

## **QUESTIONARIO**

### **PER LA RILEVAZIONE DEL CLIMA INTERNO 2015**

#### **Premessa**

In linea con la 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 clima interno.

L'indagine verrà svolta tenendo conto del nuovo ambiente di lavoro derivante dall'insediamento della Camera nella nuova sede, avvenuto il 15 giugno 2015.

L'OIV ha rilevato che alcuni servizi interni sono ancora in via di attivazione, stante il recente trasferimento.

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.

Il personale è invitato a compilare il questionario, tenendo conto nelle risposte dell'esperienza solo di chi lo compila.

Il Presidente CCIAA  
F.to Dott. Fabio Porreca

Il Presidente OIV  
F.to Prof. Maurizio Ricci

## **SEZIONE PRIMA: CARATTERISTICHE DEL PERSONALE ANAGRAFICA**

### I.a - GENERE

- 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 idonee	1	2	3	4	5
II.f	La postazione di lavoro utilizzata è idonea	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

### 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	Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro	1	2	3	4	5
III.b	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	1	2	3	4	5
III.c	Il lavoro svolto è inerente alle proprie competenze professionali	1	2	3	4	5
III.d	L'orario di lavoro è funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente	1	2	3	4	5
III.e	Il lavoro svolto consente di far emergere le qualità personali e professionali	1	2	3	4	5
III.f	Nel lavoro vi sono occasioni di aggiornamento e formazione	1	2	3	4	5
III.g	Per svolgere il lavoro è semplice avere le informazioni di cui si ha bisogno	1	2	3	4	5
III.h	Gli obiettivi dell'Ente sono chiari e definiti	1	2	3	4	5

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

Per diretto superiore gerarchico si intende il più diretto responsabile in senso gerarchico (responsabile di ufficio e responsabile di servizio).

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 tra colleghi sono caratterizzati da collaborazione	1	2	3	4	5
IV.b	I rapporti interpersonali sono cordiali	1	2	3	4	5
IV.c	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	1	2	3	4	5

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

## 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	Le informazioni funzionali al lavoro circolano facilmente e regolarmente	1	2	3	4	5
V.o	Lo scambio di comunicazioni non consone e non appropriate tra colleghi ostacola l'efficienza dei processi lavorativi di competenza	1	2	3	4	5
V.p	La distribuzione dei carichi di lavoro è funzionale ai processi organizzativi	1	2	3	4	5
V.q	L'amministrazione adotta modalità e strumenti di comunicazione per garantire trasparenza della misurazione e della valutazione della performance	1	2	3	4	5
V.r	L'amministrazione allestisce un ambiente di lavoro salubre, confortevole ed accogliente	1	2	3	4	5
V.s	L'amministrazione adotta azioni per prevenire infortuni e rischi professionali	1	2	3	4	5

## SEZIONE SESTA: SUGGERIMENTI

**Quali sono i miglioramenti da proporre**

*(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 \_\_\_\_\_