



Camera di Commercio
Roma

ARBITRA CAMERA
Azienda Speciale

PIANO DELLA PERFORMANCE

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2020

PREMESSA

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO
2. CHI SIAMO
3. PROGRAMMA OPERATIVO 2020
4. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2020

SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI E OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE GENERALE E DEL PERSONALE

PREMESSA

Il Piano della *Performance* è redatto da Arbitra Camera alla luce del Programma Pluriennale 2016 – 2020, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 18 del 12 ottobre 2015, in coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica 2020, approvata con deliberazione del Consiglio n. 18 del 30 ottobre 2019, tenendo conto del piano annuale delle attività e del Preventivo economico per l'esercizio 2020 dell'Azienda Speciale, predisposto dall'Organo di Amministrazione e approvato dal Consiglio camerale, quale allegato al Preventivo della Camera con deliberazione n. 21 del 26 novembre 2019.

La stesura del Piano tiene, altresì, conto dell'adozione da parte della Giunta camerale della deliberazione n. 121 dell'11 luglio 2016, con la quale ha disposto che la valutazione della *performance* dell'Azienda compiuta dall'Organo di Amministrazione debba essere preceduta da un'analisi e validazione del relativo processo di gestione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della stessa Camera, ponendo questa come condizione necessaria per l'erogazione della premialità. Con successiva deliberazione n. 217 del 28 novembre 2016, la Giunta ha altresì disposto che l'assegnazione degli obiettivi al personale dell'Azienda da concludersi entro il mese di febbraio di ciascun anno e la valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti debbano essere precedute dall'analisi e verifica dell'Organismo Indipendente di Valutazione, fornendo in tal modo un supporto all'Organo di Amministrazione, antecedente all'adozione degli atti di propria competenza. Ciò ferme restando le prerogative previste in materia dal Regolamento di Organizzazione aziendale, dell'Organo di Amministrazione e del Direttore Generale.

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto nel quale si svolgerà il programma di attività 2020 dell'Azienda Speciale Arbitra Camera è caratterizzato da variabili particolarmente complesse, legate sia all'evoluzione del contesto normativo che delinea il perimetro del ricorso agli strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie, sia all'ambiente socio – culturale che necessita ancora di un investimento nella diffusione della conoscenza delle ADR (*Alternative Dispute Resolution*), per poter influenzare profondamente la domanda dei relativi servizi.

In data 23 dicembre 2018 è stata presentata la proposta di legge "*Delega al Governo per il riordino delle disposizioni concernenti il processo civile e i riti speciali secondo criteri di efficienza e di armonizzazione, nonché modifiche all'art.1 della Legge 7 ottobre 1969, n. 742, in materia di sospensione dei termini processuali, e alla legge 28 giugno 2012, n. 92, in*

materia di impugnazione del licenziamento”, con la quale si intende riordinare il codice di procedura civile non introducendo nuovi riti processuali, bensì permettendo attraverso una maggiore scelta di alternative del rito, di diminuire il contenzioso sul rito stesso. Tale proposta prevede, poi, modifiche nelle procedure e nelle materie oggetto di mediazione, negoziazione assistita e altre procedure conciliative.

Inoltre, si attendono gli sviluppi di un eventuale accoglimento legislativo del piano di armonizzazione e razionalizzazione della disciplina normativa sugli strumenti di ADR, elaborato dalla Commissione istituita dal Ministro di Giustizia Andrea Orlando e presieduta dal Prof. Avv. Guido Alpa.

Tale piano prevede, tra l’altro, sia un aumento delle materie nelle quali il tentativo di mediazione è condizione di procedibilità dell’azione giudiziaria, sia importanti riforme dell’*iter* procedurale del tentativo di mediazione, come l’eliminazione del primo incontro avente carattere informativo.

Questi cambiamenti tesi a favorire la formazione e lo sviluppo di una cultura della conciliazione, qualora fossero accolti, potrebbero produrre vantaggi di indubbio rilievo sui numeri delle procedure attivate presso la struttura di Arbitra Camera.

In merito agli ultimi orientamenti giurisprudenziali, questi tendono sempre più al rafforzamento del tentativo di mediazione; sono state, infatti, emesse diverse sentenze che pongono in primo piano la necessità di esperire effettivamente il tentativo di mediazione, ribadendo l’importanza dell’incontro tra le parti per la composizione della lite e di conseguenza dell’obbligo della presenza delle parti coinvolte al fine di ritenere soddisfatta la condizione di procedibilità.

2. CHI SIAMO

L’Azienda Speciale Arbitra Camera (già Camera Arbitrale di Roma) è stata costituita quale organismo strumentale della Camera di Commercio di Roma, mirando a garantire il ruolo di “braccio operativo” dell’Ente e a consolidare la propria funzione di struttura specializzata nel promuovere l’utilizzo da parte degli operatori economici, dei professionisti e dei consumatori degli strumenti di ADR e dell’arbitrato.

In questo ambito, l’Azienda organizza e amministra procedimenti di arbitrato, conciliazione, arbitraggio e perizia contrattuale riguardo ai rapporti economici; offre la propria consulenza agli utenti e ai potenziali utilizzatori sia in fase contrattuale che a lite insorta, al fine di introdurre e avviare le procedure di arbitrato e conciliazione; promuove ogni iniziativa

culturale e scientifica per la divulgazione dei propri servizi e organizza attività di ricerca, documentazione ed elaborazione dei dati statistici inerenti i procedimenti di arbitrato e mediazione; si adopera, anche mediante la formalizzazione di intese e/o convenzioni, presso le imprese e le organizzazioni di rappresentanza degli imprenditori e dei consumatori o presso le categorie professionali, per predisporre iniziative e progetti che agevolino il ricorso agli ADR e all'arbitrato.

Fin da quando l'Azienda ha cominciato ad operare, circa vent'anni fa, ha contribuito attivamente all'importante processo culturale che in Italia ha portato ad una vera e propria rivoluzione nel modo di vivere e risolvere il contenzioso civile.

Infatti, è stata sempre fortemente impegnata sia nella diffusione della conoscenza delle ADR, realizzando iniziative strategiche all'interno del tessuto economico locale, sia nella valorizzazione dell'elevata specializzazione dei professionisti che svolgono il ruolo di arbitri e mediatori.

In particolare, oltre al servizio di arbitrato, dal 2011 Arbitra Camera offre il servizio di mediazione obbligatoria in materie essenziali per l'economia locale, bancaria, assicurativa, finanziaria, responsabilità medica, successione ereditaria, tutela contro la diffamazione a mezzo stampa.

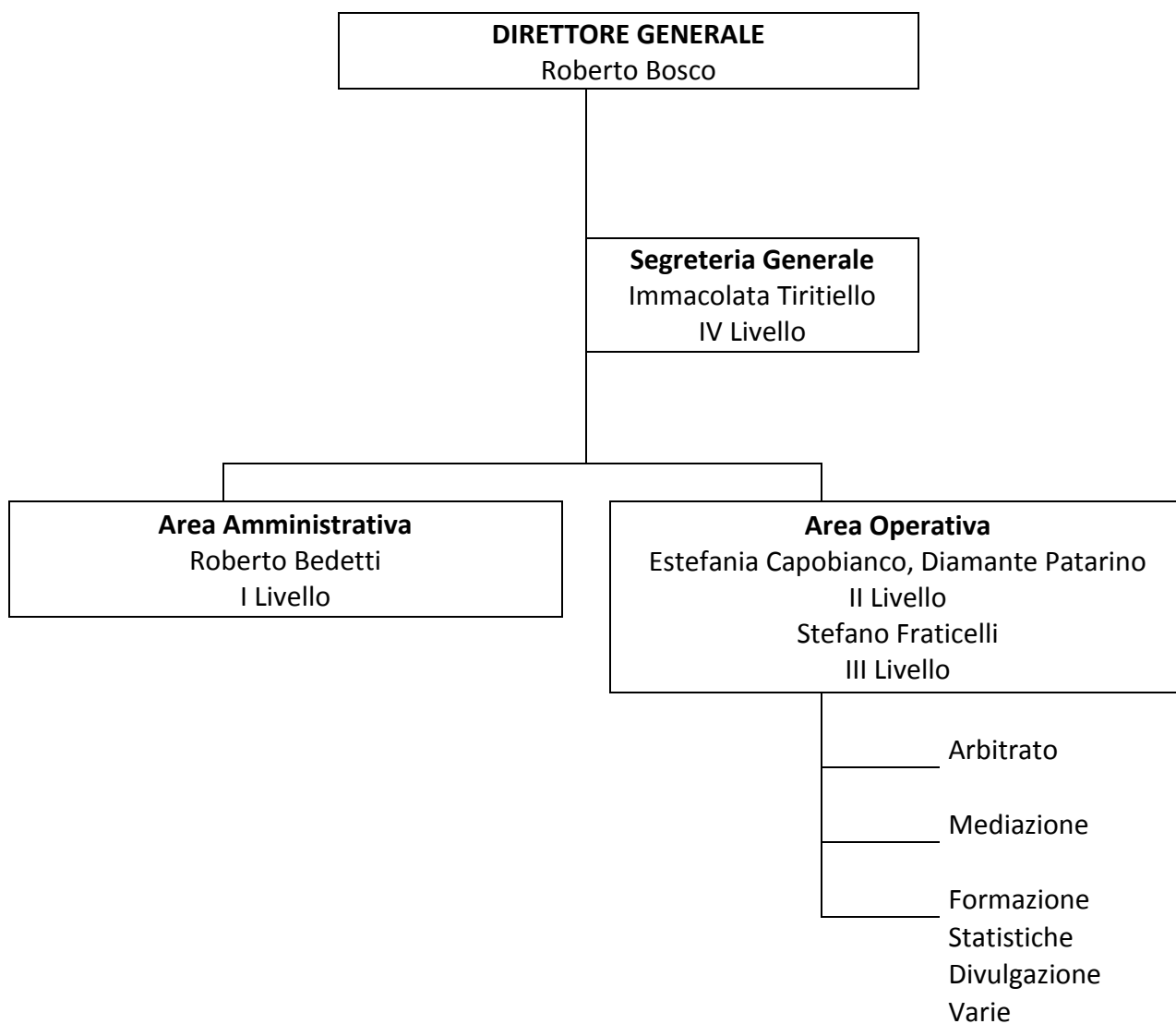
Sono state oltre duemila le imprese e i consumatori che negli ultimi anni si sono rivolte ad Arbitra Camera, trovando una soluzione al proprio contenzioso, riducendo tempi e costi associati alle controversie giudiziarie, e recuperando o rafforzando il proprio ruolo sul mercato.

L'Azienda sta raccogliendo, altresì, i frutti di un importante investimento svolto negli anni precedenti: l'inserimento della clausola compromissoria nei contratti che regolano i rapporti giuridici tra le parti che è alla base dell'attivazione della procedura di arbitrato.

Il valore aggiunto di Arbitra Camera è comunque costituito dai professionisti esterni - qualificati e di elevata specializzazione - dei quali si avvale nell'offerta dei servizi.

Con riferimento al numero dei dipendenti, l'Azienda Speciale ha una micro dimensione: n. 5 dipendenti assunti a tempo indeterminato con contratto Commercio CCNL e un Direttore Generale, il cui incarico è ricoperto da un Dirigente di Ruolo della Camera di Commercio di Roma.

ORGANIGRAMMA PER FUNZIONI E LIVELLI DEL PERSONALE



3. PROGRAMMA OPERATIVO 2020

Il programma delle attività per l'anno 2020, in linea con gli indirizzi strategici della Camera di Commercio, è elaborato con l'obiettivo di incrementare quanto Arbitra Camera ha finora raggiunto, prevedendo lo stesso impegno di risorse.

Con spirito di prudenza e con l'attenzione necessaria per il contesto normativo di riferimento *in fieri*, come sopra meglio argomentato, e secondo l'indirizzo espresso nella Relazione Previsionale e Programmatica, si è mantenuta la distinzione del programma 2020 in due macro aree - che costituiscono gli obiettivi da raggiungere - nel cui ambito sono stati declinati i servizi e le attività che si intendono realizzare.

Obiettivo 1: Amministrazione dei procedimenti di arbitrato e mediazione

Presso la Struttura, nel corso del tempo, si è consolidata già un'attività maggiormente qualificata dei mediatori volta a persuadere le parti, mediante l'uso di tecniche negoziali, a proseguire nel tentativo di mediazione vero e proprio. Giova ricordare che la norma prevede che le parti si riuniscano preliminarmente (e obbligatoriamente) ad un mero incontro informativo al termine del quale esse manifestano la propria volontà di proseguire o meno nel tentare la strada negoziale. Nel caso le parti, al termine del primo incontro informativo, si esprimano in modo negativo di fronte alla via negoziale, il mediatore raccoglie tale volontà e redige un verbale negativo da produrre nel successivo processo giudiziario.

L'obiettivo che si pone è, quindi, quello di incrementare il numero delle procedure che saranno attivate e gestite nell'anno 2020, migliorando al contempo il servizio offerto. A tal fine, sono state individuate delle azioni strategiche, che possono essere riassunte come di seguito indicato:

- amministrazione dei procedimenti di arbitrato e di mediazione ancora in corso, provenienti dall'esercizio 2019, e di quelli che saranno avviati nel 2020;
- incremento delle conciliazioni derivanti dal Protocollo siglato con ARERA, attraverso azioni volte a facilitare la partecipazione delle Società chiamate;
- organizzazione di gruppi di lavoro con i mediatori volti ad approfondire le criticità riscontrate nei procedimenti di mediazione e ad elaborare un vademecum per garantire l'uniformità del servizio all'esterno;
- creazione di un tavolo di lavoro degli arbitri finalizzato alla individuazione di azioni per la diffusione dell'arbitrato (semplificazione della procedura, inserimento della clausola compromissoria etc);

- aggiornamento del sito istituzionale per facilitare l'accesso ai servizi di mediazione e di arbitrato.

Obiettivo 2: Formazione e attività in partnership per la cultura degli ADR e la conoscenza dei servizi offerti

L'incremento dei procedimenti di mediazione e di arbitrato e il miglioramento dei servizi offerti necessitano della realizzazione di attività volte alla diffusione della conoscenza e alla promozione dei servizi dell'Azienda.

Per il raggiungimento di questo importante risultato si prevede, nel 2020, di organizzare specifiche iniziative dirette a far conoscere gli strumenti di ADR, quali seminari, incontri e dimostrazioni pratiche, nell'ambito delle quali saranno coinvolti altresì mediatori e/o arbitri che da anni collaborano con Arbitra Camera in progetti a carattere divulgativo e scientifico.

Le iniziative che si prevede di realizzare sono le seguenti:

- collaborazione con organizzazioni imprenditoriali per realizzare iniziative e progetti a favore della diffusione della cultura delle A.D.R., che preveda anche intese e convenzioni;
- collaborazione con Unioncamere per il mantenimento di un'azione uniforme sul territorio nazionale;
- realizzazione di seminari, incontri, presentazioni sia presso terzi che presso la sede di Arbitra Camera, per diffondere la cultura degli ADR in collaborazione con ordini professionali, organizzazioni imprenditoriali, associazione dei consumatori ed esperti del settore.

4. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è stato elaborato sulla base del programma dell'attività dell'Azienda, articolato nelle due macro aree sopra descritte, nonché definito in relazione al Preventivo economico redatto secondo il comma 1, art. 67 del D.P.R. 254 del 2 novembre 2005.

Il Piano costituisce un output della progettazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti, nonché della crescita complessiva della Struttura da realizzarsi attraverso la valorizzazione del contributo

individuale rispetto agli obiettivi dell’Azienda e l’incentivazione del merito.

Il ciclo di gestione della performance che si esplica nel suddetto Piano si compone essenzialmente di tre fasi logiche che ne garantiscono il processo di crescita e di *rolling* continuo:

- la misurazione intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione;
- la gestione intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale che determinati valori comportano;
- la valutazione intesa come fase di giudizio circa l’adeguatezza del livello di *performance* raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. Essa investe in via preliminare il livello collettivo e successivamente il livello individuale ed è condotta in base agli indicatori di risultato e di *output* appositamente individuati. Eventuali loro modifiche possono essere attuate in corso d’opera, in base a considerazioni di opportunità.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione di Arbitra Camera crea una interconnessione tra la *performance* a livello organizzativo e la *performance* a livello individuale mediante l’integrazione tra la gestione strategica e la gestione operativa.

Il Sistema, inoltre, prende in considerazione due dimensioni valutative: una quantitativa, volta a misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi mediante opportuni indicatori correlati ai valori di risultato, e una qualitativa, volta a stabilire la qualità del contributo apportato dai singoli alla *performance* dell’Azienda.

Ogni anno vengono definiti sia gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori di risultato e i rispettivi indicatori sia il sistema di parametri che consente di valutare l’apporto qualitativo in funzione del grado di responsabilità e di competenza di ciascuna risorsa. Essi sono suddivisi in tre categorie alle quali corrisponde una percentuale di valutazione della *performance*. In particolare:

- obiettivi strategici aziendali, il cui peso complessivo sia per il Direttore Generale sia per il personale è pari al 50%;
- obiettivi di natura individuale, assegnati a ciascun dipendente, il cui peso complessivo è pari al 25%;
- valutazione dei comportamenti e capacità di ciascun dipendente nell’esercizio del proprio ruolo nell’Organizzazione aziendale, il cui peso complessivo è pari al 25%.

Oltre gli obiettivi strategici aziendali, al Direttore Generale sono assegnati con diverse percentuali di valutazione:

- obiettivi di natura individuale, il cui peso complessivo è pari al 10%;
- valutazione delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 40%. Il connesso sistema di parametri è armonizzato con quello adottato dalla Camera di Commercio per la valutazione del proprio personale dirigenziale.

In base alle deliberazioni n. 121 dell'11 luglio 2016 e n. 217 del 28 novembre 2016, la Giunta camerale ha disposto che l'assegnazione degli obiettivi al personale debba concludersi entro il mese di febbraio dello stesso anno e la valutazione del grado di conseguimento dei relativi risultati debba essere oggetto di un processo di analisi e validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della stessa Camera di Commercio anteriormente all'adozione da parte dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda degli atti di propria competenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione compie altresì l'analisi e la validazione del processo di gestione della *performance* aziendale ed essa è la condizione necessaria per l'erogazione della premialità.

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

Ciò ferme restando le prerogative previste dal Regolamento di Organizzazione aziendale sia dell'Organo di Amministrazione, che approva il piano degli incentivi del personale e gli obiettivi del Direttore Generale, approva la valutazione del Direttore Generale e compie la valutazione sulla *performance* dell'Azienda, sia del Direttore Generale che assegna gli obiettivi al personale e ne valuta il conseguimento.

Nel corso dell'anno, con cadenza trimestrale vengono predisposti degli stati di avanzamento di ciascuna attività e una relazione descrittiva, in cui a fronte degli obiettivi si evidenziano i risultati conseguiti.

Alla conclusione dell'esercizio, le percentuali di raggiungimento dei risultati si traducono in un punteggio totale al quale corrisponde l'ammontare dell'importo della premialità. Essa è assegnata al dipendente solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo ≥ 60 .

A tale punteggio minimo contribuiranno, oltre alla valutazione dei comportamenti e capacità, solo gli obiettivi che avranno conseguito almeno il 60% del *target*.

Nel calcolo finale dell'incentivo da erogare viene altresì previsto un correttivo in funzione delle assenze (fatti salvi gli istituti contrattuali e di legge):

- per assenze fino al 3%: nessuna percentuale applicata
- per assenze superiori al 3% e fino al 12%: -10%
- oltre il 12%: -20%

Il tasso di assenza è calcolato considerando come dato base il totale delle giornate lavorative dell'anno solare da cui sono sottratte le ferie e i ROL/festività soppresse.

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2020

PERSONALE	<p>50% OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI</p> <p>Obiettivo 1, peso 20%</p> <p>Obiettivo 2, peso 20%</p> <p>Obiettivo 3, peso 10%</p>
	<p>25% OBIETTIVI INDIVIDUALI</p> <p>Obiettivo 1, peso 15%</p> <p>Obiettivo 2, peso 10%</p>
	<p>25% VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITA'</p> <p>(scala 1 - 10)</p> <p>Professionalità, competenza, abilità, elasticità</p> <p>Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità</p> <p>Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro</p> <p>Creatività, capacità di <i>problem solving</i></p> <p>Spirito di squadra, disponibilità a collaborare</p>

DIRETTORE GENERALE	<p>50% OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI</p> <p>Obiettivo 1, peso 20%</p> <p>Obiettivo 2, peso 20%</p> <p>Obiettivo 3, peso 10%</p>
	<p>10% OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI</p> <p>Obiettivo 1, peso 10%</p>
	<p>40% COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</p> <p>Capacità di leadership (scala 1-10)</p> <p>Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema (scala 1-10)</p> <p>Capacità di innovare, disponibilità al cambiamento (scala 1-10)</p> <p>Capacità di progettare e gestire le risorse (scala 1-10)</p> <p>Capacità di monitorare i programmi (scala 1 - 10)</p> <p>Flessibilità e capacità di gestire la straordinarietà (scala 1 - 10)</p> <p>Capacità di valutare i propri collaboratori differenziando il giudizio (scala 1 - 20)</p>

SOGLIA DI ACCESSO ALL'INCENTIVO	<p>L'incentivo è erogato solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo ≥ 60 a cui concorrono oltre alla valutazione dei comportamenti e capacità solo gli obiettivi che hanno conseguito almeno il 60% del <i>target</i></p>
	<p>Incentivo erogato in percentuale minore per assenze superiori al 3% con due diverse fasce di riduzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – per assenze superiori al 3% e fino al 12%: -10% – oltre il 12%: -20%

SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Collaboratore:

Valutazione obiettivi (peso 25%):

Valutazione comportamenti e capacità (peso 25%):

Valutazione complessiva (in centesimi):

VALUTAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi	Indicatori	Valutazione (da target)

Punteggio totale obiettivi (peso 25%) 0,00

VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITA'

Comportamenti e capacità	Valutazione (da 1 a 10)
Professionalità, competenza, abilità, elasticità	
Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	
Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	
Creatività, capacità di <i>problem solving</i>	
Spirito di squadra, disponibilità a collaborare	

Punteggio totale comportamenti e capacità (peso 25%) 0,00
Punteggio complessivo in centesimi 0,00

Roma lì,

Direttore Generale.....

Collaboratore

OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

PESO 50%

AREE DI ATTIVITA'	OBIETTIVI
<p style="text-align: center;">Area attività "1" Amministratozione dei procedimenti di arbitrato e mediazione</p>	Efficientare e razionalizzare l'amministrazione dei procedimenti di arbitrato, incrementando il numero delle procedure gestite nell'anno 2020 (Peso 20%)
	INDICATORE
	Incremento del 53% dei procedimenti gestiti nell'anno 2020 rispetto al numero di procedimenti gestiti nell'anno 2019 (n. 17 procedimenti gestiti anno 2019; n. 26 procedimenti con l'incremento del 53% anno 2020)
<p style="text-align: center;">Area attività "1" Amministratozione dei procedimenti di arbitrato e mediazione</p>	Efficientare e razionalizzare l'amministrazione dei procedimenti di mediazione, incrementando il numero delle procedure gestite nell'anno 2020 (Peso 20%)
	INDICATORE
	Incremento del 33 % dei procedimenti gestiti nell'anno 2020 rispetto al numero di procedimenti gestiti nell'anno 2019 (n. 275 procedimenti gestiti anno 2019; n. 365 procedimenti con l'incremento del 33% anno 2020)
<p style="text-align: center;">Area attività "2" Formazione e attività in <i>partnership</i> per la cultura delle ADR e la conoscenza dei servizi offerti</p>	Accrescere la visibilità dell'azienda e dei servizi offerti mediante la realizzazione, anche in partenariato, di seminari e convegni, la pubblicazione di approfondimenti e di indagini statistiche sui servizi di arbitrato e mediazione, l'attivazione di canali per collaborazioni e/o stipulare convenzioni (Peso 10%)
	INDICATORE
	Realizzare n. 5 iniziative tese ad accrescere la visibilità dei servizi offerti dall'Azienda Speciale

DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVO INDIVIDUALE

PESO 10%

OBIETTIVO INDIVIDUALE
Nell'ambito del sistema di programmazione e controllo dei costi di gestione, assicurare alla chiusura dell'esercizio un incremento della percentuale di copertura dei costi strutturali indiretti mediante risorse proprie
INDICATORE
<u>Incremento del 10%</u> rispetto alla percentuale indicata nella Relazione illustrativa al Preventivo 2020 (147,84%), come previsto dalla Circolare 3612/C del 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico

VALUTAZIONE COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

PESO 40%

COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	VALUTAZIONE
Capacità di <i>leadership</i>	max 10
Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema	max 10
Capacità di innovare e disponibilità al cambiamento	max 10
Capacità di progettare e gestire le risorse	max 10
Capacità di monitorare i programmi	max 10
Flessibilità e capacità di gestire la straordinarietà	max 10
Capacità di valutare i propri collaboratori differenziando il giudizio	max 20

AREA AMMINISTRATIVA, I LIVELLO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

PESO 25%

OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 15 %)
Al fine di consentire ai vertici dell'Amministrazione l'adozione di policy adeguate, garantire la corretta ed efficiente gestione della contabilità, predisponendo i report trimestrali di monitoraggio e analisi dell'andamento dell'esercizio in relazione al Preventivo economico, corredati dalla Relazione illustrativa delle attività realizzate
INDICATORE
Tempi di elaborazione e trasmissione dei report trimestrali di monitoraggio, corredati dalla Relazione illustrativa delle attività realizzate: entro 5 giorni dalla fine del trimestre (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il primo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento, conseguito in scala percentuale dal primo giorno al quinto incluso del mese successivo al trimestre di riferimento)

OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10 %)
Garantire la corretta e tempestiva realizzazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza come da normativa, monitorando gli strumenti gestionali collegati al P.T.P.C.T. in funzione di eventuali aggiornamenti
INDICATORE
Tempi previsti per la elaborazione e trasmissione al RPCT della Relazione contenente il risultato del monitoraggio effettuato e la descrizione degli adempimenti realizzati: entro il 5 luglio semestrale; entro il 5 dicembre annuale (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il primo giorno dei mesi indicati, conseguito in scala percentuale dal primo giorno al quinto incluso dei mesi di riferimento)

VALUTAZIONI COMPORAMENTI E CAPACITA'

PESO 25%

COMPORAMENTI E CAPACITA'	VALUTAZIONE (SCALA DA 1 A 10)
Professionalità, competenza, abilità, elasticità	
Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	
Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	
Creatività, capacità di <i>problem solving</i>	
Spirito di squadra, disponibilità a collaborare	

AREA OPERATIVA, II LIVELLO

OBIETTIVI INDIVIDUALI
PESO 25%

OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 15 %)
Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, organizzare tavoli di lavoro con i mediatori volti a garantire l'uniformità dei servizi all'esterno e ad individuare proposte e azioni mirate alla loro diffusione sul mercato, anche alla luce della giurisprudenza in materia di mediazione e dei casi pratici che saranno di volta in volta sottoposti dalla Segreteria Tecnica
INDICATORE
Numero di tavoli di lavoro realizzati: n. 5

OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10 %)
Ottimizzare l'attività della Segreteria tecnica nella gestione delle procedure di mediazione, predisponendo, anche a seguito delle indicazioni emerse dai tavoli di lavoro, la nuova modulistica aggiornata con l'evoluzione della normativa di riferimento, in un'ottica di semplificazione.
INDICATORE
Tempi di realizzazione della predisposizione della nuova modulistica e condivisione con il Direttore Generale, per la successiva valutazione dell'Organo di Amministrazione: entro il 20 novembre; (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il giorno 16 novembre, conseguito in scala percentuale nei giorni tra il 16 e il 20 novembre inclusi)

VALUTAZIONI COMPORAMENTI E CAPACITA'
PESO 25%

COMPORAMENTI E CAPACITA'	VALUTAZIONE (SCALA DA 1 A 10)
Professionalità, competenza, abilità, elasticità	
Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	
Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	
Creatività, capacità di <i>problem solving</i>	
Spirito di squadra, disponibilità a collaborare	

AREA OPERATIVA, III LIVELLO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

PESO 25%

OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 15 %)
<p>Promuovere la diffusione della cultura delle ADR e dei servizi dell'Azienda, mediante la realizzazione di piano di valorizzazione del patrimonio documentale cartaceo di Arbitra Camera, che preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il censimento e mappatura della tipologia dei documenti cartacei situati nei locali aziendali; - la redazione di un piano di conservazione e di scarto dei documenti censiti, da sottoporre all'approvazione del Responsabile della Protezione Dati; - l'individuazione e progettazione dello spazio idoneo per la conservazione dei documenti e per l'eventuale loro consultazione da parte degli utenti esterni, da condividere con il Direttore Generale; - la realizzazione dell'archivio.
INDICATORE
<p>Tempi di realizzazione del piano di valorizzazione del patrimonio documentale cartaceo: entro il 6 novembre (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il giorno 2 novembre, conseguito in scala percentuale nei giorni tra il 2 e il 6 novembre inclusi)</p>

OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10 %)
<p>Ottimizzare l'attività della Segreteria Tecnica organizzando due raccolte di tutti i casi pratici in materia di amministrazione delle procedure di mediazione, in cui sono state rilevate criticità dalla stessa Segreteria e dai mediatori, da sottoporre all'analisi e alla valutazione dei tavoli di lavoro</p>
INDICATORE
<p>Tempi di elaborazione delle raccolte e condivisione con il Direttore Generale entro il 10 aprile e il 9 ottobre (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il giorno 6 aprile, conseguito in scala percentuale nei giorni tra il 6 e il 10 aprile inclusi; si considera conseguito al 100% il giorno 5 ottobre, conseguito in scala percentuale nei giorni tra il 5 e il 9 ottobre inclusi)</p>

VALUTAZIONI COMPORAMENTI E CAPACITA'

PESO 25%

COMPORAMENTI E CAPACITA'	VALUTAZIONE (SCALA DA 1 A 10)
Professionalità, competenza, abilità, elasticità	
Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	
Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	
Creatività, capacità di <i>problem solving</i>	
Spirito di squadra, disponibilità a collaborare	

SEGRETERIA GENERALE, IV LIVELLO

OBIETTIVI INDIVIDUALI
PESO 25%

OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 15 %)
Collaborare nella realizzazione del piano di valorizzazione del patrimonio documentale cartaceo di Arbitra Camera, mediante il supporto alle attività di censimento e mappatura della tipologia dei documenti cartacei situati nei locali aziendali, nonché di allestimento dell'archivio con i documenti che devono essere conservati secondo i termini di legge.
INDICATORE
Tempi di realizzazione del piano di valorizzazione del patrimonio documentale cartaceo: entro il 6 novembre (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il giorno 2 novembre, conseguito in scala percentuale nei giorni tra il 2 e il 6 novembre inclusi)

OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10 %)
Garantire il costante e tempestivo supporto al Direttore Generale, monitorando trimestralmente il livello della <i>performance</i> aziendale.
INDICATORE
Tempi di monitoraggio, aggiornamento e trasmissione al Direttore Generale dei report trimestrali relativi agli indicatori presenti in questo Piano della <i>Performance</i> sulla base dei dati forniti dalla Struttura, corredati della documentazione attestante lo stato di realizzazione delle attività previste: entro 5 giorni dalla fine del trimestre (L'obiettivo si considera conseguito al 100% il primo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento, conseguito in scala percentuale dal primo giorno al quinto inclusi del mese successivo al trimestre di riferimento)

VALUTAZIONI COMPORAMENTI E CAPACITA'
PESO 25%

COMPORAMENTI E CAPACITA'	VALUTAZIONE (SCALA DA 1 A 10)
Professionalità, competenza, abilità, elasticità	
Puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	
Disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	
Creatività, capacità di <i>problem solving</i>	
Spirito di squadra, disponibilità a collaborare	