



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
FOGGIA**

19 nov. 2012

## **QUESTIONARIO**

### **PER LA RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

#### **Premessa**

Nell'ottica dell'adeguamento alla normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, particolare rilevanza assume il tema del benessere organizzativo, anche come presupposto essenziale per l'efficienza dell'attività amministrativa.

Pertanto, l'Amministrazione camerale intende approfondire la conoscenza della percezione che i dipendenti hanno dell'ambiente di lavoro attraverso la realizzazione di un'indagine annuale volta a rilevare il benessere organizzativo.

La presente indagine, curata dall'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, ai sensi dell'art. 14, c. 5, del d.lgs. 150/2009, con il supporto della struttura tecnica permanente, consentirà di individuare eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto nel progettare un ambiente di lavoro attento al benessere delle persone.

Non esistono risposte giuste o sbagliate, la migliore è quella che più si avvicina all'esperienza di colui che compila il questionario, che il personale tutto è invitato a compilare.

Il Presidente CCIAA  
Ing. Elisa Zanasi

Il Presidente OIV  
Prof. Maurizio Ricci



19 nov. 2012

**SEZIONE PRIMA: CARATTERISTICHE DEL PERSONALE  
ANAGRAFICA**

**I.a - SESSO**

- M
- F

**I.b - ETA'**

- fino a 45 anni
- da 45 a 55 anni
- oltre 55 anni

**I.c - TITOLO DI STUDIO**

- Diploma di scuola secondaria di primo grado
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Diploma di laurea triennale
- Diploma di laurea magistrale/specialistica

**I.d - CATEGORIA APPARTENENZA**

- B
- C
- D
- Dirigenza

**I.e - ANNI DI LAVORO**

- meno di 10 anni
- da 10 a 20 anni
- da più di 20 anni

**SEZIONE SECONDA: AMBIENTE DI LAVORO**

**Su una scala di valutazione da 1 a 5, in che misura sei in accordo con le seguenti affermazioni.**

II.a	L'ambiente di lavoro è illuminato	1	2	3	4	5
II.b	L'ambiente di lavoro è silenzioso	1	2	3	4	5
II.c	L'ambiente di lavoro è gradevole	1	2	3	4	5
II.d	L'ambiente di lavoro è pulito	1	2	3	4	5
II.e	Le condizioni dell'edificio sono buone	1	2	3	4	5
II.f	La postazione di lavoro utilizzata è adatta	1	2	3	4	5
II.g	I servizi igienici utilizzati sono decorosi	1	2	3	4	5
II.h	Il medico competente della Medicina del lavoro soddisfa le aspettative	1	2	3	4	5
II.i	Le misure tecniche ed organizzative adottate in materia di sicurezza degli impianti elettrici e dell'illuminazione sono evidenti	1	2	3	4	5
II.l	Le misure di sicurezza per ciò che concerne le vie di esodo sono evidenti	1	2	3	4	5
II.m	Le misure di sicurezza per ciò che concerne la rumorosità sono apprezzabili	1	2	3	4	5
II.n	L'amministrazione ha dato applicazione alle norme sulla rimozione delle barriere architettoniche	1	2	3	4	5

*[Handwritten signature]* 2



19 nov. 2012

### SEZIONE TERZA: IL LAVORO

Su una scala di valutazione da 1 a 5, in che misura sei in accordo con le seguenti affermazioni.

III.a	Lavorare per la propria organizzazione è impegnativo	1	2	3	4	5
III.b	Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro	1	2	3	4	5
III.c	La giornata lavorativa dà soddisfazione	1	2	3	4	5
III.d	Il lavoro svolto è inerente al proprio iter formativo-professionale	1	2	3	4	5
III.e	L'orario di lavoro è funzionale	1	2	3	4	5
III.f	Il lavoro svolto consente di far emergere le qualità personali e professionali	1	2	3	4	5
III.g	Nel lavoro non mancano le occasioni di aggiornamento e formazione	1	2	3	4	5
III.h	Per svolgere il lavoro è semplice avere le informazioni di cui si ha bisogno	1	2	3	4	5
III.i	Gli obiettivi dell'Ente sono chiari e ben definiti	1	2	3	4	5

### SEZIONE QUARTA: RELAZIONI CON COLLEGHI E SUPERIORI GERARCHICI

Su una scala di valutazione da 1 a 5, in che misura sei in accordo con le seguenti affermazioni.

IV.a	I rapporti tra uffici e colleghi sono caratterizzati da collaborazione	1	2	3	4	5
IV.b	I rapporti interpersonali sono cordiali	1	2	3	4	5
IV.c	Il superiore gerarchico agisce con trasparenza e integrità	1	2	3	4	5
IV.d	Il dirigente agisce con trasparenza e integrità	1	2	3	4	5
IV.e	Il superiore gerarchico trova soluzioni adeguate ai problemi lavorativi	1	2	3	4	5
IV.f	Il dirigente trova soluzioni adeguate ai problemi lavorativi	1	2	3	4	5
IV.g	Le proposte dei dipendenti contribuiscono al miglioramento dei processi organizzativi	1	2	3	4	5
IV.h	Il superiore gerarchico fa richieste congrue rispetto a quello che il dipendente "è" (ruolo competenze qualifiche) e "fa"	1	2	3	4	5
IV.i	Il superiore gerarchico facilita e promuove lo sviluppo del "saper fare" (aggiornamento condivisione e circolazione delle conoscenze)	1	2	3	4	5
IV.l	I superiori gerarchici hanno capacità gestionali e competenze professionali	1	2	3	4	5
IV.m	La dirigenza adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale	1	2	3	4	5
IV.n	La direzione garantisce pari opportunità	1	2	3	4	5

*V. P.*



19 nov. 2012

**SEZIONE QUINTA: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Su una scala di valutazione da 1 a 5, in che misura sei in accordo con le seguenti affermazioni.

V.a	Gli obiettivi operativi sono chiari e definiti rispetto alla pianificazione e programmazione strategica	1	2	3	4	5
V.b	L'amministrazione fornisce risorse e mezzi per svolgere il lavoro	1	2	3	4	5
V.c	Le professionalità sono riconosciute e apprezzate dall'amministrazione	1	2	3	4	5
V.d	La cultura del lavoro di squadra è diffusa	1	2	3	4	5
V.e	L'amministrazione riconosce e valorizza le competenze e gli apporti personali	1	2	3	4	5
V.f	L'amministrazione è attenta all'innovazione tecnologica e culturale	1	2	3	4	5
V.g	L'amministrazione favorisce misure che rendono compatibile il lavoro con le esigenze personali e familiari	1	2	3	4	5
V.h	L'ambiente di lavoro è improntato al rispetto dei principi in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing	1	2	3	4	5
V.i	La cultura del problem solving è diffusa	1	2	3	4	5
V.l	Il livello di insofferenza e/o disinteresse per il lavoro è basso	1	2	3	4	5
V.m	Le professionalità che l'Ente esprime sono apprezzate all'esterno	1	2	3	4	5
V.n	Il livello di risentimento nell'ambiente di lavoro è basso	1	2	3	4	5
V.o	Le informazioni funzionali al lavoro circolano facilmente e regolarmente	1	2	3	4	5
V.p	Lo scambio di comunicazioni tra colleghi - non consone e non appropriate - ostacola l'efficienza dei processi lavorativi di	1	2	3	4	5
V.q	La distribuzione dei carichi di lavoro è funzionale ai processi organizzativi	1	2	3	4	5
V.r	L'amministrazione adotta modalità e strumenti di comunicazione per garantire trasparenza della misurazione e della valutazione della performance	1	2	3	4	5
V.s	L'amministrazione all'estitisce un ambiente di lavoro salubre, confortevole ed accogliente	1	2	3	4	5
V.t	L'amministrazione adotta azioni per prevenire infortuni e rischi professionali	1	2	3	4	5

*V. T. B.*



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
FOGGIA

19 nov. 2012

### SEZIONE SESTA: SUGGERIMENTI

**Quali sono le cose più urgenti da migliorare nell'amministrazione?**  
*(indicare max tre risposte, in ordine di priorità)*

- Valorizzazione del personale
- Circolazione e chiarezza delle informazioni
- Confortevolezza dell'ambiente di lavoro
- Rapporto tra unità organizzative e l'assegnazione delle risorse umane
- Adeguatezza delle dotazioni tecnologiche ed informatiche
- Flessibilità e compatibilità del contesto lavorativo con la vita privata
- Altro \_\_\_\_\_