



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2016

FORMA CAMERA

AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

1. PIANO DI INCENTIVAZIONE PER IL PERSONALE

Il piano di incentivazione ha lo scopo di:

- aumentare la consapevolezza generale della necessità di attuare i piani aziendali;
- migliorare, qualitativamente e quantitativamente, il contributo di ciascuno al raggiungimento dei piani aziendali e della relativa produttività;
- aumentare il senso di appartenenza all'azienda ed al sistema camerale;
- aumentare la coesione aziendale.

L'importo complessivo del Piano viene determinato tenendo conto delle disposizioni in materia di contenimento del costo del personale .

Per le incentivazioni dei singoli si distinguono due aree:

- obiettivi aziendali** (peso 50%) che sono validi per tutta l'azienda ad eccezione del Direttore Generale ff, per cui il peso degli obiettivi aziendali è pari al 60 % suddiviso secondo la percentuale indicata dal Presidente nell'ambito degli obiettivi assegnati dall'OdA
- obiettivi individuali** (peso 40%): obiettivi specifici che riguardano l'apporto dei singoli al processo produttivo aziendale

Verrà inoltre effettuata per ogni dipendente una **valutazione qualitativa** della partecipazione alla vita e al raggiungimento degli obiettivi aziendali (peso 10%), valutazione che tiene conto anche della assiduità di presenza in Azienda e dell'attitudine alla cooperazione e al lavoro in team.

Le schede individuali che contengono gli obiettivi (punto **a** e **b**) sono definite dal Direttore Generale





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

Per il Direttore Generale ff, gli obiettivi sono deliberati dall'OdA e assegnati dal Presidente che provvede a suddividerli in percentuali.

La determinazione dell'importo massimo possibile dei singoli sarà effettuata dal Direttore Generale ff e indicherà per ogni dipendente l'importo massimo del premio da attribuire.

Ogni dipendente controfirmerà per accettazione la propria scheda individuale.

Per tutto il personale è prevista una valutazione che riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo lo schema contenuto in allegato A.

Una valutazione fino a 59/100 non dà accesso all'incentivazione. Da 60/100 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).

Eventuali rimanenze non distribuite rispetto all'importo massimo potenziale, possono venire assegnate dal Direttore Generale ff, ai più meritevoli.

Le valutazioni per quanto riguarda obiettivi individuali e valutazione qualitativa sono redatte dal Direttore Generale ff.

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.

L'Azienda favorirà la partecipazione a corsi di formazione che contribuiscano ad elevare la qualificazione professionale dei dipendenti.

I premi saranno distribuiti con la mensilità di marzo dell'anno successivo a seguito di analisi e validazione del processo di gestione della performance effettuato dall'O.I.V della Camera e successiva approvazione dell'OdA.



2. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Nel corso dell'anno con cadenza bimestrale o a cadenza maggiore se necessario vengono elaborati degli stati di avanzamento di ciascuna attività.

Tale monitoraggio permette di verificare la realizzazione degli obiettivi ed analizzare le eventuali criticità.

La valutazione viene effettuata su parametri ed indicatori misurabili al fine di avere un monitoraggio continuo dei risultati e delle attività aziendali.

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.

Il SAL verrà trasmesso alla Camera secondo quanto previsto nell'art. 27 del Regolamento di Organizzazione e sarà composto di una tabella riepilogativa redatta secondo lo schema dell'allegato G del DPR 254/05 e dai format relativi alle singole attività.

Per ogni attività va anche predisposta, con cadenza trimestrale, una breve ma esaustiva relazione descrittiva delle attività svolte in cui a fronte degli obiettivi si evidenziano i risultati.

Periodicamente vengono effettuati incontri tra il Direttore Generale ed i Responsabili di attività per monitorare l'andamento delle stesse.



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

ALLEGATO A

Schema di valutazione

Nome:

Livello:

Anzianità di servizio:

I. Obiettivi aziendali		
obiettivo 1 (25%)		
obiettivo 2 (25%)		
II. Obiettivi individuali		
obiettivo 3 (40 %)		
III. Valutazione qualitativa (10%)	<i>valutazione da 0 a 10</i>	

La valutazione degli obiettivi è sull'effettivo raggiungimento o meno di quanto assegnato sia individualmente che aziendali; il valore può essere sì/no (equivalente 100%/0%) oppure un valore percentuale (75, 76, etc.); la valutazione qualitativa è un giudizio in 15mi da 0 a 15 che terrà comunque conto di elementi oggettivi determinati dalla Direzione.

Il raggiungimento degli obiettivi è determinato dalla Direzione Generale.

Valutazione complessiva	
I. Obiettivi aziendali	
II. Obiettivi individuali	
III. Valutazione qualitativa	
Totale	



Una valutazione fino a 59/100 non dà accesso all'incentivazione.

Da 60/100 a 100/100 l'importo dell'incentivazione è parametrato alla percentuale equivalente alla valutazione.

Piano di incentivazione del personale

Anno 2016

Parte 1: Premessa e definizione del Piano

Il piano di incentivazione approvato dal Organo di Amministrazione prevede due tipologie di obiettivi:

- **aziendali (50%)**
- **individuali (40%)**
- **valutazione qualitativa (10%)**

Il monte-incentivi complessivo è stato stabilito dall' Organo di Amministrazione.

L'importo massimo possibile viene stabilito per ciascun dipendente dal Direttore Generale sulla base di parametri oggettivi.

Per la prima e seconda tipologia il Piano prevede la redazione di una scheda che al punto 2 conterrà la definizione degli obiettivi individuali di ciascun dipendente e l'indicazione di quelli aziendali.

Gli obiettivi individuali vengono definiti dal Direttore Generale.

L'erogazione dei premi di incentivazione è subordinata : valutazione (scheda in Allegato A) che verrà effettuata dal Direttore Generale , successiva analisi e validazione del processo di gestione della performance da parte dell'O.I.V. della Camera , successiva delibera di approvazione da parte dell'OdA.



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

Al dipendente che avrà raggiunto una valutazione minima di 60/100 verrà erogato un importo correlato alla percentuale espressa in centesimi della valutazione (es.: alla valutazione 75/100 corrisponde il 75% dell'importo massimo prestabilito).

Parte 1: Definizione degli obiettivi AZIENDALI 2016

Obiettivo 1 (peso 25%)

Incremento del numero di iniziative a catalogo nell'ambito dei Proventi da Servizi rispetto all'anno precedente di una percentuale uguale o maggiore al 25% tale da determinare un aumento dei relativi ricavi di una percentuale maggiore al 10 % rispetto al consuntivo 2015

Obiettivo 2 (peso 25%)

Diminuzione dei costi di funzionamento di una percentuale uguale o maggiore al 10 % rispetto al preventivo 2016

Parte 2: Definizione degli obiettivi di lavoro per l'incentivazione individuale

Obiettivi individuali:

saranno assegnati a ciascun dipendente dal Direttore Generale in relazione alle funzioni svolte all'interno dell'Azienda.

- Obiettivo 3 (peso 40%):

.....

Valutazione qualitativa (10%)

