



**Camera di Commercio
Roma**



**AGRO CAMERA
Azienda Speciale**

**PIANO PER LA DEFINIZIONE E LA VALUTAZIONE
DEGLI OBIETTIVI (performance) DELL'AZIENDA
SPECIALE**

**Agro Camera
2018**

1.GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' E LA METODOLOGIA DI LAVORO

Alla luce della missione assegnatale e dell'evoluzione dello scenario del settore, Agro Camera individua come principale scopo della sua attività la funzione di servizio alle imprese del settore agro-alimentare. Da questo impegno, discendono gli obiettivi delle specifiche azioni che sono individuate ed aggiornate nel Piano annuale dell'attività, che per il 2018 sono di seguito riepilogate:

- a) la migliore conoscenza dello scenario e dei mercati sostanziata dalla funzione di gestione della Borsa merci di Roma
- b) la creazione e la gestione di servizi per il mercato
- c) il miglioramento della qualità dei prodotti
- d) la tipicizzazione della gamma
- e) l'innovazione nella tecnica di produzione e nei processi gestionali
- f) la ricerca di nuove aree di mercato, coerenti con l'evoluzione della domanda
- g) il supporto alla diversificazione
- h) l'erogazione di servizi al sistema istituzionale per la crescita del settore
- i) la crescita e l'efficienza dei sistemi di garanzia

Come detto gli obiettivi sono tradotti in progetti, a loro volta dettagliati in azioni. A questi, nel corso dell'anno, si possono integrare ulteriori attività di servizio derivanti da incarichi esterni.

Per l'anno 2018 le attività dell'Azienda Speciale sono descritte nell'allegato n. 1 del presente documento.

La dotazione organica a regime per la realizzazione delle attività si compone di n. 10 unità.

Per la gestione del programma di attività 2018 è stata necessaria come per l'anno 2017 una riorganizzazione funzionale interna derivante da:

- assenza per congedo del Direttore generale Carlo Hausmann dal 19 gennaio 2016
- assenza per maternità di n. 1 unità di personale (Murtas)
- presenza con orario part time di n. 1 unità di personale (Libertini)

Con la deliberazione n. 121 dell'11 luglio 2016 la Camera di Commercio ha stabilito che la valutazione della performance dell'Azienda compiuta dall'Organo di Amministrazione debba essere preceduta da una analisi e validazione del relativo processo di gestione da parte dell'OIV della stessa Camera, ponendo questa come condizione necessaria per l'erogazione delle premialità.

Con successivo provvedimento, la deliberazione n. 217 del 28/11/2016, la Giunta ha inoltre precisato che l'azione di monitoraggio dell'OIV debba estrinsecarsi fin dalla assegnazione degli obiettivi al personale e che tale fase debba concludersi entro il mese di febbraio di ciascun anno. Il presente documento contiene quindi i criteri e le metodiche per la valutazione della performance aziendale (nonché dei singoli dipendenti) per il 2018.

Ferma restando l'articolazione per livelli contrattuali con conseguente relativa tipologia di responsabilità individuale, nel piano viene confermata la condivisione con l'intera struttura aziendale - verificata ed aggiornata in occasione di periodiche riunioni - di obiettivi, azioni e del livello di conseguimento dei risultati attesi così da favorire da un lato l'azione di monitoraggio esterna da parte dell'OIV dall'altra il massimo flusso informativo interno e la possibilità di un interscambio e di un supporto vicendevole del personale sia tra i funzionari di primo livello cui è assegnata la funzione di produzione e coordinamento operativo, che tra le figure di secondo e terzo livello con funzioni di supporto.

Tale approccio metodologico in aggiunta alle specifiche attività assegnate a ciascun dipendente (modulo A), favorisce la disponibilità e l'aiuto reciproci- elementi questi valutati anche in sede di analisi dell'attitudine e del comportamento di ciascuno- garantendo così una risposta maggiormente tempestiva ed efficace alle scadenze progettuali.

Eliminati i coefficienti migliorativi collegati ai giorni di effettiva presenza ed all'anzianità di servizio retaggio di sistemi passati, è stata confermata l'introduzione della percentuale in riduzione adottata già nel trascorso biennio in funzione delle assenze che viene calcolata come segue (naturalmente fatti salvi gli istituti contrattuali e di legge):

- tasso di assenza fino al 3% (220 gg /annui): nessuna percentuale applicata
- tasso di assenza superiore al 3% e fino al 12% (da 200 a 220 gg/annui): -10%
- tasso di assenza oltre il 12% (meno di 200 gg/annui): -20%

Il tasso di assenza è calcolato considerando come dato base 227 giorni, pari al totale delle giornate lavorative (260 gg) da cui sono state sottratte le ferie (22 gg) e i ROL/festività sopresse (11 gg).

Accogliendo i suggerimenti emersi dal costante confronto con l'OIV, si è proceduto ad una ridefinizione dei parametri di valutazione della performance individuale ancorando la relativa percentuale (50% del totale) ad obiettivi specifici per il 25% e alla valutazione di merito sulla base di elementi comportamentali e di valutazione delle competenze ed attitudini effettuata dal Direttore e dal Presidente per il restante peso del 25%, con l'attribuzione di un punteggio da 1 ad 5 per ciascun parametro. E' 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**.

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.

2.OBIETTIVI E PRINCIPI DELLA INCENTIVAZIONE

Le figure di utenti di Agro Camera

La missione di Agro Camera si esplica attraverso l'offerta di servizi alle imprese e agli Enti, in particolare del sistema amministrativo locale, interessati allo sviluppo agricolo, rurale ed alimentare.

Tutti i dipendenti dell'Azienda, e per loro tramite i collaboratori, sono chiamati a condividerne e a diffonderne i contenuti.

Per l'attuazione della sua missione Agro Camera mira a mantenere e a sviluppare un pieno rapporto di fiducia con tutti gli interlocutori aziendali, gli amministratori, la direzione, i dipendenti, gli utenti, i fornitori ed i partners.

L'Etica nel lavoro

L'Azienda Speciale cura con particolare attenzione i valori etici del proprio lavoro e si adopera perché questi caratterizzino la propria attività. Un alto livello di reputazione dell'Azienda è considerato indispensabile per ottenere alti livelli di efficienza del proprio operato

Lo stile Aziendale

Nell'organizzazione interna del lavoro Agro Camera si caratterizza per uno stile aziendale che fa leva su una costante condivisione delle informazioni e dei processi organizzativi, valorizzando il confronto anche in occasione di periodiche riunioni con tutto il personale e per quanto possibile limitando l'esercizio eccessivo dell'autorità.

Nell'approccio con gli utenti dei servizi (consumatori ed imprese) e stakeholders tutti i dipendenti sono tenuti ad un comportamento attento alle esigenze, trasparente e corretto aderente allo stile aziendale ed al codice di comportamento in uso.

**I principi aziendali
per il riconoscimento
della qualità delle
risorse umane**

L'Azienda ai fini di assicurare la qualità del lavoro considera con particolare favore:

- la capacità di ascolto delle esigenze degli utenti così come la capacità di comunicare loro le opportunità di servizio offerte dall'Azienda
- un comportamento proattivo e propositivo
- l'accuratezza del lavoro, la puntualità, il rispetto degli orari
- la prontezza, la celerità nei tempi di risposta, l'autonomia e l'elasticità nell'organizzazione del proprio lavoro e la disponibilità a rispondere alle esigenze aziendali anche al di fuori dei compiti strettamente assegnati
- lo spirito di squadra, lo scambio adeguato di informazioni, il supporto offerto ai colleghi in situazioni di necessità, il contributo fattivo offerto per il miglioramento della performance collettiva dell'Azienda
- la creatività, la capacità di analisi, la capacità di individuare, a livello delle differenti funzioni, nodi organizzativi e di suggerire soluzioni adeguate
- la volontà di progredire nella professionalità e nell'acquisizione di abilità professionali, la ricerca continua di miglioramento delle proprie prestazioni e la cura del proprio ambiente di lavoro e dell'attrezzatura affidata.

3.MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL LAVORO

La programmazione del lavoro

L'Azienda attua con cadenza annuale un Programma di Attività approvato dall'OdA e dalla Camera di Commercio di Roma contestualmente al bilancio preventivo.

I contenuti del programma di attività assieme ad un calendario di massima della programmazione delle attività stesse sono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente all'inizio dell'anno. Il programma di attività è articolato in progetti e in relative azioni. Gli obiettivi attesi ed i parametri di valutazione per la positiva riuscita di ogni iniziativa / progetto sono oggetto di condivisione in occasione delle periodiche riunioni con tutto il personale. L'approvazione del presente sistema con gli obiettivi di ciascuno completa il prescritto iter formale entro il mese di febbraio di ciascun anno.

Ai progetti inizialmente previsti possono integrarsi ulteriori attività connesse ad incarichi successivamente ricevuti, anch'essi formano oggetto di divulgazione al personale e di successiva assegnazione.

L'assegnazione degli obiettivi alla Direzione

Al Direttore Generale sono affidati annualmente dal Presidente con apposita nota degli obiettivi generali e di carattere individuale. Al Vice Direttore parimenti con apposita nota sono assegnati obiettivi individuali propri in funzione del coordinamento dei settori di attività e delle risorse umane assegnate. Anche per l'anno in corso, entrambe le funzioni coesistono nella figura del Direttore Generale Vicario.

La misurazione del grado di realizzazione delle attività

I progetti e le azioni si intendono realizzati in modo adeguato dall'Azienda al momento del loro completamento. La valutazione è quindi condotta in base agli output stabiliti nella scheda progetto/nel contratto di affidamento nel caso di attività da terzi.

Eventuali modifiche agli output dei progetti, così come alle modalità di realizzazione possono essere attuate in corso d'opera in base a considerazioni di opportunità. In questo caso sono oggetto di una successiva riassegnazione di compiti.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi collettivi aziendali

La valutazione della performance investe in via preliminare il livello collettivo e successivamente il livello individuale.

Per la valutazione collettiva la base informativa per la valutazione dei risultati, anche in base agli indicatori di realizzazione individuati, è predisposta dalla Direzione ed è riportata in un apposito prospetto condiviso con l'OdA a seguito dell'approvazione del bilancio consuntivo.

La valutazione della performance aziendale è compiuta dall'OdA dell'Azienda sulla base della relazione sulle attività svolte.

Nella valutazione si tiene conto di alcuni parametri di carattere generale sia di natura quantitativa che qualitativa come ad esempio:

- il grado di realizzazione del programma di attività annuale, attraverso gli output e gli indicatori
- le eventuali attività integrative svolte in aggiunta al programma di attività
- il grado di soddisfazione degli utenti, misurati con sistemi di analisi della *customer satisfaction*
- l'impegno complessivo delle risorse umane aziendali, valutandone il grado di professionalità e di rispondenza alle esigenze di servizio
- il contenimento dei costi di struttura
- l'impegno nel valorizzare in tutta la progettualità il ruolo e l'appartenenza al sistema camerale dell'azienda speciale con il coinvolgimento nelle iniziative di rilevanza esterna dei vertici camerali.

Ogni anno vengono individuate almeno due tipologie di obiettivo il cui peso complessivo, per il 2018, è pari - sia per il personale che per il Direttore Generale Vicario - al 50% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento ed il cui raggiungimento nel valore atteso è condizione per l'erogazione dell'incentivo con una gradualità di risultato ricompresa tra un livello atteso (80%) ed uno di eccellenza (100%).

Vengono poi assegnati a ciascun dipendente due obiettivi di natura individuale il cui peso complessivo è pari al 25% del valore. Un ulteriore 25% è il risultato di una valutazione di merito effettuata dal Direttore e dal Presidente sulla base dei parametri indicati nella sezione dedicata (modulo B).

In base alla deliberazione n.217 del 28/11/2016 adottata dalla Giunta camerale l'assegnazione degli obiettivi al personale e la valutazione del grado di conseguimento dei relativi risultati deve essere oggetto di una analisi e verifica da parte dell'OIV della stessa Camera di Commercio che fornirà così un supporto all'OdA anteriormente all'adozione degli atti di propria competenza. Una analisi e valutazione del processo di gestione della performance aziendale è compiuta dall'OIV ed è condizione necessaria per l'erogazione delle premialità fin dalla fase di assegnazione degli obiettivi al personale, attività questa che deve concludersi entro il mese di febbraio di ciascun anno. Ciò ferme restando le

prerogative previste dal Regolamento di organizzazione aziendale e richiamate in premessa nella citata deliberazione camerale per l'OdA, il Presidente e la Direzione in termini di predisposizione del presente piano, di definizione degli obiettivi sia del Direttore generale che del restante personale e di analisi dei risultati sulla base del bilancio d'esercizio dell'Azienda, alla luce della relazione delle attività svolte.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali è condotta in funzione del grado di responsabilità e di competenze di ciascuna risorsa, prevedendo un livello direzionale (direttore e vice direttore) uno di responsabile (di progetto/ amministrativo) e di assistente / addetto.

Obiettivi del Direttore Generale Vicario

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale Vicario assegnati dal Presidente e dall'OdA e comunicati con apposita nota entro il mese di febbraio di ciascun anno, tiene conto per l'anno 2018 del conseguimento degli obiettivi di carattere generale (peso 50%) e di quelli di natura individuale (peso 10%), nonché della valutazione delle competenze professionali e manageriali (peso 40%), secondo i dettagli contenuti nella citata comunicazione. Rispetto ai quattro criteri del 2017 per una armonizzazione con i parametri adottati dalla Camera di Commercio per il proprio personale dirigente è stato aggiunto un quinto criterio:

- 1) Capacità di leadership (1 - 5 punti)
- 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 (1 - 5 punti)
- 3) Capacità di monitorare i programmi (1 - 5 punti)
- 4) Flessibilità e capacità di gestire le straordinarietà (1 - 5 punti)
- 5) Capacità di differenziazione del proprio giudizio sul personale dipendente (1 - 5 punti)

Obiettivi e performance dei funzionari Responsabili di Progetto e del Responsabile amministrativo, degli Assistenti di Progetto e degli Addetti alla Segreteria

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione ai Responsabili di Progetto, al Responsabile Amministrativo nonché agli Assistenti di progetto ed agli addetti di segreteria è a cura della Direzione ed avviene in funzione:

- del raggiungimento degli obiettivi collettivi aziendali (peso 50%)
- del conseguimento di un ulteriore 50% suddiviso tra il raggiungimento degli obiettivi individuali a cui è destinata la quota del 25% del valore attribuito al sistema di valutazione per l'anno di riferimento, nonché del giudizio attribuito dalla Direzione e dal Presidente per l'aderenza ai principi dello stile

aziendale nel comportamento (peso 25%). La misurazione è tradotta in un ulteriore punteggio espresso da 5 a 25 così suddiviso:

- a. professionalità, competenza, abilità, elasticità (1 - 5 punti)
- b. puntualità nel rispetto degli impegni, accuratezza, affidabilità (1 - 5 punti)
- c. disponibilità, elasticità nell'assolvere compiti diversi e nell'adattamento al lavoro (1 - 5 punti)
- d. creatività, capacità di problem solving (1 - 5 punti)
- e. spirito di squadra, disponibilità a collaborare (1 - 5 punti).

Modalità di concessione dell'incentivazione

L'importo dell'incentivazione è stabilito dall'OdA dell'Azienda con cadenza annuale mentre la distribuzione avviene nell'anno successivo a quello di riferimento a seguito di verifica dell'attuazione del sistema della performance. La valutazione del grado di conseguimento dei risultati raggiunti, come previsto dalla richiamata delibera di Giunta n. 217 del 28 novembre 2016, deve essere preceduta da un'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, che 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.

Per il Direttore Generale è prevista dal 2005 una speciale variabile della retribuzione annua lorda stabilita con deliberazione, e collegata sia al raggiungimento degli obiettivi di carattere generale che di tipo individuale assegnati ogni anno. Al Vice Direttore è stato riconosciuto dal 2008 con deliberazione un incentivo in funzione del raggiungimento degli obiettivi generali da parte dell'Azienda ed in particolare delle aree di attività affidate.

Per la parte restante del personale, l'importo è definito in modo collettivo, dall'OdA dell'Azienda. L'importo collettivo è distribuito sulla base delle specifiche di cui al foglio di calcolo allegato che rende attuativi i principi esposti nel presente Piano.

TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO PERFORMANCE 2018

| | |
|--|--|
| PERSONALE | <p>50% Obiettivi aziendali</p> <p><i>Obiettivo 1 peso 25%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i> <i>Obiettivo 3 peso 10%</i> <i>Obiettivo 4 peso 5%</i></p> |
| | <p>25% Obiettivi individuali</p> <p><i>Obiettivo 1 peso 15%</i> <i>Obiettivo 2 peso 10%</i></p> |
| | <p>25% Valutazione performance individuale</p> |
| DIRETTORE GENERALE VICARIO | <p>50% Obiettivi aziendali</p> <p><i>Obiettivo 1 peso 25%</i> <i>Obiettivo 2 peso 25%</i></p> |
| | <p>10% Obiettivi individuali</p> <p><i>Obiettivo 1 peso 5%</i> <i>Obiettivo 2 peso 5%</i></p> |
| | <p>40% Valutazione delle competenze professionali e manageriali</p> |
| SOGLIA DI ACCESSO ALL'INCENTIVO | <p>Per obiettivi aziendali e individuali raggiungimento valore atteso (80%).</p> <p>Incentivo erogato in percentuale minore per assenze superiori al 3% (con due diverse fasce di riduzione)</p> |

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

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI
ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

NOME E COGNOME:
LIVELLO:
IN SERVIZIO DAL:

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

| CODICE da programma attività | AZIONI | RUOLO (1) | OBIETTIVI (2) | INDICATORI |
|------------------------------|--------|-----------|---------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |

(1): RP = responsabile progetto, AP = assistente progetto, AS = addetto segreteria, RA= responsabile amministrativo

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

Eventuali osservazioni e valutazioni sugli obiettivi assegnati:

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

IL DIPENDENTE

DATA

FIRMA

SCHEDA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI
(PESO 25%)

| CODICE da programma attività | AZIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (assoluto e %) |
|------------------------------|--------|-----------|------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 25%)

| | |
|---|--|
| 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 25%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 2 (PESO 10%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 3 (PESO 10%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AZIENDALE 4 (PESO 5%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO INDIVIDUALE 1 (PESO 15%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO INDIVIDUALE 2 (PESO 10%) | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO 25%) | |

IL DIPENDENTE

DATA

FIRMA

SCHEDA OBIETTIVI DIREZIONE
ANNO DI RIFERIMENTO: 2018

OBIETTIVI DI NATURA GENERALE (PESO 50%)

| OBIETTIVI | INDICATORI |
|---|--|
| <p>1. Livello medio generale di soddisfazione delle attività somministrate secondo i modelli di analisi Customer Satisfaction a partners istituzionali e stakeholders (escluse associazioni di categoria) scala da 1 a 5 PESO 25%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: risultati dei questionari $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: risultati dei questionari = 5,0 (scala 1-5) |
| <p>2. Incrementare il numero di appuntamenti/eventi direttamente realizzati o curati da Agro Camera su mandato (dato 2017: 94) PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% appuntamenti/eventi • Eccellenza: + 10% appuntamenti/eventi |
| <p>3. Garantire il sostegno alla competitività delle imprese aumentando il numero di imprese beneficiarie delle attività informative, di valorizzazione dei prodotti e di assistenza tecnica (dato 2017: 583 imprese) PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% imprese beneficiarie • Eccellenza: + 10% imprese beneficiarie |
| <p>4. Valorizzare l'impegno per la tutela del consumatore con azioni che favoriscano la conoscenza e la sostenibilità dei prodotti tipici locali con riferimento alle novità normative e sulle denominazioni UE, incrementando il numero di utenti raggiunti rispetto all'anno precedente (dato 2017: 4.023) PESO 5%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% utenti raggiunti dalle azioni informative/eventi • Eccellenza: + 8% utenti |

OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO 10%)

| | |
|--|---|
| <p>1. Elaborazione di iniziative/progetti che promuovono l'Introduzione nei processi produttivi di tecniche e soluzioni innovative PESO 5%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 6 iniziative/progetti con tematiche attinenti all'innovazione • Eccellenza: 12 iniziative/progetti con tematiche attinenti all'innovazione |
| <p>2. Incremento della voce "Proventi da servizi" rispetto al Consuntivo 2017 (€ 734.680) PESO 5%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% • Eccellenza: + 8% |

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (PESO 40%)

| | |
|--|------------------------|
| <p>1) Capacità di leadership</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> |

SCHEDA OBIETTIVI GENERALI

ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

| OBIETTIVI | INDICATORI |
|--|--|
| 1. Livello medio generale di soddisfazione delle attività somministrate secondo i modelli di analisi Customer Satisfaction a partners istituzionali e stakeholders (escluse associazioni di categoria) scala da 1 a 5 PESO 25% | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: risultati dei questionari $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: = risultati dei questionari 5,0 (scala 1-5) |
| 2. Incrementare il numero di appuntamenti/eventi direttamente realizzati o curati da Agro Camera su mandato (dato 2017: 94) PESO 10% | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% appuntamenti/eventi • Eccellenza: + 10% appuntamenti/eventi |
| 3. Garantire il sostegno alla competitività delle imprese aumentando il numero di imprese beneficiarie delle attività informative, di valorizzazione dei prodotti e di assistenza tecnica (dato 2017: 583 imprese) PESO 10% | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% imprese beneficiarie • Eccellenza: + 10% imprese beneficiarie |
| 4. Valorizzare l'impegno per la tutela del consumatore con azioni che favoriscano la conoscenza e la sostenibilità dei prodotti tipici locali con riferimento alle novità normative e sulle denominazioni UE, incrementando il numero di utenti raggiunti rispetto all'anno precedente (dato 2017: 4.023) PESO 5% | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% utenti raggiunti dalle azioni informative/eventi • Eccellenza: + 8% utenti |

SCHEDA riepilogativa OBIETTIVI INDIVIDUALI
ANNO DI RIFERIMENTO: **2018**

| CODICE da programma attività | AZIONI | OBIETTIVI (2) | INDICATORI |
|------------------------------|--|--|---|
| 1.3 | SERVIZI PER IL MERCATO - Seminario tematico ROMACEREALI | <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la soddisfazione degli utenti-imprese partecipanti (customer satisfaction) monitorata attraverso i questionari <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: risultati dei questionari $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: risultati dei questionari=5,0 (scala 1-5) |
| 2.5 | CENTRO SERVIZI QUALITÀ PRODOTTI (TIPICI E TRADIZIONALI) - Punto informazione e animazione | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuire a introdurre elementi innovativi nei percorsi didattici da proporre alle scuole in base alle osservazioni degli insegnanti relative alla formula adottata <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: livello di soddisfazione per la nuova formula adottata $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: livello di soddisfazione per la nuova formula adottata= 5,0 (scala 1-5) |
| 2.9 e 2.11 | CENTRO SERVIZI QUALITÀ PRODOTTI (TIPICI E TRADIZIONALI) - Concorsi Premio Roma / Laboratori | <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la soddisfazione degli utenti-imprese partecipanti (customer satisfaction) monitorata attraverso i questionari (dato 2017: 4,40) intervenendo sui fattori di criticità <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: risultati dei questionari $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: risultati dei questionari=5,0 (scala 1-5) |
| 2.11 | CENTRO SERVIZI QUALITÀ PRODOTTI (TIPICI E TRADIZIONALI) - Laboratori, cantieri di miglioramento e progettazione comunitaria | <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l'introduzione nei processi produttivi di tecniche e soluzioni innovative, in funzione della qualità, dell'adeguatezza al mercato e del contenimento dei costi di produzione attraverso l'organizzazione di | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 6 incontri tecnici • Eccellenza: 10 incontri |

| | | | |
|------------|--|--|--|
| | | <p>incontri tecnici per le imprese</p> <p>PESO 10%</p> | |
| 2.13 | <p>CENTRO SERVIZI QUALITÀ PRODOTTI (TIPICI E TRADIZIONALI) – Percorsi innovativi nella produzione agroalimentare</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuire a sviluppare il database aziendale sui casi di innovazione a livello nazionale ed internazionale <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 12 casi • Eccellenza: 24 casi |
| 2.14 e 1.1 | <p>CENTRO SERVIZI QUALITÀ PRODOTTI (TIPICI E TRADIZIONALI) – Manutenzione dei siti web dell’azienda speciale (incluso quello di Borsa Merci), azione social network e di comunicazione per il consumatore</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Garantire il tempestivo aggiornamento delle informazioni e l’ampliamento del centro web di documentazione <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: per aggiornamento informazioni entro 2 giorni lavorativi, per la documentazione entro 3 giorni lavorativi dalla loro validazione • Eccellenza: per aggiornamento informazioni entro la giornata, per la documentazione entro 1 giorno lavorativo dalla loro validazione |
| 3.15 | <p>SERVIZI ATTIVITÀ ISTITUZIONALI – SUPPORTO TECNICO PER FIERE ED EVENTI</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuire ad aumentare il livello di soddisfazione cliente nella programmazione rivolta al pubblico per la divulgazione delle eccellenze enogastronomiche del Lazio e la riscoperta delle antiche tradizioni del territorio attraverso l’organizzazione di laboratori/incontri tecnici <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: risultati dei questionari $\geq 4,5$ (scala 1-5) • Eccellenza: risultati dei questionari=5,0 (scala 1-5) |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 4.19 | SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLE IMPRESE - Workshop tematici per produzioni agroalimentari e agriturismo | <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare il livello di coinvolgimento delle aziende attraverso l'inserimento sul sito Romaincampagna di proposte e news <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 48 proposte/news • Eccellenza: 100 proposte/news |
| | SEGRETERIA | <ul style="list-style-type: none"> • Garantire la collaborazione nella riduzione delle piccole spese di gestione ufficio attraverso la realizzazione di indagini di mercato rispetto ai principali settori di interesse per forniture <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 8 indagini di mercato • Eccellenza: 12 indagini di mercato |
| | SEGRETERIA | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuire alla corretta ed efficace gestione dell'Elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi mediante l'aumento del numero dei soggetti iscritti <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: + 5% di soggetti iscritti • Eccellenza: + 15% di soggetti iscritti |
| | AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Ottimizzazione delle procedure interne volte a garantire il flusso informativo relativo alla corretta gestione amministrativa alla Direzione <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: 2 giorni rispetto all'acquisizione/ produzione del dato • Eccellenza: 1 giorno rispetto all'acquisizione/ produzione del dato |
| | AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Garantire la tempestività nella predisposizione dei report amministrativi trimestrali (preventivi e consuntivi) per la trasmissione alla Camera di Commercio di Roma <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: entro 5 giorni dal termine del trimestre di riferimento • Eccellenza: entro 2 giorni dal termine del trimestre di riferimento |

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| | MONITORAGGIO GESTIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Garantire la corretta e tempestiva realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione come da normativa, monitorando gli strumenti gestionali collegati al P.T.P.C. in funzione di eventuali aggiornamenti <p>PESO 15%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: check indicatori per aggiornamento informazioni semestrale entro il 15 giugno ed annuale entro il 15 dicembre • Eccellenza: check indicatori per aggiornamento informazioni semestrale entro il 1° giugno ed annuale entro il 1° dicembre |
| | MONITORAGGIO GESTIONE | <ul style="list-style-type: none"> • Garantire il costante e tempestivo supporto alla direzione aggiornando i parametri utili per il monitoraggio della performance aziendale, in un'ottica di continuo miglioramento <p>PESO 10%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atteso: entro 5 giorni dal termine del trimestre di riferimento • Eccellenza: entro 2 giorni dal termine del trimestre di riferimento |