficio delle posizioni non più operative dal Registro delle Imprese volta ad incrementare l'indicatore sulla valutazione della performance di riscossione agendo sul dato del diritto annuale accertato.</p> <p>Procedimenti ex art. 2490 c.c. e D.P.R. 247/2004</p> <p>Risultato atteso: esame di almeno 286 posizioni R.I. su base mensile con verifica delle condizioni di procedibilità:</p> <p>Procedimento ex art. 2490 c.c. per società di capitali:</p> <p>a) permanenza stato di liquidazione; b) mancato deposito bilanci per tre anni consecutivi; c) segnalazione dei protocolli sospesi d) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Procedimento ex DPR 247/2004, per imprese individuali e società di persone:</p> <p>a) mancato pagamento del diritto annuale per tre anni consecutivi; b) verifica sulla cessazione della P.IVA; c) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: 325.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Catalogazione e archiviazione per argomento di tutti gli articoli su carta e on line e dei servizi radio tv relativi alla Maker Faire Rome 2024 e archiviazione foto per settori e padiglioni di appartenenza.</p> <p>Risultato atteso: lavoro terminato entro il 15/2/2025 Risultato di eccellenza: lavoro terminato entro 31/1/2025</p>

<p>Risorsa 9</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Promozione della Maker Faire Rome e della Call for Schools presso le scuole dell'Unione Europea (14-18 anni), affinché possa crescere la partecipazione delle scuole straniere alla “call for schools” e quella degli studenti stranieri alla manifestazione.</p> <p>L’obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la creazione di un data base in Excel di scuole UE contenente i dati degli istituti (nome istituto, provenienza, e-mail, telefono istituto, professore referente, mail professore referente, cellulare prof. referente). - L’attività di contatto svolta verso ognuna delle scuole individuate e presenti nel data base al fine favorire la promozione della Maker Faire. <p>Risultato da raggiungere: relazione del dipendente, corredata da documenti di supporto (come, ad esempio, <i>screenshot</i> di pagine web e/o raccolta <i>newsletter</i> delle singole scuole che hanno pubblicato il comunicato stampa di avvio della call for schools o la notizia), che attesti l’avvenuta promozione della Maker Faire da parte delle scuole all’interno del loro istituto.</p> <p>Risultato atteso: il 40% delle scuole individuate e registrate nel data base svolge azioni di promozione della manifestazione.</p> <p>Risultato d’eccellenza: l’80% delle scuole individuate e registrate nel data base svolge azioni di promozione della manifestazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Produzione del file da inviare agli uffici camerali per la somministrazione dell’indagine di customer satisfaction, organizzato secondo i record richiesti dai competenti uffici (Obiettivo aziendale 2 con riferimento alle imprese che hanno partecipato ad eventi diversi da Maker Faire).</p> <p>Risultato atteso: entro 15 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine dell’evento.</p> <p>Risultato di eccellenza entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine dell’evento.</p>
<p>Risorsa 10</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Tempistica media per la realizzazione della bozza della relazione relativa allo stato di attuazione del PTPCT da sottoporre all’RPCT.</p> <p>Risultato atteso: entro il 10 dicembre 2025</p> <p>Risultato di eccellenza: entro il 5 dicembre 2025</p> <p>Relazione a cura della risorsa, sull’attività svolta rispetto alla scadenza osservata.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Tempistica media per l’evasione della redazione della bozza del verbale relativo alla riunione dell’Organo di Amministrazione da sottoporre al Direttore Generale.</p> <p>Risultato atteso: entro cinque giorni lavorativi (escluse ferie) dalla data della riunione</p>

	<p>dell'O.d.A.</p> <p>Risultato di eccellenza: tre giorni lavorativi (escluse ferie) dalla data della riunione dell'O.d.A.</p> <p>Relazione mensile, a cura della risorsa, sull'attività svolta.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
<p>Risorsa 11</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Produzione della lista dei contratti di fornitura sottoscritti dall'Azienda con relativa imputazione ai centri di costo aziendali. La lista deve essere costantemente aggiornata e prodotta alla fine di ogni mese.</p> <p>Risultato atteso: entro il quinto giorno lavorativo successivo alla fine del mese di riferimento (escluse ferie).</p> <p>Risultato di eccellenza: entro il terzo giorno lavorativo successivo alla fine del mese di riferimento (escluse ferie).</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Supporto al RPCT nel rispetto degli obblighi di legge per la pubblicazione, con cadenza trimestrale, dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente con riferimento ai dati sui pagamenti.</p> <p>Risultato atteso: raccolta e pubblicazione dei dati entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine del trimestre di riferimento.</p> <p>Risultato di eccellenza: raccolta e pubblicazione dei dati entro 5 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine del trimestre di riferimento.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
<p>Risorsa 12</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Attività di supporto, con riferimento alle liberatorie/informative privacy richieste in occasione degli eventi aziendali.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta (dietro segnalazione delle aree impegnate nell'evento) delle specifiche relative al singolo evento, al fine di consentire all'ufficio competente di predisporre la liberatoria/informativa dedicata - trasmissione ai colleghi delle aree della liberatoria/informativa specifica da utilizzare - archiviazione delle liberatorie/informative privacy raccolte dalle aree impegnate

	<p>nell'evento.</p> <p>Risultato atteso: archiviazione delle liberatorie/informative relative a ciascun evento entro 30 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione dell'evento stesso.</p> <p>Risultato di eccellenza: archiviazione delle liberatorie relative a ciascun evento entro 20 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione dell'evento stesso.</p> <p>Per la tempistica fa fede la data di trasmissione via mail all'Ufficio competente per la protocollazione e viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Attività di supporto nella predisposizione e nel monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie nella sezione trasparenza del sito.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività periodica di monitoraggio dello stato di pubblicazione dei contenuti di pertinenza dell'area compliance, anche in supporto al RCPT - predisposizione degli estratti e dei contenuti relativi agli atti dell'Oda oggetto di pubblicazione, ove presenti, entro la fine di ciascun mese. <p>Relazione mensile, a cura della risorsa, sui risultati dell'attività di monitoraggio e sulla produzione degli aggiornamenti relativi agli atti dell'Oda, ove esistenti.</p> <p>Risultato atteso: entro 20 giorni lavorativi (escluse ferie) successivi alla conclusione del mese di riferimento.</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 15 giorni lavorativi (escluse ferie) successivi alla conclusione del mese di riferimento.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
Risorsa 13	<p>Obiettivo 1</p> <p>Produzione del bilancio di verifica mensile.</p> <p>Risultato atteso entro i primi 6 giorni lavorativi (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Risultato di eccellenza entro i primi 4 giorni lavorativi (escluse ferie) del mese successivo. Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Rendicontazione trimestrale sullo svolgimento del programma di attività e monitoraggio sull'impiego e delle risorse finanziarie aziendali.</p> <p>Risultato atteso: entro i primi 5 giorni lavorativi (escluse ferie) del mese successivo al trimestre</p> <p>Risultato di eccellenza: entro i primi 4 giorni lavorativi (escluse ferie) del mese</p>

	<p>successivo al trimestre.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
Risorsa 14	<p>Obiettivo 1</p> <p>Supporto alla promozione della Maker Faire a livello nazionale attraverso la gestione dei rapporti con Istituzioni e organizzazioni della rappresentanza imprenditoriale sui territori. La risorsa dovrà presentare al Direttore Generale (entro i 30 giorni successivi all’annuncio della manifestazione) un piano di azione.</p> <p>Successivamente sarà avviata la fase operativa, che dovrà essere conclusa entro 60 giorni prima dell’inizio della Maker Faire.</p> <p>Fa parte dell’obiettivo individuare i referenti, gestire i rapporti e attivare le opportune azioni di promozione della Maker Faire, monitorando i risultati.</p> <p>L’indicatore che attesta il raggiungimento dell’obiettivo riguarda anzitutto il rispetto della tempistica richiesta, sia con riferimento all’elaborazione del Piano che alla conclusione della fase operativa. Farà fede poi il numero di azioni che sono state attivate dalla risorsa. Si prevede un risultato atteso di 60 azioni documentate e un risultato d’eccellenza di 100 azioni documentate.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Aggiornamento costante della mailing list dei giornalisti e preparazione e archiviazione delle rassegne stampa (articoli carta stampata e on line, servizi radio/tv e agenzie) relative alle principali iniziative della Camera di Commercio di Roma.</p> <p>Risultato atteso: invio della mailing list al responsabile ufficio stampa ogni 15 giorni con i relativi aggiornamenti e consegna delle rassegne stampa, in formato cartaceo, il giorno dopo l’evento.</p> <p>Risultato d’eccellenza: invio della mailing list appena ci sono variazioni di rilievo con incremento dei referenti del 5% (nell’arco di sei mesi) e preparazione e archiviazione della rassegna stampa sia in formato cartaceo che multimediale il giorno dopo l’evento.</p>
Risorsa 15	<p>Obiettivo 1</p> <p>Aggiornamento del sistema di monitoraggio e verifica degli obiettivi aziendali e individuali e predisposizione delle relative relazioni mensili.</p> <p>Risultato atteso: relazione mensile sul monitoraggio entro i 15 giorni lavorativi (escluse ferie) successivi alla fine del mese di riferimento.</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla fine del mese di riferimento.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>

	<p>Obiettivo 2</p> <p>Elaborazione del preconsuntivo economico del progetto Maker Faire 2025.</p> <p>Risultato atteso: entro 20 gg lavorativi (escluse ferie) successivi alla conclusione dell'evento.</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 15 gg lavorativi (escluse ferie) successivi alla conclusione dell'evento.</p>
Risorsa 16	<p>Obiettivo 1</p> <p>Verifica dei <i>timesheet</i> orari ed elaborazione della tabella complessiva delle variazioni delle presenze del personale dipendente di Innova Camera per la realizzazione delle buste paga.</p> <p>Risultato atteso entro cinque giorni lavorativi (escluse ferie) dalla ricezione del report timbrature.</p> <p>Risultato di eccellenza entro quattro giorni lavorativi (escluse ferie).</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Monitoraggio (periodo febbraio - luglio 2025) dei maggiori eventi nazionali ed internazionali a tema "innovazione" con produzione di report mensili volti all'individuazione di aziende potenziali sponsor.</p> <p>Risultato atteso: invio di materiali promozionali ad almeno 5 aziende/mese</p> <p>Risultato eccellenza: invio materiali ad almeno 10 aziende/mese.</p>
Risorsa 17	<p>Obiettivo 1</p> <p>Istruttoria finalizzata alla cancellazione d'ufficio delle posizioni non più operative dal Registro delle Imprese volta ad incrementare l'indicatore sulla valutazione della performance di riscossione agendo sul dato del diritto annuale accertato.</p> <p>Procedimenti ex art. 2490 c.c. e D.P.R. 247/2004</p> <p>Risultato atteso: esame di almeno 231 posizioni R.I. su base mensile con verifica delle condizioni di procedibilità:</p> <p>Procedimento ex art. 2490 c.c. per società di capitali:</p> <p>a) permanenza stato di liquidazione; b) mancato deposito bilanci per tre anni consecutivi; c) segnalazione dei protocolli sospesi d) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Procedimento ex DPR 247/2004, per imprese individuali e società di persone:</p> <p>a) mancato pagamento del diritto annuale per tre anni consecutivi; b) verifica sulla cessazione della P.IVA; c) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: 263.</p>

	<p>Obiettivo 2</p> <p>Aggiornamento dei contenuti della sezione cancellazioni di ufficio del sito internet della CCIAA entro 24 ore (escluse ferie) dalla richiesta di pubblicazione da parte degli uffici camerali.</p> <p>Risultato atteso: lavorazione del 70% delle richieste entro 24 ore.</p> <p>Risultato di eccellenza: lavorazione del 100% delle richieste entro 24 ore.</p> <p>La verifica verrà effettuata con un controllo a campione su tre giornate lavorative al mese svolto dal funzionario responsabile, che provvederà ad elaborare un report trimestrale sull'esito delle verifiche.</p>
<p>Risorsa 18</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Sito aziendale – verifica mensile delle pubblicazioni relative alla sezione “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>Produzione di un report mensile nel quale sia effettuato il monitoraggio delle pubblicazioni.</p> <p>Risultato atteso: entro cinque giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione di ciascun mese.</p> <p>Risultato di eccellenza entro 2 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione di ciascun mese.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Sito aziendale - verifica mensile degli aggiornamenti e delle pubblicazioni relative agli eventi organizzati e promossi da Innova Camera.</p> <p>Produzione di un report mensile nel quale sia effettuato il monitoraggio degli aggiornamenti e delle pubblicazioni.</p> <p>Risultato atteso: entro cinque giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione di ciascun mese.</p> <p>Risultato di eccellenza entro 2 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla conclusione di ciascun mese.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
	<p>Obiettivo 1</p> <p>Attività di redazione di articoli in lingua italiana e/o in lingua inglese da pubblicare sul blog di Maker Faire Rome.</p> <p>I blog post saranno redatti avendo cura di assicurare i seguenti vantaggi all'azienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) offrire uno spazio informativo per fornire agli utenti di Maker Faire Rome un continuo flusso di informazioni sull'evento, sui suoi contenuti, sulle pratiche innovative che ne rappresentano l'oggetto;

<p>Risorsa 19</p>	<p>2) fornire contenuti per i social network: blog e articoli pubblicati online di settimana in settimana possono essere rilanciati attraverso i canali social, generando così traffico verso il sito web di Maker Faire Rome;</p> <p>3) posizionamento su Google a livello internazionale, nazionale e locale;</p> <p>4) favorire la link building interna aiutando i motori di ricerca a comprendere quali sono gli argomenti del sito, tenendo in debito conto la necessità di link interni per costruire una rete concettuale completa, chiara e coerente.</p> <p>Risultato atteso: redazione di 10 articoli al mese. Risultato di eccellenza: redazione di 15 articoli al mese. Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione, ricavato da una relazione mensile sull'attività svolta, redatta dalla dipendente.</p> <p>Obiettivo 2 Concettualizzazione, elaborazione e predisposizione di proposte progettuali destinate a:</p> <p>a) migliorare la percezione dei brand Innova Camera e/o Maker Faire Rome b) rafforzarne il posizionamento nello scenario degli attori per l'innovazione e la trasformazione digitale e/o nel contesto economico nel quale operano c) attivare e/o migliorare relazioni con altri stakeholder locali, nazionali e/o internazionali</p> <p>La presentazione avverrà con la trasmissione alla Direzione Generale di elaborati sintetici (massimo tre pagine), nei quali si avrà cura di evidenziare:</p> <p>a) il contesto in cui si muove l'idea b) gli obiettivi generali e specifici in relazione ai bisogni ai quali si intende rispondere c) le attività previste d) gli impatti che si potrebbero generare grazie all'intervento ipotizzato.</p> <p>Risultato atteso: trasmissione alla Direzione Generale di due proposte progettuali Risultato di eccellenza: trasmissione alla Direzione Generale di tre proposte progettuali</p>
-------------------	--

<p>Risorsa 20</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Maker Faire – infrastruttura di rete</p> <p>Realizzazione del progetto di infrastruttura di rete per Maker Faire 2025.</p> <p>Risultato atteso: realizzazione del progetto entro cinque giorni lavorativi (escluse ferie) precedenti l’inizio della manifestazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione del progetto entro dieci giorni lavorativi (escluse ferie) precedenti l’inizio della manifestazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Maker Faire – gestione espositori</p> <p>Inizializzazione e personalizzazione edizione 2025 del database Bobuid utilizzato per la gestione delle richieste di partecipazione degli espositori alla Maker Faire.</p> <p>Risultato atteso: report sulla conclusione delle attività entro il 30 aprile 2025</p> <p>Risultato di eccellenza: report sulla conclusione delle attività entro il 31 marzo 2025</p>
<p>Risorsa 21</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Ufficio affari legali contrattualistica e-procurement.</p> <p>Predisposizione delle bozze di richiesta di offerta (RdO).</p> <p>Risultato atteso: 40 RdO predisposte nel corso dell’anno</p> <p>Risultato di eccellenza: 50 RdO predisposte nel corso dell’anno</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Ufficio affari legali contrattualistica e-procurement.</p> <p>Predisposizione in bozza dei contratti di acquisto (OR).</p> <p>Risultato atteso: 40 OR predisposti nel corso dell’anno</p> <p>Risultato di eccellenza: 50 OR predisposti nel corso dell’anno</p>
<p>Risorsa 22</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Istruttoria finalizzata alla cancellazione d'ufficio delle posizioni non più operative dal Registro delle Imprese volta ad incrementare l’indicatore sulla valutazione della performance di riscossione agendo sul dato del diritto annuale accertato.</p> <p>Procedimenti ex art. 2490 c.c. e D.P.R. 247/2004</p> <p>Risultato atteso: esame di almeno 172 posizioni R.I. su base mensile con verifica delle condizioni di procedibilità:</p> <p>Procedimento ex art. 2490 c.c. per società di capitali:</p> <p>a) permanenza stato di liquidazione; b) mancato deposito bilanci per tre anni consecutivi; c) segnalazione dei protocolli sospesi d) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Procedimento ex DPR 247/2004, per imprese individuali e società di persone:</p>

	<p>a) mancato pagamento del diritto annuale per tre anni consecutivi; b) verifica sulla cessazione della P.IVA; c) specifica di tutto quanto nel dettaglio riportato nel file di assegnazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: 195.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Produzione del file da inviare agli uffici camerali per la somministrazione dell'indagine di customer satisfaction, organizzato secondo i record richiesti dai competenti uffici (Obiettivo aziendale 2 con riferimento alle imprese maker Maker Faire Rome).</p> <p>Risultato atteso: entro 15 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine della manifestazione.</p> <p>Risultato di eccellenza entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine della manifestazione.</p>
<p>Risorsa 23</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Aggiornamento del CRM camerale con le imprese che hanno partecipato al bando voucher digitali della CCIAA fornendo il consenso all'invio di <i>newsletter</i> con il supporto tecnico di Infocamere.</p> <p>Risultato atteso: completamento dell'attività entro due mesi (escluse ferie) dalla consegna dei dati da parte dell'Area III.</p> <p>Risultato di eccellenza: completamento dell'attività entro un mese (escluse ferie) dalla consegna dei dati da parte dell'Area III.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Predisposizione delle campagne di CRM per l'invio della newsletter entro 1 giorno lavorativo dal termine di redazione della newsletter da parte dell'ufficio stampa.</p> <p>Risultato atteso: lavorazione entro 1 giorno lavorativo del 70% delle newsletter annuali</p> <p>Risultato di eccellenza: lavorazione entro 1 giorno lavorativo del 100% delle newsletter annuali</p>
<p>Risorsa 24</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Eventi Progetto "Doppia Transizione", continuazione del Progetto Punto Impresa Digitale.</p> <p>Avviamento <i>ex novo</i> dei rapporti e finalizzazione di accordi con Ordini professionali per il riconoscimento di crediti formativi su eventi di formazione pertinenti (ovvero eventi rilevanti - quali Conferenze, Seminari ecc.).</p> <p>Risultato atteso: almeno due eventi di formazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: quattro eventi di formazione con più di un Ordine professionale.</p>

	<p>Obiettivo 2</p> <p>Elaborazione di un documento sui fabbisogni formativi individuali dei singoli dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: elaborazione del piano entro il 31/1/25</p> <p>Risultato di eccellenza: elaborazione del piano entro il 15/1/25</p>
<p>Risorsa 25</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Promozione Maker Faire Rome attraverso le università pubbliche associate al CRUI. L'obiettivo è che una considerevole percentuale delle università pubbliche associate al CRUI svolga azioni di promozione della manifestazione (condivisione contenuti su sito internet o newsletter ecc...), affinché possa crescere la partecipazione degli atenei alla "call for universities" e quella degli studenti alla manifestazione.</p> <p>Relazione del dipendente, corredata da documenti di supporto (come, ad esempio, <i>screenshot</i> di pagine <i>web</i> e/o raccolta newsletter delle singole Università), che attesti l'avvenuta promozione della Maker Faire da parte delle Università pubbliche associate al CRUI.</p> <p>Risultato atteso: il 40% delle Università pubbliche iscritte svolge azioni di promozione della manifestazione.</p> <p>Risultato d'eccellenza: l'80% delle Università pubbliche iscritte svolge azioni di promozione della manifestazione.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Realizzazione del capitolo di introduzione generale/premessa al "Rapporto sull'economia romana".</p> <p>Risultato atteso: Realizzazione del rapporto entro il 15 maggio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: Realizzazione del rapporto entro il 30 aprile 2025.</p>
<p>Risorsa 26</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Gestione del profilo Facebook Pid con l'obiettivo di aumentare i follower (726 alla data del 30 ottobre 2024).</p> <p>Risultato atteso: Aumento del 10% del numero dei follower</p> <p>Risultato di eccellenza: Aumento del 15% del numero dei follower</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Maker Faire: produzione contenuti per attività di comunicazione.</p> <p>Risultato atteso: selezionare 50 progetti e relative immagini da Bobuild entro 5 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla loro disponibilità in area Press.</p> <p>Risultato di eccellenza: 80 progetti e relative immagini entro 5 giorni lavorativi</p>

	<p>(escluse ferie).</p> <p>La disponibilità in discorso sarà comunicata per e-mail dal responsabile di area.</p>
Risorsa 27	<p>Obiettivo 1</p> <p>Incremento del numero di progetti proposti dagli istituti scolastici a Maker Faire Rome 2025.</p> <p>Risultato atteso: +5% rispetto al 2024.</p> <p>Risultato d'eccellenza +10% rispetto al 2024.</p> <p>Dato 2024: 180 progetti proposti.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento PID sul tema della transizione digitale.</p> <p>Risultato atteso: presentazione del form di progetto entro il 28 febbraio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione dell'evento entro il 31 luglio con un numero di almeno 20 partecipanti.</p>
Risorsa 28	<p>Obiettivo 1</p> <p>Raggiungere, attraverso la gestione dell'ufficio stampa Maker Faire Rome, stampa estera di settore e generalista (on line e cartacea quest'ultima con una audience almeno regionale) che abbia anche una presenza sui social con un seguito non inferiore ai 3.000 follower.</p> <p>Risultato atteso: uscita di 15 articoli su lancio, copertura e follow up di Maker Faire Rome e degli eventi collegati.</p> <p>Risultato di eccellenza: 25 articoli</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Realizzazione pianificazione pubblicitaria per eventi dell'azienda o iniziative della Camera.</p> <p>Risultato atteso: 7 gg lavorativi (escluse ferie) dalla richiesta effettuata dalla Direzione Generale.</p> <p>Risultato di eccellenza: 5 gg lavorativi (escluse ferie) dalla richiesta effettuata dalla Direzione Generale.</p>
Risorsa 29	<p>Obiettivo 1</p> <p>Ampliare i canali di comunicazione esterna attraverso l'aggiornamento del documento di orientamento già elaborato.</p>

	<p>Risultato atteso: stesura e consegna del documento aggiornato entro 30 aprile 2025. Risultato di eccellenza: stesura e consegna del documento aggiornato entro 31 marzo 2025</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Migliorare l'efficacia della comunicazione interna dell'azienda attraverso l'aggiornamento del documento di indirizzo già elaborato.</p> <p>Risultato atteso: stesura e consegna del documento aggiornato entro 30 giugno 2025. Risultato di eccellenza: stesura e consegna del documento aggiornato entro 31 maggio 2025</p>
<p>Risorsa 30</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Valorizzare le iniziative adottate dalla Camera di Commercio attraverso il lavoro di ufficio stampa con la predisposizione di comunicati stampa per l'uscita di articoli cartacei su giornali a tiratura nazionale. L'obiettivo è la pubblicazione di articoli cartacei a seguito dei comunicati stampa predisposti.</p> <p>Risultato atteso: 50% di articoli pubblicati. Risultato di eccellenza: 75% di articoli pubblicati.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Nel primo semestre 2024, in base all'analisi dei media effettuata da un soggetto terzo, sono stati rilevati e analizzati complessivamente 5.601 Item relativi alla Camera di Commercio di Roma. Il 56% degli Item è stato classificato come molto positivo/positivo, a fronte di un 43% neutro. L'obiettivo è di incrementare, nel primo semestre del 2025, il numero complessivo di item sulla Camera di Commercio di Roma.</p> <p>Risultato atteso: 5% di incremento del numero di item complessivi, mantenendo sopra la soglia del 90% la classificazione positiva e neutra. Risultato di eccellenza: 9% di incremento del numero di item complessivi, raggiungendo una percentuale pari o superiore al 95% di item positivi e neutri.</p>
<p>Risorsa 31</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Progetto Maker Faire: acquisizione, mediante trattativa gestita dalla risorsa, di sponsor commerciali di livello Fan e Bronze (sia da contatti provenienti dal form di richiesta informazioni sul sito web della manifestazione, sia da altri contatti ricavati in</p>

	<p>proprio).</p> <p>Risultato atteso: almeno 2 sponsor contrattualizzati</p> <p>Risultato di eccellenza: almeno 3 sponsor contrattualizzati.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Progetto Maker Faire: calendarizzazione delle talk sponsor contrattualizzate entro il termine massimo di 15 giorni dalla manifestazione (esclusi richieste di calendarizzazione “last minute” successive alla data di scadenza).</p> <p>Risultato atteso superamento del 70% delle talk calendarizzate.</p> <p>Risultato di eccellenza 100% talk calendarizzate</p>
Risorsa 32	<p>Obiettivo 1</p> <p>Monitoraggio su Aziende Speciali italiane che hanno un regolamento per la gestione dell’elenco fornitori e predisposizione di un regolamento interno per l’elenco fornitori.</p> <p>Risultato atteso: entro il 30/4/25</p> <p>Risultato di eccellenza: entro il 31/3/25</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Ufficio affari legali contrattualistica e-procurement.</p> <p>Predisposizione in bozza dei contratti di acquisto (OR).</p> <p>Risultato atteso: 40 OR predisposti nel corso dell’anno</p> <p>Risultato di eccellenza: 50 OR predisposti nel corso dell’anno</p>
Risorsa 33	<p>Obiettivo 1</p> <p>Incremento del numero dei progetti maker proposti a Maker Faire Rome 2025.</p> <p>Risultato atteso: +5% rispetto al 2024.</p> <p>Risultato d’eccellenza +10% rispetto al 2024.</p> <p>Dato 2024: 336 progetti proposti.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento PID sul tema Game, Cultura e Turismo</p> <p>Risultato atteso: presentazione del form di progetto entro il 28 febbraio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione dell’evento entro il 31 luglio con un numero di almeno 20 partecipanti.</p>

<p>Risorsa 34</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Azioni sul Protocollo informatico: attività di fascicolazione degli incarichi</p> <p>Risultato atteso: allineamento della gestione documentale del mese di riferimento completata entro il settimo giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Risultato di eccellenza: allineamento della gestione documentale del mese di riferimento completata entro il quinto giorno lavorativo (escluse ferie) del mese successivo.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Azioni su piattaforma e-procurement</p> <p>Caricamento della Richiesta di offerta e dei documenti collegati sulla piattaforma di e-procurement</p> <p>Risultato atteso: entro 48 ore dalla firma della richiesta offerta</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 24 ore dalla firma della richiesta offerta</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>
<p>Risorsa 35</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Incrementare i <i>follower</i> dell'account Instagram di Maker Faire Rome. Dato <i>follower</i> ottobre 2024 = 17.600. Fonte <i>screenshot</i> al 30 ottobre 2024.</p> <p>Risultato atteso: incremento del 2%.</p> <p>Risultato di eccellenza: incremento dell'5%.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Rendicontazione mensile sull'andamento dei singoli canali social Maker Faire attraverso la stesura di una relazione che tenga conto delle statistiche di ciascun canale.</p> <p>Risultato atteso: entro i primi 7 giorni (escluse ferie) lavorativi del mese successivo</p> <p>Risultato di eccellenza: entro i primi 5 giorni lavorativi (escluse ferie) del mese successivo</p>
<p>Risorsa 36</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Realizzazione di un report complessivo sull'andamento degli sponsor della dodicesima edizione di Maker Faire Rome, con i contenuti dei maggiori livelli di sponsorizzazione, gli indici storici e l'analisi delle aree di maggior impatto. L'analisi dovrà includere</p>

	<p>anche le linee di indirizzo della ricerca sponsor 2025.</p> <p>Risultato atteso: produzione del report entro il mese di Aprile 2025</p> <p>Risultato di eccellenza: produzione del report entro il mese di Marzo 2025</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Ricerca sponsor Maker Faire Rome: predisposizione di un kit di strumenti per la presentazione della manifestazione Maker Faire Rome, con le linee strategiche 2025, dedicato all’acquisizione di nuovi Partner. Il kit dovrà essere composto da una presentazione “master” e tre presentazioni settoriali (education, circular economy, digital manufacturing).</p> <p>Risultato atteso entro il mese di marzo 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza entro il mese di febbraio 2025.</p>
<p>Risorsa 37</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Lavorazione bilanci d’esercizio</p> <p>Risultato atteso: su base mensile istruttoria e lavorazione di almeno 452 bilanci (nel conteggio: nuovi arrivi; effettuate correzioni; reinvii) con puntuali segnalazioni di eventuali criticità alla Struttura camerale di riferimento;</p> <p>Risultato di eccellenza: 512.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione, che viene ricavato dalla comunicazione mensile acquisita.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Verifica della regolarità del pagamento del diritto annuale delle imprese romane coinvolte nelle iniziative aziendali.</p> <p>Risultato atteso: entro 5 giorni lavorativi (escluse ferie) dal ricevimento della lista delle imprese che dovranno partecipare all’iniziativa aziendale.</p> <p>Risultato di eccellenza entro 3 giorni lavorativi (escluse ferie) dal ricevimento della lista delle imprese che dovranno partecipare all’iniziativa aziendale.</p>
<p>Risorsa 38</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Revisione di tutte le informative <i>privacy</i> inserite nei siti internet aziendali e nei siti gestiti per conto della CCIAA di Roma con l’obiettivo di effettuare almeno due revisioni entro l’anno.</p> <p>Risultato atteso: completare la seconda revisione entro il 31/12/25</p> <p>Risultato di eccellenza: completare la seconda revisione entro il 30/11/25</p>

	<p>Obiettivo 2</p> <p>Redazione del report dei biglietti emessi per Maker Faire Rome 2025 e quadratura delle emissioni e delle commissioni di vendita</p> <p>Risultato atteso: entro 15 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla chiusura dell'evento</p> <p>Risultato di eccellenza: entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dalla chiusura dell'evento</p>
<p>Risorsa 39</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Progetto Maker Faire: acquisizione, mediante trattativa gestita dalla risorsa, di <i>sponsor</i> commerciali di livello <i>Fan</i> e <i>Bronze</i> (sia da contatti provenienti dal <i>form</i> di richiesta informazioni sul sito web della manifestazione, sia da altri contatti ricavati in proprio).</p> <p>Risultato atteso: almeno 2 <i>sponsor</i> contrattualizzati, risultato di eccellenza: almeno 3 <i>sponsor</i> contrattualizzati.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Produzione del file da inviare agli uffici camerali per la somministrazione dell'indagine di customer satisfaction, organizzato secondo i record richiesti dai competenti uffici (Obiettivo aziendale 2 con riferimento alle imprese <i>sponsor</i> Maker Faire Rome).</p> <p>Risultato atteso: entro 15 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine della manifestazione</p> <p>Risultato di eccellenza entro 10 giorni lavorativi (escluse ferie) dal termine della manifestazione.</p>
<p>Risorsa 40</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Incremento del numero di progetti proposti dalle Università e centri di ricerca partecipanti a Maker Faire Rome 2025.</p> <p>Risultato atteso: +5% rispetto al 2024.</p> <p>Risultato di eccellenza +10% rispetto al 2024.</p> <p>Dato 2024: 103 progetti proposti.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento PID sul tema della Moda e sostenibilità</p> <p>Risultato atteso: presentazione del form di progetto entro il 28 febbraio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione dell'evento entro il 31 luglio con un numero di almeno 20 partecipanti.</p>

<p>Risorsa 41</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Incremento del numero di progetti di robotica e Intelligenza Artificiale proposti a Maker Faire Rome 2025.</p> <p>Risultato atteso: +5% rispetto al 2024.</p> <p>Risultato di eccellenza +10% rispetto al 2024.</p> <p>Dato 2024: 25 progetti proposti.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento PID sul tema della economia circolare e della sostenibilità ambientale.</p> <p>Risultato atteso: presentazione del form di progetto entro il 28 febbraio 2025.</p> <p>Risultato di eccellenza: realizzazione dell'evento entro il 31 luglio con un numero di almeno 20 partecipanti.</p>
<p>Risorsa 42</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Ufficio affari legali contrattualistica e-procurement.</p> <p>Attività di verifica di tutte le richieste di offerta (RdO) ricevute in bozza, per il successivo invio al dirigente responsabile.</p> <p>Risultato atteso: verifica conclusa entro due giorni lavorativi (escluse ferie)</p> <p>Risultato di eccellenza: verifica conclusa entro un giorno lavorativo (escluse ferie)</p> <p>Relazione annuale, a cura della risorsa, che evidenzi la tempistica media.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Tempistica media per l'evasione della pratica di autorizzazione al pagamento delle fatture di acquisto.</p> <p>Risultato atteso: entro tre giorni lavorativi (escluse ferie) dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.</p> <p>Risultato di eccellenza: entro due giorni lavorativi (escluse ferie) dalla ricezione della richiesta di autorizzazione.</p> <p>Relazione mensile, a cura della risorsa, sull'attività svolta.</p> <p>Per la misurazione viene considerato il dato medio, rispetto al periodo di osservazione.</p>

<p>Risorsa 43</p>	<p>Obiettivo 1</p> <p>Gestione del profilo Facebook Maker Faire Rome con l'obiettivo di aumentare il numero di visualizzazioni (dato di partenza: 16,7 milioni di visualizzazioni dal 1 gennaio al 14 novembre 2024).</p> <p>Risultato atteso: Aumento del numero di visualizzazioni dello 0,5% (+ 83.500 visualizzazioni).</p> <p>Risultato di eccellenza: Aumento del numero di visualizzazioni del 1% (+ 167.000 visualizzazioni)</p> <p>(Il dato finale riguarderà il periodo dal 1 gennaio al 14 novembre 2025)</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Gestione del profilo Threads Maker Faire Rome con l'obiettivo di incrementare i follower (2.990 alla data del 13 novembre 2024).</p> <p>Risultato atteso: aumento del numero dei follower pari al 2%</p> <p>Risultato di eccellenza: aumento del numero dei follower pari al 4%</p>
-------------------	--

Allegato A: Elenco dei dipendenti coinvolti