



Camera di Commercio
Roma



SVILUPPO E TERRITORIO
Azienda Speciale

PIANO DELLA PERFORMANCE Anno 2023

SVILUPPO E TERRITORIO

**AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA PER
LO SVILUPPO E LA CRESCITA DI ROMA E DEL LAZIO**

Approvato con deliberazione dell' Oda n. 6 del 30 gennaio 2023

PREMESSA

Il Piano della performance (art 10 c 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico in cui sono indicati gli obiettivi specifici ed annuali, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del personale, nonché gli obiettivi assegnati alla Direzione Generale.

Il Piano della Performance, quale strumento di pianificazione e programmazione, è il fulcro della fase di programmazione degli obiettivi e dei risultati attesi che l'Azienda Speciale "Sviluppo e Territorio" intende perseguire per l'annualità 2023.

Il sistema degli obiettivi è sviluppato in coerenza e compatibilmente con le risorse rese disponibili in sede di programmazione economica e finanziaria, e definisce gli indicatori e i target agli stessi collegati, in funzione della successiva misurazione della performance, nella prospettiva di un costante miglioramento dei livelli di servizi offerti dall'Azienda e di una crescita e valorizzazione delle competenze professionali e di merito personale.

Il documento, una volta validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed approvato dall'Organo di Amministrazione, viene pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nell'ottica di una trasparenza verso gli *stakeholder*.

Il documento viene redatto tenendo conto dei contenuti della programmazione annuale delle attività e dei dati di Bilancio di previsione per l'anno 2023 approvato dall'OdA con delibera n. 13 del 7.11.2022 e trasmesso alla Camera di Commercio per la conseguente previsione all'interno del Bilancio complessivo dell'Ente camerale.

La stesura del Piano, tiene, altresì conto dell'adozione da parte della Giunta camerale della deliberazione n. 217 del 28 novembre 2016, con la quale è disposto che l'assegnazione degli obiettivi al personale e la valutazione del grado di conseguimento dei relativi risultati raggiunti debbano essere necessariamente precedute da un'analisi e verifica da parte dell'OIV della stessa Camera, fornendo in tal modo un supporto all'Organo di Amministrazione dell'Azienda.

L'attività di analisi e verifica da parte dell'OIV, per quanto riguarda il Direttore generale, per completezza, dovrà comprendere anche l'accertamento dei comportamenti e delle capacità manageriali dimostrati nel perseguire gli obiettivi assegnati, avverrà sentiti i vertici politico amministrativo.

Con la medesima deliberazione n. 217 è stato altresì stabilito che il rispetto di quanto definito per le Aziende Speciali in sede di approvazione del Preventivo Economico, per le risorse e le

attività programmate per l'esercizio di riferimento, è condizione necessaria alla valutazione di qualsiasi obiettivo assegnato.

Da ultimo, al fine di ottimizzare il processo inerente al conseguimento della *performance*, la Giunta con deliberazione n. 6 del 31 gennaio 2022 ha stabilito che per i prossimi esercizi l'assegnazione degli obiettivi al personale delle Aziende Speciali debba concludersi entro e non oltre il mese di dicembre dell'anno precedente a quello in cui dovranno essere perseguiti. Il mancato rispetto del termine indicato comporterà per le Aziende Speciali il divieto di poter procedere al pagamento di qualsivoglia premialità. Per l'anno 2023 il termine per l'assegnazione degli obiettivi di *performance* delle Aziende Speciali è stato prorogato dal 31.12.2022 al 31.01.2023 con delibera di Giunta n. 199 del 15.12.2022.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con delibera di Giunta n. 146 del 17 ottobre 2022 la Camera di Commercio di Roma ha proceduto ad approvare la nuova denominazione dell'Azienda Speciale in "Sviluppo e Territorio – Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma per lo sviluppo e la crescita di Roma e del Lazio".

Con tale delibera, la Giunta della Camera di Commercio di Roma ha inteso incrementare il respiro operativo dell'Azienda Speciale, già Arbitra Camera, andando ad ampliare il perimetro delle attività della stessa e a ridisegnare l'assetto organizzativo.

L'Azienda Speciale Sviluppo e Territorio andrà, infatti, ad esercitare le funzioni già presidiate dalla disciolta Unione delle Camere di Commercio del Lazio e diventerà lo strumento di intervento della Camera di Commercio di Roma negli ambiti e nelle attività di cui all'art. 6, comma 1-ter della L. n. 580 del 1993, come successivamente modificata ed integrata, utile alla Camera di Commercio di Roma e alle articolazioni del sistema camerale regionale per rafforzare le potenzialità del sistema economico ed intervenire, in maniera più efficiente ed efficace, nei servizi resi a favore delle imprese di Roma e delle altre province del Lazio.

Più in particolare, in base al nuovo Regolamento organizzativo approvato, l'Azienda Speciale Sviluppo e Territorio persegue le seguenti finalità:



-
- a) realizza iniziative a favore delle imprese volte a promuovere e sostenere la preparazione ai mercati internazionali e i processi di internazionalizzazione e di integrazione comunitaria delle imprese e dei territori, assicurando un collegamento con enti e organismi competenti secondo la normativa vigente;
 - b) realizza iniziative volte alla promozione, conoscenza e diffusione delle attività e delle risorse legate al settore del turismo, in collaborazione con enti e organismi competenti, nonché alla valorizzazione dei prodotti e dei servizi delle imprese del territorio, anche attraverso l'organizzazione e/o la partecipazione a fiere, esposizioni di settore, *incoming*, *workshop*, nel rispetto della normativa vigente;
 - c) svolge funzioni di monitoraggio e osservatorio dell'economia regionale e dell'attività legislativa della Regione in materia economica, nonché delle principali novità legislative di interesse per le Camere di Commercio del Lazio e per il sistema delle imprese del territorio, e partecipa a incontri, tavoli, audizioni e dibattiti pubblici anche proponendo soluzioni strategico - programmatiche o, se del caso, proposte di legge e/o di emendamento a leggi;
 - d) promuove l'utilizzo da parte degli operatori economici, dei professionisti e dei consumatori degli strumenti di ADR (Alternative Dispute Resolution) e dell'arbitrato. In questo ambito:
 - organizza e amministra procedimenti di arbitrato, conciliazione, arbitraggio e perizia contrattuale riguardo a rapporti economici sia nazionali che internazionali;
 - 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 come dalla stessa offerte e, su richiesta, nomina arbitri e conciliatori in procedimenti dalla stessa non amministrati;
 - 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 conciliazione;
 - 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 e gli altri enti locali, per predisporre iniziative e progetti che agevolino il ricorso agli ADR e all'arbitrato;
 - cura e promuove iniziative di formazione per i professionisti in generale e per gli utilizzatori dei servizi;
 - e) assume ogni altra iniziativa necessaria per il conseguimento degli obiettivi e la realizzazione delle attività di cui sopra, anche attraverso pubblicazioni, studi, seminari, congressi e incontri.

L'Azienda può svolgere attività ad essa delegate o affidate dalla Camera di Commercio di Roma, ivi inclusa la concessione ed erogazione di contributi, nonché dalle altre Camere di Commercio del Lazio, anche quale strumento operativo e/o di attuazione di accordi di collaborazione fra le suddette Camere o fra esse e altre Amministrazioni, e, segnatamente, la Regione Lazio. In particolare, l'Azienda può gestire e realizzare attività e iniziative in rapporto di stretta collaborazione e partenariato con la Regione Lazio.

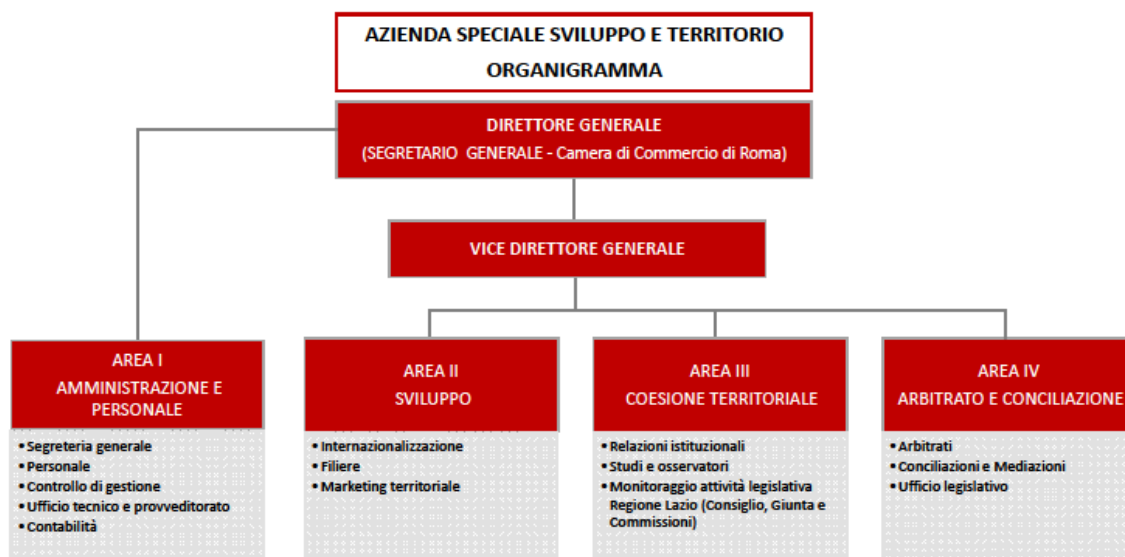
Per la realizzazione delle attività, l'Azienda può concludere convenzioni e accordi, partecipare a progetti nazionali, comunitari ed internazionali, nonché beneficiare di incentivi e finanziamenti, agendo in autonomia e/o quale strumento operativo ed esecutivo della Camera di Commercio di Roma, anche al di fuori del proprio ambito di competenza territoriale, sempreché la sua azione abbia positive ricadute a favore del sistema delle imprese del territorio.

L'Azienda può sviluppare specifiche progettualità finalizzate all'ottenimento di finanziamenti a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari; può partecipare a bandi regionali, nazionali e comunitari in partenariato con altri enti pubblici e/o privati, nazionali ed internazionali, in qualità di capofila o di *partner*.

L'Azienda, in materia di internazionalizzazione delle imprese, agisce in armonia con gli orientamenti generali della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in collaborazione con il sistema camerale nazionale ed internazionale e con gli altri Organismi preposti.

Contestualmente alla rivisitazione della denominazione e dell'oggetto sociale, la Giunta della Camera di Commercio di Roma, con la stessa delibera, ha ridisegnato la *governance* rafforzando il collegamento della struttura con i vertici della Camera, predisponendo un nuovo organigramma che rispecchia l'ampliamento delle attività ed approvando una pianta organica che consenta il mantenimento del livello occupazionale del personale della disciolta Unione regionale, essendosi la Camera impegnata in tal senso.

Il nuovo organigramma risulta così organizzato:



Gli obiettivi strategici dell'Azienda Speciale sono annualmente definiti nel Programma di attività approvato unitamente al Bilancio di Previsione ed è organizzato in base alle seguenti Aree di Attività:

AREA I AMMINISTRAZIONE E PERSONALE

- Segreteria generale
- Personale
- Controllo di gestione
- Ufficio tecnico e provveditorato
- Contabilità

AREA II SVILUPPO al cui interno sono declinate le seguenti linee di lavoro:

- Internazionalizzazione
- Filiere
- Marketing Territoriale

AREA III COESIONE TERRITORIALE al cui interno sono declinate le linee di lavoro

- Relazioni istituzionali
- Studi e Osservatori
- Monitoraggio attività legislativa Regione Lazio

AREA IV ARBITRATO E CONCILIAZIONE al cui interno sono declinate le linee di lavoro

- Arbitrati
- Conciliazioni e Mediazione
- Ufficio legislativo

Si fa presente che la nuova dotazione organica è in fase di approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione.

OBIETTIVI E METODOLOGIA DI LAVORO

Il Piano della *Performance* annuale ha l'obiettivo primario di monitorare e misurare lo sforzo proattivo e comune a tutta la struttura nell'ottica del miglioramento continuo della *performance* aziendale e dei singoli e regola il funzionamento del ciclo di gestione della *performance* della struttura.

Il ciclo della *performance* costituisce uno strumento per supportare i processi decisionali, gestire più efficacemente le risorse e i processi organizzativi, indirizzare i comportamenti di gruppi e individui, rafforzare le responsabilità ai diversi livelli organizzativi e incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo. La *performance* è strettamente legata all'accesso e all'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione) e proprio a tal fine nell'ambito del 2023

vengono ulteriormente rafforzate le azioni volte a rendere sempre più coerenti gli obiettivi previsti nel PTCPT annuale con quelli del Piano della *Performance* al fine di rendere l'anticorruzione e la *Performance* componenti di un sistema unico.

Il Piano della *Performance* è stato elaborato sulla base del programma dell'attività dell'Azienda, articolato nelle macro aree sopra descritte, nonché 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 Sistema di Misurazione e Valutazione 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 "Sviluppo e Territorio" 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 è pari al 25% per il Direttore Generale e Vice Direttore Generale e al 40% per il personale;
- obiettivi di natura individuale, il cui peso complessivo è pari al 25% per il Direttore Generale e Vice Direttore Generale e pari al 20% per il personale;
- valutazione dei comportamenti e capacità di ciascun dipendente nell'esercizio del proprio ruolo nell'Organizzazione aziendale, il cui peso complessivo è pari al 40%; valutazione delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi del Direttore Generale e Vice Direttore Generale, il cui peso complessivo è pari al 50%. Il connesso sistema di parametri è armonizzato con quello adottato dalla Camera di Commercio per la valutazione del proprio personale dirigenziale.

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. Con riferimento al Direttore Generale, l'attività di analisi e verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione comprende anche l'accertamento dei comportamenti e delle capacità manageriali dimostrati nel perseguire gli obiettivi assegnati e avviene sentiti i vertici politico-amministrativi.

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 ≥ 70 .

È stata inoltre prevista per ciascun obiettivo, sia generale che individuale, 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**.

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%
- tasso di assenza pari o superiore al 50%: non si ha diritto al premio

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.

Per il parametro di eccellenza è stato previsto un indicatore di “*performance*” particolarmente sfidante per rendere ancora più tangibile la concreta attuazione della filosofia aziendale: “lavoriamo per l'eccellenza” coinvolgendo il personale tutto (per livelli di competenza) in un percorso di costante miglioramento e quindi stimolato per ogni risultato raggiunto, a tentare di ottenere un obiettivo ancora più ambizioso. La percentuale di raggiungimento della *performance* complessiva viene pertanto calcolata come media ponderata della percentuale di raggiungimento degli obiettivi aziendali, degli obiettivi individuali e della *performance* individuale:

$$\mathbf{performance} = az1 \times pesoaz1 + az2 \times pesoaz2 + az3 \times pesoaz3 + ind1 \times pesoind1 + ind2 \times pesoind2 + perfind \times pesoperfind$$

dove

- *az1, az2, az3*, sono le percentuali di raggiungimento degli obiettivi aziendali
- *ind1, ind2* sono le percentuali di raggiungimento degli obiettivi individuali
- *perfind* è la percentuale della *performance* individuale
- *pesoaz1, pesoaz2, pesoaz3* sono i pesi degli obiettivi aziendali
- *pesoind1, pesoind2* sono i pesi degli obiettivi individuali
- *pesoperfind* è il peso della valutazione della *performance* individuale

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale assegnati dall'OdA e comunicati con apposita nota, tiene conto per l'anno 2023 del conseguimento degli obiettivi di carattere generale (peso 25%) e di quelli di natura individuale (peso 25%), nonché della valutazione delle competenze professionali e manageriali (peso 50%), secondo i dettagli contenuti nella citata comunicazione.



TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2023

PERSONALE	40% Obiettivi aziendali <i>Obiettivo 1 peso 15%</i> <i>Obiettivo 2 peso 15%</i> <i>Obiettivo 3 peso 10%</i>
	20% Obiettivi individuali <i>Obiettivo 1 peso 10%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i>
	40% Valutazione performance individuale
DIRETTORE GENERALE	25% Obiettivi aziendali <i>Obiettivo 1 peso 10%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i> <i>Obiettivo 3 peso 5%</i>
	25% Obiettivi individuali <i>Obiettivo 1 peso 15%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i>
	50% Valutazione delle competenze professionali e manageriali
VICE DIRETTORE GENERALE	25% Obiettivi aziendali <i>Obiettivo 1 peso 10%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i> <i>Obiettivo 3 peso 5%</i>
	25% Obiettivi individuali <i>Obiettivo 1 peso 15%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i>
	50% Valutazione delle competenze professionali e manageriali

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2023
OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

Tipo Obiettivo	Obiettivo	Peso obiettivo	Indicatore	Valore atteso	Valore di eccellenza
Obiettivo Aziendale 1	<p>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.</p> <p>Per ogni evento l'Azienda dovrà fornire alla Camera la lista delle imprese partecipanti indicando obbligatoriamente per ognuna gli estremi necessari per poter procedere alla rilevazione in particolare Denominazione Impresa, Codice REA, contatto mail, contatto telefonico.</p> <p>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.</p>	10% Direttore e Vice Direttore 15% Personale	Valutazione	>=4,5	5
Obiettivo Aziendale 2	Numero adesioni delle Imprese alle iniziative promosse dall'Azienda Speciale e ai servizi erogati: partecipazione a Concorsi promozione filiere, workshop turistici, seminari internazionalizzazione	10% Direttore e Vice Direttore 15% Personale	Numero imprese coinvolte	150	200
Obiettivo Aziendale 3	Avvio dello sportello Internazionalizzazione, punto informativo e di assistenza tecnica per le PMI	5% Direttore e Vice Direttore 10% Personale	Tempi di realizzazione	31/07/2023	31/05/2023



OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL DIRETTORE GENERALE DOTT. PIETRO ABATE (PESO 25%)

Tipo Obiettivo	Obiettivo	Peso obiettivo	Indicatore	Valore atteso	Valore di eccellenza
Obiettivo individuale Direttore Generale 1	Trasferimento da Union Camere Lazio (in liquidazione) delle attività e competenze tramite progressiva allocazione delle risorse umane per permettere la piena operatività nello svolgimento delle funzioni	15%	Tempi	31/05/2023	30/04/2023
Obiettivo individuale Direttore Generale 2	Promozione e valorizzazione delle filiere produttive. A. Progettazione e organizzazione delle attività necessarie alla realizzazione del concorso sull'olio "Premio Roma Evo" B. Progettazione e organizzazione delle attività necessarie del concorso sulle birre "Birre Preziose" Coordinamento e raccordo operativo con le altre aziende speciali per i gli altri Concorsi della CCIAA di Roma (pane e formaggi)	10%	Tempi	A. 14/03/2023 B. 15/12/2023	A. 07/03/2023 B. 7/12/2023



COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 50%)

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

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL VICE DIRETTORE GENERALE (PESO 25%)

Tipo Obiettivo	Obiettivo	Peso obiettivo	Indicatore	Valore atteso	Valore di eccellenza
Obiettivo individuale Vice Direttore Generale 1	Sportello internazionalizzazione: predisposizione pacchetto servizi per le imprese	15%	Tempi di realizzazione	31/05/2023	30/04/2023
Obiettivo individuale Vice Direttore Generale 2	Organizzazione di un <i>workshop</i> internazionale di incontro tra la domanda internazionale e l'offerta turistica di Roma (<i>BuyRome</i>)	10%	Tempi di realizzazione	30/11/2023	31/10/2023

COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 50%)

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



SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2023

	Obiettivi	Parametri	Valore atteso	Valore eccellenza
AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SEGRETERIA	Provvedimenti per gli Organi Statutari (Peso 10%)	Garantire il costante e tempestivo supporto alla Direzione relativamente agli adempimenti per la predisposizione delle riunioni dell'Organo Aziendale	Valore atteso: entro 5 giorni dallo svolgimento delle riunioni	Valore di eccellenza: entro 10 giorni dallo svolgimento delle riunioni
	Sistema dei pagamenti/incassi dell'Ente (Peso 10%)	Gestione delle procedure operative relative alla predisposizione di ordini di pagamento (mandati) e di ordini di incasso per il miglioramento dei tempi di pagamento. Verifica diretta da parte del Responsabile.	Valore atteso: entro 5 gg dalla data di scadenza della fattura	Valore di eccellenza: entro 10 gg dalla data di scadenza della fattura
	Adempimenti in materia di trasparenza (Peso 10%)	Supporto al Responsabile della Struttura per l'assolvimento degli adempimenti operativi in materia di trasparenza provvedendo alla compilazione delle informazioni richieste in materia di affidamenti (File AVCP) nonché agli aggiornamenti della sezione Amministrazione trasparente del sito web. Predisposizione di relazioni mensili in merito.	Valore atteso: Predisporre mensilmente una Relazione di monitoraggio relativa alle azioni svolte per supportare la Direzione relativamente agli adempimenti in materia di trasparenza, garantendo la produzione del dato entro 20 gg lavorativi dalla conclusione del mese precedente	Valore di eccellenza: Predisporre mensilmente una Relazione relativa alle azioni svolte per supportare la Direzione relativamente agli adempimenti in materia di trasparenza, garantendo la produzione del dato entro 10 gg lavorativi dalla conclusione del mese precedente
	Elenco fornitori (Peso 10%)	Garantire la corretta ed efficace gestione dell'Elenco di operatori economici per l'affidamento di	Valore atteso: entro 31/12/2023	Valore di eccellenza: entro 30/06/2023



		lavori, forniture e servizi mediante verifiche a campione sui requisiti		
	Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza. Attività di monitoraggio (Peso 10%)	Monitoraggio in collaborazione con il RPCT e verifiche delle attività svolte dall'Azienda Speciale relativamente agli adempimenti in materia di trasparenza e alle attività svolte per la prevenzione della corruzione Predisposizione di relazioni di sintesi e presentazione al Direttore generale	Valore atteso: Relazioni trimestrali	Valore di eccellenza: Relazioni bimestrali
	Verifica degli obiettivi aziendali e individuali e predisposizione delle relative relazioni mensili (Peso 10%)	Predisposizione di relazioni mensili sullo stato della <i>Performance</i> dell'Azienda	Valore atteso: Relazione mensile sul monitoraggio entro i 15 giorni lavorativi successivi alla fine del mese di riferimento	Valore di eccellenza: Relazione mensile sul monitoraggio entro i 10 giorni lavorativi successivi alla fine del mese di riferimento
	Prima nota di Cassa (Peso 10%)	Gestione delle procedure operative relative alla registrazione della prima nota di cassa per il miglioramento dei tempi di aggiornamento della stessa. Verifica diretta da parte del Responsabile.	Valore atteso: entro 8 gg dalla ricezione del documento	Valore di eccellenza: entro 5 gg



	Supporto organizzativo nel lavoro di ufficio con riguardo alle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti (Peso 10%)	Assicurare la predisposizione della documentazione necessaria per le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti	Valore atteso: entro 3 gg dalla data di svolgimento	Valore di eccellenza: entro 5 gg dalla data di svolgimento
	Elaborazione dei dati relativi alla gestione del personale per l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (Peso 10%)	Monitoraggio settimanale dei documenti inviati dai dipendenti a copertura delle assenze dal lavoro a qualsiasi titolo; elaborazione trimestrale tassi di assenza	Valore atteso: entro 5 gg dal ricevimento delle presenze del mese da parte dello studio di consulenza del lavoro	Valore di eccellenza: entro 3 gg dal ricevimento delle presenze del mese da parte dello studio di consulenza del lavoro
	Predisposizione di relazioni bimestrali per la Direzione sul progressivo andamento delle attività progettuali (Peso 10%)	Tempi di Predisposizione delle Relazioni	Valore atteso: predisposizione delle relazioni entro 10 giorni dalla fine del bimestre	Valore di eccellenza: predisposizione delle relazioni entro 5 giorni dalla fine del bimestre
	Presidio delle operazioni di archiviazione e fascicolazione a norma di tutta la documentazione dell'Azienda, all'interno dell'apposita piattaforma, con contestuale predisposizione del Piano di fascicolazione (Peso 10%)	Presidio operazioni di archiviazione e fascicolazione a norma	Valore atteso: predisposizione del Piano entro il 31 dicembre 2023	Valore di eccellenza: predisposizione del Piano entro il 31 luglio 2023



	<p>Predisposizione del Bilancio consuntivo e del Bilancio Preventivo in tempo utile a consentire le opportune analisi da parte dei vertici aziendali</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Predisposizione Bilancio Consuntivo Predisposizione Bilancio Preventivo</p>	<p>Valore atteso: Predisposizione della bozza di Bilancio Consuntivo entro 10 giorni dalla riunione prevista dell'OdA Predisposizione della bozza di Bilancio Preventivo entro 10 giorni dalla riunione prevista dell'OdA</p>	<p>Valore eccellenza: Predisposizione della bozza di Bilancio Consuntivo entro 20 giorni dalla riunione prevista dell'OdA Predisposizione della bozza di Bilancio Preventivo entro 20 giorni dalla riunione prevista dell'OdA</p>
	<p>Garantire attività di formazione organizzata dall'Azienda, con particolare riferimento ai nuovi servizi da attivare</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Numero ore di formazione realizzate sia in <i>house</i> che ricorrendo a docenti esterni</p>	<p>Valore atteso: 50 ore</p>	<p>Valore di eccellenza: 100 ore</p>
	<p>Supporto organizzativo nel lavoro di ufficio con particolare riguardo alle riunioni degli Organi di Amministrazione dell'Azienda Speciale</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Assicurare la predisposizione della documentazione necessaria per le riunioni dell'Organo di Amministrazione</p>	<p>Valore atteso: entro 3 gg dalla data di svolgimento</p>	<p>Valore di eccellenza: entro 5 gg dalla data di svolgimento</p>

SVILUPPO E COESIONE TERRITORIALE	<p>Promozione della filiera turistica regionale: eventi/seminari di promozione del turismo promossi dall'Azienda nel corso dell'anno.</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Almeno 90 imprese partecipanti. Relazione trimestrale al dirigente su andamento attività</p>	<p>Valore atteso: 90 imprese</p>	<p>Valore di eccellenza: 120 imprese</p>
	<p>Misurazione risultati incontri BtoB del Buy Rome: raccolta e analisi schede <i>Buyer</i> partecipanti</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Raccolta delle schede <i>Buyer</i> partecipanti entro 20 giorni dal termine della manifestazione</p>	<p>Valore atteso: raccolta 70% delle schede dei <i>Buyer</i></p>	<p>Valore di eccellenza: raccolta 100% delle schede dei <i>Buyer</i></p>



Promozione dell'internazionalizzazione delle PMI: organizzazione Seminari informativi/formativi di internazionalizzazione per le imprese e politiche europee (Peso 10%)	Numero imprese partecipanti	Valore atteso: 60 imprese partecipanti	Valore di eccellenza: 80 imprese partecipanti
Relazione al Parlamento dell'attività delle Camere di Commercio del Lazio (Peso 10%)	Predisposizione della bozza di relazione da sottoporre al Dirigente	Valore atteso: Predisposizione della bozza di relazione da sottoporre al Dirigente entro 30 giorni dalla disponibilità dei flussi informativi necessari	Valore di eccellenza: Predisposizione e della bozza di relazione da sottoporre al Dirigente entro 20 giorni dalla disponibilità dei flussi informativi necessari
Presidio, monitoraggio e analisi dei dati del Turismo di Roma e del Lazio (Peso 10%)	Raccolta ed elaborazione dati Turismo	Valore atteso: elaborazione dati trimestrali	Valore di eccellenza: elaborazione dati bimestrali
Realizzazione e pubblicazione della Relazione sulla situazione economica di Roma e del Lazio (Peso 10%)	Realizzazione e pubblicazione della Relazione sulla situazione economica di Roma e del Lazio	Valore atteso: entro il 30/11/2023	Valore di eccellenza: entro il 30/09/2023
Misurazione risultati incontri BtoB del Buy Rome: raccolta e analisi schede <i>Seller</i> partecipanti (Peso 10%)	Raccolta delle schede <i>Seller</i> partecipanti entro 20 giorni dal termine della manifestazione	Valore atteso: raccolta 70% dei questionari dei <i>Seller</i>	Valore di eccellenza: raccolta 100% dei questionari dei <i>Seller</i>
Gestione degli adempimenti relativi allo svolgimento del Concorso " <i>Birre Preziose</i> ": aggiornamento <i>database</i> dei potenziali partecipanti del Concorso " <i>Birre Preziose</i> " (Peso 10%)	Tempi di aggiornamento del <i>database</i>	Valore atteso: 30/06/2023	Valore di eccellenza: 31/05/2023



	Concorso per le migliori Birre di Roma e del Lazio (Peso 10%)	Organizzazione e gestione del Comitato Promotore del Concorso. Pianificazione riunioni e preparazione materiale per le riunioni.	Valore atteso: entro 5 giorni dalla riunione	Valore di eccellenza: entro 10 gg dalla riunione
	Gestione delle fasi finali del Concorso "Premio Roma Evo" e del Concorso "Birre Preziose": a conclusione del concorso, aggiornamento del sito e divulgazione della graduatoria (Peso 10%)	Tempi di aggiornamento del sito e divulgazione della graduatoria	Valore atteso: Entro 5 giorni dalla consegna dei Premi	Valore di eccellenza: Entro 3 giorni dalla consegna dei Premi
	Registro Nazionale Aiuti di Stato: assolvimento adempimenti De Minimis (Peso 10%)	Verifica e caricamento dati delle PMI	Valore atteso: entro 10 gg dall'inizio evento	Valore di eccellenza: entro 15 giorni dall' inizio evento
	Rifacimento sito Internet aziendale (Peso 10%)	Supporto alla progettazione e realizzazione del nuovo Sito internet aziendale	Valore atteso: 31 maggio 2023	Valore di eccellenza: 30 aprile 2023
	Mailing istituzionale (riorganizzazione e aggiornamento elenchi) (Peso 10%)	Aggiornamenti mensili del Mailing istituzionale da sottoporre a verifica del Dirigente	Valore atteso: aggiornamento bimestrale	Valore di eccellenza: aggiornamento mensile
	Progetto Europeo Enterprise Europe Network (Peso 10%)	Incremento numero nuove iscrizioni alla News Letter EEN	Valore atteso: 30 registrati	Valore di eccellenza: 50 registrati
	Progetto Europeo Enterprise Europe Network (Peso 10%)	Organizzazione/Partecipazione ai <i>brokerage events</i>	Valore atteso: 2 <i>brokerage</i>	Valore di eccellenza: 4 <i>brokerage</i>
	Realizzazione di seminari di promozione per l'internazionalizzazione delle imprese e delle politiche europee. (Peso 10%)	Numero di seminari/workshop promossi	Valore atteso: 6 seminari	Valore di eccellenza: 10 seminari



Arbitrato e Mediazione	<p>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 alla luce della più recente giurisprudenza e delle novità recentemente introdotte dal D.lgs. n. 149 del 10 ottobre 2022.</p> <p>(Peso 10%)</p>	Organizzazione Tavoli di lavoro	Valore atteso: 3 tavoli di lavoro realizzati entro il 30/11/2023	Valore di eccellenza: numero 5 tavoli di lavoro realizzati entro il 30/11/2023
	<p>Alla luce di quanto emerso dai tavoli di lavoro, aggiornare le comunicazioni utilizzate nelle procedure di mediazione e i prototipi di verbali in un'ottica di semplificazione. Predisposizione di una sezione del sito dove inserire la giurisprudenza e le sentenze in materia di mediazione analizzate durante i tavoli di lavoro inserendo eventuali commenti elaborati dagli stessi mediatori</p> <p>(Peso 10%)</p>	Tempi di realizzazione della predisposizione delle nuove comunicazioni e pubblicazione della giurisprudenza e/o sentenze e condivisione con il Direttore Generale, per la successiva valutazione dell'Organo di Amministrazione	Valore atteso: entro 10 gg dal tavolo	Valore di eccellenza: entro 5 gg dal tavolo
	<p>Promuovere presso i mediatori l'omogeneità della diffusione e applicazione degli aspetti tecnici e/o normativi e giurisprudenziali venuti alla luce e concordati nei tavoli di lavoro, mediante la redazione puntuale del verbale delle riunioni da inviare Direttore Generale e, successivamente, da trasmettere ai mediatori che collaborano con l'Azienda</p> <p>(Peso 10%)</p>	Redazione puntuale del verbale delle riunioni, trasmissione prioritariamente al Direttore e, successivamente ai mediatori	Valore atteso: il quinto giorno lavorativo successivo alle riunioni	Valore di eccellenza: il terzo giorno lavorativo successivo alle riunioni



	<p>Supportare la Segreteria Tecnica mediante l'acquisizione della competenza in ordine all'uso del software ConciliaCamera, con particolare riferimento all'inserimento dei dati relativi alle mediazioni depositate (compilazione schede anagrafiche, adesioni, informazioni relative agli incontri e ai pagamenti delle indennità) e tenendo conto delle eventuali modifiche e implementazioni rese necessarie dalla nuova normativa di cui al D.lgs. n. 149 del 10 ottobre 2022.</p> <p>(Peso 10%)</p>	<p>Supportare la Segreteria Tecnica mediante l'acquisizione della competenza in ordine all'uso del <i>software</i> ConciliaCamera, con particolare riferimento all'inserimento dei dati relativi alle mediazioni depositate</p>	<p>Valore atteso: inserimento tempestivo e corretto dei dati inerenti ad almeno 100 mediazioni (Verifica del Direttore Generale della tempestività e correttezza dei dati inseriti mediante la "Scheda Procedimento" estratta dal software ConciliaCamera)</p>	<p>Valore di eccellenza: inserimento tempestivo e corretto dei dati inerenti ad almeno 150 mediazioni (Verifica del Direttore Generale della tempestività e correttezza dei dati inseriti mediante la "Scheda Procedimento" estratta dal software ConciliaCamera)</p>
--	---	---	--	---

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



COMPORAMENTI E CAPACITÀ QUADRI E COLLABORATORI (PESO 40%)

Quadro:

COMPORAMENTI E CAPACITÀ	VALUTAZIONE (SCALA DA 1 a 10)
Capacità organizzativa	
Assunzione di responsabilità	
Flessibilità, apertura al cambiamento e partecipazione alla vita aziendale	
<i>Problem solving</i>	
Capacità di innovazione	

Collaboratore:

COMPORAMENTI E CAPACITÀ	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	



SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Quadro:

Valutazione obiettivi (peso 20%)

Valutazione comportamenti e capacità (peso 40%)

Valutazione complessiva (in centesimi)

VALUTAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi	Indicatori	Valutazione (da <i>target</i>)

Punteggio totale obiettivi (peso 20%)

VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITÀ

Comportamenti e capacità	Valutazione (da 1 a 10)
Capacità organizzativa	
Assunzione di responsabilità	
Flessibilità, apertura al cambiamento e partecipazione alla vita aziendale	
<i>Problem solving</i>	
Capacità di innovazione	

Punteggio totale comportamenti e capacità (Peso 40%)

Punteggio complessivo in centesimi

Roma lì,

Direttore Generale

Dipendente



SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Collaboratore:

Valutazione obiettivi (peso 20%)

Valutazione comportamenti e capacità (peso 40%)

Valutazione complessiva (in centesimi)

VALUTAZIONE OBIETTIVI

Obiettivi	Indicatori	Valutazione (da <i>target</i>)

Punteggio totale obiettivi (peso 20%)

VALUTAZIONE COMPORAMENTI E CAPACITÀ

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 40%)

Punteggio complessivo in centesimi

Roma lì,

Direttore Generale

Dipendente