

*Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
della Camera di Commercio di Roma*

Roma, 16 dicembre 2024

*All'Organo di Amministrazione
dell'Azienda Speciale Forma Camera*

L'O.I.V. della Camera di Commercio di Roma, considerato quanto previsto dalle deliberazioni della Giunta della C.C.I.A.A. di Roma n. 121 dell'11/07/2016 e n. 217 del 28/11/2016, ha effettuato una analisi e verifica della documentazione presentata dal Direttore Generale Daniela De Vita ed esprime una valutazione positiva sul sistema pianificato di gestione della performance per l'anno 2025 dell'Azienda Speciale Forma Camera.

L'OIV, infatti, in tale fase di programmazione per l'anno 2025, ritiene che gli obiettivi proposti dall'Azienda siano misurabili, coerenti con le linee strategiche e gli obiettivi della Camera, idonei a definire e a valutare il livello di performance raggiunto.

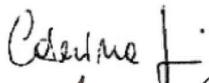
*In Allegato il Piano Performance 2025
predisposto dall'Azienda "Forma Camera" e
visionato dall'OIV,*

L'OIV della Camera di Commercio di Roma

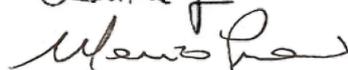
Dott. Pierluigi Pace (Presidente)



Dott.ssa Caterina Giomi



Dott. Mauro Grimani





**PIANO PER LA DEFINIZIONE E
LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (Performance)
DELL'AZIENDA SPECIALE
FORMA CAMERA
2025**

1. 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 e definite le risorse, 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 Forma Camera intende perseguire per l'annualità 2025. Il sistema degli obiettivi è sviluppato in coerenza e compatibilmente con le risorse rese disponibili in sede di programmazione economico-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 dei servizi offerti dalla struttura e di una crescita e valorizzazione delle competenze professionali e di merito personale.

Il documento una volta validato dall'O.I.V. ed approvato dall'Organo di Amministrazione, sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Forma Camera nell'ottica di una trasparenza totale verso tutti gli stakeholders.

Il documento è redatto tenendo conto dei contenuti della programmazione annuale delle attività e dei dati del Bilancio di previsione per l'anno 2025 approvato dall'OdA con delibera n. 19 Verbale n. 6 del 30/10/2024 e trasmesso alla Camera di Commercio per la conseguente previsione all'interno del Bilancio complessivo dell'ente camerale.

Il Programma di attività di Forma Camera per l'annualità 2025 ha l'obiettivo generale di offrire servizi in ambito formativo a favore delle imprese del territorio attraverso l'erogazione di una pluralità di iniziative di formazione volte a facilitare e sostenere il perfezionamento delle capacità imprenditoriali e manageriali, nonché lo sviluppo e la qualificazione delle professionalità presenti all'interno delle compagini aziendali. Il Programma è stato elaborato per rispondere ai diversificati bisogni formativi

espressi dalle imprese e prevede la promozione e la realizzazione di corsi, seminari, webinar ed altri servizi finalizzati alla formazione, all'aggiornamento ed al perfezionamento delle competenze sia degli imprenditori che degli operatori appartenenti ai diversi settori economici. La definizione delle attività formative è stata incentrata principalmente sui due megatrend che caratterizzano attualmente l'economia e che hanno determinato profonde trasformazioni nel mondo del lavoro: la rivoluzione digitale e la transizione green. Per entrambi gli ambiti verranno proposte attività formative volte a trasferire le competenze professionali necessarie sia a svolgere quei lavori che hanno subito una profonda trasformazione, sia a facilitare la qualificazione delle nuove figure professionali emerse, al fine di sostenere la crescita della produttività, l'aumento delle opportunità economiche e con esse la domanda di lavoro. Nel 2025 il Programma di attività sarà articolato nelle seguenti 5 Aree:

Area 1: Attività a rimessa diretta: Formazione Abilitante

Area 2: Attività finanziate dai Fondi Comunitari

Area 3: Attività finanziate dalla Regione Lazio o altri Enti Pubblici

Area 4: Attività relative ad Altri contributi

Area 5: Attività realizzate con il contributo della Camera di Commercio

2. FORMA CAMERA

2.1 NATURA E FUNZIONI

Forma Camera, già denominata Istituto Romano per la Formazione Imprenditoriale, è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Roma per l'organizzazione di corsi di formazione, qualificazione, aggiornamento e specializzazione.

L'Azienda è stata istituita nel 1991 dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma, in conformità a quanto previsto dall'art. 2 della L. 29 dicembre 1993 n. 580 e dall'art. 21, comma 2, lett. f) dello Statuto camerale ed opera come struttura specializzata della Camera di Commercio, sulla base dei principi di economicità, efficienza, trasparenza e nel rispetto degli indirizzi impartiti dalla Camera stessa; il suo ambito di intervento è il territorio provinciale.

Per conseguire le finalità l'Azienda, in stretto raccordo con le Associazioni di rappresentanza delle imprese, provvede alla realizzazione di azioni formative nel generale interesse dell'economia locale, con riguardo alla domanda di formazione delle imprese, degli imprenditori e di quanti intendono riqualificarsi al fine di un proficuo inserimento nel mercato.

In particolare,

Forma Camera:

- Organizza e gestisce attività volte a rilevare la domanda di profili di competenze necessarie alle aziende per rafforzare e sviluppare la propria organizzazione, in una logica di ottimizzazione delle risorse disponibili;
- Elabora progetti-quadro per la formazione delle risorse umane occupate ed occupabili e per l'aggiornamento di imprenditori e manager, da realizzare attraverso il coinvolgimento attivo del sistema della rappresentanza di impresa;
- Gestisce misure di aiuto alle attività formative finanziate da soggetti pubblici e privati, anche comunitari coordinando la partecipazione delle associazioni interessate;
- Organizza attività formative per l'iscrizione ad Albi e Ruoli della Camera (corsi per Agenti di Affari in Mediazione, Agenti e Rappresentanti di Commercio, per la formazione nel settore Merceologico Alimentare);
- Organizza attività formative su mandato della Camera di Commercio per favorire e sostenere lo sviluppo dell'imprenditoria del territorio di Roma e Provincia.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, Forma Camera collabora attivamente con i diversi servizi della Camera di Commercio di Roma.

2.2 CERTIFICAZIONI

Forma Camera per lo svolgimento delle attività autorizzate e finanziate è in possesso dei seguenti accreditamenti:

- *Autorizzazione* della Regione Lazio, ai sensi della Legge regionale 23/92 a svolgere corsi di formazione professionale (Determinazione della Regione Lazio G12843 del 01/10/2024) (Condizione necessaria per l'erogazione dei Corsi privati non finanziati: Agenti Immobiliari – Agenti e Rappresentanti – Corso per il commercio settore merceologico alimentare (Ex REC);
- *Accreditamento* della Regione Lazio per l'erogazione delle attività di formazione superiore, continua e l'orientamento (Determina D0860 del 1° marzo 2010) (Condizione necessaria alla progettazione ed erogazione di attività finanziate dai fondi UE indiretti (FSE – FERSR);
- *Accreditamento* presso la Regione Lazio con Determina G13391 del 04 novembre 2015 quale operatore per i servizi obbligatori e specialistici per il lavoro Garanzia Giovani ed è Soggetto promotore di Tirocini extracurricolari. (Condizione necessaria alla gestione delle attività previste da Garanzia Giovani);
- *Autorizzazione* della Regione Lazio – Assessorato all'Agricoltura e sviluppo rurale, Caccia e pesca- Area Servizi Fitosanitari reg.le e innovazione in agricoltura Determinazione N. G 11306 del 05/10/2016 per la realizzazione di “Corsi per il rilascio ed il rinnovo del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari ai sensi del D.lgs 150/2012”;
- *Registrazione ai principali Participant Portal* dei programmi Comunitari quale ente accreditato alla presentazione di proposte progettuali.

3. DOTAZIONE ORGANICA 2025

Al 31 dicembre 2024 risultano in servizio n. 9 unità

Livello contrattuale	Dotazione organica	Posizioni occupate
Dirigente	1	1
Quadri	2	1
I livello	3	3
II livello	3	2
III livello	2	1
IV livello	3	1
Totale	14	9

Suddivise nelle seguenti aree funzionali:

Direzione Generale

Area Formazione ed Orientamento

N. 4 Unità

1 Responsabile d'area

2 Responsabili di progetti

1 Coordinatore

Area Amministrazione e Rendicontazione:

N. 2 Unità

1 Responsabile Amministrativo e Rendicontazione

1 Addetto Contabile

Area Segreteria e affari generali

N. 2 Unità

4. OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

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 2025 vengono ulteriormente rafforzate le azioni volte a rendere sempre più coerenti gli obiettivi previsti nel PTPCT 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 2025 come per gli anni precedenti è stato redatto in un'ottica **di continuo miglioramento** della performance dei dipendenti al fine di misurare gli incrementi di produttività ed efficienza della struttura in risposta agli obiettivi definiti nel Programma di attività del 2025 ed il relativo bilancio preventivo. Anche per questa annualità la definizione del piano è stata realizzata partendo dall'esame dei risultati dei monitoraggi effettuati in itinere che, come nel 2023 anche nel 2024, sono stati realizzati mensilmente e trasmessi all'ufficio camerale Pianificazione e Controllo di gestione e dai risultati complessivi raggiunti dagli indicatori definiti nell'annualità precedente a seguito dell'analisi dell'andamento dell'annualità, delle attività realizzate e dei risultati di bilancio consuntivo 2024 (ancora non approvato).

Nella definizione del Piano della Performance 2025, sulla base delle esperienze pregresse, sono stati previsti **obiettivi misurabili e sfidanti sia in generale che per ogni singola risorsa** affinché la struttura complessivamente possa raggiungere nel corso dell'anno *un alto valore della performance*. Per garantire il processo di crescita e di **rolling continuo della performance** del personale per alcune funzioni si sono ripresentati gli stessi obiettivi delle precedenti annualità.

In particolare al fine di garantire il rispetto dei principi di efficacia efficienza ed economicità sono stati considerati i seguenti elementi di valutazione:

- Il miglioramento dei risultati finanziari ed economici delle attività, con particolare riguardo ai ricavi al netto del contributo camerale
- La qualità dei servizi, in termini di grado di soddisfazione dell'utenza al fine di monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi realizzati.
- Il monitoraggio delle attività realizzate nelle diverse aree di attività, con particolare riguardo alle attività volte al sostegno dell'avvio di impresa, alla formazione relativa alla transizione digitale e green ed alla certificazione delle competenze.
- La riduzione dei tempi impiegati per la realizzazione delle attività inserendo nel Piano indicatori e target sfidanti per quanto riguarda i tempi dei servizi resi con particolare riguardo nelle attività amministrative e segretariali.

In sintesi, nel Piano della Performance 2025 sono previste le seguenti tipologie di *obiettivi*:

- obiettivi aziendali che sono validi per tutto il personale compresa la direzione generale, ma con diverso peso per quest'ultima
- obiettivi individuali specifici che riguardano l'apporto dei singoli al processo produttivo aziendale in relazione alle aree di attività (elaborati sulla base di schede di programmazione strategia suddivise per aree di attività) - Per il Direttore Generale sono previsti due obiettivi strategici
- obiettivi comportamentali (valutazione delle competenze ed attitudini) per il personale
- valutazione delle competenze professionali e manageriali del Direttore Generale.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2025 PER IL PERSONALE

A ciascuna categoria di obiettivi corrisponde una percentuale di valutazione della performance, in particolare:

- **obiettivi aziendali** (peso complessivo 25% per il Direttore Generale, 40% per il personale)
- **obiettivi individuali** (peso complessivo 25% per il Direttore Generale, 20% per il personale)
- **obiettivi comportamentali - (valutazione competenze ed attitudini)** (peso complessivo 50% per il Direttore Generale, 40% per il personale)

L'assegnazione degli obiettivi aziendali ed individuali al personale, previa valutazione dell'OIV ed approvazione dell'OdA del Piano della Performance, viene effettuata dalla Direzione Generale attraverso l'assegnazione di singole schede entro il mese di Dicembre 2024, sulla base di quanto indicato nella Deliberazione di Giunta della Camera di Commercio n.06 del 31 Gennaio 2022.

La valutazione degli obiettivi comportamentali del personale, fatta dal Direttore Generale, avviene attraverso cinque voci con punteggio ciascuna da 1 a 8 per un minimo di 5 punti e un massimo di 40:

1. professionalità, competenza, abilità, elasticità	Da 1 a 8 punti
2. puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità	Da 1 a 8 punti
3. disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro	Da 1 a 8 punti
4. creatività, capacità di problem solving	Da 1 a 8 punti
5. spirito di squadra, disponibilità a collaborare	Da 1 a 8 punti

Il punteggio raggiunto viene poi tradotto in valore percentuale.

Nel calcolo finale dell'incentivo da erogare rispetto al valore massimo previsto viene applicato inoltre un correttivo in funzione delle assenze che viene calcolato come segue (naturalmente 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%
- per assenze 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.

La determinazione dell'importo massimo che sarà possibile erogare ai singoli dipendenti sarà effettuata dal Direttore Generale che assegnerà ad ogni dipendente l'importo del premio da attribuire nella comunicazione di trasmissione della scheda degli obiettivi.

Per tutto il personale è prevista una valutazione che riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo la seguente impostazione.

È stata prevista per ciascun obiettivo, sia generale che individuale, una gradualità di risultato ricompresa tra un livello atteso (8%) ed uno di eccellenza (10%) così calcolata:

$$X = 8 + 2 \times (Va - Vr)/(Va - Vmax)$$

con Va pari al valore atteso, Vr al valore raggiunto e Vmax al valore di eccellenza.

Una valutazione fino a 69/100 non dà accesso all'incentivazione. Da 70/100 a 100/100 l'importo dell'incentivazione è parametrato alla percentuale equivalente alla valutazione (ad esempio per una valutazione di 75/100 al dipendente viene corrisposto il 75% dell'importo massimo previsto).

Le premialità residue non assegnate alimenteranno un fondo che sarà portato in aumento della dotazione prevista per l'anno successivo.

Il personale temporaneo e/o a tempo determinato non ha accesso al piano di incentivazione.

L'incentivazione non viene corrisposta ai dipendenti che nel corso dell'anno non prestino attività in azienda o che risultino assenti a qualsiasi titolo (esclusi ferie e/o permessi contrattuali) per un periodo di due mesi se consecutivi, tre mesi se non consecutivi.

La valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti verrà effettuata per il personale dal Direttore Generale con l'elaborazione della Relazione sulla Performance che, come previsto dalla

delibera di Giunta n. 217 del 28 novembre 2016, deve essere sottoposta all'analisi e verifica da parte dell'OIV della CCIAA di Roma, il quale fornisce in tal modo un supporto all'Organo di Amministrazione dell'Azienda.

Tale 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 il Presidente della Camera di Commercio di Roma, il Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma e il Presidente dell'Azienda Speciale. Si ricorda che, con la medesima deliberazione n.217 è stato altresì stabilito che il rispetto di quanto definito per le Aziende Speciali in sede di Preventivo Economico, per le risorse e le attività programmate per l'esercizio di riferimento, è condizione necessaria alla valutazione di qualsiasi obiettivo assegnato.

AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI STANZIATI PER L'ANNO 2025 = € 50.000,00

6. MONITORAGGIO

Nel corso dell'anno con cadenza mensile vengono elaborati dei Report di monitoraggio per ciascuna area di attività.

L'ufficio amministrazione predisporrà in tempo utile per la elaborazione dei SAL gli schemi su cui saranno riportati i dati e le informazioni fornite dai responsabili di attività e raccoglierà le relazioni descrittive delle stesse, trasmettendole successivamente alla direzione.

A tal fine vengono effettuati continui incontri tra il Direttore Generale ed i Responsabili di attività per monitorare l'andamento degli obiettivi assegnati.

Sulla base di tali dati verrà effettuata una valutazione mensile su parametri ed indicatori misurabili al fine di avere un monitoraggio continuo dei risultati e delle attività aziendali. Tale monitoraggio permetterà di verificare la realizzazione degli obiettivi ed analizzare le eventuali criticità.

Il monitoraggio verrà trasmesso mensilmente dalla Direzione all'Ufficio Pianificazione e Controllo di gestione unitamente alle evidenze di riscontro degli obiettivi assegnati.

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2025

PERSONALE	40% Obiettivi aziendali <i>Obiettivo 1 peso 10%</i> <i>Obiettivo 2 peso 15%</i> <i>Obiettivo 3 peso 15%</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 5%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i> <i>Obiettivo 3 peso 10%</i>
	25% Obiettivi individuali <i>Obiettivo 1 peso 15%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i>
	50% Valutazione delle competenze professionali e manageriali
SOGLIA DI ACCESSO ALL'INCENTIVO	<p>Ciascun obiettivo aziendale o individuale concorre alla determinazione della premialità solo al raggiungimento del valore atteso (80%)</p> <p>La premialità è assegnata solo in caso di raggiungimento di un punteggio complessivo $\geq 70\%$.</p> <p>Incentivo erogato in percentuale minore per assenze superiori al 3% (con due diverse fasce di riduzione).</p> <p>Non si accede all'incentivo nel caso di tasso di assenza uguale o superiore al 50%.</p>

**SCHEDA INDIVIDUALE ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E
VALUTAZIONE PERFORMANCE
(Moduli A e B)**

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI
ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

NOME E COGNOME: LIVELLO:

Il sottoscritto ha preso visione dell'estratto del documento "PIANO PER LA DEFINIZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (performance) DELL'AZIENDA SPECIALE" per l'anno di riferimento ed è consapevole che i contenuti dello stesso in funzione dei sotto riportati obiettivi ed indicatori va letto alla luce del programma di attività per l'anno stesso e dei verbali delle riunioni periodiche del personale per il monitoraggio costante della performance collettiva ed individuale.

DATA

FIRMA

.....

.....

OBIETTIVI INDIVIDUALI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE

AZIONI	OBIETTIVI (1)	INDICATORI

(1): allegato programma di attività dell'anno di riferimento

Eventuali osservazioni e valutazioni sugli obiettivi assegnati:

.....
.....
.....
.....

IL/LA DIPENDENTE

DATA

FIRMA

SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

DI

ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI (PESO 20%)

AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (assoluto e %)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)

A.	PROFESSIONALITA' – AUTONOMIA (1-5)	
B.	PUNTUALITA' – AFFIDABILITA' (1-5)	
C.	DISPONIBILITA' (1-5)	
D.	PROBLEM-SOLVING (1-5)	
E.	COLLABORATIVITA', SPIRITO DI SQUADRA (1-5)	
		TOTALE A- E
		<i>% raggiungimento performance individuale</i>

RIEPILOGO COMPLESSIVO

% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 1 (PESO 10%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 15%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 3 (PESO 15%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 10%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 40%)	
% DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	

IL/LA DIPENDENTE

DATA

FIRMA

SCHEDA OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE

ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

OBIETTIVI DI NATURA GENERALE (PESO 25%)

OBIETTIVI	INDICATORI
<p>1. Livello medio generale di soddisfazione delle attività svolte, misurata attraverso indagini di Customer Satisfaction somministrate alle imprese coinvolte nelle iniziative aziendali.</p> <p>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 tempestivamente alla Camera la lista, completa e corretta relativamente a tutti i dati necessari, delle imprese partecipanti indicando obbligatoriamente per ognuna gli estremi necessari per poter procedere alla rilevazione in particolare Denominazione Impresa, Codice REA, contatto mail.</p> <p>La Camera provvederà a contattare le imprese in questione per valutare il livello di soddisfazione rispetto alle attività somministrate secondo un format predefinito.</p> <p>Scala da 1 a 6</p> <p>PESO 5%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: ≥4,5 ● Eccellenza: = 6,0
<p>2. Incremento dei ricavi al netto del contributo camerale, rispetto a quanto indicato nel consuntivo economico 2024.</p> <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: +5% rispetto al valore consuntivo 2024 ● Eccellenza: +10% rispetto al valore consuntivo 2024
<p>3. Incremento dei servizi ed attività di supporto per la creazione di nuove imprese.</p> <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: +10% rispetto servizi ed attività realizzati nel 2024 ● Eccellenza: +20% rispetto servizi ed attività realizzati nel 2024

OBIETTIVI INDIVIDUALI STRATEGICI 2025

DIRETTORE GENERALE (PESO 25%)

<p>1. Sviluppo dei rapporti con gli enti finanziatori (Regione Lazio o altri enti pubblici) per la realizzazione di iniziative finanziate a sostegno della formazione delle imprese e dell'orientamento al fine dell'incremento percentuale dei finanziamenti inerenti tali iniziative (contributi regionali e/o altri enti pubblici)</p> <p>PESO 15%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: +5% contributi regionali e/o altri enti pubblici rispetto al valore consuntivo 2024 ● Eccellenza: + 10% % dei finanziamenti inerenti contributi regionali e/o altri enti pubblici rispetto al valore consuntivo 2024
<p>2. Incremento del numero delle adesioni delle Imprese alle attività formative promosse e realizzate nel 2025, nell'ambito della transizione ecologica e sviluppo sostenibile.</p> <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: Incremento adesioni imprese alle attività formative del 10% ● Eccellenza: Incremento adesioni imprese alle attività formative del 20%

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (PESO 50%)

<p>1) Capacità di <i>leadership</i></p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>2) Capacità di interagire in modo costruttivo con le altre funzioni del sistema camerale, garantendo la massima visibilità all'Ente camerale ed ai suoi vertici istituzionali</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>3) Capacità di monitorare i programmi</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>4) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>5) Capacità di differenziazione del proprio giudizio sul personale dipendente</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>6) Capacità di gestire le risorse</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>
<p>7) Capacità di innovare</p>	<p>Punteggio 1 - 5</p>

OBIETTIVI GENERALI 2025

DIPENDENTI (PESO 40%)

OBIETTIVI	INDICATORI
<p>1. Livello medio generale di soddisfazione delle attività svolte, misurata attraverso indagini di Customer Satisfaction somministrate alle imprese coinvolte nelle iniziative aziendali.</p> <p>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 tempestivamente alla Camera la lista, completa e corretta relativamente a tutti i dati necessari, delle imprese partecipanti indicando obbligatoriamente per ognuna gli estremi necessari per poter procedere alla rilevazione in particolare Denominazione Impresa, Codice REA, contatto mail.</p> <p>La Camera provvederà a contattare le imprese in questione per valutare il livello di soddisfazione rispetto alle attività somministrate secondo un format predefinito.</p> <p>Scala da 1 a 6</p> <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: $\geq 4,5$ ● Eccellenza: = 6,0 <p>Scala (1-6)</p>
<p>2. Incremento dei ricavi al netto del contributo camerale, rispetto a quanto indicato nel consuntivo economico 2024.</p> <p>PESO 15%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: +5% rispetto al valore consuntivo 2024 ● Eccellenza: +10% rispetto al valore consuntivo 2024
<p>3. Incremento dei servizi ed attività di supporto per la creazione di nuove imprese</p> <p>PESO 15%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: +10% rispetto servizi ed attività realizzati nel 2024 ● Eccellenza: + 20% rispetto servizi ed attività realizzati nel 2024

SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI INDIVIDUALI

ANNO DI RIFERIMENTO: 2025

AZIONI	OBIETTIVI	INDICATORI
<p>FORMAZIONE DIGITALE PER LE IMPRESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promozione della cultura e formazione digitale delle imprese: eventi/seminari / attività formative relative alla cultura digitale promossi dall'Azienda nel corso dell'anno <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: Incremento delle imprese partecipanti +5% rispetto al 2024 Eccellenza: Incremento delle imprese partecipanti +10% rispetto al 2024
<p>CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incremento del numero delle attività realizzate nell'ambito della individuazione, validazione e certificazione delle competenze PESO 10 % 	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: Incremento attività realizzate +10% rispetto al 2024 Eccellenza: incremento attività realizzate +20% rispetto al 2024
<p>ORIENTAMENTO MATCHING D/O LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incrementare il numero delle ore di Orientamento volte al matching domanda offerta lavoro <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: incremento ore + 7% rispetto al 2024 Eccellenza: incremento ore + 10% rispetto al 2024
<p>RISULTATI OCCUPAZIONALI E/O AVVIO D'IMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Concorrere all'incremento dei ricavi derivanti dal numero dei risultati occupazionali e/o avvio d'impresa nell'ambito dei progetti di orientamento finanziati. <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: Incremento percentuale dei ricavi + 5% rispetto al 2024 Eccellenza: Incremento percentuale dei ricavi +10% rispetto al 2024

FORMAZIONE ON LINE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire correttamente l'elaborazione dei Report di tutte le attività formative erogate con modalità a distanza al fine di consentire una costante rendicontazione delle ore formative realizzate <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atteso: Assicurare la predisposizione dei Report entro 4 gg dal termine dell'attività • Eccellenza: Assicurare la predisposizione dei Report entro 2 gg dal termine dell'attività
SERVIZI AL LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> • Concorrere all'incremento dei Contributi regionali rendicontati per lo svolgimento delle ore di orientamento nell'ambito delle attività dei servizi al lavoro ed orientamento all'autoimprenditorialità <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atteso: Incremento percentuale dei contributi regionali + 5% rispetto al 2024 • Eccellenza: Incremento percentuale dei contributi regionali +10% rispetto al 2024
WEBINAR HUB E FORMAZIONE ASINCRONA	<ul style="list-style-type: none"> • Supportare la Responsabile dell'Area nell'implementazione dei contenuti del Webinar Hub presente sul sito di Forma Camera <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atteso: implementazione dei contenuti formativi entro 10 gg dal termine delle attività formative • Eccellenza: implementazione dei contenuti formativi entro 7 gg dal termine delle attività formative
CUSTOMER SATISFACTION PER SISTEMA QUALITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare una tempestiva elaborazione dei report della Customer Satisfaction di tutte le attività formative erogate sul modello del Sistema qualità <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atteso: Elaborazione Report entro 10 gg lavorativi dal termine delle attività • Eccellenza: Elaborazione Report entro 7 gg lavorativi dal termine delle attività

<p>MONITORAGGIO PERFORMANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Garantire il costante e tempestivo supporto alla direzione nel monitoraggio della performance aziendale, aggiornando mensilmente i parametri di raggiungimento degli obiettivi generali ed individuali, in un'ottica di continuo miglioramento. <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: Predisposizione del Report e Relazione di sintesi entro 7 gg lavorativi dalla conclusione del mese ● Eccellenza: Predisposizione del Report e Relazione di sintesi entro 5 gg lavorativi dalla conclusione del mese
--	---	--

AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la tempistica dei pagamenti delle fatture assicurando tempistiche inferiori rispetto a quelle previste dai termini di legge. <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: pagamento delle fatture -5 gg antecedenti la data di scadenza Eccellenza: pagamento delle fatture -7 gg antecedenti la data di scadenza
MONITORAGGIO ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: Relazione di monitoraggio entro 20 gg lavorativi dalla conclusione del mese Eccellenza: Relazione di monitoraggio entro 10 gg lavorativi dalla conclusione del mese
MONITORAGGIO ELENCO FORNITORI	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la corretta ed efficace gestione dell'Elenco dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, mediante la verifica e validazione delle richieste di iscrizione sulla piattaforma. Garantire il monitoraggio trimestrale dei requisiti dei fornitori iscritti. <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: verifica requisiti e validazioni entro 7 gg dalla richiesta Monitoraggio trimestrale entro 7 gg lavorativi dalla fine del mese Eccellenza: verifica requisiti e validazioni entro 5 gg dalla richiesta - Monitoraggio trimestrale entro 5 gg lavorativi dalla fine del mese
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la somministrazione dei questionari di Customer Satisfaction al termine di ogni attività <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atteso: somministrazione dei questionari di Customer Satisfaction entro 7 gg dal termine delle attività

		<ul style="list-style-type: none"> ● Eccellenza: somministrazione dei questionari di Customer Satisfaction entro 5 gg dal termine delle attività
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> ● Ottimizzazione della procedura interna per la corretta e tempestiva trasmissione del materiale didattico e degli attestati ai partecipanti alle attività formative realizzate con il contributo camerale (corsi, seminari, webinar, workshop etc.). <p>PESO 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atteso: trasmissione del materiale didattico e degli attestati entro 7 gg dal termine delle attività ● Eccellenza: trasmissione del materiale didattico e degli attestati entro 5 gg dal termine delle attività

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