



Sviluppo e Territorio
Azienda Speciale
Camera di Commercio Roma

PIANO DELLA PERFORMANCE Anno 2024

SVILUPPO E TERRITORIO

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

Allegato "E" Delibera di ODA n. 36 del 12.12.2023

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 2024.

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 2024 approvato dall'OdA con delibera n. 28 del 31.10.2023 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, 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.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'anno 2023 è stato il primo anno di attività dell'Azienda a seguito della nuova *mission* assegnatale dalla Camera di Commercio di Roma con delibera di Giunta n. 146 del 17 ottobre 2022.

Con tale delibera, la Giunta della Camera di Commercio di Roma, oltre a procedere 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" ha inteso ridefinire 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 diventa, così, 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.

In base al 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.

L'organigramma risulta così organizzato:



Al 12.12.2023 il personale in servizio è costituito da n. 18 unità ed è così articolato

Personale	Inquadramento
Direttore Generale	(1)*
Dirigente	1
Quadro	2
I livello	4
II livello	1
III livello	7
IV livello	2
V livello	1
TOTALE	18

**La carica di Direttore Generale è ricoperta dal Segretario della Camera di Commercio di Roma*

Gli obiettivi strategici dell'Azienda Speciale sono annualmente definiti nel Programma di attività, approvato unitamente al Bilancio di Previsione, secondo le seguenti Aree di Attività aziendali:

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

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 2024 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:

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

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 2024 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 2024

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

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2024
OBIETTIVI STRATEGICI AZIENDALI

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	<p>Incremento percentuale, rispetto al precedente esercizio, del numero di imprese coinvolte nelle iniziative aziendali.</p> <p>Numero adesioni delle Imprese alle iniziative promosse dall'Azienda Speciale e ai servizi erogati: partecipazione a Concorsi, promozione filiere, workshop turistici, seminari internazionalizzazione, fiere, incoming</p>	10% Direttore e Vice Direttore 15% Personale	Numero imprese	+10% rispetto alle imprese coinvolte nel 2023	+20% rispetto alle imprese coinvolte nel 2023
Obiettivo Aziendale 3	<p>Sportello Internazionalizzazione: identificazione e realizzazione di iniziative di comunicazione (anche social) finalizzate al conoscenza e diffusione del servizio nonché creazione di un network di relazioni con il sistema degli <i>stakeholder</i> in tema di internazionalizzazione</p>	5% Direttore e Vice Direttore 10% Personale	Tempi	31/07/2024	30/06/2024

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	Sviluppo e rafforzamento dei rapporti con la Regione Lazio per la realizzazione congiunta di iniziative a sostegno delle imprese	15%	Numero iniziative in collaborazione	2	4
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 gli altri Concorsi della CClAA di Roma	10%	Tempi	A. 18/03/2024 B. 13/12/2024	A. 11/03/2024 B. 6/12/2024

COMPETENZE MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PESO 50%)

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 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 DEL VICEDIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA FLAVIA d'AURIA (peso (25%))**

Tipo Obiettivo	Obiettivo	Peso obiettivo	Indicatore	Valore atteso	Valore di eccellenza
Obiettivo individuale Vice Direttore Generale 1	Sportello internazionalizzazione: servizi per le imprese	15%	Numero imprese coinvolte nelle attività dello Sportello e nei servizi di informazione, formazione, assistenza tecnica e promozione	50	70
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>Buy Lazio & Rome</i>)	10%	Tempi di realizzazione	31/10/2024	30/09/2024

**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 2024

	Obiettivi	Parametri	Valore atteso	Valore eccellenza
AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SEGRETERIA	Prima nota di cassa (Peso 10%)	Gestione delle procedure operative relative alla registrazione della prima nota di cassa per l'aggiornamento dei dati contabili	Valore atteso: entro 5 giorni dalla ricezione del documento	Valore di eccellenza: entro 3 giorni dalla ricezione del documento
	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 25 gg dalla disponibilità del documento	Valore di eccellenza: entro 20 gg dalla disponibilità del documento
	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 relativa sezione Amministrazione trasparente del sito web.	Valore atteso: compilazione file AVCP entro 3 giorni dalla chiusura del trimestre	Valore di eccellenza: compilazione file AVCP entro 5 giorni dalla chiusura del trimestre
	Elenco fornitori (Peso 10%)	Garantire la corretta ed efficace gestione dell'Elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi mediante verifiche a campione sui requisiti	Valore atteso: entro 31/12/2024	Valore di eccellenza: entro 30/06/2024
	Emissione fatture procedimenti mediazione e arbitrato (Peso 10%)	Emissione delle fatture relative ai versamenti delle spese di avvio e spese di amministrazione	Valore atteso: entro 2 giorno dalla data dell'incasso	Valore di eccellenza: entro 1 giorno dalla data dell'incasso



	Supporto organizzativo nel lavoro di ufficio con riguardo alle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti (Peso 10%)	Assicurare la predisposizione della cartellina dei lavori con la documentazione necessaria per le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti	Valore atteso: entro 1 gg dalla disponibilità dei documenti	Valore di eccellenza: entro 2 gg dalla disponibilità dei documenti
	Tassi di assenza del personale (trimestrali e annuali) (Peso 10%)	Verifica ed elaborazione tassi di assenza del personale	Valore atteso: entro 5 giorni dalla fine del mese precedente (trimestrali); 5 giorni dalla fine dell'anno precedente	Valore di eccellenza: entro 3 giorni dalla fine del mese precedente (trimestrali); 3 giorni dalla fine dell'anno precedente
	Predisposizione del Bilancio consuntivo e del Bilancio Preventivo in tempo utile a consentire le opportune analisi da parte dei vertici aziendali (Peso 10%)	Predisposizione Bilancio Consuntivo Predisposizione Bilancio Preventivo	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	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
	Mailing istituzionale (riorganizzazione e aggiornamento elenchi) (Peso 10%)	Aggiornamento mensile del mailing istituzionale da sottoporre a verifica del dirigente	Valore atteso: aggiornamento bimestrale	Valore di eccellenza: aggiornamento mensile
	Supporto organizzativo nel lavoro di ufficio con particolare riguardo alle riunioni degli Organi di Amministrazione dell'Azienda Speciale (Peso 10%)	Assicurare la predisposizione della cartellina necessaria per le riunioni dell'Organo di Amministrazione	Valore atteso: entro 3 gg dalla disponibilità dei documenti	Valore di eccellenza: entro 5 gg dalla disponibilità dei documenti

	Verifica degli obiettivi aziendali e individuali e predisposizione delle relative relazioni mensili (Peso 10%)	Predisposizione di relazioni mensili sullo stato della Performance 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
	Adeempimenti in materia di trasparenza (Peso 10%)	Supporto al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per l'assolvimento degli adempimenti operativi in materia di trasparenza provvedendo 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

SVILUPPO E COESIONE TERRITORIALE	Promozione della filiera turistica regionale: eventi/seminari di promozione del turismo promossi dall'Azienda nel corso dell'anno. (Peso 10%)	Numero imprese partecipanti e predisposizione e trasmissione al Dirigente di relazioni trimestrali su andamento attività settore turismo.	Valore atteso: incremento delle imprese partecipanti + 5% rispetto al 2023	Valore di eccellenza: incremento delle imprese partecipanti + 10% rispetto al 2023
	Progetto europeo Enterprise Europe Network (Peso 10%)	Organizzazione e promozione di brokerage event	Valore atteso: 2 brokerage event	Valore di eccellenza: 4 brokerage eventi
	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 della bozza di relazione da sottoporre al Dirigente entro 20 giorni dalla disponibilità dei flussi informativi necessari

	Sportello per l'internazionalizzazione (Peso 10%)	Realizzazione pillola video servizi Sportello per l'internazionalizzazione	Valore atteso: entro il 29/03/2024	Valore di eccellenza: entro 29/02 2024
	Relazione sulla situazione economica di Roma e del Lazio (Peso 10%)	Supporto tecnico-organizzativo alla realizzazione della Relazione sulla situazione economica di Roma e del Lazio	Valore atteso: entro il 30/11/2024	Valore di eccellenza: entro il 30/10/2024
	Misurazione risultati incontri BtoB del Buy Lazio & 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 80% dei questionari dei <i>Seller</i>	Valore di eccellenza: raccolta 100% dei questionari dei <i>Seller</i>
	Concorsi Premio Roma (Peso 10%)	Aggiornamento mailing istituzionale azioni promozionali	Valore atteso: entro 5 giorni dallo svolgimento dell'azione promozionale	Valore di eccellenza: entro 10 giorni dallo svolgimento dell'azione promozionale
	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
	Registro Nazionale Aiuti di Stato: assolvimento adempimenti <i>De Minimis</i> (Peso 10%)	Verifica e caricamento dati delle PMI	Valore atteso: entro 7 gg dall'inizio evento	Valore di eccellenza: entro 10 giorni dall' inizio evento
	Sportello internazionalizzazione (Peso 10%)	Accompagnamento imprese per la realizzazione di Export Business Plan"	Valore atteso: 10 export business plan	Valore di eccellenza: 15 export business plan
	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/workshop	Valore di eccellenza:10 seminari

ARBITRATO E MEDIAZIONE	Organizzazione 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 e del DM 150 del 24 ottobre 2023 (Peso 10%)	Organizzazione Tavoli di lavoro	Valore atteso: 5 tavoli di lavoro realizzati entro il 30/11/2024	Valore di eccellenza: numero 7 tavoli di lavoro realizzati entro il 30/11/2024
-------------------------------	--	---------------------------------	--	--

	Sito Internet aziendale (Peso 10%)	Sezione Arbitrato e Mediazione: assistenza alla costruzione della nuova alberatura contenente le informazioni alla luce del decreto di riforma DM 150 del 24 ottobre 2023	Valore atteso: entro il 15/04/2024	Valore di eccellenza: entro il 10/04/2024
	Elenco mediatori (Peso 10%)	Verifica elenco dei mediatori e loro rispondenza ai nuovi requisiti previsti dal DM 150/2023	Valore atteso: entro 30/06/2024	Valore di eccellenza: entro 30/05/2024
	Sito Internet aziendale Sezione Arbitrato e Mediazione (Peso 10%)	Progettazione e Organizzazione dell'alberatura e relativi contenuti della sezione del sito aziendale dedicata all'Arbitrato e alla Mediazione alla luce del DM di riforma n. 150 del 2023	Valore atteso: entro 30/04/2024	Valore di eccellenza: entro 31/03/2024
	Revisione Regolamento Organismo di Mediazione (Peso 10%)	Tempi di realizzazione	Valore atteso entro 15/07/2024	Valore di eccellenza: entro il 15/06/2024
	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 al Responsabile dell'Organismo di mediazione e, successivamente, da trasmettere ai mediatori che collaborano con l'Azienda (Peso 10%)	Redazione puntuale del verbale delle riunioni, trasmissione prioritariamente al Responsabile dell'Organismo di mediazione e, successivamente, ai mediatori	Valore atteso: il quinto giorno lavorativo successivo alle riunioni	Valore di eccellenza: il terzo giorno lavorativo successivo alle riunioni
	Sito Internet aziendale Sezione Arbitrato e Mediazione (Peso 10%)	Sezione Mediazione: aggiornamento informazioni elenco mediatori, pubblicazione dati, predisposizione del formulario relativo ai reclami in conformità a quanto previsto dal DM 150 del 2023	Valore atteso: entro il 30/04/2024	Valore di eccellenza: entro il 31/03/2024

	Analisi, studio e 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 tenuta della documentazione	Predisposizione del piano entro il 30/07/2024	Predisposizione del piano entro il 30 giugno 2024
	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 e dal DM 150 del 2023 (Peso 10%)	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	Valore atteso: inserimento tempestivo e corretto dei dati inerenti ad almeno 100 mediazioni (Verifica del Responsabile dell'Organismo di mediazione della tempestività e correttezza dei dati inseriti mediante la "Scheda Procedimento" estratta dal software ConciliaCamera)	Valore di eccellenza: inserimento tempestivo e corretto dei dati inerenti ad almeno 150 mediazioni (Verifica del Responsabile dell'Organismo di mediazione della tempestività e correttezza dei dati inseriti mediante la "Scheda Procedimento" estratta dal software ConciliaCamera)

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	

SCHEDE 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