

aggiornamento e revisione SMIVAP 2024+ tabelle

Domenico Dell'Anno <ddellanno@smacampania.it>

ven 26/01/2024 12:55

A: Protocollo <protocollo@smacampania.it>

Cc: Tommaso Sodano <tsodano@smacampania.it>; Fiorella Zebatta <fzabatta@smacampania.it>; Antonio Capasso <ACAPASSO@smacampania.it>

2 allegati (392 KB)

SMVP_SMA_Campania_2024 rev 02.docx; Tabelle_SISTEMA_VALUTAZIONE 2024 rev 02.docx

Buongiorno

in relazione all'oggetto,

In allegato trasmetto la proposta di aggiornamento e revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance 2024_Rev2, da trasmettere all'OIV al fine di acquisire il parere vincolante.

cordialità

Domenico Dell'Anno



1651/2024 (26-01-2024)

Proposta aggiornamento e
revisione sistema
misurazione e valutazione
performance

(1/1) Documento primario

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	1




**S.M.A. Sistemi per la Meteorologia
e l'Ambiente CAMPANIA S.p.A.**

Sede legale: 80143 NAPOLI - Centro Direzionale - Is. E7
 Ufficio Tecnico: 81100 CASERTA - Viale Ellittico 21
 C.F./R.I. di Napoli n. 07788680630

(Tel. 0823 322550 - Fax 0823 21034 - PEC-mail: smacampaniaspa@pec.it)


**SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

NR. REV.	DESCRIZIONE MODIFICHE	DA TA
02	Aggiornamento	25.01.2024
A cura della Direzione Generale		

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	2

SOMMARIO

1. Premessa	3
2. Caratteristiche distintive della società S.M.A. Campania S.p.A.....	3
3. Descrizione	7
4. Contenuti.....	8
5. Metodologia	9
6. Il processo di programmazione, misurazione e valutazione	10
6.1. Coerenza con la programmazione economica finanziaria e di bilancio.....	10
6.2. Ambiti di Misurazione e Valutazione	11
7. Modalità di individuazione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target di S.M.A. Campania S.p.A.	12
7.1. Obiettivi operativi	12
7.2. Indicatori	13
7.3. CCNL TDS Concommercio	14
8. Soggetti, funzioni, responsabilità	15
9. La Performance aziendale di S.M.A. Campania S.p.A.....	17
10. Performance individuale	17
11. Performance individuale dei Direttori, dei Dirigenti e dei Quadri di macrostruttura e Responsabili di Staff.....	19
12. Performance individuale del personale dipendente di categoria	21
13. Attribuzione dei punteggi.....	23
14. Ciclo di gestione della performance.....	24
15. Monitoraggio.....	26
15.1. Incontro semestrale valutatore-valutato	26
15.2. Ri-pianificazione operativa	26
16. Accesso alla premialità	27
17. Fasi, soggetti e tempi del Piano.....	28
18. Casi particolari.....	28
19. Procedure di conciliazione	29
20. Coerenza e garanzie del Sistema.....	30
21. Gestione delle contestazioni.....	30
21.1. Personale dirigenziale	30
21.2. Personale delle categorie.....	31
22. Pari opportunità e differenze di genere	31
23. Processo di miglioramento.....	31
Allegato 1 – INDICATORI.....	31
Allegato 2 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE	31
Allegato 3 – SCHEDE DI VALUTAZIONE.....	31

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	3

1. PREMESSA

Con verbale del CdA prot. n. 7940/2023 del 17.05.2023 è stata ratificata la nomina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione.

La Direzione Generale, a seguito dell'esperienza relativa al sistema premiale dell'annualità 2023 ha ritenuto opportuno aggiornare e revisionare il SMVP vigente, al fine di renderlo contestualizzato alla riorganizzazione degli assetti organizzativi e più coerente nell'adozione delle schede di valutazione.

Il presente documento, su proposta del Direttore Generale, è stato sottoposto dal Consiglio di Amministrazione al parere vincolante dell'OIV e approvato con verbale del CdA prot.del.....ed applicato sulla premialità dall'anno 2024, in revisione ed aggiornamento del previgente sistema di valutazione della società S.M.A. Campania S.p.A.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema.

Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza regolamentato dalle norme vigenti.


2. CARATTERISTICHE DISTINTIVE DELLA SOCIETÀ S.M.A. CAMPANIA S.P.A.

La SMA Campania S.p.A., è una società in house della Regione Campania, le cui attività sono esplicitate nell'ambito dell'oggetto sociale nel seguito dettagliato.

La SMA Campania S.p.A. è essenzialmente attiva sul territorio regionale per la realizzazione di diversi progetti, essenzialmente con lo scopo di perseguire la finalità di rivalutazione ambientale e, quindi, sociale del territorio.

Il modello SMA Campania già costituisce una piattaforma esistente e condivisa tra istituzioni e cittadini, atta ad accrescere la capacità istituzionale e l'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello locale, nell'ottica di una migliore regolamentazione e di una buona governance.

La SMA Campania ha tessuto una rete di partnership con i principali dipartimenti degli atenei campani e centri di ricerca locali e nazionali; inoltre, per far fronte alle attività svolte dalla società, la stessa ha anche collaborato con l'Esercito Italiano (Operazione Strade Sicure), fornendo il supporto tecnologico e decisionale alle attività svolte per la prevenzione e la segnalazione del fenomeno dell'abbandono illecito di rifiuti.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	4

Risultati attesi dal modello SMA Campania sono riferibili al miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione, della governance multilivello e della capacità tecnico-amministrativa nei programmi d'investimento pubblico; anche per la coesione territoriale e per l'aumento dei livelli di integrità e di legalità.

La Società opera nei confronti della Regione Campania secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto delle direttive regionali in materia di controllo analogo, pertanto la società è soggetta ai poteri di indirizzo e di controllo, strategico ed operativo, della Regione Campania.

Lo Statuto di S.M.A. Campania S.p.A., approvato dalle Assemblee straordinarie contiene specifiche clausole che consentono al Socio Regione Campania di esercitare il controllo analogo mediante:


- l'esecuzione dei poteri di programmazione e l'emanazione di indirizzi sulla direzione strategica e sulla gestione della Società;
- la nomina e revoca degli Organi societari;
- il possesso della totalità del capitale azionario ed il divieto assoluto di cessione delle azioni ad altri soggetti privati;
- la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni rese e delle modalità di realizzazione dei servizi affidati;
- l'esame e la valutazione delle relazioni e dei documenti afferenti la gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

Si può, quindi, riepilogare che:

- S.M.A. Campania S.p.A. è una Società alla quale la Regione Campania servizi ed attività ritenuti esternalizzabili nella forma dell'affidamento in house;
- è responsabilità della Società garantire l'esatta esecuzione di quanto previsto dallo statuto societario;
- è in capo a S.M.A. Campania S.p.A. il potere direttivo e di gestione delle risorse umane impiegate nell'ambito delle attività e servizi ad essa afferenti;
- la Società è sottoposta al controllo analogo da parte del Socio unico Regione Campania nelle forme previste dal vigente modello approvato dalla Giunta Regionale e secondo gli indirizzi emanati dalla stessa.

Lo Statuto sociale, prevede il seguente sistema di governo, nonché il seguente sistema autorizzativo:

- l'Assemblea: costituita dal Socio unico Regione Campania, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o, in caso di assenza di quest'ultimo, da altro soggetto designato a maggioranza dall'Assemblea stessa;
- il Consiglio di Amministrazione: organo amministrativo della Società, è composto da tre membri, incluso il Presidente, nominati dalla Regione Campania, al sensi e per effetti dell'art. 2449 del c.c.;

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	5

- **Il Collegio Sindacale:** organo di vigilanza sul rispetto della legge e dello Statuto, composto da tre membri effettivi, nonché due supplenti, nominati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 c.c. dalla Regione Campania. I membri effettivi e supplenti devono essere iscritti nell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili o degli avvocati, nonché nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri un Amministratore Delegato, fissando le relative attribuzioni e la retribuzione.

Non sono delegabili le materie elencate nell'articolo 2381, comma 4, del codice civile.

Gli organi delegati sono tenuti a riferire al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, ogni trimestre, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilievo, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed anche in giudizio spetta all'Amministratore unico (ove presente) o al presidente del consiglio di amministrazione e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, al vicepresidente, se nominato; spetta inoltre agli amministratori delegati nei limiti dei poteri loro conferiti. L'organo amministrativo potrà nominare direttori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Attualmente la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CdA).


Poteri del Presidente del CdA e/o dell'Amministratore Unico

L'Organo di amministrazione è nominato su designazione del Presidente della Regione, dura in carica per il numero di esercizi stabilito all'atto della nomina e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio.

All'Organo di amministrazione competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo del presente Statuto inerenti il controllo analogo e salvo quanto per legge è inderogabilmente riservato all'Assemblea dei soci.

La rappresentanza legale spetta al Presidente del CdA.

In caso di nomina di un organo collegiale e di assenza o impedimento del Presidente, la rappresentanza legale spetta al consigliere più anziano, la cui firma fa fede, di fronte ai terzi, di tali circostanze.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	6

La carica di Vicepresidente è attribuita al consigliere anziano esclusivamente quale modalità di individuazione del sostituto del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

Poteri dell'Amministratore Delegato (ove presente)

In caso di nomina di un organo collegiale, le deleghe di gestione sono attribuite a un solo amministratore, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'assemblea.

Poteri del Direttore Generale

L'Assemblea nomina il Direttore Generale sulla base della vigente normativa in materia e all'esito di procedura svolta dall'Ufficio speciale regionale competente in materia di società.

Il Direttore Generale cura l'esecuzione delle delibere e attua le decisioni dell'assemblea dei soci e dell'organo di amministrazione; collabora con il Presidente del CdA ovvero con l'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuite; relaziona con cadenza mensile al Presidente del CdA ovvero all'Amministratore Unico in ordine all'andamento generale della società.

Il contratto del Direttore Generale è a tempo determinato e di durata massima triennale.

Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

Nello specifico, per ciò che attiene all'operato del Direttore Generale, sarà adottata specifica deliberazione del CdA con la quale verranno definite le specifiche competenze e attribuzioni.


Il Controllo sulla Gestione e la Revisione Legale dei Conti

Il controllo sulla gestione spetta al Collegio Sindacale, esso vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento l'attività di controllo è affidata al collegio sindacale, ad eccezione del controllo contabile che viene esercitato da un soggetto iscritto nel registro dei revisori legali tenuto dal ministero dell'economia e delle finanze.

La Revisione Legale dei Conti sulla società è affidata a una società di revisione legale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'Organo di amministrazione nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) cui sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui al Piano adottato,

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	7

nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune e di tutto quanto attiene al rispetto e alla implementazione dei presidi di cui alla L. 190/2012 inerente l'anticorruzione, nonché al D.Lgs. 33/2013 inerente agli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

Le funzioni di RPCT sono affidate a un dirigente, ovvero può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze nei casi in cui i dirigenti sono in numero limitato da dovere comunque essere assegnati allo svolgimento di compiti gestionali in aree cosiddetto a rischio corruttivo.

In ogni caso il RPCT della società dovrà essere individuato mediante affidamento dell'incarico in via esclusiva, onde evitare ingerenze e/o commistioni nell'esercizio delle funzioni proprie previste dalla norma.

Pertanto, l'atto di affidamento attribuisce al RPCT funzioni e poteri previsti dalla normativa vigente, idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.


La Società S.M.A. Campania S.p.A. ha un organigramma di tipo funzionale, in corso di modifica e implementazione a seguito dell'intervenuta operazione straordinaria di fusione.

Di fatto l'organigramma prevede la suddivisione dell'azienda in aree omogenee per ambito di attività, il cui principale vantaggio risiede nella possibilità di raggiungere elevati fattori di efficienza ed ottenere una elevata specializzazione nei ruoli, portando ad una maggiore efficienza operativa in ciascuna funzione.

Attualmente il modello organizzativo, basato sull'esigenza di una forte responsabilità manageriale, è costruito in sostanza da un asset strutturato con una Direzione Generale, un Dirigente e la suddivisione degli uffici in Aree di attività a cui fanno capo i rispettivi Responsabili di Struttura. L'Organo di Governo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione (CdA).

In coerenza con la Deliberazione del CdA del giorno 26.05.2022, il Direttore Generale ha attivato l'iter procedurale per la individuazione delle figure previste nell'ambito dello statuto societario, il quale tra l'altro prevede che: "Su proposta del Direttore Generale l'organo di amministrazione approva la pianta organica, nell'ambito della quale sono previste le figure dirigenziali del **Direttore tecnico** e del **Direttore amministrativo**, determinandone funzioni e poteri"; le nomine dei due Direttori sono state ratificate con verbale del CdA prot. n. 16077 del 24.10.2023.

Pertanto, a seguito dell'insediamento delle predette figure dirigenziali, si evidenzia che il presente sistema di misurazione per la valutazione della performance contempla la misurazione e valutazione anche delle figure dirigenziali in parola, le quali nel seguito per brevità di esposizione sono anch'esse definite "Dirigenti".

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	6

3. DESCRIZIONE

Al fini dell'ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza sebbene il D.Lgs. n. 150/2009 non sia direttamente applicabile alla Società, questa deve, nei propri atti organizzativi interni, comunque ispirarsi e attenersi ai principi contenuti nel medesimo decreto.

Il Piano della Performance 2024 conterrà, pertanto, obiettivi trasversali alle varie aree aziendali che intendono promuovere la trasparenza quali strumento di prevenzione della corruzione attraverso il miglioramento della qualità dell'accesso alle informazioni di S.M.A. Campania S.p.A. mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con gli stakeholder (banca dati, pubblicazioni, portale ecc.) e secondo le linee programmatiche del Piano degli obiettivi strategici dell'Anticorruzione 202..... approvato con determina del CdA prot.....

Per tale ragione, il Sistema ivi presentato individua con chiarezza i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione, stabilisce le fasi e la tempistica di svolgimento delle varie operazioni così come le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Nelle sezioni successive sono specificati i contenuti del Sistema, la metodologia utilizzata, gli ambiti di riferimento per la misurazione e la valutazione e il posizionamento del Sistema all'interno del ciclo di gestione della performance.


4. CONTENUTI

Il Sistema individua:

- a) fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- c) modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

I principi generali del Sistema consentono di qualificarlo come:

- a) premiale, attraverso il riconoscimento delle professionalità e delle eccellenze e la distinzione tra le prestazioni e i risultati dei singoli;
- b) flessibile, evitando l'irrigidimento delle valutazioni delle prestazioni e dei risultati, dovuto all'utilizzo di strumenti che agiscono in maniera preordinata senza rilevare in maniera realistica la qualità e il merito;
- c) motivante, per migliorare le prestazioni e i risultati e suscitare comportamenti positivi;

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	9

- d) **aggregante**, attraverso lo sviluppo della coesione all'interno delle strutture amministrative, che eviti le contrapposizioni e ~~favorisca una concorrenza emulativa~~, anche attraverso la diffusione di buone prassi;
- e) **realistico**, in quanto rapportato all'assetto reale dell'organizzazione, tenendo conto degli elementi che influenzano le prestazioni e i risultati, quali l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione e le modalità organizzative prescelte dall'Azienda;
- f) **trasparente**, in modo che sia garantita la massima diffusione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle prestazioni e dei risultati;
- g) **attuabile facilmente**, evitando modalità e strumenti complessi che richiedano l'ausilio di esperti;
- h) **definito**, attraverso l'utilizzo di una metodologia che misuri le prestazioni e i risultati limitando il grado di discrezionalità del valutatore.

5. METODOLOGIA

Il Sistema ha per oggetto la performance aziendale e la performance individuale sulla base degli indirizzi ed obiettivi partendo dalle indicazioni previste nel Piano strategico 2023-2026 approvato con verbale del CdA prot. n. 16077 del 25.10.2023.

La **performance individuale** esprime il contributo fornito da un individuo ai fini del risultato e la modalità di raggiungimento degli obiettivi.


La **performance aziendale** esprime il risultato che un'intera organizzazione consegue, con le sue singole articolazioni, ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi individuati in base alle linee di indirizzo definite dal Socio Unico Regione Campania.

Gli obiettivi, strategici ed operativi, con i corrispondenti indicatori e valori target che la Società si propone di raggiungere in un arco temporale determinato, derivano pertanto dalle linee d'indirizzo stabilite dal Socio Unico con riferimento alla mission istituzionale dell'azienda quale "in house provider".

In ottemperanza a quanto disposto per le società private a partecipazione regionale, S.M.A. Campania S.p.A. ha strutturato il presente sistema di misurazione e valutazione della performance in maniera tale da assicurare l'osservanza dei principi di ottimizzazione della produttività del lavoro, di efficienza e di trasparenza.

Il Sistema ha per oggetto la performance aziendale e la performance individuale.

In tale prospettiva, il Sistema si applica a:

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	10

- Dipendenti non Responsabili di Struttura che operano nelle strutture interne all' Azienda;
- Responsabili di Struttura/Area;
- Dirigenti;
- Direttore Generale.

6. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE

6.1 Coerenza con la Programmazione Economica Finanziaria e di Bilancio

Il Sistema di valutazione della performance aziendale ed individuale è collegato organicamente agli indirizzi e agli obiettivi cui devono tendere le società controllate dalla Regione Campania, nonché ad un "sistema di reporting, che evidenzia periodicamente, i risultati raggiunti (qualità dei servizi, costi, ricavi, margini, investimenti) a livello di "commessa" e di centro di responsabilità, della definizione di un calendario di incontri con gli organi Responsabili di struttura della controllata, della fissazione in via preventiva degli obiettivi qualitativi e quantitativi dell'esercizio oltre che del budget annuale, così come indicato nella direttive in ordine al sistema di controlli sulle società controllate dalla Regione Campania.

Sulla base degli indirizzi ed obiettivi strategici approvati nel documento di programmazione strategica ed economico-finanziaria approvato annualmente dal socio unico Regione Campania, la Giunta regionale approva i piani annuali operativi di attività.

Tali piani declinano gli indirizzi strategici in obiettivi gestionali annuali, individuati secondo i diversi aspetti:


- a) organizzativo - gestionali;
- b) qualità dei servizi e prestazioni aziendali.

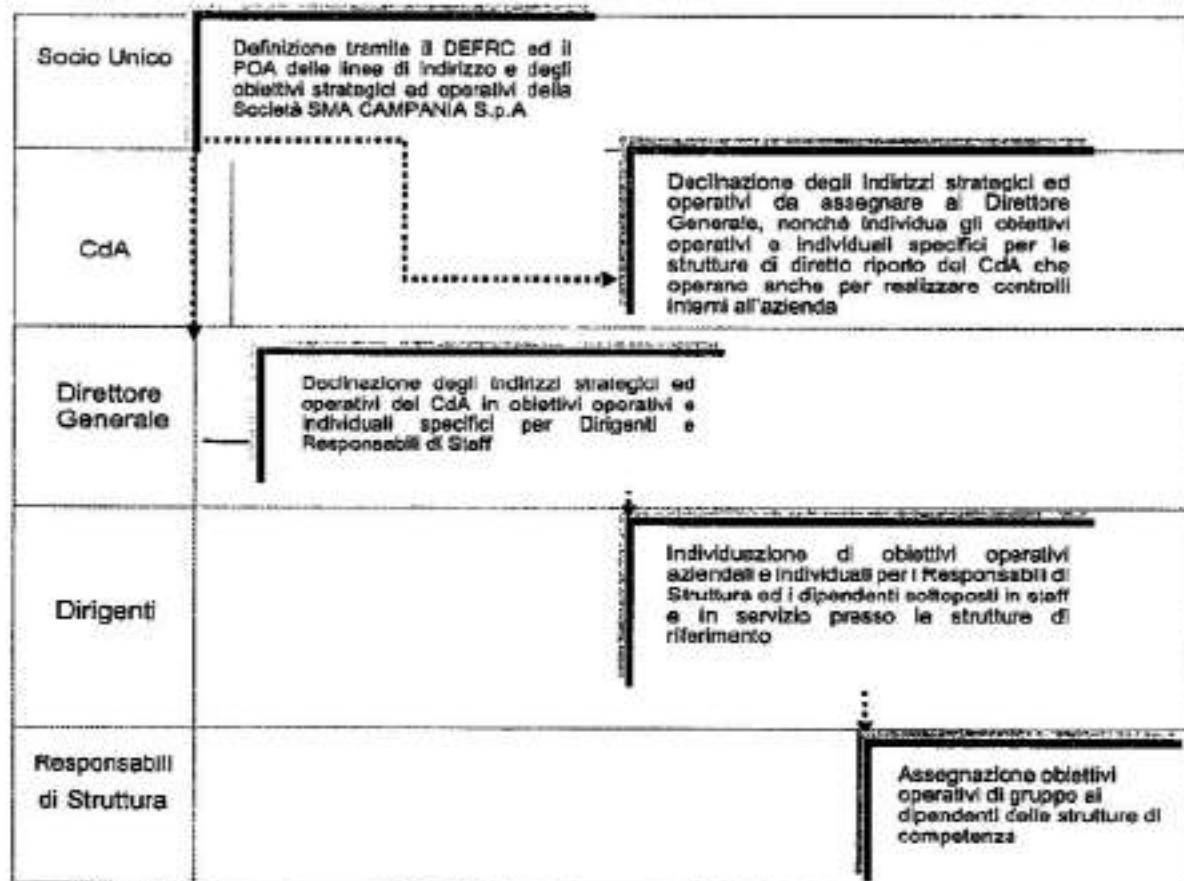
Il piano operativo di attività indica gli obiettivi da raggiungere attraverso l'utilizzo di indicatori qualitativi-quantitativi, così come previsti nel documento di programmazione strategica ed economico-finanziaria approvato dal socio unico Regione Campania e nei contratti di affidamento dei servizi in essere.

La metodologia di individuazione degli obiettivi della S.M.A. Campania S.p.A. deve considerare la tipologia di contratto collettivo nazionale applicato, ovvero il CCNL TDS Confindustria.

6.2 Ambiti di Misurazione e Valutazione


Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance vengono rappresentati nel seguente schema logico:

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	11



La catena valutatore-valutato è evidenziata nel prospetto che segue:

Valutatore	Valutato
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> Direttore Generale (su proposta formulata da OIV)
O.I.V. - Organismo Indipendente di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> Direttore Generale (su proposta da sottoporre al CdA)
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> Dirigenti Responsabile Anticorruzione D.P.O. - Data Protection Officer R.S.P.P. - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Dipendenti sottoposti in staff

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	12

Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili di Struttura • Dipendenti sottoposti in staff e in servizio presso le strutture di riferimento
Responsabili di Struttura	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili di F.O. • Dipendenti in servizio presso le strutture di riferimento

I Dirigenti e i Responsabili di Struttura, nel processo di valutazione del personale assegnato ai servizi, si avvalgono del supporto dei Referenti e dei Coordinatori, ove previsti.

I Coordinatori si avvalgono del contributo dei supervisori, ove previsti.

7. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI, DEGLI INDICATORI E DEI TARGET DI S.M.A. CAMPANIA S.P.A.

7.1 Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi, per essere coinvolgenti, possono avere carattere aziendale, di area, di gruppo e, per le qualifiche superiori, anche individuale e devono essere pertinenti al lavoro direttamente esercitato dai singoli interessati e da questi influenzabili; non devono essere né complessi, né numerosi, ma devono risultare visibili, misurabili ed apprezzabili nel loro andamento.

L'assegnazione degli obiettivi operativi di gruppo nel Piano delle Performance 2024 sarà caratterizzata dalla differenziazione degli stessi in base al ruolo professionale attribuito al dipendente e alle attività svolte all'interno del gruppo.

La ponderazione del contributo che ciascun dipendente potrà dare a livello di gruppo per la realizzazione dell'obiettivo, comporterà pertanto la suddivisione dell'obiettivo operativo in base alle attività svolte da ciascun dipendente, in relazione anche al CCNL di riferimento applicato.

Qualora fossero presenti, all'interno di una medesima struttura, dipendenti appartenenti a contratti collettivi diversi che tuttavia svolgono attività analoghe e/o identiche, affinché possano essere valutati equamente sul medesimo obiettivo di gruppo assegnato, ai fini dell'erogazione del premio di risultato, saranno fatte le opportune corrispondenze fra i due diversi comparti di contrattazione derivanti dai due diversi istituti contrattuali.

Stabiliti il sistema e l'articolazione degli obiettivi, vengono definiti i relativi parametri di riferimento e misurazione, anche attribuendo fattori di ponderazione differenziati.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	13

Tali parametri sono definiti “Indicatori”, cioè valori che esprimono la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale.

Al fine di instaurare un costante dialogo interno che possa essere proficuo per il miglioramento generale della performance complessiva, anche attraverso un maggiore livello motivazionale e di benessere organizzativo, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità, i processi di assegnazione degli obiettivi / piani operativi sono basati, in linea di massima, sulla consultazione e sulla condivisione.

7.2 Indicatori

L'indicatore esprime un valore che rappresenta un fenomeno relativo alla gestione aziendale meritevole di attenzione da parte di stakeholder Interni (Management, Committente) o esterni (cittadini, società in house provider).

Come per gli obiettivi, anche gli indicatori devono essere validati dall'azienda, mediante il riconoscimento della loro capacità intrinseca ed effettiva di misurare taluni aspetti salienti del ciclo delle performance dell'Azienda.

In virtù di ciò alcuni indicatori sono stati rivisti e la formula aggiornata.

In particolare, la validità tecnica degli indicatori del sistema è dettata dalla loro attendibilità, legittimità e tempestività. L'attendibilità garantisce la verificabilità della provenienza dei dati da fonti informative certe ed accessibili. Il principio di tempestività impone che gli indicatori forniscano rilevazioni in tempi coerenti con le necessità di valutazione e decisione.


Occorre tener presente che l'indicatore può essere di processo e di risultato.

L'**indicatore di processo** si riferisce a ciò che fa una unità o anche un singolo dipendente ai fini del conseguimento del risultato dell'azienda nel suo complesso

L'**indicatore di risultato**, ovvero efficacia, efficienza, economicità, giacenza e durata è orientato ai fini, mentre quello di processo ai mezzi.

Nel caso della realtà aziendale S.M.A. Campania Spa quale *in house providing* della Regione Campania, gli eventuali indicatori (di risultato) da utilizzare debbono essere pertanto necessariamente correlati a quanto disposto dai contratti di servizio in essere (Commesse) e dai Piani Operativi ad esso collegati, e potranno essere considerati soltanto se in tali documenti siano indicati i dati quantitativi/qualitativi programmati.

Allo stato attuale, la S.M.A. Campania S.p.A. farà riferimento al Piano strategico 2023-2026.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	14

7.3 CCNL TDS Confcommercio

Gli obiettivi aziendali per i dipendenti della S.M.A. CAMPANIA S.p.A. vengono definiti nell'ambito della contrattazione fra le parti (cfr. CCNL TDS Confcommercio vigente) e consistono in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio reso al committente e, quindi, al territorio e ai cittadini della Regione Campania, attraverso più elevati standard di qualità.

Valutate le condizioni dell'Azienda e del lavoro, le prospettive di sviluppo, e tenuto conto dell'andamento e delle condizioni di competitività, redditività e produttività si definisce un sistema di programmi ed indicatori finalizzato ad obiettivi di miglioramento aziendale, che può essere rivisto e ritariato con periodicità annuale e implementato / monitorato attraverso verifiche intermedie nel corso dell'anno.

Con l'obiettivo di armonizzare il Premio di Risultato come previsto dal CCNL TDS Confcommercio vigente, con i criteri contenuti nel Sistema di Valutazione della Performance 2024, la determinazione dello stesso deve tenere in considerazione indicatori ispirati agli obiettivi strategici della Regione Campania e deve trovare fondamento in reali incrementi di competitività / dell'impresa, per cui occorre collegare i premi ad indicatori di produttività, anche in coerenza con le vigenti disposizioni legislative ed amministrative in materia di detassazione dei trattamenti economici legati alla produttività.

Gli importi, i parametri ed i meccanismi utili alla determinazione quantitativa dell'erogazione connessa al Premio di risultato sono definiti contrattualmente dalle parti in sede aziendale, assumendo pertanto i criteri di riferimento stabiliti nel presente Sistema.

L'erogazione del Premio avrà le caratteristiche di non determinabilità a priori ed è variabile in funzione dei risultati conseguiti.

L'importo del Premio di Risultato, inoltre, è liquidato con un coefficiente di maggiorazione determinato dall'indice di effettiva presenza individuale al lavoro rilevata nel corso dell'anno di riferimento dello stesso, sulla base delle fattispecie di parametrizzazione stabilite nell'Accordo.

Con l'obiettivo di armonizzare il Premio di Risultato, la determinazione dello stesso ha tenuto in considerazione indicatori ispirati agli obiettivi strategici della Regione Campania.

In tale prospettiva, gli obiettivi ed i relativi indicatori sono finalizzati in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio reso al committente, anche in termini di ricaduta sul territorio e verso i cittadini, attraverso più elevati standard di qualità.


OBIETTIVI STRATEGICI	DENOMINAZIONE	INDICATORI
	Razionalizzazione e riduzione dei costi	PRODUTTIVITA'
	Semplificazione delle strutture e delle procedure	QUALITA'
	Miglioramento della qualità dei servizi	QUALITA'
	Etica	QUALITA'
	Trasparenza	QUALITA'
	Qualità, monitoraggio e controllo	QUALITA' / PRODUTTIVITA'
	Ottimizzazione della gestione economica e finanziaria	PRODUTTIVITA'
	Implementazione di sistemi di certificazione e controllo	QUALITA'

8. SOGGETTI, FUNZIONI, RESPONSABILITÀ

Nella fase di definizione ed assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei singoli indicatori, prevale l'approccio top-down, rappresentato dai seguenti passaggi:

1. Consultazione delle OO.SS. per la condivisione degli obiettivi strategici e dei relativi indicatori;
2. Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi della performance;
3. Condivisione e assegnazione formale da parte del Consiglio di Amministrazione degli indirizzi strategici ed operativi da assegnare al Direttore Generale e, quindi, declinazione degli obiettivi strategici ed operativi (organizzativi e individuali) che verranno assegnati secondo le modalità di cui alla precedente tabella di sintesi "ambiti di misurazione e valutazione della performance" a seconda dei soggetti coinvolti;
4. In osservanza del principio del *cascading*, assegnazione da parte del Direttore Generale degli obiettivi operativi (organizzativi e individuali) ai Dirigenti, RPCT, DPO, RSPP e personale di staff direzione generale;
5. Attribuzione da parte dei Dirigenti degli obiettivi operativi (organizzativi e individuali) ai Responsabili di struttura.
6. Attribuzione da parte dei Responsabili di struttura degli obiettivi operativi di gruppo al personale della relativa struttura.

Durante l'anno di riferimento viene effettuato un periodico monitoraggio degli obiettivi da conseguire al fine di adottare interventi correttivi in presenza di scostamenti rispetto alle condizioni previste per la realizzazione degli stessi.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	16

Nella fase di misurazione e valutazione della performance prevale invece l'approccio bottom-up, di seguito richiamato.


1. Verifica da parte dei Responsabili di Struttura dello svolgimento degli obiettivi operativi di gruppo e/o degli obiettivi individuali assegnati al personale di categoria (afferre alla struttura), con procedura di valutazione anche per quanto attiene ai comportamenti organizzativi.
2. Verifica da parte dei Dirigenti del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi operativi (organizzativi e individuali) assegnati ai Responsabili di Struttura, con procedura di valutazione anche per quanto attiene ai comportamenti organizzativi.
3. Verifica da parte del Direttore Generale del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi strategici ed operativi (organizzativi e individuali) assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili di Struttura a suo diretto riporto, con procedura di valutazione anche per quanto attiene ai comportamenti organizzativi.
4. Verifica da parte del Consiglio di Amministrazione del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi strategici ed operativi (organizzativi e individuali) assegnati al Direttore Generale, con procedura di valutazione anche per quanto attiene ai comportamenti organizzativi.

I Responsabili di Struttura, come anche i Dirigenti, possono essere valutati, soltanto dopo che egli abbiano concluso l'intera procedura di valutazione del personale dipendente appartenente alla propria struttura di competenza.

Il Direttore Generale può essere valutato soltanto dopo che egli abbia concluso l'intera procedura di valutazione dei Dirigenti, ovvero dei Responsabili di Struttura direttamente appartenenti alla propria struttura.

In linea di principio, si ritiene opportuno segnalare che, al termine delle procedure di valutazione, l'accesso ai meccanismi premiali – ossia al trattamento accessorio corrispondente alla retribuzione di risultato – sia adeguatamente temperato in relazione alla complessiva situazione dell'amministrazione ed avvenga tenendo in doverosa considerazione eventuali criticità gestionali rilevate dagli organi di controllo esterno.

Per la valutazione finale del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura, ossia del top management della Società – designato per l'attuazione degli indirizzi generali, con le connesse elevate responsabilità – non si può, comunque, prescindere, nell'erogazione della retribuzione di risultato, dall'andamento generale dell'attività amministrativa, né dall'analisi di fattori (evidenze/elementi riscontrabili nel contesto interno ed esterno) che possono arrecare danno alla reputazione istituzionale, anche quando tali fattori di particolare gravità non siano direttamente riconducibili al raggiungimento di obiettivi, oppure non siano stati anticipatamente codificati rispetto alle verifiche contemplate nell'ordinaria procedura di

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	17

valutazione della performance individuale del top management aziendale.

9. LA PERFORMANCE AZIENDALE DI S.M.A. CAMPANIA S.P.A.

La **performance operativa aziendale** riguarda la realizzazione di specifici obiettivi aziendali e costituisce il contributo fornito dalla Struttura di diretta responsabilità del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura.

La misurazione e valutazione della performance aziendale è condotta in modo da favorire un'immediata intelligibilità delle informazioni ed un'efficace comunicazione interna ed esterna, in osservanza del principio di massima trasparenza e coinvolgimento degli stakeholders. Ciò consente anche di utilizzare la misurazione e valutazione della performance aziendale come leva per il miglioramento dei processi decisionali e della rendicontazione sociale.

Per la misurazione e valutazione della performance aziendale si utilizzano tre strumenti fondamentali:

- Indicatori;
- Target;
- Infrastruttura di supporto.

La definizione di indicatori e valori target idonei a consentire la misurazione e valutazione della performance aziendale avviene utilizzando come essenziale riferimento metodologico quanto riportato nell'allegato indicatori.

L'infrastruttura di supporto è costituita da banche dati e sistemi informativi integrati, da cui è possibile ricavare rilevanti informazioni di carattere prettamente gestionale così come sviluppare analisi ed elaborazioni specifiche rispetto alla reportistica / documentazione riguardante lo svolgimento generale all'attività amministrativa.

10. PERFORMANCE INDIVIDUALE

La **performance individuale** è il contributo fornito dai dipendenti di S.M.A. Campania S.p.A. (personale dirigenziale e non dirigenziale) sia rispetto all'andamento generale dell'Azienda, sia rispetto agli obiettivi della Struttura / Area di appartenenza.

In generale, essa viene misurata e valutata sulla base di due fattori fondamentali: **grado di realizzazione degli obiettivi e comportamenti organizzativi.**

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	18

La performance individuale è dunque composta dalla performance operativa aziendale (individuale e/o di gruppo) e dai comportamenti organizzativi.

Per i dipendenti, ad esclusione dei Responsabili di Struttura, dei Dirigenti e del Direttore Generale, con riferimento all'esercizio annuale, la valutazione della performance individuale è collegata agli indicatori di performance relativi a:

- grado di realizzazione di specifici obiettivi operativi di gruppo;
- comportamenti organizzativi individuali.


Ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, la performance operativa si riferisce ai risultati calcolati in base ai punteggi e pesi preventivamente attribuiti agli obiettivi operativi di gruppo, nella fase di programmazione mentre i comportamenti organizzativi sono riferiti a competenze e capacità contraddistinte da ambiti e punteggi ad essi corrispondenti.

La procedura di valutazione della performance individuale richiede:

- verifica periodica da parte dei valutatori dell'osservanza di specifici obblighi da parte dei valutati;
- misurazione / attribuzione di punteggi, da parte dei valutatori, sul grado di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi operativi assegnati ai valutati;
- misurazione / attribuzione di punteggi, da parte dei valutatori, riguardo ai comportamenti organizzativi dimostrati dal valutati;
- compilazione da parte dei valutatori di una scheda di valutazione finale, con chiara attribuzione dei punteggi specifici corrispondenti alla performance operativa ed ai comportamenti organizzativi, da notificare ai valutati entro termini prestabiliti attraverso apposite schede relative a ciascun obiettivo assegnato ed ai comportamenti organizzativi;
- svolgimento da parte dei valutatori, del contraddittorio o delle procedure di conciliazione con i valutati sulla base di istanza formale sottoposta entro 5 giorni dalla notifica;
- trasmissione delle schede di valutazione individuale riapilogative alla struttura di supporto al Piano delle Performance, da parte dei Responsabili di Struttura, con precisa indicazione dei punteggi attribuiti.

In considerazione del fatto che ordinarie attività possono non essere direttamente collegate ad obiettivi specificamente definiti nell'ambito della programmazione strategico-operativa e/o di altre pianificazioni predisposte dall'Azienda, la valutazione dei Dirigenti e del Direttore Generale comprende l'accertamento della continuità, regolarità e buona gestione, le responsabilità dirigenziali e disciplinari derivanti da norme di legge e l'osservanza dei codici di comportamento, nonché qualsiasi altro elemento ritenuto utile ed opportuno per la tutela dell'Azienda.

11. PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRETTORE GENERALE, DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	19

La valutazione della performance individuale del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e Responsabili di Struttura, in quanto personale responsabile di una struttura in posizione di autonomia e responsabilità, vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito aziendale di diretta responsabilità;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La performance individuale del **Direttore Generale (max 100 punti)** si articola nella somma dei seguenti fattori di misurazione:

- performance operativa individuale (max 25 punti);
- performance operativa aziendale (max 50 punti);
- comportamenti organizzativi (max 25 punti).

La performance individuale dei **Dirigenti (max 100 punti)** si articola nella somma dei seguenti fattori di misurazione:

- performance operativa individuale (max 30 punti);
- performance operativa aziendale (max 40 punti);
- comportamenti organizzativi (max 30 punti).


La performance individuale dei **Responsabili di Struttura non dirigenti (max 100 punti)** si articola nella somma dei seguenti fattori di misurazione:

- performance operativa individuale (max 45 punti);
- performance operativa aziendale (max 20 punti);
- comportamenti organizzativi (max 35 punti).

La **performance operativa individuale** del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di Struttura è dunque calcolata, tenendo conto delle differenti percentuali di punteggio attribuito, come segue:

Perf. Ind. = Perf. Op. Ind. + Perf. Op. Az. + Comp. Org.

Nella formula, la performance operativa individuale è determinata dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi individuali (X Ob. Ind. 1-n) moltiplicati per il rispettivo peso (f 1-n):

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	20

Perf. Op. Ind. = (X Ob. Ind. 1 * f 1 + X Ob. Ind. 2 * f 2 + ... + X Ob. Ind. n * f n)

La performance operativa individuale riguarda la realizzazione di specifici obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione e a cascata dai Dirigenti ai Singoli Responsabili di Struttura.

La **performance operativa aziendale** è determinata dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi aziendali (X Ob. Org. 1-n) moltiplicati per il rispettivo peso (f 1-n):

Perf. Op. Az. = [X Ob. Az. 1 * f 1 + X Ob. Az. 2 * f 2 + ... + X Ob. Az. n * f n]

La performance operativa aziendale riguarda la realizzazione di specifici obiettivi aziendali e costituisce il contributo fornito dalla Struttura di diretta responsabilità.


I **comportamenti organizzativi** sono articolati in capacità / competenze di tipo tecnico-professionale e valutati in base ad ambiti predefiniti, con fattori associati, come riportato nella "SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – DIRETTORE GENERALE", nella "SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – DIRIGENTI" e nella "SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – RESPONSABILI DI STRUTTURA".

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTI E RESPONSABILI DI STRUTTURA				
RUCLO	PERFORMANCE OPERATIVA AZIENDALE	PERFORMANCE OPERATIVA INDIVIDUALE	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	TOTALE
Direttore Generale	50	25	25	100
Dirigenti	40	30	30	100
Responsabili di Struttura	20	45	35	100

Fermo restando l'applicazione delle misure disponibili negli ordinamenti / codici etc., nonché l'attribuzione di punteggi relativi alla classificazione in ambiti e fattori riportati nell'apposita scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi, a fronte di specifiche circostanze si segnala la possibilità per il soggetto valutatore di procedere alla decurtazione dell'intero punteggio relativo ai comportamenti organizzativi del soggetto valutato.

A titolo di esempio, la misura può essere adottata:

- in caso di inerzia o grave ritardo nell'esercizio delle responsabilità relative alla programmazione, al monitoraggio ed alla rendicontazione degli obiettivi;

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	21

- In caso di mancato riscontro alle direttive impartite;
- In caso di ripetuto richiamo/sollecito rispetto alla scadenza di rilevanti adempimenti amministrativi;
- In caso di mancato intervento rispetto a criticità verificatesi all'interno dei propri uffici;
- In caso di rilevi degli organi di controllo interni ed esterni inerenti agli andamenti gestionali oppure la regolarità amministrativa;
- In caso di mancata adozione delle misure previste per la prevenzione della corruzione.

Non è esclusa l'applicazione di più gravi sanzioni nei casi previsti da norme e/o codici di comportamento.

Per quanto attiene alla valutazione dei comportamenti organizzativi si rimanda anche ai contenuti ed agli aspetti attuativi esplicitati all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità (PTPCT) approvato con verbale del CdA del 26.01.2024.

La procedura di valutazione del personale dirigenziale richiede comunque l'osservanza delle seguenti condizioni:

- il soggetto valutato deve sottoporre al valutatore una completa ed accurata rendicontazione, secondo la tempistica prestabilita;
- l'assenza totale di rendicontazione determina l'esclusione dalla procedura di valutazione; la mancata rendicontazione si configura quando siano trascorsi 30 giorni dalla scadenza stabilita per l'invio degli elementi di conoscenza indispensabili per la verifica degli obiettivi;
- i ritardi ingiustificati nell'invio degli elementi di conoscenza indispensabili per la verifica degli obiettivi comportano l'applicazione di una penalità supplementare nell'ambito della valutazione dei comportamenti organizzativi pari a punti 0,5 per ogni giorno di ritardo;
- qualora si verificassero cessazioni anticipate dall'incarico, il soggetto valutato trasmette la rendicontazione al soggetto valutatore entro 15 giorni dal termine dell'incarico;
- l'incarico conferito ha una durata superiore a 90 giorni.

12. PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA (afferente alle singole strutture)

La performance individuale del personale dipendente di categoria (max punti 100) è rappresentata dalla somma dei seguenti fattori di misurazione:

- performance operativa di gruppo (max 60 punti)
- comportamenti organizzativi (max 40 punti).

La performance individuale del personale dipendente di categoria è calcolata come:

Perf. Ind. = Perf. Op. Gru. + Comp. Org.

La performance operativa di gruppo riguarda la realizzazione di uno o più obiettivi assegnati alla Struttura di appartenenza da parte del Responsabile, a cui ogni risorsa partecipa secondo il livello contrattuale di appartenenza e la competenza lavorativa. La valutazione terrà conto dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di gruppo assegnati.

I comportamenti organizzativi sono articolati in capacità / competenze di tipo tecnico-professionale e valutati in base ad ambiti predefiniti, con fattori associati, come riportato nella "SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – DIPENDENTI".


La rendicontazione riguarda tutti gli aspetti collegati allo svolgimento dell'incarico dirigenziale, compresa l'attività di valutazione del personale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI CATEGORIA			
RUOLO	PERFORMANCE OPERATIVA DI GRUPPO	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	TOT.
Personale dipendente di categoria	60	40	100

Accede alla procedura di valutazione il dipendente che abbia effettuato almeno 60 giorni di effettiva presenza in servizio nel corso dell'anno solare, valore di riferimento per i lavoratori su 5 giorni a settimana; per i dipendenti con diversa distribuzione dell'orario settimanale o in regime di part-time verticale, la soglia dei 60 giorni viene coerentemente riproporzionata (v. tabella di seguito riportata).

giorni lavorativi settimanali	soglia min valutazione (€)
6	72
5	60
4	48
3	36
2	24

L'esclusione dalla valutazione comporta la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	23

13. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Per l'attribuzione dei punteggi di valutazione, nel caso degli obiettivi individuali si fa ricorso (attraverso la misura degli indicatori associati) alla percentuale di realizzazione degli obiettivi a fine anno, moltiplicati per i rispettivi pesi.

Mentre nel caso dei comportamenti organizzativi si utilizza una semplice scala numerata:

- con estensione di punteggi 0-25 per i Direttori;
- con estensione di punteggi 0-30 per i Dirigenti;
- con estensione di punteggi 0-35 per i Responsabili di Macrostruttura;
- con estensione di punteggi 0-40 per il personale dipendente di categoria;
- ~~➤ con estensione di punteggi 0-100 per il personale che non svolge attività di carattere operativo/gestionale.~~

Nella misurazione e valutazione della performance operativa individuale ed aziendale, in corrispondenza del grado di conseguimento dei singoli obiettivi operativi, i punteggi devono essere riportati soltanto fino al primo decimale.

L'eventuale esigenza di procedere ad arrotondamenti riguardanti la prima cifra decimale viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- alla cifra superiore quando la seconda cifra decimale è ≥ 5 ;
- alla cifra inferiore quando la seconda cifra decimale è < 5 .

PER ESEMPIO:


- quando la misurazione del grado di conseguimento del singolo obiettivo corrisponde in percentuale a 74,48%, il valore viene arrotondato a 74,5%;
- quando la misurazione del grado di conseguimento del singolo obiettivo corrisponde in percentuale a 38,45%, il valore viene arrotondato a 38,5%;
- quando la misurazione del grado di conseguimento del singolo obiettivo corrisponde in percentuale a 87,34%, il valore viene arrotondato a 87,3%.

Il meccanismo dell'arrotondamento delle misure percentuali riguarda unicamente i singoli obiettivi, non la somma delle percentuali di conseguimento di tutti gli obiettivi oppure di una pluralità di essi.

Per la compilazione della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi non è possibile fare ricorso a punteggi con cifre decimali.

14. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance prende avvio con la programmazione economico-finanziaria e con la successiva adozione del Piano annuale della performance, il quale rappresenta il documento programmatico in cui, in base al mandato istituzionale ed alle priorità

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	24

politiche, sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi annuali per l'azione amministrativa e la gestione.

Nel caso di Sma Campania riconducibili alle linee di indirizzo, sostenibilità e programmazione economica inserite nel Piano Strategico 2023-2026.

Il Sistema contiene gli strumenti che consentono la misurazione, la valutazione e la rappresentazione della performance aziendale e individuale.

In particolare, esso descrive come avviene la definizione degli obiettivi, la misurazione, la valutazione e la rappresentazione della performance aziendale e individuale.

Inoltre, il Sistema prevede il periodico monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi al fine di individuare gli scostamenti rispetto alle realizzazioni previste e di assumere con tempestività eventuali decisioni o interventi correttivi.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con una deliberazione approvata dal CdA, nella quale si confermano le valutazioni effettuate ai vari livelli, includendo le proprie valutazioni sul personale di diretta collaborazione.


Nella determinazione saranno descritti i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati con il corredo dei dati relativi alle risorse umane che hanno contribuito alla realizzazione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 20, d.Lgs.33/2013, la società S.M.A. Campania S.p.A. garantisce la trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, pubblicando i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti, anche tramite il sito web istituzionale, all'interno della sezione "Società trasparente".

In tal senso il Piano triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità (PTPCT) costituisce un importante strumento operativo nel ciclo della performance per garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Infatti, in quest'ultimo documento sono integrate le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 riguardo l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Come anche il MOGC231 adottato dalla Società, contenente il Codice Etico e il Codice di Comportamento, che la delibera CIVIT (oggi A.N.AC.) n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

Ciò in applicazione di quanto previsto nelle linee guida approvate dall'A.N.AC. nella

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	25

Determinazione 8/2015 che estende le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, gestiscono danaro pubblico, svolgono pubbliche funzioni o attività di pubblico interesse e, pertanto, sono esposte ai medesimi rischi cui sono sottoposte le amministrazioni.

S.M.A. Campania S.p.A., pertanto, per prevenire la corruzione ha adottato delle misure che sono contenute nel Codice Etico e di Comportamento, documenti a cui si rinvia per ulteriori approfondimenti.

15. MONITORAGGIO

I soggetti valutatori sono tenuti ad effettuare un monitoraggio costante dell'andamento della performance della struttura di propria competenza, al fine di attivare eventuali azioni correttive.

In particolare, il soggetto valutatore deve:


- verificare l'avanzamento della realizzazione degli obiettivi rispetto a quanto pianificato;
- con riferimento ai comportamenti, osservare gli "episodi critici" (momenti di lavoro che producono risultati evidenti, negativi o positivi) nello svolgimento dell'attività assegnata;
- confronto con i soggetti valutati sull'avanzamento della realizzazione degli obiettivi e sugli "episodi critici";
- rinegoziare / sostituire gli obiettivi, nel momento in cui situazioni impreviste ne impediscono il raggiungimento nei modi e/o nei tempi stabiliti.

Alla fine di ogni semestre solare, i Dirigenti e i Responsabili di Struttura trasmettono all'OIV per il tramite della "Struttura di supporto al Piano Performance", una relazione sull'andamento delle attività relative agli obiettivi e le eventuali criticità insorte, nonché le proposte di modifica degli obiettivi, le variazioni di organico assegnato alla struttura e le conseguenti rimodulazioni del caso.

Il monitoraggio della performance dei dipendenti interessati avrà luogo attraverso l'analisi delle relazioni pervenute entro 15 giorni successivi ad ogni semestre solare.

15.1 Incontro semestrale valutatore-valutato

Onde pervenire ad una corretta valutazione finale alla conclusione dell'esercizio annuale, anche al fine di prevenire situazioni di mancata realizzazione degli obiettivi, entro il mese di giugno, prima della relazione di monitoraggio degli obiettivi di luglio, il soggetto valutatore verifica assieme al soggetto da valutare lo stato di avanzamento delle attività intraprese per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e/o per definire eventuali azioni correttive.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	26

15.2 Ri-pianificazione operativa

In caso di mutamenti significativi rispetto ai piani degli obiettivi prestabiliti, per effetto di modifiche normative, di direttive interne, di fattori esogeni non prevedibili, etc., una nuova formulazione degli obiettivi operativi (organizzativi e individuali) della dirigenza per l'anno di riferimento è possibile a condizione che la ri-pianificazione operativa venga opportunamente formalizzata ed approvata dal soggetto incaricato della valutazione.

Le eventuali proposte di ri-pianificazione operativa una volta effettuata la verifica di coerenza interna ed esterna dei nuovi obiettivi rispetto al Piano Operativo e ai Contratti di Servizio, sono valutate dal Consiglio di Amministrazione per la nuova approvazione.

16. ACCESSO ALLA PREMIALITÀ

Per il personale dirigenziale e non dirigenziale la valutazione della performance individuale si conclude con la consegna e la sottoscrizione per presa visione della "SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE" sia da parte del soggetto valutatore, sia da parte del soggetto valutato, fatto salvo quanto previsto per eventuali richieste di riesame.

L'accesso alla premialità, ossia al trattamento accessorio collegato alla performance individuale, è regolato secondo un principio di proporzionalità in base al punteggio finale conseguito all'esito delle verifiche annuali (comprensivo delle eventuali decurtazioni per provvedimenti disciplinari di cui al paragrafo "Casi particolari"), per cui:

- al di sotto della soglia minima di 60 punti non è consentito l'accesso al trattamento accessorio;
- alla soglia minima di 60 punti corrisponde una quota predefinita del trattamento accessorio, pari al 60% del premio massimo spettante;
- al di sopra della soglia minima di 60 punti il trattamento accessorio è incrementato, in percentuale, in misura direttamente proporzionale alla valutazione riportata (es: valutazione finale = 80 punti \Rightarrow 80% del premio individuale massimo), fino all'importo del premio di risultato massimo spettante, corrispondente ad una valutazione di 100 punti su 100.

17. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PIANO

Nel ciclo di gestione della performance sono coinvolti diversi soggetti con specifiche funzioni e responsabilità, di seguito rappresentate:


- Entro 30 giorni dalla scadenza prevista per l'approvazione del bilancio relativo all'anno (T), il CdA adotta la programmazione strategico-operativa (Piano annuale della performance);

- Entro 30 giorni dall'adozione del Piano delle Performance, il CdA assegna gli obiettivi strategici e operativi al direttore generale
- Successivamente, il Direttore Generale assegna gli obiettivi individuali e organizzativi ai Dirigenti;
- In seguito, i Dirigenti definiscono e assegnano gli obiettivi individuali ai Responsabili di Struttura;
- A seguire, i Responsabili di Struttura pianificano gli obiettivi di gruppo per il personale di categoria afferente alle rispettive strutture di appartenenza.
- Entro i termini di legge previsti per l'approvazione del bilancio e comunque entro il 30/04 relativo all'anno T-1, si procede alla misurazione e alla valutazione della performance a ritroso rispetto alla programmazione. Il Direttore Generale conclude con una relazione complessiva sull'intero processo di valutazione della Performance da sottoporre al CdA per la relativa approvazione, ai fini dell'erogazione del premio di risultato a tutto il personale.

Anno T-1		Anno T+1							
Dic	Gen	Feb	Mar Apr	Mag	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
	Valutazione Dirigenti, Quadri e Dipendenti (Anno T-1)	Programmi Annuali Area (Anno T)	Relazione sulle Performance (Anno T-1)	Valutazione intermedia (Anno T)	Approvazione Bilancio (Anno T+1)				
					Avvio Programmazione Strategica (Definizione preliminare degli obiettivi dell'azienda contestuale il processo di definizione del Bilancio) (Anno T-1)				
Piano delle Performance T-1 (Anno T)					Programmazione economico-finanziaria (Anno T-1)				

Entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, sono definiti e comunicati al valutato gli obiettivi da conseguire per l'anno di riferimento o le loro variazioni, secondo la procedura prevista dalle linee guida.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	28

Il monitoraggio si svolgerà con cadenza semestralmente attraverso incontri con i Responsabili di riferimento e compilazione di apposite schede e mediante differenti modalità di indagine, in particolare:

- raccolta di informazioni specifiche ed evidenze documentali presso gli uffici coinvolti nei diversi processi;
- audizione diretta dei responsabili a vario titolo coinvolti;
- reperimento delle informazioni sul sito web dell'Azienda.

Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio del Piano degli obiettivi strategici viene redatta la "Relazione annuale sulla performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo trasmessa all'OIV per la validazione.

La validazione dell'OIV, laddove nominato, è condizione inderogabile per l'accesso al sistema premiante.

La Relazione evidenzia i risultati organizzativi ottenuti dall'ente nell'annualità precedente.

La relazione sulla performance e il documento di validazione sono pubblicati entro il 30 giugno di ogni anno nell'apposita sezione Società trasparente sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Piano degli obiettivi strategici annualmente viene aggiornato ed integrato con nuovi elementi volti a migliorare il sistema della programmazione, il sistema degli indicatori, i sistemi di monitoraggio e verifica, orientandoli sempre di più verso gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e soprattutto con una sempre crescente attenzione ai bisogni della collettività di riferimento.

18. CASI PARTICOLARI


a) Riorganizzazione

In caso di provvedimenti di riorganizzazione interna con conseguente modificazione delle attività svolte e degli obiettivi precedenti, entro 15 giorni dalla decorrenza dei provvedimenti vanno assegnati nuovi obiettivi a coloro che sono coinvolti nei mutamenti organizzativi.

b) Individuazione del soggetto competente per la valutazione

In caso di assenza del Responsabile di Struttura, la valutazione del personale dipendente appartenente alla struttura viene effettuata dai Dirigenti di riferimento. In caso di cessazione / sostituzione dei Responsabili di struttura durante l'anno, la valutazione viene effettuata dal nuovo Responsabile della Struttura sulla base della rendicontazione prodotta dal precedente responsabile e dei dati desumibili dai sistemi informativi.

c) Trasferimento o nuova assegnazione di personale

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	29

In caso di trasferimento o nuova assegnazione di personale dirigenziale o non dirigenziale, entro 15 giorni dalla decorrenza del trasferimento o nuova assegnazione, i dirigenti-Responsabili della struttura di destinazione deve provvedere all'assegnazione degli obiettivi.

Il licenziamento comporta l'esclusione dalla valutazione e, di conseguenza, la mancata corresponsione del premio di risultato.

19. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Le procedure di conciliazione sono previste al fine di risolvere eventuali conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance e prevenire l'insorgenza di contenzioso in sede giurisdizionale. Pertanto, il Sistema prevede momenti di confronto per garantire la coerenza e la correttezza del processo valutativo, nonché le procedure da avviare in caso di contestazioni.


20. COERENZA E GARANZIE DEL SISTEMA

La coerenza del Sistema e la "correttezza" della procedura di valutazione sono garantite, oltre che dalla normativa di riferimento, dai seguenti fattori:

- processo di assegnazione degli obiettivi fondato sulla negoziazione tra valutatore e valutato rispetto ai risultati da conseguire in un periodo determinato, con caratteri di trasparenza e pubblicità delle informazioni che consentono di ancorare le verifiche su elementi condivisi;
- monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi durante l'anno, finalizzato ad osservare eventuali scostamenti e/o adeguare lo svolgimento delle fasi attuative rispetto alle risorse umane / finanziarie effettivamente disponibili, con eventuale possibilità (a fronte di specifiche circostanze) di ri-negoziazione degli obiettivi assegnati;
- continuità del rapporto tra valutatore e valutato, caratterizzato da sostegno reciproco nel raggiungimento degli obiettivi, anche attraverso frequenti incontri di verifica rispetto a quanto pianificato, in un ambiente imperniato su fiducia, lealtà e collaborazione, con feedback orientato al conseguimento dei risultati oltre che alla crescita professionale dei soggetti;
- contraddittorio, ossia la possibilità per il valutato di "contestare" nel corso della procedura di valutazione il giudizio espresso dal valutatore e, in determinate condizioni, di ottenere un riesame.

21. GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI

Il personale dipendente ed i Responsabili di Struttura possono richiedere una verifica di seconda

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	30

istanza della valutazione. La richiesta dovrà essere inviata via e-mail da ciascun soggetto interessato, entro 10 giorni dalla data di notifica della valutazione, alla struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV che provvederà ad inoltrarla al Soggetto Valutatore di riferimento. Quest'ultimo, esaminate le motivazioni della richiesta, procederà, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, a modificare o confermare la valutazione, dandone comunicazione via e-mail all'istante.

21.1 Personale dirigenziale

Per il personale dirigenziale, la verifica di seconda istanza è effettuata dal soggetto valutatore entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di riesame. Il procedimento di valutazione individuale si ritiene concluso quando:

- sia intervenuta la sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato in segno di accettazione della valutazione;
- pur non sottoscrivendo la scheda di valutazione, il valutato non abbia richiesto la verifica in seconda istanza entro il termine di 10 giorni dalla data di notifica della prima valutazione;
- sia intervenuta la valutazione di seconda istanza, anche quando non accettata dal valutato.

21.2 Personale delle categorie


Per il personale delle categorie, dopo aver svolto la fase del contraddittorio con il Responsabile della Struttura di appartenenza, è possibile richiedere individualmente ai Dirigenti di riferimento una revisione della propria valutazione. Tali richieste vanno sottoposte ai Dirigenti in forma scritta entro 10 giorni dalla conoscenza della propria valutazione ed inviate per conoscenza al Responsabile di Struttura che ha effettuato la prima valutazione ed alla struttura Risorse Umane per conoscenza. I Dirigenti, esaminati gli atti ed informato il Responsabile valutatore di prima istanza, esprime formalmente la propria valutazione finale.

22. PARI OPPORTUNITÀ E DIFFERENZE DI GENERE

La misurazione e la valutazione della performance è svolta salvaguardando le pari opportunità, la valorizzazione delle differenze di genere e la tutela del valore sociale della maternità e paternità.

Nell'ambito della rispettiva autonomia aziendale, la S.M.A. Campania S.p.A. adotta azioni rivolte a:

- attivare, nella gestione delle risorse umane, comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze di genere, riconoscendo le professionalità acquisite e premiando il merito delle lavoratrici e dei lavoratori;
- favorire l'inserimento delle donne in attività e posizioni lavorative ove sussiste un divario di

	SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	NR. REV.	PAG.
		02	31

- genere;
- prevenire situazioni di discriminazione diretta e indiretta e molestie sessuali;
- monitorare gli incarichi conferiti, al personale dirigenziale a quello non dirigenziale, nonché la distribuzione della premialità, al fine di individuare ingiustificate differenze retributive tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;
- promuovere il ricorso ai congedi di maternità, di paternità e parentale, agevolare il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori al rientro dal periodo di congedo e favorire l'accesso alla formazione e all'aggiornamento;
- favorire un'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, anche attraverso l'attivazione del part-time e/o dello smart working, per meglio conciliare la vita familiare con la vita lavorativa.

23. PROCESSO DI MIGLIORAMENTO

Il miglioramento della performance è uno degli obiettivi principali dell'Azienda.

A tal fine, in coerenza con quanto evidenziato circa l'upgrade in corso, le linee di indirizzo esplicitate nel piano Strategico 2023-2026 approvato, è in atto un adeguato riassetto organizzativo delle strutture aziendali improntato alla migliore efficienza rispetto alle commesse affidate dalla Committenza / Socio Unico.

In linea con l'esigenza di semplificazione e riorganizzazione amministrativa, l'implementazione del Sistema avviene secondo un processo graduale e continuo, in stretto raccordo con gli strumenti di controllo interno e compatibilmente con le risorse ad esso destinate.

Il presente aggiornamento del Sistema di Misurazione per la Valutazione della Performance è da intendersi di natura sperimentale. Dopo la prima applicazione può essere sottoposto a verifica complessiva di funzionamento per eventuali revisioni / integrazioni.

Allegato 1 – INDICATORI

TIPOLOGIA DI INDICATORI

GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

Gli Indicatori sono riferibili a due principali categorie:

- indicatori di processo;
- indicatori di struttura (applicabili ad ogni Centro di Costo).

Gli Indicatori di processo si dividono nelle seguenti tipologie:

- efficacia
- efficienza
- economicità
- durata
- giacenza
- qualità

GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

GLI INDICATORI DI EFFICACIA

Essi esprimono il rapporto tra i risultati conseguiti e gli obiettivi programmati.

In particolare, esprimono parametri riferiti alla quantità di output effettivamente erogato (Q consuntivata), ad esempio, numero interventi di manutenzioni, numero progetti aggiudicati, numero pareri emessi, ecc., rispetto alla quantità programmata (Q programmata).

Q consuntivata

Q programmata

x Peso

**Miglioramento dell'efficacia all'aumentare del rapporto
Peggioramento dell'efficacia al diminuire del rapporto**

N.B. - Questi indicatori sono calcolabili se risultano disponibili i dati della quantità programmata.

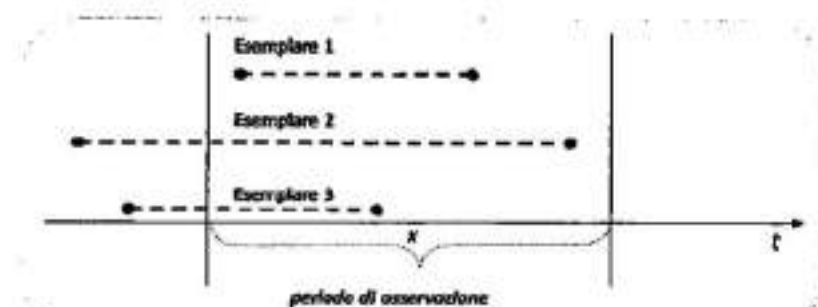
GLI INDICATORI DI PERFORMANCE**GLI INDICATORI DI DURATA**

Essi esprimono il tempo impiegato per evadere il prodotto nel periodo di osservazione.

L'indicatore di durata viene rappresentato come rapporto tra la sommatoria dei tempi di evasione del prodotto nel periodo di osservazione e la quantità di output prodotto (Q) nel medesimo periodo.

$$\frac{\sum \text{tempi di evasione}}{Q \text{ evasa nel periodo}} \times \text{Peso}$$

L'indicatore di durata può essere rappresentato nel seguente grafico.



GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

GLI INDICATORI DI QUALITÀ

Sono relativi alle caratteristiche dei prodotti (es.: gamma di servizi) e dei processi di realizzazione ed erogazione degli stessi (es.: tempestività), nonché alla soddisfazione degli utenti (stakeholders).

Sommatoria (data avvio effettiva - data di avvio prevista)

$$\frac{\text{Sommatoria (data avvio effettiva - data di avvio prevista)}}{\text{n. corsi avviati}} \times \text{Peso}$$

(N.B. - risponde alla domanda: sono stati rispettati i tempi previsti per l'erogazione dell'attività?)

Fermo restando il peso percentuale attribuito alla competente performance.

Allegato 2 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

DIRETTORE GENERALE - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI				
STRUTTURA:				
DIRETTORE GENERALE:				
PERFORMANCE OPERATIVA	OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI	PESO (su base 50)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)
OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI	PESO (su base 25)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)	

DIRIGENTE - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI				
STRUTTURA:				
DIRIGENTE:				
PERFORMANCE OPERATIVA	OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI	PESO (su base 40)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)
	OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI	PESO (su base 30)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)

RESPONSABILI DI STRUTTURA/AREA - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI						
		AREA:				
		RESPONSABILE DI STRUTTURA/AREA:				
PERFORMANCE OPERATIVA	OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI			PESO (su base 20)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)
	OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI			PESO (su base 45)	TIPO INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)

PERFORMANCE OPERATIVA	PERSONALE DI CATEGORIA (operanti in strutture/ufficio) - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI							
	STRUTTURA / UFFICIO:							
	RESPONSABILE DI STRUTTURA:							
	NOMINATIVO DIPENDENTI:							
	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO (su base 60)	INDICATORE	DESCRIZIONE SITUAZIONE FINALE ATTESA (TARGET)				

Allegato 3 – SCHEDE DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – DIRETTORE GENERALE

AMBITI	FATTORI	PUNTEGGIO MAX	DESCRITTORE	PUNTEGGIO
(A) PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E PROBLEM SOLVING max 6 punti	Capacità di iniziativa	2	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta un approccio costruttivo e di leale collaborazione, rispetta le direttive e svolge con efficacia i compiti previsti - Promuove l'innovazione ed il miglioramento di strumenti e/o metodiche di lavoro all'interno della propria struttura - Promuove la collaborazione e la sinergia con altre strutture organizzative in vista del raggiungimento dei risultati 	
	Capacità di risolvere problemi	2	<ul style="list-style-type: none"> - È obiettivo nella rilevazione e nell'analisi dei problemi, adotta soluzioni appropriate e/c predispone proposte di intervento - Individua strumenti e assicura procedure idonee a prevenire e gestire rischi di corruzione, conflitti di attribuzione e d'interesse - Assume la responsabilità della gestione di situazioni critiche e/o le segnala in modo che siano approntati piani di intervento 	
	Programmazione e gestione delle risorse	2	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa all'attuazione del ciclo della performance, rispettando scrupolosamente contenuti, fasi esecutive e tempistiche - Presta attenzione a qualità e tempestività dei flussi informativi, anche assicurando la piena operatività del controllo di gestione - Svolge una costante attività di analisi e verifica interna degli andamenti gestionali in funzione dell'ottimizzazione dei costi 	
PUNTEGGIO (A)				

<p align="center">(B) LEADERSHIP E GOVERNO DELLE RELAZIONI INTERNE max 7 punti</p>	<p>Capacità di motivazione</p>	<p align="center">2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stimola l'empowerment organizzativo, favorendo la partecipazione dei collaboratori a gruppi di lavoro e/o tematici. - Sviluppa un clima collaborativo, promuove la diffusione degli indirizzi gestionali e la condivisione delle informazioni, gestisce con efficacia le situazioni di criticità - Distribuisce equamente i compiti, vigila sull'operato dei collaboratori ed è in grado di accrescerne impegno e prestazioni, incoraggiando proposte e contributi attivi da parte degli stessi. 	
	<p>Attribuzione degli obiettivi e valutazione</p>	<p align="center">2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Focalizza l'attività sui risultati, attribuendo obiettivi e/o piani operativi coerenti con le priorità dell'organizzazione - Effettua un monitoraggio costante degli obiettivi adottando interventi correttivi rispetto ad eventuali scostamenti e fornendo puntuali feed-back ai collaboratori riguardo a modalità di lavoro e risultati attesi - Valorizza le prestazioni dei collaboratori con criteri di selettività e merito, differenziando la valutazione in relazione ai contributi 	
	<p>Promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e della trasparenza</p>	<p align="center">3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove le pari opportunità e combatte la disparità di genere per assicurare l'uguaglianza di trattamento lavorativo, attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli; - Promuove il benessere organizzativo, pone attenzione alle esigenze di conciliazione vita-lavoro dei propri collaboratori, favorisce il dialogo, la comunicazione e lo sviluppo professionale, coinvolgendo i collaboratori in eventi qualificanti - Promuove la diffusione di buone prassi e di una cultura della trasparenza, assolvendo puntualmente agli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia 	
PUNTEGGIO (B)				
<p align="center">(C) ORIENTAMENTO STRATEGICO E PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE max 12 punti</p>	<p>Consapevolezza del ruolo</p>	<p align="center">4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dispone di conoscenza analitica dei fenomeni che caratterizzano l'ambito generale cui si rivolge l'operato della propria struttura, orientando l'attività con particolare attenzione alla reputazione istituzionale. - Dimostra capacità di orientamento all'adozione di standard qualitativi/quantitativi in grado di produrre effetti rilevanti - Valuta attentamente l'impatto delle proprie decisioni e azioni su altre strutture, aree e funzioni aziendali 	
	<p>Orientamento all'innovazione e al cambiamento</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Propone soluzioni coerenti con le scelte strategiche della società, tenendo conto delle esigenze e aspettative della Committenza 	

	-ALLEGATI- SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE		NR. REV. 02	PAG. 14
		4	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetta modelli innovativi per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità - Favorisce il cambiamento promuovendo l'innovazione dei processi aziendali, secondo criteri di eccellenza e semplificazione aziendale 	
	Capacità di relazione con soggetti esterni	4	<ul style="list-style-type: none"> - Organizza / attua adeguate modalità di ascolto e dialogo con gli utenti dei servizi e gli stakeholder, relazionandosi efficacemente con i soggetti esterni - Si relaziona in maniera proficua e costante con gli organi societari e la Committenza - Attiva canali di interazione con interlocutori qualificati, anche per individuare soluzioni a problematiche di carattere generale 	
PUNTEGGIO (C)				
PUNTEGGIO (A+B+C)				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - DIRIGENTE

AMBITI	FATTORI	PUNTEGGIO MAX	DESCRIPTORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
(A) PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E PROBLEM SOLVING max 10 punti	Capacità di iniziativa	3	<ul style="list-style-type: none"> · Adotta un approccio costruttivo e di leale collaborazione, rispetta le direttive e svolge con efficacia i compiti previsti · Promuove l'innovazione ed il miglioramento di strumenti e/o metodiche di lavoro all'interno della propria struttura · Promuove la collaborazione e la sinergia con altre strutture organizzative in vista del raggiungimento dei risultati 	
	Capacità di risolvere problemi	4	<ul style="list-style-type: none"> · È obiettivo nella rilevazione e nell'analisi dei problemi, adotta soluzioni appropriate e/o predispone proposte di intervento · Individua strumenti e assicura procedure idonee a prevenire e gestire rischi di corruzione, conflitti di attribuzione e d'interesse · Assume la responsabilità della gestione di situazioni critiche e/o le segnala in modo che siano approntati piani di intervento 	
	Programmazione e gestione delle risorse	3	<ul style="list-style-type: none"> · Partecipa all'attuazione del ciclo della performance, rispettando scrupolosamente contenuti, fasi esecutive e tempistiche · Presta attenzione a qualità e tempestività dei flussi informativi, anche assicurando la piena operatività del controllo di gestione · Svolge una costante attività di analisi e verifica interna degli andamenti gestionali in funzione dell'ottimizzazione dei costi 	
PUNTEGGIO (A)				

<p align="center">(B) LEADERSHIP E GOVERNO DELLE RELAZIONI INTERNE max 11 punti</p>	Capacità di motivazione	4	<ul style="list-style-type: none"> - Stimola l'empowerment organizzativo, favorendo la partecipazione dei collaboratori a gruppi di lavoro e/o tematici - Sviluppa un clima collaborativo, promuove la diffusione degli indirizzi gestionali e la condivisione delle informazioni, gestisce con efficacia le situazioni di criticità - Distribuisce equamente i compiti, vigila sull'operato dei collaboratori ed è in grado di accrescerne impegno e prestazioni, incoraggiando proposte e contributi attivi da parte degli stessi 	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	4	<ul style="list-style-type: none"> - Focalizza l'attività sui risultati, attribuendo obiettivi e/o piani operativi coerenti con le priorità dell'organizzazione - Effettua un monitoraggio costante degli obiettivi adottando interventi correttivi rispetto ad eventuali scostamenti e fornendo puntuali feedback ai collaboratori riguardo a modalità di lavoro e risultati attesi - Valorizza le prestazioni dei collaboratori con criteri di selettività e merito, differenziando la valutazione in relazione ai contributi 	
	Promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e della trasparenza	3	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove le pari opportunità e combatte la disparità di genere per assicurare l'uguaglianza di trattamento lavorativo, attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli; - Promuove il benessere organizzativo, pone attenzione alle esigenze di conciliazione vita-lavoro dei propri collaboratori, favorisce il dialogo, la comunicazione e lo sviluppo professionale, coinvolgendo i collaboratori in eventi qualificanti - Promuove la diffusione di buone prassi e di una cultura della trasparenza, assolvendo puntualmente agli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia 	
PUNTEGGIO (B)				
<p align="center">(C) ORIENTAMENTO STRATEGICO E PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE max 9 punti</p>	Consapevolezza del ruolo	3	<ul style="list-style-type: none"> - Dispone di conoscenza analitica dei fenomeni che caratterizzano l'ambito generale cui si rivolge l'operato della propria struttura, orientando l'attività con particolare attenzione alla reputazione istituzionale. - Dimostra capacità di orientamento all'adozione di standard quali/quantitativi in grado di produrre effetti rilevanti - Valuta attentamente l'impatto delle proprie decisioni e azioni su altre strutture, aree e funzioni aziendali 	

	-ALLEGATI- SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE		NR. REV.	PAG.
			02	17

	Orientamento all'innovazione e al cambiamento	3	<ul style="list-style-type: none"> · Propone soluzioni coerenti con le scelte strategiche della società, tenendo conto delle esigenze e aspettative della Committenza · Prospetta modelli innovativi per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità · Favorisce il cambiamento promuovendo l'innovazione dei processi aziendali, secondo criteri di eccellenza e semplificazione aziendale 	
	Capacità di relazione con soggetti esterni	3	<ul style="list-style-type: none"> · Organizza/attua adeguate modalità di ascolto e dialogo con gli utenti dei servizi e gli stakeholder, relazionandosi efficacemente con i soggetti esterni · Si relaziona in maniera proficua e costante con gli organi societari e la Committenza 	
PUNTEGGIO (C)				
PUNTEGGIO (A+B+C)				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - RESPONSABILI DI STRUTTURA

AMBITI	FATTORI	PUNTEGGIO MAX	DESCRIPTORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
(A) PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E PROBLEM SOLVING max 13 punti	Capacità di iniziativa	4	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta un approccio costruttivo e di leale collaborazione, rispetta le direttive e svolge con efficacia i compiti previsti - Promuove l'innovazione ed il miglioramento di strumenti e/o metodiche di lavoro all'interno della propria struttura - Promuove la collaborazione e la sinergia con altre strutture organizzative in vista del raggiungimento dei risultati 	
	Capacità di risolvere problemi	4	<ul style="list-style-type: none"> - È obiettivo nella rilevazione e nell'analisi dei problemi, adotta soluzioni appropriate e/o predispone proposte di intervento - Individua strumenti e assicura procedure idonee a prevenire e gestire rischi di corruzione, conflitti di attribuzione e d'interesse - Assume la responsabilità della gestione di situazioni critiche e/o le segnala in modo che siano approntati piani di intervento 	
	Programmazione e gestione delle risorse	5	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa all'attuazione del ciclo della performance, rispettando scrupolosamente contenuti, fasi esecutive e tempistiche - Presta attenzione a qualità e tempestività dei flussi informativi, anche assicurando la piena operatività del controllo di gestione - Svolge una costante attività di analisi e verifica interna degli andamenti gestionali in funzione dell'ottimizzazione dei costi 	
PUNTEGGIO (A)				

<p align="center">(B) LEADERSHIP E GOVERNO DELLE RELAZIONI INTERNE max 12 punti</p>	Capacità di motivazione	4	<ul style="list-style-type: none"> - Stimola l'empowerment organizzativo, favorendo la partecipazione dei collaboratori a gruppi di lavoro e/o tematici - Sviluppa un clima collaborativo, promuove la diffusione degli indirizzi gestionali e la condivisione delle informazioni, gestisce con efficacia le situazioni di criticità 	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	3	<ul style="list-style-type: none"> - Focalizza l'attività sui risultati, attribuendo obiettivi e/o piani operativi coerenti con le priorità dell'organizzazione - Effettua un monitoraggio costante degli obiettivi adottando interventi correttivi rispetto ad eventuali scostamenti e fornendo puntuali feedback ai collaboratori riguardo a modalità di lavoro e risultati attesi - Valorizza le prestazioni dei collaboratori con criteri di selettività e merito, differenziando la valutazione in relazione ai contributi 	
	Promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e della trasparenza	5	<ul style="list-style-type: none"> - Promuove le pari opportunità e combatte la disparità di genere per assicurare l'uguaglianza di trattamento lavorativo, attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli; - Promuove il benessere organizzativo, pone attenzione alle esigenze di conciliazione vita- lavoro dei propri collaboratori, favorisce il dialogo, la comunicazione e lo sviluppo professionale, coinvolgendo i collaboratori in eventi qualificanti - Promuove la diffusione di buone prassi e di una cultura della trasparenza, assolvendo puntualmente agli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia 	
				PUNTEGGIO (B)
<p align="center">(C) ORIENTAMENTO STRATEGICO E PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE max 10 punti</p>	Consapevolezza del ruolo	4	<ul style="list-style-type: none"> - Dispone di conoscenza analitica dei fenomeni che caratterizzano l'ambito generale cui si rivolge l'operato della propria struttura, orientando l'attività con particolare attenzione alla reputazione istituzionale. - Dimostra capacità di orientamento all'adozione di standard quali/quantitativi in grado di produrre effetti rilevanti - Valuta attentamente l'impatto delle proprie decisioni e azioni su altre strutture, aree e funzioni aziendali 	

	-ALLEGATI- SISTEMA DI MISURAZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE		NR. REV. 02	PAG. 20

	Orientamento all'innovazione e al cambiamento	3	<ul style="list-style-type: none"> · Propone soluzioni coerenti con le scelte strategiche della società, tenendo conto delle esigenze e aspettative della Committenza · Prospetta modelli innovativi per far fronte ai cambiamenti e cogliere in anticipo le opportunità · Favorisce il cambiamento promuovendo l'innovazione dei processi aziendali, secondo criteri di eccellenza e semplificazione aziendale 	
	Capacità di relazione con soggetti esterni	3	<ul style="list-style-type: none"> · Organizza/attua adeguate modalità di ascolto e dialogo con gli utenti dei servizi e gli stakeholder, relazionandosi efficacemente con i soggetti esterni · Si relaziona in maniera proficua e costante con gli organi societari e la Committenza · Attiva canali di interazione con interlocutori qualificati, anche per individuare soluzioni a problematiche di carattere generale 	
PUNTEGGIO (C)				
PUNTEGGIO (A+B+C)				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - PERSONALE DI CATEGORIE

AMBITI	FATTORI	PUNTEGGIO MAX	DESCRITTORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
(A) COMPORTAMENTI PROFESSIONALI max.20 punti	Autonomia e flessibilità	5	<ul style="list-style-type: none"> - Esprime il livello richiesto di autonomi nell'esecuzione delle attività assegnate, senza continua necessità di stimoli/verifiche - È disponibile ad adattarsi al mutamento professionale e/o organizzativo. - Esprime un approccio rivolto al superamento di ostacoli e difficoltà nello svolgimento della propria prestazione 	
	Accuratezza e qualità della prestazione	10	<ul style="list-style-type: none"> - Opera con attenzione e precisione, con interesse al miglioramento professionale ed utilizzando in modo efficiente le risorse - Indirizza l'attività al conseguimento dei risultati della struttura, assicurando il proprio apporto rispetto alle attività pianificate - Esegue le attività assegnate rispettando le scadenze fissate, con disponibilità e consapevolezza del proprio ruolo 	
	Disponibilità al cambiamento ed attenzione alle innovazioni	5	<ul style="list-style-type: none"> - Propone possibili alternative, nel rispetto dei tempi, ricercando e definendo soluzioni innovative per il raggiungimento dell'obiettivo richiesto; - E' capace di cogliere il mutare delle situazioni, mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità; - Si applica in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza maturata per migliorare le proprie conoscenze e metterle a disposizione del gruppo; 	
PUNTEGGIO (A)				

(B) COMPETENZE E CAPACITÀ max 20 punti	Sviluppo e condivisione della conoscenza	5	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge i propri compiti dimostrando attenzione alle indispensabili sinergie con gli altri soggetti della struttura aziendale - Si impegna nell'apprendimento di nuove metodiche e strumenti di lavoro e dimostra attenzione rispetto alle "migliori prassi" - Favorisce la circolazione delle informazioni dimostrando capacità di trasferire competenze tecnico-professionali 	
	Gestione della comunicazione, della relazione e collaborazione	10	<ul style="list-style-type: none"> - Si impegna verso il miglioramento generale della reputazione istituzionale dell'amministrazione e si comporta di conseguenza - Sviluppa leali e costruttivi rapporti professionali con i colleghi, prestando attenzione alle relazioni interpersonali - Dimostra spirito di collaborazione rispetto al perseguimento degli obiettivi generali dell'amministrazione 	
	Impegno e capacità di far fronte a situazione di sovraccarico di lavoro	5	<ul style="list-style-type: none"> - Si impegna a garantire, soprattutto nei momenti di maggior stress, un ritmo di lavoro adeguato, fino a garantire i risultati richiesti - Si attiva anche senza sollecitazioni esterne nel rispetto delle norme e dei procedimenti al fine di portare a termine il lavoro assegnato 	
				PUNTEGGIO (B)
				PUNTEGGIO TOTALE (A+B)

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE – Direttore Generale, Dirigente, Responsabili di Struttura			
DIRETTORE GENERALE /DIRIGENTE / RESPONSABILE di STRUTTURA:			
STRUTTURA:			
(A) PERFORMANCE OPERATIVA AZIENDALE			
OBIETTIVI OPERATIVI AZIENDALI	% RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO
1			
2			
n			
			PUNTEGGIO (A)
(B) PERFORMANCE OPERATIVA INDIVIDUALE			
OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI	% RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO
1			
2			
n			
			PUNTEGGIO (B)
(C) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			
			PUNTEGGIO (C)
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE			
			PUNTEGGIO TOTALE (A+B+C)

DATA _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATORE _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATO _____

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE – PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA				
PROGETTO/SERVIZIO:				
DIPENDENTE (cognome e nome):				
Matricola:				
		% RAGGIUNGIMENTO	PESO	PUNTEGGIO
PERFORMANCE OPERATIVA				
PUNTEGGIO PERFORMANCE OPERATIVA (A)				
PUNTEGGIO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)				
				VALUTAZIONE FINALE [A+B]

DATA _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATORE _____

FIRMA SOGGETTO VALUTATO _____

**Oggetto: Relazione tecnica e prospetto di spesa**

- per la fornitura di reagenti chimici funzionali al processo depurativo dell'impianto di depurazione di Napoli est;
- fornitura di reagenti chimici e attrezzature per il laboratorio

Relazione tecnica**VISTE**

1. Regione Campania, ritenuto concluso a far data dal 1° luglio 2016 il rapporto, in qualsiasi forma intrattenuto tra il consorzio F.U.G.I.S.T. e Regione Campania per la gestione dell'impianto di depurazione di Napoli Est ed ha affidato a far data dal 1° luglio 2016 il servizio di gestione dell'impianto di depurazione di Napoli Est in favore alla società SMA Campania SpA, organismo in house di Regione Campania, secondo quanto previsto dall'art. 5, primo comma, del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Con Verbale del 8 luglio 2016, sottoscritto dal Consorzio F.U.G.I.S.T., la Termomeccanica Ecologia SpA, la Regione Campania e la SMA Campania si è provveduto al passaggio di consegne dell'impianto in capo alla SMA Campania SpA;
3. Con deliberazione n.11 del 07 luglio 2016, l'Amministratore Unica di SMA Campania ha disposto, tra le altre cose, che il Responsabile dell'impianto di depurazione provvedesse agli atti necessari al subentro di SMA Campania nei rapporti in essere con i fornitori abituali al fine di garantire la regolare prosecuzione del servizio pubblico nelle more dell'adozione dei necessari provvedimenti;
4. In data 10 marzo 2017 prot.2208 è stata sottoscritta, con l'Ente Regionale un'apposita Convezione (Capitolato) che disciplina l'affidamento relativo al servizio di gestione integrale (tecnica, manutentiva ed operativa) dell'impianto di depurazione di Napoli EST e rete di collettori con durata fissata in massimo 36 mesi a decorrere dal 08/07/2016 ed eventualmente prorogabile;
5. Con nota prot. 2019.0428117 del 05.07.2019 acquisita al protocollo SMA Campania n°6808/2019 del 05.07.2019, la Giunta Regionale della Campania "Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazione Autorizzazione Ambientali" a firma de Direttore Generale Avv. Anna Martinoli, comunicava l'intervenuta proroga delle funzioni gestorie in regime di house providing in capo a SMA Campania S.p.A. dell'impianto di depurazione di Napoli EST, rispetto al quale tuttavia permangono-con ricadute per tutti gli affidamenti in corso-ragioni di tutela in merito al pur sempre possibile recesso unilaterale ad opera del Socio Unico che si traducano nella persistenza delle clausole di salvaguardia in ordine alla risoluzione anticipata delle commesse in essere;

6. In data 10.12.2019 è stata sottoscritta, con la Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, la convezione per la gestione tecnica operativa e la manutenzione dell'impianto di depurazione di Napoli est, acquisita al protocollo aziendale con n°11699/2019 del 11.12.2019.

7. In data 23.06.2022 è stata sottoscritta, con la Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, la convezione per la gestione tecnica operativa e la manutenzione dell'impianto di collettamento e depurazione di Napoli est, acquisita al protocollo aziendale con n°8968 del 27.06.2022.

CONSIDERATO CHE

- il servizio espletato dall'impianto di depurazione di Napoli Est ricopre carattere di pubblica utilità e per sua natura non può essere interrotto al fine di evitare danni ambientali non reversibili;
- risulta necessario porre in essere tutte le attività deputate alla prosecuzione della corretta gestione dell'impianto, ivi incluse le attività di fornitura dei reagenti chimici;
- risulta necessario non interrompere in alcun modo la fornitura dei prodotti sotto elencati;

Si rende necessario dare seguito, senza interruzione alcuna, al servizio in oggetto e per tal motivo si evidenzia di seguito l'elenco quantitativi stimati per i prossimi 2 anni.

TIPOLOGIA	QUANTITA'	IMPIEGO	DURATA
CLORURO FERRICO soluzione al 40% UNI EN 888	Ton. 12.000,00	Trattamento acque reflue urbane e condizionamento fanghi di depurazione	24 MESI
IPOCLORITO DI SODIO soluzione al 14-15%	Ton. 7.000,00	Disinfezione acque reflue urbane	24 MESI
POLIELETTROLITA ANIONICO in polvere	Ton. 20,00	Trattamento acque reflue urbane	24 MESI
POLIELETTROLITA CATIONICO in polvere	Ton. 8,00	Condizionamento fanghi di depurazione	24 MESI
CALCE IDRATA VENTILATA E DISSABIATA	Ton. 8.000,00	Condizionamento fanghi di depurazione	24 MESI
DEODORIZZANTE ENZIMATICO SOLUZIONE LIQUIDA	Ton. 60,00	Deodorizzante su base enzimatica, privo di alcoli, da utilizzare in impianti di nebulizzazione per la neutralizzazione di odori derivanti da zolfo o azoto ridotti, in atmosfera (in varie essenze profumate)	24 MESI
ACIDO CLORIDICO soluzione al 33%	Ton. 5,00		24 MESI

Precisato che

i prezzi unitari sono stati stabiliti facendo riferimento alla rilevazione mensile del mese gennaio 2024 (in particolare del 09.01.2024) dei prezzi all'ingrosso della Camera di commercio di Milano (All. alla presente relazione) e prendendo a riferimento i prezzi unitari relativi all'ultima procedura come riportato in tabella seguente:

N°	Descrizione prodotto	Quantità in 24 mesi ton	PREZZI UNITARI	Importi
1	Cloruro ferrico	12.000,00	€ 784,00	€ 9.408.000,00
2	Ipcolorito di sodio	7.000,00	€ 325,00	€ 2.275.000,00
3	Polielettrolita anionico	20,00	€ 2.400,00	€ 48.000,00
4	Polielettrolita cationico	8,00	€ 3.150,00	€ 25.200,00
5	Calce idrata	8.000,00	€ 305,00	€ 2.440.000,00
6	Acido cloridrico soluzione al 33%	5,00	€ 372,00	€ 1.860,00
7	Reattivo deodorizzante CS DEO	60,00	€ 8.050,00	€ 483.000,00
Totale				14.681.060,00

Le analisi dei prezzi unitari relativi ai prodotti: Cloruro ferrico, ipcolorito di sodio e acido cloridrico sono di seguito riportate:

ANALISI PREZZO CLORURO FERRICO							
N°	DESCRIZIONE	ELEMENTI DI ANALISI	unità misura	Quantità	prezzo	Importo	inc. %
A	Materiali	Cloruro ferrico 38-40% (575+605)/2 = € 590,00 voce n. 1281 CCIAA R.I. Milano del 09.01.2024	ton	1	590,00 €	590,00 €	
SOMMANO						590,00 €	95,00%
B	Trasporti	Trasporto 5%	%	590	0,05 €	29,50 €	
SOMMANO						29,50 €	5,00%
C	TOTALE					€ 619,50	100,00%
D	Spese Generali	% Spese Generali (% di C)	15%			92,93 €	
E	Utile di Impresa	% Utile di Impresa (% di C+D)	10%			71,24 €	
F	Prezzo totale (Iva esclusa)	COSTO TOTALE (C+D+E)		100 %	€/ton	€ 783,67	

<i>In cifra tonda</i>	€/ton	€ 784,00
-----------------------	-------	-----------------

ANALISI PREZZO IPOCLORITO DI SODIO							
N°	DESCRIZIONE	ELEMENTI DI ANALISI	unità misura	Quantità	prezzo	importo	Inc. %
A	Materiali	Ipoclorito di sodio 14,5 - 15,5% (230+260)/2 = € 245,00 voce n. 2480 CCIAA Ril.Milano del 09.01.2024	ton	1	245,00 €	245,00 €	
		SOMMANO				245,00 €	95,00%
B	Trasporti	Trasporto 5%	%	245	0,05 €	12,25 €	
		SOMMANO				12,25 €	5,00%
C TOTALE						€ 257,25	100,00%
D	Spese Generali	% Spese Generali (% di C)	15%			38,59 €	
E	Utile di impresa	% Utile di impresa (% di C+D)	10%			29,58 €	
F	Prezzo totale (Iva esclusa)	COSTO TOTALE (C+D+E)		100%	€/ton	€ 325,42	
					<i>in cifra tonda</i>	€/ton	€ 325,00

ANALISI PREZZO ACIDO CLORIDRICO							
N°	DESCRIZIONE	ELEMENTI DI ANALISI	unità misura	Quantità	prezzo	importo	Inc. %
A	Materiali	Acido Cloridrico comm. 31-33% (270+290)/2 = € 280,00 voce n. 171 CCIAA Ril.Milano del 09.01.2024	ton	1	280,00 €	280,00 €	
		SOMMANO				280,00 €	95,00%
B	Trasporti	Trasporto 5%	%	280	0,05 €	14,00 €	
		SOMMANO				14,00 €	5,00%
C TOTALE						€ 294,00	100,00%
D	Spese Generali	% Spese Generali (% di C)	15%			44,10 €	
E	Utile di impresa	% Utile di impresa (% di C+D)	10%			33,81 €	
F	Prezzo totale (Iva esclusa)	COSTO TOTALE (C+D+E)		100%	€/ton	€ 371,91	
					<i>in cifra tonda</i>	€/ton	€ 372,00

L'importo presunto dell'appalto complessivo per la durata di due anni, a lordo del ribasso, è stato stabilito in € 14.681.060,00 che si ottiene applicando alle tonnellate di reattivi da fornire nel periodo di affidamento come sopra riportato in tabella.

Considerato che:

si rende necessaria anche la fornitura di reagenti chimici e materiale per il laboratorio per il fabbisogno biennale, per il regolare svolgimento delle attività di controllo interno dei reflui ai fini del corretto controllo del processo depurativo, la cui fornitura potrebbe rappresentare una miglioria d'offerta.

Visto:

il fabbisogno previsto, risultante dalle esigenze del laboratorio e da precedenti forniture.

Si propone:

il seguente elenco di materiale utile a garantire la funzionalità per 24 mesi:

n.	ID	Descrizione	Quantità
1	Tipo Carlo Erba LLG09139938	Bottiglione, 5 L, collo Ø int./est. 84/94mm, Ø 170mm, h 340mm, maniglia 1	10
2	Tipo Carlo Erba LLG09139929	Bottiglia 5 L, collo Ø 52/62 mm, Ø corpo 160 mm, h 350 mm, maniglia 1	10
3	Tipo Carlo Erba LLG09072948	Bottiglia 1000 ml, grad. 100 ml, dim. 80x103x176 mm, bocca Ø int. 58,0 mm	40
4	Tipo Carlo Erba LLG09072947	Bottiglia 500 ml, grad. 100 ml, dim. 70x80x138 mm, bocca Ø int. 45,0 mm	40
5	Tipo Carlo Erba LLG09001079	Bottiglia PP campionamento acqua, sterile, 500 ml, ambrata	1
6	Tipo Carlo Erba LLG09001085	Bottiglia PP campionamento acqua, sterile 500 ml ambrata c/sodio tiosolfato	1
7	LLG09204234	Forbici, in acciaio inox, smussate, punte smussate, lungh. 130 mm	1
8	LLG09204235	Forbici, in acciaio inox, smussate, punte smussate, lungh. 160 mm	1
9	LLG09204232	Forbici, in acciaio inox, smussate, punte appuntite, lungh. 130 mm	1
10	LLG09050411	Pennarello permanente, colore nero	10
11	Tipo Carlo Erba	Filtri a membrana in acetato di	10

	MNL68000045047	Cellulosa PORAFIL® CA, Ø 47 mm, Porosità 0.45 µm, bianco conf. 100 pezzi	
12	Tipo Carlo Erba LLG09910681	Distillatore Tipo PD 4, Produzione 4 litri/h 2,300000, Fabbisogno acqua di raffreddamento 40 ca. litri/h	1
13	Tipo Carlo Erba LLG09000208	Capsule per evaporazione, cap. 40* ml, Ø bordo 80 mm, h 20 mm	5
14	Tipo Carlo Erba LLG09000210	Capsule per evaporazione, cap. 80* ml, Ø bordo 100 mm, h 22 mm	5
15	Tipo Carlo Erba LLG09000206	Capsule per evaporazione, cap. 20* ml, Ø bordo 63 mm, h 13 mm	4
16	Tipo Carlo Erba LLG09303882	Spazzola per pulizia campionatore a settori, lungh. 80 cm, Ø 25 mm;	2
17	Tipo Carlo Erba LLG06237000	LLG pipettes - Set Micro 1 + stand 4	2
18	Tipo Carlo Erba LLG06237002	LLG pipettes - Set Micro 2 + stand 4	2
19	Tipo Carlo Erba 432011	ter-BUTILMETILETERE RPE 500ml	10
20	Tipo Carlo Erba 446907	n-Esano RPE-ACS 11	10
21	Tipo Carlo Erba LLG09073469	Imbuto Ø 164mm, HDPE, Ø stelo 17 mm	1
22	Tipo Carlo Erba LLG09073470	Imbuto Ø 208 mm, HDPE, Ø stelo 20 mm	1
23	Tipo Carlo Erba LLG09073468	Imbuto Ø 120 mm, HDPE, Ø stelo 12 mm	1
24	Tipo Carlo Erba LLG09073467	Imbuto Ø 100 mm, HDPE, Ø stelo 12 mm	1
25	Tipo Carlo Erba LLG09720411	Agitatore magnetico RH basic	1
26	Tipo Carlo Erba LLG07910686	Apparecchio per filtrazione DURAN®, 2000 ml / 500 ml	1
27	Tipo Carlo Erba LLG06233327	Tettarella in lattice	50
28	LCK 303	Kit Hach-Lange LCK 303 per ammoniaca	20
29	LCK 311	Kit Hach-Lange LCK 311 per cloruri	20
30	LCK 314	Kit Hach-Lange LCK 314 per COD	20

31	LCK348	Kit Hach-Lange LCK348 per fosfato orto/totale, 0,5 - 5,0 mg/l PO ₄ -P	20
32	LCK350	Kit Hach-Lange LCK350 per fosfato orto/totale, 2,0 - 20,0 mg/l PO ₄ -P PO ₄ -P	20
33	LCK 339	Kit Hach-Lange LCK 339 per nitrati	20
34	LCK 341	Kit Hach-Lange LCK 341 per nitriti	20
35	LCK 614	Kit Hach-Lange LCK 614 per COD 50-300	20
36	2105569	Kit Hach-Lange per Cloro libero DPD (conf. Da 100pz) cod. 2105569	3
37	M00PMCB24	Millipore Brodo m-ColiBlue24 Conf. Da 50 fiale da 2 ml	5
38	CPS71E-AA7BTB2	E+H - Elettrodo di pH Memosens 2.0 per processi chimici e fluidi tossici	5

L'importo presunto, per la durata di due anni, della sola fornitura dei reagenti chimici e attrezzature per il laboratorio, a lordo del ribasso, è stato stabilito in €40.502,73 da quanto evidenziato da verifiche sul precedente consumo e indagini di mercato.

IMPORTO COMPLESSIVO DELLA RICHIESTA AFFIDAMENTO

€ 14.681.060,00 + 40.502,73 = € 14.721.562,73

Napoli, 24/01/2024

Il Direttore dell'impianto Napoli est
 arch. Francesco L...

Il Responsabile del laboratorio
 Dott. Sergio I...



RILEVAZIONI DEI PREZZI ALL'INGROSSO

SULLA PIAZZA DI MILANO, "AREA METROPOLITANA", MONZA-BRIANZA E LODI

450 prodotti chimici industriali

rilevazione mensile del 09 gennaio 2024

dal produttore o dall'importatore all'industria - FRANCO MILANO NAZIONALIZZATI, PER PRONTA CONSEGNA, IVA esclusa.

I prezzi vanno così intesi:

-SOLIDI: prezzo minimo riferito normalmente a carico completo

prezzo massimo riferito a carichi spezzati

-LIQUIDI: prezzo minimo riferito ad autobotti complete

prezzo massimo riferito a motrici e/o chilolitriche.

I prezzi per le merci imballate liquide vanno maggiorati dei vari costi aggiuntivi (imballo, confezionamento ecc.) per peso netto, se non diversamente specificato.

La qualità dei prodotti è riferita allo standard dei produttori più qualificati.

Avvertenza

I prezzi indicano la situazione media di mercato riferita al mese antecedente a quello della data di rilevazione, l'eventuale freccia di tendenza indica l'andamento di prezzo - in aumento o in diminuzione - verificatosi sul mercato nei primi giorni del mese successivo, comunque antecedenti la data di rilevazione.

acetato:		Unità di misura	da euro	a euro
10	di butile 90 - 100%	t	1.400,00	1.450,00
11	di butilglicole	t	2.025,00	2.075,00
20	di etile 99,5 -100%	t	1.100,00	1.200,00
30	di isobutile 98-100%	t	1.500,00	1.550,00
acetone 99,5%		Unità di misura	da euro	a euro
70	acetone 99,5%	t	1.220,00	1.370,00
acidi grassi:		Unità di misura	da euro	a euro
80	cocco n. iodio 8/13	t	1.440,00	1.540,00
100	talloio (resinici 2% max)	t	2.860,00	2.960,00
110	soia n. iodio 130/140	t	1.440,00	1.490,00
acido:		Unità di misura	da euro	a euro
120	acetico glaciale 99-100%	t	730,00	770,00
125	acrilico	t	1.150,00	1.280,00
130	adipico	t	1.460,00	1.510,00
140	benzoico 99,7/99,9%	t	1.585,00	1.805,00
150	borico raffinato 99,5 - 100% granulare	t	1.170,00	1.210,00

166	citrico monoidrato	t	1.230,00	1.390,00
157	citrico anidro	t	1.280,00	1.440,00
171	cloridrico commerciale 31 - 33%	t	276,00	280,00
175	cloridrico sintetico 31 - 33%	t	316,00	330,00
200	formico 85% in peso	t	1.220,00	1.270,00
210	fosforico tecnico 53 °Bé (75% H3PO4)	t	1.150,00	1.250,00
220	fumarico tecnico	t	1.260,00	1.310,00
225	isofalico purificato	t	1.270,00	1.320,00
230	nitrico 42 °Bé	t	310,00	335,00
250	ossalico 99,8%	t	1.520,00	1.620,00
255	peracetico 15%	t	1.520,00	1.570,00
260	sebacico in polvere	t	4.350,00	4.450,00
270	solfammico	t	850,00	920,00
275	solfonico puro 78-80%	t	363,00	383,00
280	solfonico 62 -63%	t	210,00	225,00
290	solfonico fumante 104 - 106 (16-27% SO2 libera) oleum	t	403,00	408,00
300	solfonico monoidrato base 100%	t	225,00	255,00
310	tartrico	t	4.700,00	5.100,00
315	tereftalico purificato	t	1.000,00	1.080,00
	acqua ossigenata tecnica 130 vol. (perossido d'idrogeno 35% peso)	Unità di misura	da euro	a euro
320	acqua ossigenata tecnica 35%	t	385,00	435,00
321	acqua ossigenata tecnica 50%	t	440,00	475,00
	acquaragia:	Unità di misura	da euro	a euro
341	minerale dearomatizzata	t	1.090,00	1.140,00
	acrilato di butile monomero	Unità di misura	da euro	a euro
345	acrilato di butile monomero	t	1.400,00	1.580,00
	acrilato di etile monomero	Unità di misura	da euro	a euro
350	acrilato di etile monomero	t	1.800,00	2.010,00
	alcol:	Unità di misura	da euro	a euro
355	benzilico	t	2.150,00	2.270,00
360	butilico normale	t	1.320,00	1.350,00
380	etilico 98,9% denaturato	etan	90,00	95,00
390	iso-butilico	t	1.120,00	1.220,00
400	iso-propilico	t	1.350,00	1.450,00
410	metilico	t	330,00	370,00
	alluminio:	Unità di misura	da euro	a euro
460	solfato 17-18% di Al2O3	t	340,00	390,00
461	solfato in soluzione 8% Al2O3	t	195,00	230,00
463	poli-cloruro 16-18% Al2O3	t	580,00	600,00
464	Polidrossi-cloruro 9-10% Al2O3 - basicità 57-63%	t	395,00	455,00
465	Polidrossi-cloro-solfato 9-10% Al2O3 - basicità 65-75%	t	425,00	480,00
	amido:	Unità di misura	da euro	a euro
470	di mais	t	750,00	1.250,00
	ammoniacca soluzione 28° Bé	Unità di misura	da euro	a euro

490	ammoniaca soluzione 28° Bè (5)	t	490,00	520,00
ammonio:		Unità di misura	da euro	a euro
500	bicarbonato	t	1.435,00	1.465,00
520	cloruro	t	890,00	930,00
530	fosfato bi-ammonico	t	1.800,00	1.900,00
540	fosfato monoammonico	t	1.300,00	1.400,00
550	nitrate 33-35%	t	565,00	605,00
560	persolfato 99%	t	2.300,00	2.500,00
565	solfato tecnico	t	400,00	430,00
anidride:		Unità di misura	da euro	a euro
580	acetica 99%	t	1.175,00	1.295,00
610	italica scoglie	t	1.240,00	1.300,00
611	italica fusa (*)	t	1.390,00	1.420,00
621	malica fusa (*)	t	1.170,00	-
antimonio:		Unità di misura	da euro	a euro
630	ossido 99-99,5% (**)	t	-	9.300,00
bario:		Unità di misura	da euro	a euro
650	carbonato precipitato polvere	t	1.110,00	1.210,00
660	cloruro cristalli	t	1.035,00	1.540,00
690	solfato (bianco fisso)	t	1.090,00	1.220,00
calcio:		Unità di misura	da euro	a euro
760	cloruro soluzione 34-37%	t	260,00	300,00
780	cloruro in pagiette 77-80%	t	590,00	635,00
790	formiato	t	780,00	860,00
cicloesano		Unità di misura	da euro	a euro
870	cicloesano	t	1.575,00	1.775,00
cicloesanone 98-100%		Unità di misura	da euro	a euro
890	cicloesanone 98-100%	t	1.450,00	1.660,00
colla:		Unità di misura	da euro	a euro
960	di urea formaldeide in polvere (non modificata)	t	1.650,00	1.850,00
970	di urea formaldeide liquida 65-66%	t	1.200,00	1.500,00
colofonia WW pura gemma (scaglie)		Unità di misura	da euro	a euro
980	colofonia WW pura gemma (scaglie)	t	1.400,00	1.450,00
cromo:		Unità di misura	da euro	a euro
1010	solfato basico polvere	t	1.050,00	1.180,00
destrina:		Unità di misura	da euro	a euro
1020	di fecole	t	1.650,00	1.900,00
1030	di mais	t	1.250,00	1.325,00
destrosio monoidrato		Unità di misura	da euro	a euro
1040	destrosio monoidrato	t	1.690,00	1.650,00
difenil-ol-propano (bisfenolo A)		Unità di misura	da euro	a euro

1090	difenil-ol-propano (bisfenolo A)	t	1.460,00	1.560,00
	dimetil formamide pura	Unità di misura	da euro	a euro
1110	dimetil formamide pura	t	1.420,00	1.520,00
	eptano	Unità di misura	da euro	a euro
1120	eptano	t	905,00	1.005,00
	esano	Unità di misura	da euro	a euro
1140	esano	t	925,00	1.025,00
	esandiolo	Unità di misura	da euro	a euro
1145	esandiolo in scaglie	t	2.900,00	3.100,00
1146	esandiolo liquido	t	2.850,00	3.050,00
	etanofammina:	Unità di misura	da euro	a euro
1150	mono	t	1.540,00	2.015,00
1160	di	t	1.330,00	1.380,00
1170	tri 85%	t	1.275,00	1.325,00
1175	tri 99%	t	1.360,00	1.400,00
	etilamina:	Unità di misura	da euro	a euro
1200	tri anidra in fusti (**)	t	-	2.970,00
	etere:	Unità di misura	da euro	a euro
1210	butilglicole	t	1.380,00	1.430,00
1211	butidiglicole	t	1.780,00	1.800,00
	fecola di patate	Unità di misura	da euro	a euro
1260	fecola di patate	t	1.350,00	1.400,00
	fenolo (base 100%)	Unità di misura	da euro	a euro
1270	fenolo (base 100%)	t	1.100,00	1.250,00
	ferro:	Unità di misura	da euro	a euro
1280	cloruro ferrico tecnico 38-40%	t	530,00	550,00
1281	cloruro ferrico sintesi 38-40%	t	575,00	605,00
1282	cloruro ferroso tecnico 23-26%	t	495,00	525,00
1283	cloruro ferroso sintesi 31-33%	t	510,00	530,00
1300	solfato ferroso eptaidrato	t	320,00	360,00
	formaldeide 36% (in peso) non stabilizzata	Unità di misura	da euro	a euro
1310	formaldeide 36% (in peso) non stabilizzata	t	310,00	370,00
	italato:	Unità di misura	da euro	a euro
1360	di isodecile	t	2.980,00	3.080,00
1370	di isononile	t	2.765,00	2.865,00
1375	diotilidipato	t	2.120,00	2.220,00
	glicerina:	Unità di misura	da euro	a euro
1401	distillata 99,5%	t	620,00	650,00
1402	distillata 99,5 % vegetale	t	690,00	790,00
1410	tecnica Min 98%	t	550,00	575,00

		Unità di misura	da euro	a euro
	glicole:			
1420	monoetilénico	t	800,00	650,00
1430	diétilénico	t	790,00	840,00
1450	monopropilénico	t	1.230,00	1.270,00
1460	monopropilénico U.S.P.	t	1.380,00	1.430,00
1470	dipropilénico	t	1.650,00	1.900,00
	glucosio 43 °Bé	Unità di misura	da euro	a euro
1490	glucosio 43 °Bé	t	1.200,00	1.260,00
	lecitina di soia	Unità di misura	da euro	a euro
1550	lecitina di soia	t	1.630,00	1.630,00
	magnesio:	Unità di misura	da euro	a euro
1690	cloruro scaglia	t	370,00	390,00
1600	ossido (magnesite calcinata) 90% MgO	t	280,00	320,00
1620	solfato tecnico cristalli	t	435,00	470,00
	melamina:	Unità di misura	da euro	a euro
1670	melamina	t	1.600,00	1.700,00
	metilendisocianato (M.D.I.) puro	Unità di misura	da euro	a euro
1690	metilendisocianato (M.D.I.) puro	t	2.235,00	2.335,00
	metilendisocianato (M.D.I.) polimerico	Unità di misura	da euro	a euro
1700	metilendisocianato (M.D.I.) polimerico	t	1.950,00	1.990,00
	metilene cloruro	Unità di misura	da euro	a euro
1710	metilene cloruro	t	840,00	940,00
	metiletichetone	Unità di misura	da euro	a euro
1720	metiletichetone	t	1.300,00	1.525,00
	metilsobutlichetone	Unità di misura	da euro	a euro
1730	metilsobutlichetone	t	1.730,00	1.880,00
	metil-metacrilato monomero	Unità di misura	da euro	a euro
1740	metil-metacrilato monomero	t	1.950,00	2.300,00
	metossipropanolo	Unità di misura	da euro	a euro
1750	metossipropanolo	t	1.340,00	1.400,00
	metossipropanolo acetato	Unità di misura	da euro	a euro
1760	metossipropanolo acetato	t	1.430,00	1.480,00
	neopentilglicole	Unità di misura	da euro	a euro
1810	neopentilglicole in scaglie	t	1.600,00	1.700,00
1811	neopentilglicole soluzione 90%	t	1.300,00	1.400,00
	nitrocellulosa da lintera in blocco 66%	Unità di misura	da euro	a euro
1840	solubile in alcool, con 35% alcool etilico	t	4.500,00	4.700,00
1851	solubile in estere, con 30% alcool isopropilico	t	4.600,00	4.800,00

olio:		Unità di misura	da euro	a euro
1890	lino imbianchito e raffinato	t	1.300,00	1.400,00
1910	ricino prima pressione	t	1.860,00	1.710,00
1920	soia raffinato uso industriale	t	1.100,00	1.120,00
1921	di colza raffinato	t	1.200,00	1.300,00
paraformaldeide 91%		Unità di misura	da euro	a euro
1960	paraformaldeide 91%	t	730,00	760,00
pentaeritrite		Unità di misura	da euro	a euro
2000	pentaeritrite	t	1.500,00	1.610,00
percloretilena (tetracloretilene)		Unità di misura	da euro	a euro
2010	percloretilena (tetracloretilene)	t	1.140,00	1.290,00
potassio:		Unità di misura	da euro	a euro
2050	carbonato 98-100%	t	1.470,00	1.580,00
2130	idrato soluzione 47/50 % (rapportato al 100% di KOH)	t	1.500,00	1.580,00
2140	idrato scaglie 88-90% (potassa caustica scaglie)	t	1.370,00	1.450,00
2170	permanganato polvere cristallina	t	6.000,00	6.500,00
2180	silicato 33-35 %Bá	t	840,00	940,00
Poliivinile Acetato		Unità di misura	da euro	a euro
2210	polivinile acetato emulsione plastificato 55%	t	1.250,00	1.380,00
2220	polivinile acetato emulsione non plastificato 60%	t	1.150,00	1.280,00
sodio:		Unità di misura	da euro	a euro
2250	acetato cristalli tecnico	t	740,00	800,00
2260	bicarbonato 99% F.U.	t	680,00	720,00
2270	bicarbonato tecnico	t	665,00	595,00
2290	bisolfato granulare	t	470,00	510,00
2300	borato decaidrato granulare	t	630,00	680,00
2320	borato pentaidrato	t	700,00	750,00
2330	carbonato anidro 98-100%	t	580,00	635,00
2350	citrato baidrato	t	1.175,00	1.325,00
2361	clorito sol. 25%	t	1.290,00	1.490,00
2370	esametafosfato	t	1.650,00	1.700,00
2400	formiato	t	900,00	1.000,00
2435	gluconato	t	1.860,00	1.860,00
2440	glutammato	t	980,00	1.040,00
2445	idrato perle	t	840,00	880,00
2450	idrato scaglie (soda caustica scaglie)	t	820,00	860,00
2451	idrato in soluzione 30% (rapportato al 100% NaOH)	t	660,00	720,00
2460	idrato in soluzione 47/50% (rapportato al 100% di NaOH)	t	640,00	670,00
2470	idrosolfito 85%	t	2.670,00	2.770,00
2480	ipoclorito 14,5-15,5% di cloro attivo	t	230,00	260,00
2485	ipoclorito 18,5-19,5% di cloro attivo	t	250,00	280,00
2490	iposolfito pentaidrato commerciale cristalli	t	750,00	800,00
2500	metabisolfite anidro 83-83% SO2	t	785,00	845,00
2510	metasilicato anidro granulare	t	1.055,00	1.105,00
2520	metasilicato pentaidrato	t	680,00	720,00
2530	nitrato sintetico 15-16% N	t	1.590,00	1.630,00

2540	nitrato	t	1.820,00	1.870,00
2555	percarbonato	t	940,00	980,00
2580	pirofosfato neutro	t	2.700,00	2.900,00
2585	silicato 38 - 40 °Be r.p. 3.3	t	350,00	380,00
2587	silicato 48 - 50 °Be r.p. 2	t	290,00	340,00
2600	solfato anidro 99,5-99,7%	t	265,00	295,00
2620	solfato anidro	t	1.510,00	1.560,00
2640	solfuro 80-82% (non elettrolitico)	t	990,00	1.180,00
2650	trifosfato	t	1.715,00	1.815,00
	solvente nafta	Unità di misura	da euro	a euro
2671	da petrolio tipo leggero C9 con cumene < 0.1%	t	1.120,00	1.520,00
2681	da petrolio tipo pesante G10 ND	t	1.350,00	1.400,00
	sorbitolo 70% (cristallizzabile)	Unità di misura	da euro	a euro
2690	sorbitolo 70% (cristallizzabile)	t	1.150,00	1.220,00
	stearato	Unità di misura	da euro	a euro
2730	calcio	t	1.610,00	1.670,00
2770	zinco	t	1.900,00	2.000,00
	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) fusa	Unità di misura	da euro	a euro
2780	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) fusa "orig. animale"	t	1.300,00	1.375,00
2781	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) fusa "orig. vegetale"	t	1.320,00	1.370,00
	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) in scaglie	Unità di misura	da euro	a euro
2790	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) in scaglie "orig. animale"	t	1.380,00	1.435,00
2791	stearina n° di iodio 2/3 (da idrogenazione) in scaglie "orig. vegetale"	t	1.420,00	1.460,00
	stirolo monomero	Unità di misura	da euro	a euro
2800	stirolo monomero	t	1.120,00	1.180,00
	titanio biossido anatasio	Unità di misura	da euro	a euro
2830	titanio biossido anatasio	t	2.900,00	3.000,00
	titanio biossido rutile	Unità di misura	da euro	a euro
2840	titanio biossido rutile	t	2.950,00	3.100,00
	toluendisocianato (T.D.I.) 80/20	Unità di misura	da euro	a euro
2850	toluendisocianato (T.D.I.) 80/20	t	2.530,00	2.730,00
	toluene	Unità di misura	da euro	a euro
2890	toluene	t	1.050,00	1.090,00
	trimetilpropano	Unità di misura	da euro	a euro
2900	trimetilpropano in scaglie	t	1.390,00	1.430,00
2905	trimetilpropano fuso	t	1.410,00	1.450,00
	urea tecnica	Unità di misura	da euro	a euro
2910	urea tecnica	t	685,00	760,00
	xilene	Unità di misura	da euro	a euro
2951	xilene con cumene < 0.1%	t	1.050,00	1.450,00

zinco:		Unità di misura	da euro	a euro
3000	ossido sigillo oro 99,5%	t	3.750,00	3.900,00
3010	ossido sigillo verde 99,5%	t	3.400,00	3.500,00

(1) Bombole a rendere FU = Farmacopea Ufficiale

(*) Il prezzo (sia minimo che massimo) si riferisce solo ad autobotti complete

(**) Prezzo medio. Non viene indicato il prezzo minimo in quanto nella realtà le quantità trattate sono di entità assolutamente inferiori ai carichi completi.