

**CONVENZIONE ATTUATIVA DELLA CONVENZIONE QUADRO DEL 9 GIUGNO 2020**

**COSÌ COME MODIFICATA CON ATTO MODIFICATIVO DEL 9 DICEMBRE 2021**

***“Servizi tecnico-specialistici a supporto delle attività del Dipartimento Sviluppo Sostenibile e della Direzione Generale per l’economia circolare, della Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche e della Direzione Generale valutazioni ambientali”***

**TRA**

**il Ministero della Transizione Ecologica** – Dipartimento Sviluppo Sostenibile con sede legale in Roma, via Cristoforo Colombo 44 – 00147 (di seguito anche denominato “Dipartimento o “le parti”), codice fiscale 97047140583, legalmente rappresentato dall’Ing. Laura D’Aprile, in qualità di Capo Dipartimento del Dipartimento Sviluppo Sostenibile;

**E**

**la Sogesid S.p.A.** con sede in Roma, Via Calabria n. 35, Codice Fiscale e Partita IVA n. 04681091007 (di seguito anche denominata “Società” o “le parti”), agli effetti del presente atto rappresentata dall’Ing. Carmelo Gallo, nella sua qualità di Presidente e Amministratore Delegato della stessa Società in forza degli specifici poteri ad esso conferiti dal Consiglio di Amministrazione del 14 dicembre 2020, presso la cui sede è domiciliato in ragione della carica ed agli effetti del presente atto;

**PREMESSE**

**VISTA** la legge 29 luglio 1986, n. 349 e ss.mm.ii. recante *Istituzione del Ministero dell’Ambiente e norme in materia di danno ambientale* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e ss.mm.ii;

**VISTO** il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’esercizio finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;

**VISTO** il decreto del Ministero dell’economia e delle finanze 30 dicembre 2020 recante “Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e per il triennio 2021-2023”;

**VISTO** il D.M. 0000037 del 25 gennaio 2021, registrato dalla Corte dei Conti in data 11 marzo 2021 n. 782, avente ad oggetto la Direttiva Generale contenente le priorità politiche e l’indirizzo per lo svolgimento dell’azione amministrativa e per la gestione del Ministero dell’Ambiente;

**VISTA** la direttiva dipartimentale adottata con decreto direttoriale del Dipartimento per la Transizione ecologica e gli investimenti verdi - DiTEI (ora DiSS) prot. n. 9 del 25 febbraio 2021, vistato dall’Ufficio Centrale di Bilancio, n. 59 del 15 marzo 2021, acquisito agli atti con prot. n. 0027201/MATTM del 16 marzo 2021;

- VISTO** il decreto legge 1° marzo 2021, n. 22 convertito con modificazioni dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, il cui articolo 2, comma 1, ha ridenominato il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in Ministero della transizione ecologica;
- VISTO** il D.P.C.M. del 29 luglio 2021, n. 128, recante *Regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica*;
- VISTO** il d.m. prot. n. UDCM.DECRETI MINISTRO.R.0000464 del 12 novembre 2021 recante Atto di indirizzo sulle priorità politiche per l'anno 2022 e il triennio 2022-2024;
- CONSIDERATO** che con il D.P.R. 18 ottobre 2021, registrato alla Corte dei Conti in data 22 novembre 2021 al n. 2942 è stato conferito all'Ing. Laura D'Aprile l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di Capo Dipartimento del Dipartimento Sviluppo Sostenibile;
- ATTESO** che la Sogesid è una Società per Azioni costituita con decreto del Ministero del Tesoro di concerto con il Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica del 27 gennaio 1994 ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 3 aprile 1993, n. 96, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- VISTO** l'articolo 1, comma 503, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con il quale la Sogesid S.p.A. è stata resa strumentale alle esigenze e finalità del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante *Codice dei contratti pubblici* con particolare riferimento agli artt. 5 e 192;
- VISTO** il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* e ss.mm.ii. con particolare riferimento agli artt. 4 e 16;
- VISTA** la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici";
- VISTO** l'articolo 192, comma 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. che istituisce presso l'ANAC l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 2010, che, nell'autorizzare il mantenimento della partecipazione detenuta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nella "Sogesid S.p.A.", ha esplicitato, nelle premesse, come la stessa Società "opera nel settore di competenza del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero della Transizione Ecologica) e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ora Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili)" e che "produce servizi di interesse generale necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero della Transizione Ecologica) e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (ora Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili)";
- VISTO** l'articolo 1, comma 317, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che, come modificato dall'articolo 17-*quinquies* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede solo a decorrere dall'anno 2026 l'obbligo di progressiva riduzione delle convenzioni stipulate per le attività di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale;

**CONSIDERATO** che il Ministero della Transizione Ecologica esercita sulla Sogesid S.p.A. un controllo analogo a quello che il Ministero esercita sui propri servizi, ricorrendo i presupposti di cui ai sopracitati art. 5 del d.lgs. 50/2016 e art. 16 del d.lgs. 175/2016;

**CHE** ai sensi dell'articolo 2, comma 12, del d.P.C.M. 128/2021, il Ministero si avvale delle società in house per le attività strumentali alle finalità ed alle attribuzioni istituzionali del Ministero nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa e dalla giurisprudenza europea e nazionale per la gestione in house nonché delle società controllate, di enti e agenzie vigilate;

**VISTI** la Convenzione Quadro sottoscritta tra il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero della Transizione Ecologica) e la Sogesid S.p.A. il 9 giugno 2020 e il successivo Atto modificativo sottoscritto in data 9 dicembre 2021 avente scadenza il 31 dicembre 2023, che declinano le modalità di erogazione del supporto tecnico-specialistico e strumentale richiesto a Sogesid S.p.A., con particolare riferimento alla governance procedurale, amministrativa e finanziaria dei rapporti tra le Parti, nonché all'ambito e alle caratteristiche del controllo tecnico, gestionale e finanziario esercitato dall'Amministrazione nei confronti della Società, secondo le disposizioni di cui ai sopra citati d.lgs. n. 50/2016 e n. 175/2016;

**CONSIDERATO** che la suddetta Convenzione Quadro, all'art. 10, disciplina i criteri di rendicontazione dei costi sulla base del principio generale dei costi effettivamente sostenuti dalla Sogesid S.p.A. per l'erogazione dei servizi previsti;

**ATTESO** che, in particolare, i costi del personale sono riconosciuti alla Società entro gli importi massimi stabiliti dal sopra citato art. 10, con riferimento ai livelli contrattuali e corrispondenti skills professionali ivi previsti;

**CONSIDERATO** che per i costi indiretti è prevista, ai sensi dell'art. 10 della Convenzione Quadro del 9 giugno 2020 e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021, l'applicazione di una percentuale del 14% dei costi diretti, che potrà essere aggiornata previo espletamento di un monitoraggio della spesa al 30 giugno 2022 con riferimento all'andamento della spesa per l'esercizio 2021 e ai costi sostenuti, anche attraverso apposite interlocuzioni con gli organi del collegio sindacale della Sogesid;

**RITENUTO** necessario nel perseguimento delle priorità politiche di cui al citato Atto di indirizzo del Sig. Ministro e fermi restando i compiti ordinariamente svolti dal Dipartimento e dalle relative Direzioni Generali, ricorrere alla Sogesid S.p.A. al fine di reperire il servizio tecnico – specialistico oggetto del presente atto;

**ATTESA** la necessità da parte del Dipartimento Sviluppo Sostenibile, della Direzione Generale per l'economia circolare, della Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche e della Direzione Generale valutazioni ambientali di acquisire l'assistenza tecnico-specialistica per le esigenze funzionali e organizzative delle medesime strutture a decorrere dal 1° gennaio 2022 fino al 31 dicembre 2022 senza soluzione di continuità;

**CONSIDERATA** l'esperienza maturata nel corso degli anni dalla Sogesid S.p.A. nelle attività di supporto tecnico specialistico ed operativo fornite al Ministero della Transizione Ecologica;

**CONSIDERATO** che il Ministero ha valutato persistere una perdurante e apprezzabile convenienza nel mantenimento dei servizi della società *in house providing*, Sogesid S.p.A, che ai sensi del citato D.P.C.M. 30 dicembre 2010 svolge servizi di interesse generale, rientrando inoltre, ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i, nel novero degli "Organismi di diritto pubblico";

**CONSIDERATO**, infatti, che, ai sensi dell'art. 192, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – l'affidamento diretto alla Sogesid S.p.A. e il mancato ricorso al mercato, sono giustificati dal peculiare quadro operativo sul piano tecnico del Ministero della Transizione Ecologica ove è nota la sproporzione del forte sostegno apportato negli anni dalla Società *in house* rispetto alla ridottissima dotazione tecnica ministeriale sin qui esistente: il mantenimento dell'assistenza tecnica della Società *in house* è motivato innanzitutto dall'esigenza di non produrre blocchi o rallentamenti delle linee operative dell'Amministrazione tenuto conto dell'attuale situazione di emergenza che non consentirebbe neanche in ipotesi un adeguato passaggio di *know-how* in favore di altri soggetti;

**CONSIDERATA**, in particolare, la necessità per il Ministero di provvedere all'attuazione di linee strategiche e delicate funzioni tecniche, anche di recente ad esso attribuite, avviate e definite anche con il supporto specialistico dell'assistenza tecnica fornita dalla Sogesid;

**CONSIDERATO**, infine, che il mancato ricorso al mercato da parte del Ministero – ai sensi dell'art. 192, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – è giustificato dalle esigenze del Ministero di ottenere un ampio supporto tecnico specialistico nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che ricorrendo all'*expertise* maturata dalla Società *in house* sulle tematiche di competenza, il Ministero può ridurre i costi di direzione e di controllo che dovrebbe affrontare ove ricorresse a società di diritto privato, garantendosi peraltro una efficace trasmissione diretta dei propri indirizzi operativi e un controllo diretto sulla qualità delle prestazioni rese, con ciò tenendo conto dei “benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche” come richiesto dalla norma citata;

**VISTA** la nota prot. n. 0143891/MATTM del 21 dicembre 2021, con la quale il Dipartimento ha richiesto alla Sogesid S.p.A. una proposta di Piano operativo di Dettaglio per l'assistenza specialistica al Dipartimento medesimo, alla Direzione Generale per l'economia circolare, alla Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche e alla Direzione Generale valutazioni ambientali della durata di 12 mesi a partire dal 1° gennaio 2022;

**VISTA** la nota prot. n. 5054 del 22 dicembre 2021, acquisita in pari data al prot. n. 0144778/MATT, con la quale la Sogesid S.p.A. ha trasmesso i Piani operativi di Dettaglio, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, per la prestazione di servizi tecnico-specialistici a beneficio e nelle materie di competenza del Dipartimento e delle relative Direzioni Generali;

**VISTA** la nota prot. n. 0145864/MATTM del 27 dicembre 2021, con la quale il Dipartimento Sviluppo Sostenibile ha informato il Sig. Ministro per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto dell'intenzione di sottoscrivere la presente Convenzione attuativa dalla Convenzione Quadro del 9 giugno 2020 così come modificato dall'Atto modificativo del 9 dicembre 2021;

**RITENUTE** congrue e coerenti le offerte tecnico-economiche presentate dalla Sogesid S.p.A. e contenute nel sopra citati Piani Operativi di Dettaglio, rispetto alle condizioni previste dalla vigente Convenzione Quadro;

**CONSIDERATO** che la copertura finanziaria oggetto della presente Convenzione verrà assicurata a valere sui capitoli di spesa assegnati al CDR 13 – Dipartimento Sviluppo Sostenibile;

**VISTA** la determina a contrarre adottata con decreto dipartimentale prot. n. MATTM.DITEI REGISTRO DECRETI.R. 0000124 del 27 dicembre 2021;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1** **(Premesse)**

1. Le premesse formano parte integrante del presente atto e si intendono integralmente trascritte nel presente articolo.

### **Articolo 2** **(Oggetto della Convenzione)**

1. La Sogesid S.p.A. si impegna a porre in essere, in ragione delle proprie specifiche competenze e nei limiti delle risorse economiche individuate all'articolo 5, i servizi tecnico-specialistici a favore del Dipartimento e delle Direzioni Generali sopracitate alle condizioni specificate nei successivi articoli e nei Piani Operativi di Dettaglio.
2. In particolare, le attività di supporto tecnico – specialistico richieste alla Sogesid S.p.A. afferiscono agli ambiti di intervento di seguito elencati:
  - 2.1 Relativamente al Dipartimento:
    - Attuazione delle politiche di coesione europee nelle materie concernenti la programmazione e l'impegno dei fondi europei.
  - 2.2 Relativamente alla Direzione Generale economia circolare:
    - Misure per lo sviluppo dell'economia circolare;
    - Vigilanza sulla pianificazione della gestione dei rifiuti e tracciabilità;
    - Programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo sviluppo sostenibile;
    - Economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile;
    - Sicurezza e politiche transfrontaliere in materia di economia circolare.
  - 2.3 Relativamente alla Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche:
    - Difesa del suolo;
    - Risorse idriche;
    - Bonifiche;
    - Contenzioso e danno ambientale;
    - Informatizzazione e gestione degli archivi.
  - 2.4 Relativamente alla Direzione Generale valutazioni ambientali:
    - Valutazioni ambientali;
    - Autorizzazioni Ambientali;
    - Inquinamento atmosferico
    - Contenzioso.
3. I contenuti, nonché le modalità organizzative ed esecutive, dei servizi tecnico-specialistici vengono precisate nel Piano Operativo di Dettaglio, di cui al successivo articolo 3.

**Articolo 3**  
***(Organizzazione del lavoro e Piani Operativi di Dettaglio)***

1. I Piani Operativi di Dettaglio, riportati in allegato, contengono in particolare:
  - ✓ gli obiettivi specifici da conseguire rispetto agli ambiti di intervento di cui all'articolo 2;
  - ✓ il cronoprogramma delle attività;
  - ✓ l'analisi previsionale dei costi ed il massimale di spesa.
2. La Sogesid S.p.A., per l'attuazione di quanto previsto dalla presente Convenzione, utilizza personale, prioritariamente assunto a tempo indeterminato e determinato, già contrattualizzato alla data di sottoscrizione del presente Atto dalla stessa Società, ricorrendo, previa ricognizione interna e laddove necessario ai fini del completamento del gruppo di lavoro previsto dalla presente Convenzione attuativa nonché nell'ambito di un ordinario turnover aziendale, al reclutamento mediante procedura selettiva, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. Esigenze di variazioni al calendario dei servizi tecnico-specialistici o di modifiche ai servizi stessi saranno sottoposte dalla Sogesid S.p.A. all'approvazione del Dipartimento che si esprimerà entro 15 giorni dalla data di comunicazione della richiesta. Ulteriori o diverse esigenze di assistenza tecnica ed operativa, da parte del Dipartimento, saranno comunicate tempestivamente alla Sogesid S.p.A. che darà avvio alle relative azioni previa comune verifica della loro compatibilità, anche finanziaria, con i POD approvati.

**Articolo 4**  
***(Durata e decorrenza della Convenzione)***

1. La presente Convenzione avrà durata di 12 mesi a decorrere dal 1° gennaio 2022, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione delle attività già prestate dalla Società nei settori oggetto di intervento in virtù di pregresso atto convenzionale con la committenza.
2. L'efficacia della presente Convenzione scaturisce dalla relativa ammissione al visto e alla registrazione della Corte dei Conti, con conseguente comunicazione alla Sogesid S.p.A.

**Articolo 5**  
***(Risorse e modalità di pagamento)***

1. Per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente Convenzione, il Ministero della Transizione ecologica – Dipartimento Sviluppo Sostenibile procederà all'impegno di un importo complessivo massimo pari a euro 12.360.774,90 oltre I.V.A. al 22% (pari ad € 2.719.370,48), per un totale complessivo di euro 15.080.145,38 (quindicimilionizeroottantamilacentoquarantacinque/38), come determinato nel Piano economico-finanziario previsionale incluso nei POD e di seguito dettagliato per singole strutture:
  - € 1.008.937,09 per Dipartimento Sviluppo Sostenibile (comprensivo di IVA al 22%);

€ 5.520.000,00 per Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche (comprensivo di IVA al 22%);

€ 3.102.324,60 per Direzione Generale valutazioni ambientali (comprensivo di IVA al 22%);

€ 5.448.883,69 per Direzione Generale per l'economia circolare (comprensivo di IVA al 22%);

2. La copertura finanziaria dell'importo di cui al comma 1, pari a 15.080.145,38 (euro quindicimilione ottantamila centoquarantacinque/38), è assicurata dal Dipartimento a valere sui capitoli di spesa assegnati al medesimo in qualità di CDR 13.
3. La Società provvederà a predisporre relazioni bimestrali sui servizi realizzati nel periodo di riferimento convenzionato, evidenziando il conseguimento dei risultati attesi e/o degli output previsti, corredate dalla rendicontazione dei costi sostenuti, effettuata secondo i criteri dettagliati negli allegati POD.
4. I pagamenti avverranno con cadenza bimestrale, previa presentazione della fattura elettronica da parte della Sogesid S.p.A. al Dipartimento e a seguito dell'approvazione delle relazioni bimestrali e della relativa documentazione attestante i costi, sulla base delle valutazioni del Comitato di Sorveglianza di cui al successivo art. 7.
5. La documentazione di riferimento e le fatture dei servizi acquisiti saranno fornite in copia conforme al Dipartimento e detenute in originale presso la sede della Sogesid S.p.A., a disposizione del Ministero per eventuali controlli, per tutto il periodo previsto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente.
6. Per le erogazioni di cui sopra la Sogesid S.p.A., previa esplicita autorizzazione da parte del Dipartimento, emetterà le fatture intestandole al Ministero della Transizione ecologica– Dipartimento Sviluppo Sostenibile - Via Cristoforo Colombo 44 – 00147 Roma C.F. 97047140583. Il Dipartimento e le Direzioni generali provvederanno alla liquidazione mediante accredito su c/c bancario intestato alla Sogesid S.p.A., indicato in calce alla fattura, entro 30 giorni dalla data di ricevimento.
7. I costi del personale della Sogesid S.p.A. impiegato nei servizi oggetto del presente atto sono rimborsati sulla base dei costi effettivamente sostenuti con annessi oneri aziendali e riconosciuti alla Società entro gli importi massimi stabiliti per ogni livello contrattuale e corrispondente skill professionale, come meglio esplicitato negli allegati POD.
8. Le indennità di trasferta eventualmente spettanti al personale, unitamente alle spese vive sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi strettamente attinenti alle attività convenzionali ed effettivamente liquidate, nonché gli eventuali importi per lavoro straordinario svolto dai dipendenti Sogesid, saranno computate, ai sensi dell'art. 10 ~~9~~ della Convenzione Quadro del 9 giugno 2020 e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021, nell'ambito dell'importo ad esse relativo, a valere su specifica posta finanziaria inserita a livello previsionale nei Piani finanziari facenti parte integrante dei POD.

## **Articolo 6**

### ***(Nomina dei responsabili della Convenzione)***

1. Ai fini dell'attuazione della presente Convenzione, il Dipartimento e Sogesid S.p.A. provvederanno con successivo atto a nominare i rispettivi referenti entro il 15 gennaio 2022.
2. L'eventuale sostituzione dei referenti nominati, di cui al precedente comma 1, potrà essere disposta da entrambe le parti dandone comunicazione all'altro contraente tramite posta elettronica certificata.

## **Articolo 7**

### ***(Comitato di Sorveglianza)***

1. Con apposito decreto direttoriale il Dipartimento provvederà all'istituzione del Comitato di Sorveglianza della presente Convenzione attuativa, con funzioni di vigilanza sugli adempimenti tecnico-amministrativi delle Convenzioni in essere tra le Parti così come stabilite dall'art. 12 della Convenzione Quadro del 9 giugno 2020 e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 in corso di validità.

## **Articolo 8**

### ***(Obblighi della Sogesid S.p.A.)***

1. La Sogesid S.p.A. si impegna, in esecuzione della presente Convenzione:
  - a) a mettere a disposizione della Direzione Generale tutta la documentazione e l'eventuale supporto software prodotto nel corso delle attività, nonché a redigere, ove occorra, note illustrative circa l'attività svolta;
  - b) ad assicurare che i risultati dei servizi, conseguiti in attuazione della presente Convenzione, non vengano utilizzati né dalla Sogesid S.p.A., né da chiunque collabori alle stesse ad ogni titolo, senza la preventiva ed esplicita autorizzazione del Dipartimento e, comunque, con l'obbligo di riferimento alla presente Convenzione.
2. La società si impegna, qualora nel corso del rapporto convenzionale si configurino cessazioni di unità di personale assegnato per giusta causa o giustificato motivo, alla sostituzione entro massimo 60 giorni naturali e consecutivi, di adeguate figure professionali. Qualora tale sostituzione non sia completata entro il termine previsto, il Dipartimento si riserva di procedere alla risoluzione unilaterale della Convenzione per inadempimento, secondo le modalità previste dal successivo art. 11.
3. Ferma restando la garanzia del raggiungimento dei risultati previsti nel presente atto, la Sogesid S.p.A., potrà attribuire ulteriori incarichi ai componenti del Gruppo di Lavoro, solo previa comunicazione al Dipartimento.

## **Articolo 9**

### ***(Prestazioni esterne)***

1. La Sogesid S.p.A., nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, potrà stipulare, nell'ambito delle attività previste dalla presente Convenzione, contratti di collaborazione e/o di

servizi con soggetti terzi, qualora il supporto di questi ultimi dovesse essere necessario per il raggiungimento delle finalità previste dalla Convenzione stessa.

2. La Sogesid S.p.A. è, a tutti gli effetti, il solo e unico responsabile nei confronti del Dipartimento per il corretto adempimento delle prestazioni di cui alla presente Convenzione, anche nel caso in cui dovesse avvalersi di soggetti terzi.
3. La Sogesid S.p.A., si impegna a sollevare il Dipartimento da qualsiasi pretesa avanzata da terzi in conseguenza delle collaborazioni poste in essere.

#### **Articolo 10**

##### ***(Tracciabilità dei flussi finanziari)***

1. Ciascuna delle Parti assume gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alle premesse.
2. A tal proposito Sogesid S.p.A. si impegna a comunicare gli estremi del C/C dedicato nonché delle persone designate ad operare sul suddetto conto nei termini di cui al comma 7, art. 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.
3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto della Convenzione.

#### **Articolo 11**

##### ***(Recesso)***

1. In caso di grave ritardo del contraente o di negligenza nell'adempimento degli obblighi assunti con la presente Convenzione, la stessa si risolverà di diritto su semplice dichiarazione del Dipartimento, ove la diffida ad adempiere, contenente l'indicazione delle gravi inadempienze riscontrate, comunicata allo stesso Contraente con lettera raccomandata, sia rimasta senza effetto per oltre quindici giorni.

#### **Articolo 12**

##### ***(Controversie)***

1. Nel caso di controversie di qualsiasi natura che dovessero insorgere tra le Parti in ordine alla interpretazione od all'applicazione della presente Convenzione, o comunque direttamente od indirettamente connesse a tali Atti, ciascuna Parte comunicherà per iscritto all'altra l'oggetto ed i motivi della contestazione.
2. Al fine di comporre amichevolmente la controversia, le Parti si impegnano ad esaminare congiuntamente la questione, entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della contestazione, ed a pervenire ad una composizione entro il successivo termine di 5 (cinque) giorni.
3. In caso di esito negativo del tentativo di composizione di cui al precedente comma 2, la questione sarà rimessa, entro i successivi 30 (trenta) giorni e su richiesta della Parte più diligente, al Comitato di Coordinamento di cui all'articolo 6 della Convenzione Quadro del 09 giugno 2020 e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 che, sentite le Parti, adotterà proprie determinazioni con

equo apprezzamento in linea, ove ne ricorra l'ipotesi, con le previsioni dell'articolo 1349, comma 1, c.c..

4. Il Dipartimento e la Società si conformeranno alle determinazioni di cui al precedente comma 3.
5. Resta, peraltro, inteso che le controversie in atto non pregiudicheranno in alcun modo la regolare esecuzione delle attività della presente Convenzione, né consentiranno alcuna sospensione delle prestazioni dovute dall'una e dall'altra Parte, fermo restando che riguardo alle questioni oggetto di controversia, le Parti si impegnano a concordare di volta in volta, in via provvisoria, le modalità di parziale esecuzione che meglio garantiscano il pubblico interesse ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

### **Articolo 13**

#### ***(Disposizioni in materia di anticorruzione)***

1. Le parti si impegnano all'osservanza delle vigenti disposizioni e degli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione e della integrità e trasparenza degli atti. La Sogesid S.p.A. si impegna, in particolare, a dare piena attuazione al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità degli atti, secondo un modello integrato con quello previsto dal d.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii., nonché all'osservanza delle particolari disposizioni impartite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione relativamente alle Società partecipate dal predetto Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. Ai dipendenti della Sogesid S.p.A. è esteso l'obbligo di rendere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nonché di riservatezza nell'utilizzazione degli atti. Le verifiche delle predette dichiarazioni sono a cura della Società che provvederà a dare comunicazione al Dipartimento delle eventuali situazioni di conflitto riscontrate e all'adozione di tutte le misure necessarie per eliminarle.

### **Articolo 14**

#### ***(Proprietà dei risultati)***

3. I risultati tecnico- scientifici e i prodotti conseguiti in attuazione delle attività di cui al presente atto, rimangono di proprietà esclusiva del Dipartimento che potrà disporre per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, ferma restando la possibilità per la Sogesid S.p.A. di realizzare pubblicazioni scientifiche nell'ambito della propria attività di ricerca.

### **Articolo 15**

#### ***(Riservatezza)***

1. Fatta salva la normativa vigente in materia di accesso, nonché quella relativa alla tutela della privacy e sicurezza dei dati e delle informazioni delle Pubbliche Amministrazioni, tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili di cui le Parti verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto del presente atto dovranno essere considerate riservate.

2. È fatto divieto alle Parti di modificare, pubblicizzare e trasferire ad altri in qualsiasi formato la documentazione e le informazioni sopra citate e di utilizzare le stesse per fini diversi dall'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione.
3. In ogni caso di cessazione della Convenzione, le Parti saranno tenute alla restituzione di tutto il materiale che presenti o includa informazioni riservate.

**Articolo 16**  
**(Trattamento dei dati personali)**

1. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate ed espressamente di acconsentire che i "dati personali" forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione, verranno trattati esclusivamente nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.
2. Responsabili del trattamento dei dati sono il Capo Dipartimento ed il Presidente e Amministratore Delegato di Sogesid S.p.A.

**Articolo 17**  
**(Foro competente)**

1. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente Atto è di esclusiva competenza del Foro di Roma.

**Ministero della transizione ecologica**  
Dipartimento Sviluppo Sostenibile  
Il Capo Dipartimento  
Ing. Laura D'Aprile

**Sogesid S.p.A.**  
Il Presidente e Amministratore Delegato  
Ing. Carmelo Gallo

*La presente Convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 2, Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.*

**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

**IL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA – DIPARTIMENTO  
SVILUPPO SOSTENIBILE**

**E**

**SOGESID S.p.A.**

*Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza del Dipartimento Sviluppo Sostenibile  
(DiSS)*

**Piano Operativo di Dettaglio**

## INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ .....	4
	<i>a.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il presidio dei temi ambientali e climatici nell’attuazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) a partecipazione italiana sostenuti dal Fondo FESR e dagli strumenti di finanziamento esterno .....</i>	<i>5</i>
	<i>a.3: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la realizzazione di progetti inclusi nei Piani di attività del Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) e incentrati su tematiche climatico-ambientali .....</i>	<i>6</i>
	<i>b.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione ....</i>	<i>6</i>
	<i>c.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS quale Punto di Contatto Nazionale LIFE (NCP LIFE) per l’attuazione del programma LIFE in Italia e l’implementazione del Regolamento LIFE .....</i>	<i>7</i>
	<i>c.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica ai proponenti per le candidature di proposte progettuali sul Programma LIFE, per la partecipazione alle visite di monitoraggio dei progetti italiani organizzate in Italia dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea e nell’organizzazione di eventi informativi e formativi di carattere nazionale .....</i>	<i>8</i>
	<i>d.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DISS nelle attività di comunicazione volte a promuovere i Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché il Programma LIFE ed i progetti italiani attraverso i portali di progetto e del MITE e nelle azioni di replicazione e scambio di esperienze .....</i>	<i>8</i>
3.	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI.....	10
	<i>a.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per l’integrazione ambientale e la promozione dello sviluppo sostenibile nell’attuazione dei Programmi Operativi (PO) Regionali e Nazionali FESR, FSE/FSE+, FEASR, e FEAMP/FEAMPA.....</i>	<i>10</i>
	<i>a.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il presidio dei temi ambientali e climatici nell’attuazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) a partecipazione italiana sostenuti dal Fondo FESR e dagli strumenti di finanziamento esterno .....</i>	<i>11</i>
	<i>a.3: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la realizzazione di progetti inclusi nei Piani di attività del Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) e incentrati su tematiche climatico-ambientali .....</i>	<i>11</i>
	<i>b.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione ...</i>	<i>12</i>
	<i>c.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS quale Punto di Contatto Nazionale LIFE (NCP LIFE) per l’attuazione del programma LIFE in Italia e l’implementazione del Regolamento LIFE .....</i>	<i>12</i>
	<i>c.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica ai proponenti per le candidature di proposte progettuali sul Programma LIFE, per la partecipazione alle visite di monitoraggio dei progetti italiani organizzate in Italia dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea e nell’organizzazione di eventi informativi e formativi di carattere nazionale .....</i>	<i>13</i>
	<i>d.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DISS nelle attività di comunicazione volte a promuovere i Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché il Programma LIFE ed i progetti italiani attraverso i portali di progetto e del MITE e nelle azioni di replicazione e scambio di esperienze .....</i>	<i>13</i>
4.	MODALITÀ ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO .....	14
5.	CRONOPROGRAMMA .....	17
6.	METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI.....	18
7.	CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	20

## 1. PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero della Transizione Ecologica (di seguito denominato “MiTE”) – Dipartimento Sviluppo Sostenibile (DiSS) e la Sogesid S.p.A., per l’affidamento alla Società del servizio tecnico-specialistico nelle materie e funzioni di competenza della Direzione, per la durata di 12 mesi.

In particolare, l’offerta tecnico-economica oggetto del presente documento, sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall’Amministrazione in relazione al complesso dei servizi richiesti, presenta i seguenti elementi distintivi:

- ✓ è strutturata per obiettivi e priorità;
- ✓ prevede il dimensionamento del gruppo di lavoro sulla base dei prodotti/output di progetto;
- ✓ riporta le modalità organizzative del servizio e del sistema dei ruoli adottati per lo svolgimento e l’integrazione dei servizi richiesti;
- ✓ prevede un gruppo di lavoro in grado di garantire continuità ed un adeguato grado di flessibilità in relazione a possibili variazioni di contesto organizzativo/procedurale o per l’assorbimento dei picchi di lavoro;
- ✓ prevede metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte, assicurando la verifica dell’andamento quali/quantitativo del servizio prestato.

L’offerta per la fornitura di servizi tecnico-specialistici è articolata in sette capitoli.

Il **primo capitolo** descrive in dettaglio il servizio e le linee di attività previste.

Il **secondo capitolo** descrive nel dettaglio le linee di attività oggetto del servizio.

Il **terzo capitolo** evidenzia per ciascuna linea di attività gli obiettivi specifici nonché i relativi indicatori definiti sulla base degli output previsti.

Il **quarto capitolo** illustra l’organizzazione e le modalità organizzative e operative proposte per la realizzazione del servizio, con la composizione prevista del gruppo di lavoro impiegato.

Il **quinto capitolo** esplicita decorrenza e durata del servizio tecnico-specialistico richiesto.

Il **sesto capitolo** descrive le metodologie e gli strumenti proposti per la pianificazione, la gestione, il monitoraggio ed il reporting del servizio di supporto.

Il **settimo capitolo** riporta l’offerta economica in termini di costi e relative modalità di rendicontazione.

## **2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ**

Il servizio tecnico-specialistico richiesto alla Sogesid S.p.A. si articolerà nelle seguenti linee di attività:

### **a. Servizi per l'attuazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi europei a gestione concorrente**

**a.1:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica per l'integrazione ambientale e la promozione dello sviluppo sostenibile nell'attuazione dei Programmi Operativi (PO) Regionali e Nazionali cofinanziati dai Fondi FESR, FSE/FSE+, FEASR e FEAMP/FEAMPA;

**a.2:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il presidio dei temi ambientali e climatici nell'attuazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) a partecipazione italiana sostenuti dal Fondo FESR e dagli strumenti di finanziamento esterno;

**a.3:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la realizzazione di progetti inclusi nei Piani di attività-del Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) e incentrati su tematiche climatico-ambientali;

### **b. Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione**

**b.1:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione.

### **c. Servizi per la programmazione e l'impiego dei Fondi a gestione diretta**

**c.1:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS quale Punto di Contatto Nazionale LIFE (NCP LIFE) per l'attuazione del Programma LIFE in Italia e l'implementazione del Regolamento LIFE;

**c.2:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica ai proponenti per le candidature di proposte progettuali sul Programma LIFE, per la partecipazione alle visite di monitoraggio dei progetti italiani organizzate in Italia dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea e nell'organizzazione di eventi informativi e formativi di carattere nazionale.

### **d. Servizi per le attività di comunicazione**

**d.1:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS nelle attività di comunicazione volte a promuovere i Progetti CREIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché il Programma LIFE e i progetti italiani attraverso i portali di progetto e del MITE e nelle azioni di replicazione e scambio di esperienze.

Nello specifico, le linee di attività previste dal presente POD si esplicheranno come di seguito riportato:

## **a. Servizi per l'attuazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi europei a gestione concorrente**

### ***a.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per l'integrazione ambientale e la promozione dello sviluppo sostenibile nell'attuazione dei Programmi Operativi (PO) Regionali e Nazionali cofinanziati dai Fondi FESR, FSE/FSE+, FEASR, e FEAMP/FEAMPA***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Sostegno al coordinamento dei gruppi di lavoro interdirezionali del MiTE incaricati della predisposizione di contributi per l'indirizzo e la valutazione strategica delle attività dei PO;
- Analisi della documentazione di supporto alle sedute dei Comitati di Sorveglianza (CdS) dei PO o alle relative procedure scritte e predisposizione, sulla base dei contributi forniti dalle DD.GG. competenti, di note/appunti inerenti alla posizione comune del MiTE in merito ai temi all'ordine del giorno; al riguardo sono previsti contributi con riferimento a:
  - pareri/osservazioni alle proposte di modifica dei PO;
  - eventuale aggiornamento dei criteri di selezione degli interventi dei PO;
  - contenuti delle Relazioni annuali di attuazione (RAA) ai fini della loro approvazione.
- Partecipazione alle sedute dei CdS, ove richiesto da DiSS.
- *Follow up* delle risultanze delle decisioni assunte dai CdS dei PO, anche mediante la predisposizione di sintesi a carattere strategico.

### ***a.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il presidio dei temi ambientali e climatici nell'attuazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) a partecipazione italiana sostenuti dal Fondo FESR e dagli strumenti di finanziamento esterno***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Sostegno al coordinamento del gruppo di lavoro interdirezionale del MiTE incaricato della predisposizione di contributi per l'indirizzo, il raccordo e la valutazione strategica ai fini dell'attuazione nazionale dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE).
- Analisi della documentazione di supporto alle riunioni e alle consultazioni dei Tavoli negoziali istituiti per la definizione della posizione nazionale sulla progettazione e l'implementazione degli interventi dei Programmi CTE e predisposizione, sulla base dei contributi forniti dalle DD.GG. per i temi climatico-ambientali di competenza, di note/appunti inerenti alla posizione comune del MiTE in merito ai temi all'ordine del giorno; al riguardo sono previsti contributi con riferimento a:
  - la messa a punto e l'emanazione delle *Call for proposal* per la selezione dei progetti finanziati dai Programmi CTE;
  - la valutazione dei progetti presentati a valere sui Programmi CTE in relazione alla coerenza con le politiche nazionali;
  - il confronto con le valutazioni dei *Joint Secretariat* e dei Comitati di Sorveglianza (CdS) dei Programmi CTE;
  - l'elaborazione di proposte sugli interventi da poter finanziare con i diversi Programmi CTE;
  - il monitoraggio dell'esecuzione dei progetti finanziati dai Programmi CTE e l'assistenza alle candidature dei progetti.

- Partecipazione alle riunioni del Gruppo di Coordinamento Strategico CTE (GCS) istituito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe) e dall' Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) e alle sedute dei Comitati Nazionali dei diversi Programmi CTE, ove richiesto da DiSS.
- *Follow up* delle risultanze delle decisioni assunte dal GCS e dai Comitati Nazionali dei Programmi CTE, anche mediante la predisposizione di sintesi a carattere strategico.
- Partecipazione a eventi di disseminazioni, *workshop* e convegni tematici dei vari Programmi CTE a partecipazione italiana, ove richiesto da DiSS e in affiancamento alle DD.GG. competenti in materia.

***a.3: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la realizzazione di progetti inclusi nei Piani di attività del Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) e incentrati su tematiche climatico-ambientali***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Supporto al coordinamento del gruppo di lavoro interdirezionale del MiTE finalizzato alla predisposizione di contributi, osservazioni ed emendamenti ai Piani di attività della RRN.
- Elaborazione di note/appunti a supporto delle attività dei Gruppi di lavoro tematici interni al MiTE funzionali a:
  - l'attuazione dei "progetti" inclusi nei Piani di attività, di cui le DD.GG. sono *partner*;
  - la verifica dello stato di avanzamento dei "progetti".
- Partecipazione, ove richiesto da DiSS, ai gruppi di lavoro istituiti da ISMEA e CREA per la realizzazione delle azioni e degli *output* previsti dai summenzionati "progetti", nonché ai Tavoli istituiti dal MiPAAF nell'ambito della RRN e agli eventi di disseminazione/*workshop*/convegni organizzati dal Programma.
- Supporto all'espletamento degli adempimenti inerenti all'attuazione diretta e congiunta del WP n.4 ("*Rafforzamento della complementarità tra il Programma LIFE e la PAC*") del progetto CREA 5.1, anche tramite gruppi di lavoro *ad hoc* interni ed esterni al MiTE.

**b. Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione**

***b.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Supporto alla stesura di eventuali contributi per i temi di competenza da presentare ai tavoli di lavoro nazionali ed europei;
- Elaborazione di eventuali approfondimenti tematici in stretta collaborazione con le DD.GG. competenti.

- Identificazione delle azioni necessarie ad assicurare la risoluzione delle criticità e il corretto adempimento delle condizioni abilitanti, anche in raccordo con le Regioni e il sistema decentrato nei casi di competenza concorrente.
- Partecipazione, ove richiesto da DiSS, alle sedute del Tavolo di confronto partenariale, a incontri tecnici con le DD.GG. del MiTE, nonché a riunioni con i soggetti preposti al coordinamento delle attività afferenti all’attuazione dell’AdP e al rispetto delle disposizioni regolamentari.
- Follow up delle risultanze delle decisioni assunte nelle sedi di confronto partenariale, anche mediante la predisposizione di sintesi a carattere strategico.

### **c. Servizi per la programmazione e l’impiego dei Fondi a gestione diretta**

#### ***c.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS quale Punto di Contatto Nazionale LIFE (NCP LIFE) per l’attuazione del programma LIFE in Italia e l’implementazione del Regolamento LIFE***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Supporto al raccordo operativo con la Commissione Europea e l’Agenzia CINEA (Agenzia esecutiva europea per il clima, le infrastrutture e l’ambiente) per contribuire all’attuazione efficace del Programma garantendo uniformi condizioni di esecuzione del Regolamento in relazione all’adozione dei Programmi di lavoro pluriennali (2021-2027) che declinano le priorità tematiche dei sottoprogrammi in cui si articola il Programma LIFE;
- Predisposizione di contributi tecnici rispetto ai temi di discussione all’ordine del giorno del Comitato LIFE e del LIFE *Expert Group* per le riunioni convocate dalla Commissione Europea e dall’Agenzia CINEA;
- Analisi della documentazione dei fascicoli di candidatura dei *Call for proposal* e verifica della completezza della documentazione amministrativa e tecnica comunitaria propedeutica alla pubblicazione sul portale MiTE per il corretto espletamento delle procedure di candidatura delle proposte progettuali;
- Analisi dei progetti italiani selezionati e cofinanziati a valere sui *Call for proposal* annuali per il calcolo del contributo complessivo ottenuto dall’Italia a scopo di monitoraggio;
- Analisi tecniche del programma LIFE e di altri Programmi comunitari a gestione diretta della programmazione 2021-2027 per incoraggiare l’integrazione tra le sovvenzioni LIFE e i canali di finanziamento propri dei Fondi attraverso i progetti strategici integrati (*Strategic integrated and nature projects – SNAPs e SIPs*) promossa dal Regolamento LIFE;
- Analisi tecniche dei temi proposti dalla Commissione europea per i progetti LIFE “Priorità Legislative e Politiche” (PLP) oggetto di “Invito a presentare proposte” per attivare le consultazioni delle Direzioni generali del MiTE competenti, al fine di raccogliere osservazioni e commenti da trasmettere alla Commissione europea;
- Supporto tecnico nella definizione della partecipazione del Punto di Contatto Nazionale italiano alla proposta progettuale per la creazione della rete europea dei Punti di Contatto Nazionali LIFE oggetto di una *Call for proposal* specifico della Commissione europea finalizzato a finanziare la creazione e il funzionamento della rete europea.

***c.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica ai proponenti per le candidature di proposte progettuali sul Programma LIFE, per la partecipazione alle visite di monitoraggio dei progetti italiani organizzate in Italia dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea e nell'organizzazione di eventi informativi e formativi di carattere nazionale***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Analisi delle proposte progettuali oggetto di candidatura volta a migliorare lo standard qualitativo anche mediante il confronto tecnico con i proponenti al fine della redazione del progetto orientando la scelta rispetto alla priorità tematica più appropriata e maggiormente in linea con le indicazioni del programma di lavoro pluriennale;
- Gestione delle richieste di chiarimenti dei proponenti sulle modalità di candidatura, sulla compilazione della modulistica comunitaria e sulla interpretazione delle regole di ammissibilità delle spese;
- Partecipazione ad un selezionato numero di visite di monitoraggio organizzate dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea finalizzata a conoscere lo stato di avanzamento dei progetti e l'efficacia degli interventi realizzati;
- Supporto all'organizzazione tecnica di eventi formativi/informativi del Punto di Contatto Nazionale sul Programma LIFE e le caratteristiche dei *Call for proposals* rivolto ai potenziali candidati.

**d. Servizi per le attività di comunicazione**

***d.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DISS nelle attività di comunicazione volte a promuovere i Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché il Programma LIFE ed i progetti italiani attraverso i portali di progetto e del MITE e nelle azioni di replicazione e scambio di esperienze***

Di seguito si riportano le principali attività per le quali è fornito il servizio tecnico-specialistico da parte del personale Sogesid S.p.A.:

- Supporto a DiSS nelle attività di presidio del flusso delle notizie, dei prodotti e attività di comunicazione realizzati nell'ambito dei Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA per contribuire al corretto svolgimento ed esecuzione dei Servizi di comunicazione in ottemperanza agli obblighi previsti dai dispositivi regolamentari e assicurando la conformità dei prodotti all'identità visiva;
- Promozione della conoscenza del Programma LIFE per favorire l'accesso ai finanziamenti europei dei potenziali candidati e valorizzare i risultati ottenuti dai progetti italiani finanziati mediante lo sviluppo di iniziative di disseminazione e di comunicazione;
- Contributo alla realizzazione di azioni di replicazione e scambio di esperienze messe in campo nell'ambito del Progetto Mettiamoci in RIGA.

## **Supporto amministrativo per le attività tecnico-giuridiche di competenza di DiSS e supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica**

Nell'ambito delle diverse linee di attività che il Dipartimento è chiamato ad assicurare, assume rilevante importanza la gestione amministrativa delle attività tecnico-giuridiche di competenza della Dipartimento stesso e la gestione dei sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica, per i quali si richiede il servizio tecnico-specialistico funzionale e operativo del personale Sogesid S.p.A. per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa.

Se da un lato l'attività amministrativa assicura la massima circolazione delle informazioni, l'impiego delle tecnologie per favorire il processo di dematerializzazione e l'accessibilità dei dati e delle informazioni costituisce lo strumento principale per il mutamento delle relazioni fra i soggetti coinvolti, che richiede uno sforzo costante dell'Amministrazione pubblica, tenuta a rendere conoscibili e fruibili i dati in suo possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento.

### 3. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Nel presente capitolo, in considerazione del complesso delle linee afferenti il servizio tecnico-specialistico richiesto - definite nel precedente capitolo - e delle relative specificità tecniche e procedurali, si dettagliano gli obiettivi associati a ciascuna linea di attività nonché i possibili indicatori di risultato proposti sulla base degli output delle attività, direttamente correlabili agli obiettivi del servizio di assistenza fornito, sulla base delle azioni individuate per il conseguimento degli obiettivi.

Gli indicatori di risultato evidenziati nel presente capitolo sono da intendersi come meramente indicativi, in quanto potranno essere puntualmente definiti solo nel corso dello svolgimento delle attività convenzionali, sulla base della rilevazione degli effettivi fabbisogni tecnico-specialistici del MiTE rispetto agli obiettivi specifici da perseguire, ai sensi di quanto previsto dal par. 4, che dovranno essere compiutamente soddisfatti.

Al riguardo è opportuno precisare che il raggiungimento degli obiettivi previsti comporta una programmazione necessariamente dinamica delle attività e richiede l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di *feedback* nei confronti dell'Amministrazione, come meglio definito nel successivo capitolo 5. Sulla base di tale monitoraggio sarà possibile eventualmente ridefinire e/o modificare gli indicatori di risultato, d'intesa con l'Amministrazione.

#### **a. Servizi per l'attuazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi europei a gestione concorrente**

***a.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per l'integrazione ambientale e la promozione dello sviluppo sostenibile nell'attuazione dei Programmi Operativi (PO) Regionali e Nazionali FESR, FSE/FSE+, FEASR, e FEAMP/FEAMPA***

**Obiettivo specifico:** Contribuire al presidio dei temi ambientali e climatici nel corso dell'attuazione dei Programmi Operativi (PO) e al conseguimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale.

**Attività:** Disamina dei materiali documentali relativi allo stato di avanzamento e alle proposte di modifica dei PO trasmessi a supporto delle sedute dei Comitati di Sorveglianza (CdS) o mediante procedura scritta, nonché in esito alle decisioni assunte dai Comitati stessi. Conseguenti servizi di assistenza tecnico-specialistica al raccordo con le Direzioni Generali (DD.GG.) competenti per i temi specifici ai fini della predisposizione di note/appunti contenenti la posizione comune del MiTE.

#### **Indicatori:**

***indicatore di efficacia:*** trasposizione da parte di DiSS delle note/appunti sulla posizione comune del MiTE in documenti ufficiali trasmessi ai membri dei CdS;

***indicatore di efficienza:*** numero di note/appunti contenenti la posizione comune del MiTE forniti, ex ante ed ex post le sedute dei CdS, a DiSS in tempo utile a supportare il processo decisionale (rispetto delle tempistiche previste dai Regolamenti dei CdS).

***a.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il presidio dei temi ambientali e climatici nell'attuazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea (CTE) a partecipazione italiana sostenuti dal Fondo FESR e dagli strumenti di finanziamento esterno***

**Obiettivo specifico:** Contribuire all'integrazione delle tematiche climatico-ambientali e alla promozione dello sviluppo sostenibile nell'attuazione nazionale dei Programmi CTE.

**Attività:** Disamina dei materiali documentali relativi alla progettazione e all'implementazione degli interventi finanziati dai Programmi CTE, trasmessi a supporto delle riunioni e delle consultazioni dei Tavoli negoziali nazionali per i Programmi CTE, nonché in esito alle decisioni assunte dai Tavoli negoziali stessi. Conseguenti servizi di assistenza tecnico-specialistica al raccordo con le DD.GG. competenti per gli specifici temi climatico-ambientali ai fini della predisposizione di note/appunti contenenti la posizione comune del MiTE.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* trasposizione da parte di DiSS delle note/appunti sulla posizione comune del MiTE in documenti ufficiali trasmessi ai membri del Gruppo di Coordinamento Strategico CTE (GCS) e dei Comitati Nazionali dei Programmi CTE;

*indicatore di efficienza:* numero di note/appunti contenenti la posizione comune del MiTE forniti, ex ante ed ex post le riunioni dei Tavoli negoziali nazionali per i Programmi CTE, a DiSS in tempo utile a supportare il processo decisionale.

***a.3: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la realizzazione di progetti inclusi nei Piani di attività del Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) e incentrati su tematiche climatico-ambientali***

**Obiettivo specifico:** Contribuire all'integrazione nel Programma Rete Rurale Nazionale (RRN) di specifiche tematiche climatico-ambientali di interesse per la PAC e, in particolare, per il settore dello sviluppo rurale.

**Attività:** Servizi di assistenza tecnico-specialistica al raccordo con le DD.GG. competenti del MiTE nel confronto con il MiHPAAF e gli Enti attuatori della RRN per la predisposizione dei Piani di attività del Programma e per la realizzazione di "progetti" su aspetti climatico-ambientali, previsti nei Piani. Servizi di assistenza tecnico-specialistica all'implementazione congiunta del WP n.47 ("Rafforzamento della complementarità tra il Programma LIFE e la PA") del progetto CREA 5.1.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* trasposizione da parte di DiSS delle note/appunti sulla posizione comune del MiTE in documenti ufficiali trasmessi al MiPAAF e ai Soggetti attuatori della RRN;

*indicatore di efficacia:* integrazione delle istanze climatico-ambientali nel WP n.4 del progetto CREA 5.1 condivise e fatte proprie dal MiTE/DiSS;

*indicatore di efficienza*: numero di note/appunti contenenti la posizione comune del MiTE forniti a DiSS in tempo utile a rispettare le scadenze fissate dal MiPAAF e dai Soggetti attuatori della RRN;

*indicatore di efficienza*: numero di prodotti funzionali al rilascio degli *output* da parte di DiSS.

## **b. Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione**

### ***b.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione***

**Obiettivo specifico**: Contribuire all'integrazione degli obiettivi di sostenibilità ambientale nel processo di programmazione delle politiche di coesione dell'Unione europea per il periodo 2021-2027.

#### **Indicatori**:

*indicatore di efficacia*: trasposizione da parte di DiSS delle note/appunti sulla posizione comune del MITE in documenti ufficiali trasmessi al DPCoe ed ulteriori soggetti coinvolti;

*indicatore di efficienza*: numero di note/appunti contenenti la posizione comune del MITE forniti a DiSS in tempo utile a supportare il processo decisionale (rispetto delle tempistiche indicate dal DPCoe e dai soggetti a vario titolo coinvolti).

## **c. Servizi per la programmazione e l'impiego dei Fondi a gestione diretta**

### ***c.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DiSS quale Punto di Contatto Nazionale LIFE (NCP LIFE) per l'attuazione del programma LIFE in Italia e l'implementazione del Regolamento LIFE***

**Obiettivo specifico**: Contribuire all'efficace attuazione del Programma, con riferimento sia alla partecipazione italiana ai *Call for proposal* annuali sia all'implementazione dei Regolamenti LIFE (2014-2020 e 2021-2027).

**Attività**: Servizi di assistenza tecnico-specialistica per la verifica della completezza della documentazione amministrativa e tecnica dei *Call for proposal* oggetto di pubblicazione sul sito del MITE ai fini del corretto espletamento della procedura di candidatura delle proposte progettuali. Predisposizione di contributi rispetto ai temi di discussione all'ordine del giorno del Comitato LIFE.

#### **Indicatori**:

*indicatore di efficienza*: numero di documenti comunitari per i quali è stata effettuata la verifica della completezza e la pubblicazione sul portale MiTE;

*indicatore di efficienza*: numero di contributi tecnici predisposti.

*c.2: Servizi di assistenza tecnico-specialistica ai proponenti per le candidature di proposte progettuali sul Programma LIFE, per la partecipazione alle visite di monitoraggio dei progetti italiani organizzate in Italia dal Team esterno di monitoraggio della Commissione Europea e nell'organizzazione di eventi informativi e formativi di carattere nazionale*

**Obiettivo specifico:** Supportare i candidati italiani per la predisposizione delle proposte progettuali volta ad assicurare elevati standard qualitativi e l'organizzazione di iniziative di carattere informativo o formativo di carattere nazionale sul Programma LIFE.

**Attività:** Servizi tecnico-specialistici in riferimento all'assistenza ai candidati per la presentazione delle proposte progettuali, la ricerca di *partner*, nonché la partecipazione ad un selezionato numero di visite di monitoraggio organizzate dal Team esterno della Commissione Europea finalizzate a conoscere lo stato di avanzamento dei progetti.

**Indicatori:**

*indicatore di efficienza:* numero di contributi tecnici predisposti;

*indicatore di efficienza:* numero di visite di monitoraggio effettuate.

**d. Servizi per le attività di comunicazione**

*d.1: Servizi di assistenza tecnico-specialistica a DISS nelle attività di comunicazione volte a promuovere i Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché il Programma LIFE ed i progetti italiani attraverso i portali di progetto e del MITE e nelle azioni di replicazione e scambio di esperienze*

**Obiettivo specifico:** Contribuire al corretto svolgimento di azioni di comunicazione dei Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché delle pagine dedicate al Programma LIFE presenti sul portale MITE volte a promuovere la partecipazione ai *Call for proposal* annuali e la conoscenza dei progetti italiani finanziati.

**Attività:** Servizi tecnico-specialistici per la realizzazione di azioni di comunicazione e disseminazione anche per coinvolgere i referenti dei progetti LIFE nelle azioni di promozione della replicazione.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* perfezionamento del processo di comunicazione delle attività e dei risultati dei Progetti CReIAMO PA e Mettiamoci in RIGA nonché del Programma LIFE e dei progetti italiani;

*indicatore di efficienza:* numero di contributi tecnici predisposti;

*indicatore di efficienza:* numero di progetti analizzati per l'individuazione di *best practice*.

#### **4. MODALITÀ ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO**

Le modalità organizzative ed operative del presente servizio specialistico saranno autonomamente stabilite dalla Sogesid S.p.A., che assume il potere di organizzazione dei mezzi necessari allo svolgimento delle attività richieste e il potere direttivo sulle risorse umane impiegate nelle stesse, garantendo il risultato del servizio fornito.

Dette modalità sono finalizzate a favorire flessibilità nell'organizzazione delle attività del gruppo di lavoro in relazione alle esigenze e alle priorità dell'Amministrazione nonché l'allocazione ottimale dei tempi di impiego di ciascun componente del gruppo di lavoro con distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro tra le risorse impiegate.

Per assicurare tali risultati, la Sogesid S.p.A. adotta un approccio in linea con le esigenze dell'Amministrazione e modalità di prestazione calibrate in relazione alla natura delle attività di assistenza tecnica specialistica.

La struttura organizzativa prevista assicura un elevato livello di coordinamento e di integrazione dei diversi ambiti di intervento, indirizzando efficacemente ed efficientemente le azioni progettuali ai diversi livelli, anche attraverso la previsione di meccanismi di raccordo con le strutture ministeriali e gli altri attori coinvolti, garantendo la necessaria trasversalità delle attività di supporto realizzate.

Il raccordo e l'integrazione tra i diversi ambiti d'intervento del servizio sarà assicurato attraverso la realizzazione di tavoli di coordinamento, sia per la verifica della pianificazione e dell'avanzamento delle attività, che per l'individuazione delle azioni volte ad assicurare il raccordo e l'attivazione delle possibili sinergie tra le attività che vedono il coinvolgimento del gruppo di lavoro.

Per l'esecuzione dei servizi, conformemente alle richieste dell'Amministrazione ed alla natura del supporto richiesto, il gruppo di lavoro opererà con continuità presso gli uffici della committenza coerentemente con l'orario di apertura previsto degli uffici ed il numero di persone consentite negli uffici, in modo da favorire lo scambio e la condivisione di informazioni permettendo il rapido recepimento dei fabbisogni e delle priorità del MiTE.

Le attività potranno altresì essere svolte al di fuori della sede del MiTE per il compimento di attività ivi non esperibili, ove sia necessario effettuare sopralluoghi, incontri, riunioni o partecipazione a giornate di studio necessari per l'attuazione del servizio.

In considerazione della tipologia del servizio tecnico-specialistico garantito dalla Sogesid S.p.A., la medesima Società si impegna a eseguire le prestazioni richieste anche secondo modalità di lavoro agile (c.d. "smart working"), nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dai Regolamenti adottati in materia dall'Amministrazione.

Ciò premesso, alla luce della multidisciplinarietà e interdipendenza del servizio richiesto e della molteplicità di soggetti pubblici e privati coinvolti ai diversi livelli nell'attuazione dei procedimenti rientranti nelle linee di attività precedentemente evidenziate, è necessario adottare un approccio all'erogazione del servizio che garantisca la massima flessibilità organizzativa in termini di risorse e di competenze per tutta la durata della Convenzione e sulle diverse attività di supporto, in relazione alle variazioni del contesto organizzativo e procedurale di riferimento e dei volumi di attività dei procedimenti supportati.

Per assicurare la copertura di tutte le linee di attività del servizio, Sogesid S.p.A. propone un gruppo di lavoro altamente qualificato che si distingue, in larga misura, per anzianità lavorativa, esperienza specifica in materia e conoscenza del contesto organizzativo e procedurale dell'Amministrazione e degli strumenti operativi e informatici in uso presso la stessa.

In particolare, il servizio tecnico-specialistico nei diversi settori di competenza del Dipartimento verrà assicurato da un gruppo di lavoro composto da complessive **20 risorse**, come di seguito dettagliate nei termini richiesti dai competenti organi di controllo.

Nello specifico, le tabelle sotto riportate sono così strutturate:

- ✓ con riguardo al personale dipendente già contrattualizzato sono indicati per ciascuna risorsa, oltre all'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, il livello e la qualifica a valle del processo di rivalutazione operato dalla Società;
- ✓ con riguardo agli esperti esterni già contrattualizzati è riportata, per ciascuna risorsa, la tipologia di rapporto, il livello nonché l'Avviso di riferimento;
- ✓ con riguardo alle risorse da reclutare è riportata, per ciascuna unità, la tipologia di rapporto contrattuale, il livello, la data prevista di contrattualizzazione oltre che la relativa procedura di individuazione.

N.	Data assunzione	TIPOLOGIA CONTRATTO	LIVELLO	Qualifica
1	17/08/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	Q	Impiegato direttivo
2	25/05/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	8	Impiegato direttivo
3	23/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
4	04/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
5	15/10/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
6	08/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
7	26/03/2013	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
8	13/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
9	16/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
10	03/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
11	09/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
12	26/10/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
13	01/02/2013	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
14	01/02/2013	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
15	21/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
16	15/02/2021	DIPENDENTE - T. Det.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
17	28/06/2016	DIPENDENTE - T. Indet.	3	Impiegato esecutivo

N.	Tipo rapporto	Data prevista decorrenza contratti	Procedura di individuazione delle risorse*
18	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	Ricognizione interna*/efficientamento graduatorie attive/nuovo Avviso di selezione **
19	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
20	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	

*\*A seguito del perfezionamento dell'Atto convenzionale, la Società provvederà ad espletare la procedura di interpello interno, al fine di individuare eventuali professionalità compatibili con le skills ricercate, ricorrendo solo in via residuale all'esperimento di una nuova selezione ad hoc.*

*\*\*Le procedure di reclutamento del personale adottate dalla Sogesid S.P.A. rispettano i principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e pari opportunità, di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e sono attuative delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016.*

Nel conteggio totale delle risorse è compreso il Responsabile del gruppo di lavoro (senior coordinatore) con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del gruppo di lavoro per tutte le linee di attività previste in Convenzione. Detta risorsa ha la responsabilità sui risultati tecnici previsti dal POD, ivi incluso il monitoraggio costante delle attività dei singoli componenti, pur se inseriti in ambiti funzionali e specialistici diversificati all'interno di DiSS, ed assicura il conseguimento dei risultati finali attesi per i singoli progetti nei quali si articolano le attività previste in Convenzione, garantendo al tempo stesso il costante confronto fra il Dipartimento e Sogesid S.p.A.

## 5. CRONOPROGRAMMA

Il gruppo di lavoro garantirà il servizio tecnico-specialistico per 12 mesi, a decorrere dal 1° gennaio 2021, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione delle attività già prestate dalla Società nei settori oggetto di intervento in virtù di pregressi atti convenzionali.

Nello specifico è previsto l'impiego di:

- ✓ n. 3 risorse sulla linea “Servizi per l’attuazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi europei a gestione concorrente”;
- ✓ n. 2 risorse sulla linea “Servizi per la definizione degli asset del ciclo programmatorio 2021-2027”;
- ✓ n. 3 risorse sulla linea “Servizi per la programmazione e l’impiego dei Fondi a gestione diretta”;
- ✓ n. 4 risorse sulla linea “Servizi per le attività di comunicazione”;

e, infine, di n. 2 risorse senior, 4 risorse junior e n. 1 addetto esecutivo, impiegato in attività di supporto amministrativo trasversale alle suddette linee di attività, e n. 1 risorsa, Responsabile del gruppo di lavoro, con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo di tutte le linee di attività previste in Convenzione.

Nei cronoprogrammi che seguono è evidenziato, in percentuale, lo stato di avanzamento di ciascuna linea di attività prevista nel presente POD, basato sul carico di lavoro stimato in riferimento a ciascun bimestre, presumendo un picco in corrispondenza della chiusura di cicli di attività (IV e VI bimestre):

Linea di attività A	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi per l’attuazione di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi europei a gestione concorrente						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linea di attività B	Attività (%)					
Servizi di assistenza tecnico-specialistica per il processo di programmazione delle politiche di coesione						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività C	Attività (%)					
Servizi per la programmazione e l’impiego dei Fondi a gestione diretta						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività D	Attività (%)					
Servizi per le attività di comunicazione						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%

## 6. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI

L'insieme dei servizi richiesti presenta elevati livelli di complessità in relazione alla tipologia delle attività di assistenza prestate e alla pluralità di soggetti coinvolti con cui il gruppo di lavoro dovrà interagire.

Il raggiungimento degli obiettivi generali assunti richiede, pertanto, una programmazione dinamica delle attività, tale da garantire flessibilità del servizio e tempi di risposta in linea con le esigenze dell'Amministrazione, l'attivazione di adeguati meccanismi di coordinamento e integrazione tra le linee di servizio, per assicurare qualità e approcci omogenei nello svolgimento delle attività, e l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di feedback nei confronti dell'Amministrazione.

A tal fine la Sogesid S.p.A. propone l'adozione di un approccio integrato di erogazione dei servizi in grado di assicurare:

- ✓ flessibilità nella prestazione delle attività e aderenza alle esigenze dell'Amministrazione;
- ✓ rimodulazione delle attività in relazione a variazioni del contesto organizzativo e procedurale;
- ✓ rapidità dei tempi di risposta;
- ✓ fluida circolazione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro;
- ✓ adeguate procedure di controllo del processo di erogazione del servizio in corso d'opera;
- ✓ riorganizzazione e riadattamento per la gestione delle emergenze;
- ✓ trasferimento e diffusione di know-how all'interno del gruppo di lavoro, per garantire l'aggiornamento delle conoscenze in relazione ai mutamenti di contesto che si dovessero verificare nel corso dell'intervento.

La metodologia di pianificazione, erogazione, monitoraggio e reporting del servizio proposta è articolata nei seguenti step principali, supportati da specifici strumenti operativi.

### *Pianificazione e strumenti di monitoraggio*

Nella fase di avvio del progetto si procederà alla pianificazione delle attività sulla base del Sistema di Ruoli/Responsabilità dei singoli componenti il gruppo di lavoro, le esigenze e le priorità individuate dall'Amministrazione e la definizione del modello di controllo nella gestione del progetto.

### *Erogazione del servizio*

In questa fase il servizio è erogato secondo le specifiche concordate con l'Amministrazione nella fase di pianificazione. Al fine di assicurare l'impiego ottimizzato delle risorse in funzione degli adempimenti e delle scadenze, la Sogesid S.p.A. adotterà una metodologia di pianificazione operativa integrata delle attività di assistenza.

### *Monitoraggio*

In questa fase vengono rilevati i volumi di attività ed i tempi di impegno del gruppo di lavoro e calcolati gli indicatori sulla base degli obiettivi e dei dati di output del servizio.

### *Reporting*

I servizi realizzati saranno consuntivati attraverso la predisposizione di Stati Avanzamento Attività bimestrali.

Inoltre, il Responsabile del gruppo di lavoro (Project Manager) ed il Referente Unico dell'Amministrazione, attraverso un processo di revisione e di riesame dei risultati, valutano i livelli di servizio e la loro rispondenza alle specifiche concordate in fase di pianificazione e determinano l'eventuale necessità di rimodulazione delle attività e di riallocazione delle risorse.

### *Coordinamento di progetto*

La funzione di coordinamento assicura, per tutta la durata del progetto, il raccordo operativo tra le linee d'intervento, il regolare flusso informativo nei confronti dell'Amministrazione, la supervisione del processo di diffusione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro (in termini di procedure e strumenti), nonché la verifica e il miglioramento in corso d'opera dei livelli di servizio e degli strumenti impiegati.

L'integrazione di un modello di controllo nella gestione del progetto mira al conseguimento di migliori livelli di servizio attraverso la periodica verifica quali-quantitativa delle attività, operata mediante indicatori misurabili e verificabili.

Attraverso l'adozione di meccanismi di monitoraggio, il modello proposto dalla Sogesid S.p.A. favorisce il riallineamento delle prestazioni ai target di riferimento assunti e consente di ricondurre le attività svolte all'effettiva realizzazione degli obiettivi previsti.

Il modello di controllo supporterà il processo di pianificazione delle attività e del personale consentendo al Project Manager di monitorare l'andamento delle attività, analizzare i dati e valutare eventuali azioni correttive per ridefinire l'assegnazione delle risorse/le modalità di prestazione ed adeguare il livello del servizio ai target di riferimento.

Il processo di monitoraggio sarà condotto in maniera continuativa, mentre la verifica dell'andamento quali/quantitativo delle attività sarà operata periodicamente sulla base degli stati avanzamento attività e dei report degli indicatori.

## 7. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

Per il servizio tecnico specialistico richiesto, il corrispettivo massimo riconosciuto alla Società è pari a € 826.997,61 (euro ottocentoventiseimilanovecentonovantasette/61) oltre I.V.A. al 22% per un totale di € 1.008.937,09 (euro unmilioneottomilanovecentotrentasette/09).

Di seguito il **Piano finanziario**.

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo annuale	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi attività	n. risorse	Costo complessivo
Senior coordinatore (Quadro)	89.408,25	406,40	220	12	1,00	13.411,24
Senior fascia A (liv. 8)	65.199,38	296,36	220	12	1,00	65.199,38
Senior fascia B (liv. 7)	57.590,33	261,77	220	12	3,00	79.451,29
Senior fascia C (liv. 6)	54.365,39	247,12	220	12	4,00	133.597,88
Junior fascia B (liv. 4)	47.845,57	217,48	220	12	9,00	319.907,18
Junior fascia C (liv. 3)	42.275,93	192,16	220	12	2,00	84.551,86
<b>Totale</b>					<b>20,00</b>	<b>696.118,82</b>
IRAP (4,82%)						4.922,16
Costo presuntivo lavoro straordinario						15.000,00
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>						<b>716.040,98</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Importo contrattuale compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi	n. risorse	Costo complessivo
Senior P.IVA	0,00	0,00	220	12	0	0,00
Junior P.IVA	0,00	0,00	220	12	0	0,00
<b>Totale</b>					<b>0</b>	<b>-</b>
IRAP (4,82%)						-
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>						<b>0,00</b>
<b>Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)</b>						<b>10.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>						<b>726.040,98</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14%)</b>						<b>100.956,63</b>
<b>Totale (imponibile IVA)</b>						<b>826.997,61</b>
Iva 22%						181.939,47
<b>Totale Generale</b>						<b>1.008.937,09</b>
* La tariffa giornata/uomo, ricavata dalla media dei costi giornalieri di ciascuna risorsa equiparata per medesimo livello, costituisce un mero valore indicativo che consente il raffronto tra i diversi profili professionali.						
** L'indicazione del numero delle giornate annue è funzionale all'individuazione della tariffa giornata/uomo e non ha alcuna valenza ai fini del rimborso dei costi aziendali, che avverrà secondo le modalità previste dal POD.						

Coerentemente con quanto disciplinato dalla Convenzione Quadro sottoscritta in data 9 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) e la Sogesid S.p.A. – e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 - i costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio oggetto del presente atto sono determinati secondo una suddivisione in costi diretti e costi indiretti.

In particolare, per **costi diretti** si intendono quelli direttamente connessi al servizio, ovvero che possano essere imputati direttamente o attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione". Sono considerati diretti i costi del personale impiegato, nonché i beni o servizi acquisiti o comunque il ricorso a imprese terze, ed i costi di missione.

Con riferimento al personale dipendente della Sogesid S.p.A., saranno rimborsati i costi effettivamente sostenuti e comprovati dalla Società, sulla base delle previsioni e degli istituti del CCNL di categoria e degli accordi integrativi vigenti in azienda.

Il costo del personale dipendente sarà conseguentemente rendicontato in base al costo effettivamente sostenuto per dipendente, fermi restando i costi massimi rendicontabili riportati nella tabella di cui all'art. 10, comma 1, della sopra citata Convenzione Quadro, tenuto conto delle risultanze della procedura di rilevazione delle presenze e delle ore lavorate nelle attività convenzionali (cd. timesheet). L'eventuale quota di costo del personale eccedente i suddetti valori massimi non sarà oggetto di rendicontazione e, pertanto, rimarrà interamente a carico della Sogesid S.p.A.

Con riferimento alle prestazioni rese da collaboratori esterni, sarà riconosciuto sia il compenso erogato, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, ferma restando l'applicazione della normativa in materia, dietro presentazione della documentazione comprovante l'effettiva erogazione e lo scopo del servizio reso.

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid S.p.A. effettui trasferte, saranno riconosciute le indennità di trasferta eventualmente spettanti al personale in coerenza con quanto previsto dal CCNL aziendale applicato e relativi accordi attuativi, unitamente alle spese vive sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi strettamente attinenti alle attività convenzionali ed effettivamente liquidate, secondo i criteri stabiliti dalle Procedure aziendali e dalla Travel Policy adottate dalla Società.

Gli importi erogati per lavoro straordinario svolto dai dipendenti saranno rendicontati dalla Società e rimborsati alla stessa sulla base dei costi effettivamente sostenuti, che saranno computati nella voce afferente ai costi del personale dipendente. Diversamente, le eventuali prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid S.p.A. nel corso delle trasferte, saranno computate nell'ambito dell'importo ad esse relativo.

Per quanto attiene le attrezzature informatiche (PC e software gestionali), esse saranno acquistate direttamente dalla Sogesid S.p.A., la quale imputerà al Ministero esclusivamente le relative quote di ammortamento, ferma restando la proprietà dei beni che rimane in capo alla medesima Società. Rispetto al tema delle attrezzature informatiche, si terrà debitamente conto del ricorso alla modalità di lavoro agile ed all'erogazione dei servizi da remoto. Al riguardo, nel caso di attivazione di licenze funzionali alla gestione degli applicativi, la Società provvederà ad addebitare gli importi di tali licenze, secondo il principio generale della riconoscibilità dei costi effettivamente sostenuti, laddove acquistate per garantire l'espletamento dei servizi richiesti dalla committenza.

Per **costi indiretti** si intendono quelli che non sono o non possono essere collegati direttamente al progetto, ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività. Per la rendicontazione di tali costi si utilizzerà la metodologia forfettaria così come disposto dall'art. 68, comma 1, del Regolamento UE n. 1303/2013, nel rispetto dei principi generali dettati dalla nota EGESIF\_14-0017 del 6 ottobre 2014 recante "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi". A tal fine si rappresenta che la metodologia di calcolo dei costi indiretti è la seguente: "Costi diretti (costi del personale, dei collaboratori e delle missioni + spese di acquisizione di beni e servizi) x 0,14". Saranno quindi riconosciute alla Società spese generali nella misura del 14%, conformemente a quanto previsto nella sopra richiamata Convenzione Quadro.

La definizione dei costi indiretti potrà essere oggetto di aggiornamento, previo espletamento di un monitoraggio della spesa al 30 giugno 2022 con riferimento all'andamento della spesa per l'esercizio 2021 e ai costi sostenuti, anche attraverso apposite interlocuzioni della committenza con gli organi del collegio sindacale della Sogesid S.p.A.



**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

**IL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA – DIREZIONE GENERALE  
ECONOMIA CIRCOLARE**

**E**

**SOGESID S.p.A.**

*“Servizio tecnico specialistico in materia di economia circolare”*

**Piano Operativo di Dettaglio**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ .....	3
2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO .....	9
3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO .....	13
4. CRONOPROGRAMMA .....	18
5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI .....	19
6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	21

## PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero della Transizione Ecologica (di seguito denominato “MiTE”) – Direzione Generale economia circolare (DG EC) e la Sogesid S.p.A., per l’affidamento alla Società di un servizio tecnico-specialistico funzionale agli ambiti di intervento della suddetta Direzione Generale, per la durata di 12 mesi.

In particolare, l’offerta tecnica oggetto del presente documento, sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall’Amministrazione in relazione al complesso delle attività connesse al servizio richiesto, presenta i seguenti elementi distintivi:

- ✓ è strutturata per obiettivi e priorità;
- ✓ prevede il dimensionamento del gruppo di lavoro sulla base dei prodotti/output di progetto;
- ✓ riporta le modalità organizzative del servizio e del sistema dei ruoli adottati per lo svolgimento e l’integrazione dei servizi richiesti;
- ✓ prevede un gruppo di lavoro in grado di garantire continuità ed un adeguato grado di flessibilità in relazione a possibili variazioni di contesto organizzativo/procedurale o per l’assorbimento dei picchi di lavoro;
- ✓ prevede metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte, assicurando la verifica dell’andamento quali/quantitativo del servizio prestato.

L’offerta tecnica per la fornitura del servizio tecnico-specialistico è articolata in sei capitoli.

Il **primo capitolo** descrive in dettaglio il servizio e le linee di attività previste.

Il **secondo capitolo** evidenzia per ciascuna linea di attività gli obiettivi specifici nonché i relativi indicatori di risultato definiti sulla base degli output previsti.

Il **terzo capitolo** illustra l’organizzazione e le modalità organizzative e operative proposte per la realizzazione del servizio, con la composizione prevista del gruppo di lavoro impiegato.

Il **quarto capitolo** esplicita decorrenza e durata del servizio tecnico-specialistico richiesto.

Il **quinto capitolo** descrive le metodologie e gli strumenti proposti per la pianificazione, la gestione, il monitoraggio ed il reporting del servizio prestato.

Il **sesto capitolo** riporta l’offerta economica in termini di costi e relative modalità di rendicontazione.

## 1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ

Il servizio tecnico-specialistico richiesto alla Sogesid S.p.A. si articolerà nelle seguenti linee di attività:

### a) Misure per lo sviluppo dell’economia circolare

- a.1) Supporto nelle attività di prevenzione della produzione dei rifiuti;
- a.2) Assistenza tecnico-specialistica per l’attuazione di misure volte al miglioramento della rete di raccolta differenziata ed al potenziamento delle attività di trattamento e riciclaggio;
- a.3) Assistenza tecnico-specialistica per l’adozione di atti normativi, provvedimenti e pareri;
- a.4) Supporto per la definizione/revisione dei criteri ambientali minimi (CAM);
- a.5) Attività funzionali alla risoluzione di criticità territoriali nella gestione dei rifiuti;

a.6) Gestione del contenzioso nazionale.

**b) Vigilanza sulla pianificazione della gestione dei rifiuti e tracciabilità**

b.1) Verifiche sulla conformità dei Piani regionali alla normativa di settore e supporto per la definizione del Programma nazionale per la gestione dei rifiuti;

b.2) Assistenza tecnico-specialistica per la sperimentazione del prototipo di Registro elettronico nazionale tracciabilità rifiuti (RENTRI), per il suo funzionamento e per la definizione del quadro giuridico di riferimento;

b.3) Attività funzionali al riconoscimento di nuovi sistemi di responsabilità estesa del produttore e verifiche sull'operato dei Consorzi e dei sistemi autonomi;

b.4) Assistenza tecnico-specialistica nei lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici.

**c) Programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo sviluppo sostenibile**

c.1) Processi di elaborazione, attuazione e valutazione di strategie e programmi nazionali, europei e internazionali per lo sviluppo sostenibile;

c.2) Assistenza tecnico-specialistica per la partecipazione governativa ai negoziati/processi multilaterali e bilaterali sul tema dell'economia circolare;

c.3) Iniziative sulle tematiche dello sviluppo sostenibile rivolte a istituzioni pubbliche e soggetti privati;

c.4) Attività di comunicazione in materia di sviluppo sostenibile ed economia circolare;

c.5) Supporto tecnico-scientifico presso sedi e Organismi Internazionali;

c.6) Promozione dei sistemi di gestione ambientale per le imprese, ivi compresa la promozione del marchio nazionale e dell'impronta ambientale.

**d) Economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile**

d.1) Assistenza tecnico-specialistica relativa all'analisi e produzione di dati e documenti di riferimento (scientifici, economici, statistici, ecc.);

d.2) Assistenza tecnico-specialistica relativa alla riforma fiscale ambientale e alla produzione del Catalogo dei Sussidi Ambientalmente Dannosi e Favorevoli (L.221/2015, art.68);

d.3) Assistenza tecnico-specialistica sugli aspetti economici e statistici relativi a economia circolare, efficienza delle risorse, bioeconomia, capitale naturale, green economy, green deal, green finance, sustainable finance;

d.4) Sviluppo di strumenti di finanza sostenibile (green bond di stato, tassonomia degli investimenti sostenibili, rendicontazione non-finanziaria, etc.);

d.5) Partecipazione ai gruppi di lavoro su economia, finanza, ambiente e sviluppo sostenibile presso l'OCSE, l'UE, l'IRP e altre IGO;

d.6) Partecipazione alle conferenze delle società scientifiche e delle associazioni della società civile per la diffusione delle politiche e degli strumenti economici in campo ambientale.

**e) Sicurezza e politiche transfrontaliere in materia di economia circolare**

- e.1) Attività specialistiche funzionali all'attuazione di misure per la corretta gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito<sup>1</sup>;
- e.2) Adempimenti funzionali alla regolarità delle procedure di spedizione transfrontaliera dei rifiuti;
- e.3) Gestione del contenzioso comunitario.

Nello specifico, le linee di attività previste dal presente POD si esplicheranno come di seguito sintetizzato.

<b>a) Misure per lo sviluppo dell'economia circolare</b>
--

In riferimento a tale linea di azione, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A., come di seguito dettagliato:

- ✓ analisi e predisposizione di documenti tecnico-giuridici funzionali alla definizione del Programma nazionale di prevenzione dei rifiuti;
- ✓ analisi e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per l'avvio o la gestione di iniziative volte a prevenire la produzione dei rifiuti e la riduzione dello spreco alimentare;
- ✓ supporto tecnico per le campagne di comunicazione sulla prevenzione dei rifiuti;
- ✓ monitoraggio e supporto specialistico per la realizzazione degli adempimenti amministrativi funzionali all'avvio di iniziative volte ad assicurare il miglioramento della rete di raccolta differenziata ed il potenziamento delle attività di trattamento e riciclaggio dei rifiuti;
- ✓ analisi e redazione di documentazione tecnico-giuridica funzionale alla predisposizione di decreti, linee guida, criteri, limiti e standard previsti dalla parte quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, nonché dei decreti attuativi previsti dalla vigente normativa di settore;
- ✓ analisi giuridiche e predisposizione di atti funzionali alla redazione o all'esame di proposte normative;
- ✓ verifica della legittimità costituzionale di leggi regionali;
- ✓ analisi e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per la definizione/revisione dei criteri ambientali minimi (CAM) adottati mediante decreti del Ministero della Transizione Ecologica;
- ✓ analisi e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per il rafforzamento delle competenze degli operatori delle PA al fine di migliorare l'applicazione delle politiche GPP;
- ✓ analisi e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica funzionale alla definizione e l'attuazione di iniziative legate all'Agenda 2030 adottata dall'Organizzazione delle Nazioni Unite nel 2015 sull'obiettivo 12 "Produzione e Consumo sostenibili" e alla redazione di un Piano d'Azione Nazionale su "Consumo e produzioni sostenibili" (PAN SCP);

---

<sup>1</sup> Qualora nell'ambito delle predette attività ricorrano le circostanze di trattazione di informazioni e documenti coperti da classifica di segretezza di livello "RISERVATO", la Sogesid si impegna ad adottare le pertinenti misure tecniche e organizzative previste dal DPCM 6 novembre 2015, n. 5, recante "Disposizioni per la tutela amministrativa del segreto di Stato e delle informazioni classificate e a diffusione esclusiva", con particolare riferimento agli articoli 38 e 39.

- ✓ analisi e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per l'indirizzo e coordinamento delle attività previste per l'attuazione del pacchetto di Direttive sull'Economia Circolare (2018), del Green Deal Europeo (2019) e del Nuovo Piano di Economia Circolare adottato con la COM (98) 2020 e della Strategia europea sulla plastica dettate dalla Direttiva (UE) 2019/904 e dal relativo decreto di recepimento (D.Lgs. 196/2021);
- ✓ analisi tecnico-giuridiche sulla gestione dei rifiuti attuata dagli enti territoriali e dagli operatori;
- ✓ analisi di impatto sugli effetti applicativi della normativa di settore e della sua evoluzione;
- ✓ studi e definizione di progetti innovativi volti al superamento di criticità;
- ✓ verifiche giuridico-economiche e redazione di atti funzionali all'erogazione di contributi o finanziamenti volti a promuovere l'economia circolare;
- ✓ analisi e ricerche giurisprudenziali, redazione di documenti tecnico-giuridici, relazioni e rapporti informativi afferenti ad attività stragiudiziale e contenziosi.

#### **b) Vigilanza sulla pianificazione della gestione dei rifiuti e tracciabilità**

In relazione a tale linea di azione, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A., come di seguito dettagliato:

- ✓ analisi tecnico-giuridiche sulla conformità dei Piani regionali di gestione dei rifiuti alla normativa di settore e sulla loro adeguatezza rispetto alle esigenze gestionali del territorio;
- ✓ analisi tecniche dei flussi dei rifiuti e verifica degli standard operativi connessi alla gestione del ciclo dei rifiuti in relazione alle attività di monitoraggio sui Piani regionali e verifica della compliance alle norme europee;
- ✓ predisposizione di documentazione tecnico-giuridica finalizzata al monitoraggio dei Piani regionali di gestione dei rifiuti;
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e redazione di documenti funzionali alla definizione del Programma nazionale per la gestione dei rifiuti di cui all'art. 198-bis del D.lgs. 152/2006;
- ✓ analisi tecnico-informatica connessa alla sperimentazione del prototipo di Registro elettronico nazionale tracciabilità rifiuti (RENTRI);
- ✓ predisposizione della documentazione tecnico-giuridica per la sperimentazione del prototipo di Registro e per il successivo monitoraggio della sperimentazione;
- ✓ predisposizione della documentazione tecnico-giuridica per il corretto funzionamento del RENTRI;
- ✓ predisposizione della documentazione tecnico-giuridica propedeutica alla definizione delle norme in tema di tracciabilità;
- ✓ analisi e redazione di atti tecnico-giuridici funzionali al riconoscimento di nuovi sistemi di responsabilità estesa del produttore per particolari tipologie di rifiuti;
- ✓ analisi e redazione di atti tecnico-giuridici al fine di garantire che l'azione dei consorzi e dei sistemi autonomi che operano nella gestione delle specifiche filiere sia conforme ai principi di efficacia, efficienza, economicità e non distorsione del mercato di riferimento;

- ✓ analisi e predisposizione di atti relativi alle misure in tema di responsabilità estesa del produttore;
- ✓ analisi delle relazioni sulla gestione e dei bilanci di esercizio dei sistemi di gestione dei rifiuti funzionali all'azione di vigilanza ispettiva;
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e redazioni di atti funzionali alla regolarità dei lavori del Comitato Nazionale dell'Albo gestori ambientali;
- ✓ supporto alle attività del gruppo tecnico interdirezionale sulla valutazione ambientale strategica (VAS) di piani e programmi regionali/locali;
- ✓ supporto alle attività di Comitati e Tavoli tecnici che effettuano attività di vigilanza su particolari categorie di rifiuti.

<p><b>c) Programmazione/gestione delle politiche nazionali europee ed internazionali sullo sviluppo sostenibile</b></p>
---

In riferimento a tale linea di azione, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A., come di seguito dettagliato:

- ✓ processi di elaborazione, attuazione e valutazione di strategie e programmi nazionali, europei e internazionali per lo sviluppo sostenibile;
- ✓ processi di elaborazione e verifica di strategie e programmi nazionali ed europei di sviluppo sostenibile;
- ✓ negoziati internazionali sui temi dello Sviluppo Sostenibile e tutela dell'ambiente globale;
- ✓ programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo Sviluppo Sostenibile;
- ✓ negoziati internazionali sui temi dello Sviluppo Sostenibile e tutela dell'ambiente globale;
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali alla partecipazione governativa ai negoziati/processi multilaterali e bilaterali sul tema economia circolare;
- ✓ supporto tecnico-scientifico per l'attuazione delle azioni previste dalle roadmap G7 e G20 per l'economia circolare;
- ✓ programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo Sviluppo Sostenibile;
- ✓ attività nazionali, europee ed internazionali in materia economico-ambientale e statistico/contabile-ambientale
- ✓ negoziati internazionali in materia di sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente globale e degli obiettivi di sviluppo sostenibile;
- ✓ rapporti con le istituzioni e governance per la tutela internazionale dell'ambiente;
- ✓ supporto ai processi di elaborazione e verifica di strategie e programmi nazionali ed europei di sviluppo sostenibile;
- ✓ gestione del bilancio pubblico;
- ✓ pianificazione strategica, programmazione, misurazione della performance e rendicontazione;
- ✓ gestione dei procedimenti amministrativi di natura pubblica;

- ✓ organizzazione di iniziative negoziali in ambito nazionale e internazionale;
- ✓ attività di comunicazione in materia di sviluppo sostenibile;
- ✓ politiche europee relative alla qualità delle acque e dell'uso efficiente delle risorse;
- ✓ iniziative sulle tematiche dello sviluppo sostenibile rivolte a istituzioni pubbliche e soggetti privati;
- ✓ processi di elaborazione e verifica di strategie e programmi nazionali ed europei di sviluppo sostenibile;
- ✓ predisposizione di accordi con enti locali e soggetti privati nell'ambito delle tematiche dello sviluppo sostenibile;
- ✓ predisposizione e monitoraggio delle Intese istituzionali di Programma e dei relativi Accordi di Programma Quadro di competenza della Direzione, nonché predisposizione dei relativi atti istruttori anche in rapporto con i Comitati interministeriali interessati
- ✓ attività di comunicazione in materia di sviluppo sostenibile;
- ✓ supporto tecnico-scientifico presso sedi e Organismi Internazionali;
- ✓ promozione dei sistemi di gestione ambientale per le imprese, ivi compresa la promozione del marchio nazionale e dell'impronta ambientale;
- ✓ supporto alle attività del Comitato per il riconoscimento del marchio Ecolabel ed ai processi di adesione al sistema comunitario di eco-gestione ed audit (EMAS);
- ✓ supporto alle attività della Direzione per il riconoscimento del titolo di "Capitale verde d'Italia";
- ✓ analisi dei flussi di materia ed energia dei processi e dei prodotti e della loro impronta ambientale;
- ✓ produzione di modelli di consumo e produzione sostenibile; educazione ambientale; green economy.

#### **d) Economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile**

In relazione a tale linea di azione, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A., come di seguito dettagliato:

- ✓ assistenza tecnico-specialistica relativa all'analisi e produzione di dati e documenti di riferimento (scientifici, economici, statistici, ecc.)
- ✓ assistenza tecnico-specialistica relativa alla riforma fiscale ambientale e alla produzione del Catalogo dei Sussidi Ambientalmente Dannosi e Favorevoli (L.221/2015, art.68)
- ✓ assistenza tecnico-specialistica relativa all'analisi e produzione di dati e documenti Contabilità/Statistica Ambientali;
- ✓ assistenza tecnico-specialistica relativa all'analisi e produzione di dati e documenti in materia di Legge di bilancio, DEF, NADEF, PNRR, riforma fiscale e finanza pubblica;
- ✓ assistenza tecnico-specialistica relativa all'analisi e produzione di dati e documenti relativi Finanza sostenibile nazionale e internazionale, (green bond di stato, tassonomia degli investimenti sostenibili, rendicontazione non-finanziaria, etc.);

- ✓ assistenza tecnico-specialistica sugli aspetti economici e statistici relativi a economia circolare, efficienza delle risorse, bioeconomia, capitale naturale, green economy, green deal, green finance, sustainable finance;
- ✓ partecipazione ai gruppi di lavoro su economia, finanza, ambiente e sviluppo sostenibile presso l'OCSE, l'UE, l'IRP e altre IGO;
- ✓ partecipazione alle conferenze delle società scientifiche e delle associazioni della società civile per la diffusione delle politiche e degli strumenti economici in campo ambientale.

#### **e) Sicurezza e politiche transfrontaliere in materia di economia circolare**

In riferimento a tale linea di azione, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A., come di seguito dettagliato:

- ✓ analisi tecnico-specialistiche e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica funzionale all'attuazione delle misure per la corretta gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito.
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali alla regolarità delle procedure di spedizione transfrontaliera dei rifiuti;
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali alla revisione del Piano nazionale delle ispezioni;
- ✓ analisi tecnico-giuridiche funzionali all'implementazione e all'aggiornamento del SISPED (Sistema informatico di raccolta dati per le ispezioni sulle spedizioni di rifiuti autorizzate);
- ✓ analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali alla revisione del Regolamento (CE) n. 1013/2006 sulle spedizioni di rifiuti e all'implementazione dell'Electronic Data Interchange (EDI) sviluppato in ambito comunitario;
- ✓ analisi documentali e redazione di relazioni tecnico-giuridiche in merito al diritto europeo e per l'adempimento agli obblighi informativi inerenti a cause in CEDU, cause pregiudiziali ex art. 267 del TFUE, procedure di infrazione ex art 258 e 260 TFUE, casi di precontenzioso ed indagini EU Pilot; analisi documentali, ricerche giurisprudenziali e redazione di documenti tecnico-giuridici e rapporti informativi.

## **2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO**

Nel presente capitolo, in considerazione del complesso delle linee afferenti al servizio tecnico-specialistico richiesto - definite nel precedente capitolo – e delle relative specificità tecniche e procedurali, si dettagliano gli obiettivi associati a ciascuna linea di attività nonché i possibili indicatori di risultato proposti sulla base degli output delle attività, direttamente correlabili agli obiettivi del servizio tecnico-specialistico fornito, sulla base delle azioni individuate per il conseguimento degli stessi.

#### **a) Misure per lo sviluppo dell'economia circolare**

##### **Obiettivi specifici:**

- individuare misure atte a garantire la prevenzione dei rifiuti;
- favorire il potenziamento della raccolta differenziata e delle operazioni di trattamento/riciclaggio dei rifiuti;
- individuare misure atte a sviluppare e innovare il quadro normativo di riferimento e garantire la corretta applicazione della normativa di settore, anche mediante la risoluzione delle criticità emerse in fase interpretativa ed applicativa;
- incrementare l'adozione dei Criteri Ambientali Minimi nelle procedure pubbliche di acquisto per la fornitura di beni e servizi a ridotto impatto ambientale e l'applicazione di modelli di produzione e consumo sostenibili e circolari nelle strategie e nelle politiche settoriali;
- rafforzare le competenze tecniche degli operatori delle PA, responsabili degli appalti e delle centrali di acquisto nell'utilizzo di strumenti del Green Public Procurement;
- individuare misure per la corretta attuazione della gestione dei rifiuti da parte di enti ed operatori;
- redigere atti e pareri legali che consentano all'Amministrazione di risolvere e prevenire contenziosi.

### **Indicatori di risultato**

#### *indicatori di efficacia:*

- attuazione delle politiche di prevenzione della produzione dei rifiuti;
- efficientamento della raccolta differenziata e del trattamento/riciclaggio dei rifiuti;
- innovazione del quadro normativo di settore;
- incremento di acquisti pubblici ecologici ed applicazione di modelli di produzione e consumo sostenibili e circolari nelle strategie e nelle politiche settoriali;
- uniformità e regolarità nell'applicazione delle disposizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- prevenzione e risoluzione delle controversie giuridiche.

*indicatore di efficienza:* numero di analisi specialistiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti tecnico-giuridici predisposti.

## **b) Vigilanza sulla pianificazione della gestione dei rifiuti e tracciabilità**

### **Obiettivi specifici:**

- individuare misure atte a garantire la conformità dei Piani regionali alla normativa nazionale ed europea e fornire uno strumento strategico di programmazione nazionale;
- avviare il funzionamento del Prototipo di Registro Elettronico Nazionale;
- incentivare il riconoscimento di progetti su nuove filiere e individuare misure che garantiscano effettività alle procedure di vigilanza poste in capo al MiTE;
- favorire la regolarità dei lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici.

### **Indicatori di risultato**

#### *indicatori di efficacia:*

- conformità dei Piani regionali di gestione dei rifiuti alla normativa di settore, in linea con le politiche europee;
- efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nella governance sulla gestione dei dati della tracciabilità dei rifiuti;
- applicazione del principio di responsabilità estesa del produttore e attivazione di azioni di vigilanza ispettiva atte a verificare anche il corretto utilizzo delle risorse e dei costi di esercizio dei sistemi di gestione dei rifiuti;
- implementazione del controllo e della vigilanza nella gestione dei rifiuti.

*indicatore di efficienza:* numero di analisi specialistiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti tecnico-giuridici predisposti.

### **c) Programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo sviluppo sostenibile**

#### **Obiettivo specifico:**

- sostenere e mettere a sistema gli impegni e gli accordi assunti.

#### **Indicatori di risultato**

##### *indicatore di efficacia:*

- cooperazione a livello unionale ed internazionale per la promozione di politiche in tema di sviluppo sostenibile.

*indicatore di efficienza:* numero di analisi specialistiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti tecnico-giuridici predisposti.

### **d) Economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile**

#### **Obiettivo specifico:**

- sostegno operativo all'Amministrazione mediante la predisposizione di documenti e la partecipazione a gruppi di lavoro e conferenze

#### **Indicatori di risultato**

##### *indicatore di efficacia:*

- efficientamento dell'azione della PA in tema di economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile

*indicatore di efficienza:* numero di analisi specialistiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti statistico-economici predisposti;

*indicatore di efficienza:* numero di partecipazioni a gruppi di lavoro e conferenze.

## e) Sicurezza e politiche transfrontaliere in materia di economia circolare

### **Obiettivi specifici:**

- individuare misure atte a garantire la corretta gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito;
- Individuare misure atte a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di movimentazione transfrontaliera dei rifiuti;
- Redigere atti e pareri legali che consentano all'Amministrazione di risolvere e prevenire contenziosi comunitari.

### **Indicatori di risultato:**

#### *indicatori di efficacia:*

- realizzazione degli obiettivi previsti nel “Programma nazionale di gestione del combustibile esaurito e dei rifiuti radioattivi”;
- regolarità nelle procedure di spedizione transfrontaliera dei rifiuti;
- archiviazione dei casi di pre-contenzioso e contenzioso comunitario, adozione di norme correttive e completamento degli interventi necessari alla risoluzione del contenzioso.

*indicatore di efficienza:* numero di analisi specialistiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti tecnico-giuridici predisposti.

### 3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO

Le modalità organizzative ed operative del presente servizio tecnico-specialistico saranno autonomamente stabilite dalla Sogesid S.p.A., che assume il potere di organizzazione dei mezzi necessari allo svolgimento delle attività richieste e il potere direttivo sulle risorse umane impiegate nelle stesse, garantendo il risultato del servizio fornito.

Dette modalità sono finalizzate a favorire flessibilità nell'organizzazione delle attività del gruppo di lavoro in relazione alle esigenze e alle priorità dell'Amministrazione nonché l'allocazione ottimale dei tempi di impiego di ciascun componente del gruppo di lavoro, con distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro tra le risorse impiegate.

Per assicurare tali risultati, la Sogesid S.p.A. adotta un approccio in linea con le esigenze dell'Amministrazione e modalità di prestazione calibrate in relazione alla natura delle attività di assistenza tecnica specialistica.

La struttura organizzativa prevista assicura un elevato livello di coordinamento e di integrazione dei diversi ambiti di intervento, indirizzando efficacemente ed efficientemente le azioni progettuali ai diversi livelli, anche attraverso la previsione di meccanismi di raccordo con le strutture ministeriali e gli altri attori coinvolti, garantendo la necessaria trasversalità delle attività di supporto realizzate.

Il raccordo e l'integrazione tra i diversi ambiti d'intervento del servizio sarà assicurato attraverso la realizzazione di tavoli di coordinamento, sia per la verifica della pianificazione e dell'avanzamento delle attività, che per l'individuazione delle azioni volte ad assicurare il raccordo e l'attivazione delle possibili sinergie tra le attività che vedono il coinvolgimento del gruppo di lavoro.

Per l'esecuzione del servizio, conformemente alle richieste dell'Amministrazione e alla natura del supporto richiesto, il gruppo di lavoro opererà con continuità presso gli uffici dell'Amministrazione committente, coerentemente con l'orario di apertura ed il numero di persone consentite negli uffici, in modo da favorire lo scambio e la condivisione di informazioni, permettendo il rapido recepimento dei fabbisogni e delle priorità del MiTE.

In considerazione della tipologia del servizio tecnico-specialistico garantito dalla Sogesid S.p.A., la medesima Società si impegna a eseguire le prestazioni richieste anche secondo modalità di lavoro agile (c.d. "smart working"), nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dai Regolamenti adottati in materia dall'Amministrazione.

Ciò premesso, alla luce della multidisciplinarietà e interdipendenza del servizio richiesto e della molteplicità di soggetti pubblici e privati coinvolti ai diversi livelli nell'attuazione dei procedimenti rientranti nelle linee di attività precedentemente evidenziate, è necessario adottare un approccio all'erogazione del servizio che garantisca la massima flessibilità organizzativa in termini di risorse e di competenze per tutta la durata della Convenzione e sulle diverse attività di supporto, in relazione alle variazioni del contesto organizzativo e procedurale di riferimento e dei volumi di attività dei procedimenti supportati.

Per assicurare la copertura di tutte le linee di attività del servizio, Sogesid S.p.A. propone un gruppo di lavoro altamente qualificato che si distingue, in larga misura, per anzianità lavorativa, esperienza specifica in materia e conoscenza del contesto organizzativo e procedurale dell'Amministrazione e degli strumenti operativi e informatici in uso presso la stessa.

In particolare, il servizio tecnico-specialistico nei diversi settori di competenza della Direzione Generale verrà assicurato da un gruppo di lavoro composto da complessive **76 risorse**, come di seguito dettagliate nei termini richiesti dai competenti organi di controllo.

Nello specifico, le tabelle sotto riportate sono così strutturate:

- ✓ con riguardo al personale dipendente già contrattualizzato sono indicati per ciascuna risorsa, oltre all'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, il livello e la qualifica a valle del processo di rivalutazione operato dalla Società;
- ✓ con riguardo agli esperti esterni già contrattualizzati è riportata, per ciascuna risorsa, la tipologia di rapporto, il livello nonché l'Avviso di selezione di riferimento;
- ✓ con riguardo alle risorse da reclutare è riportata, per ciascuna unità, la tipologia di rapporto contrattuale, il livello, la data prevista di contrattualizzazione oltre che la relativa procedura di individuazione.

<b>N.</b>	<b>Anno di assunzione</b>	<b>Tipologia contratto</b>	<b>Livello</b>	<b>Qualifica</b>
1	2006	DIPENDENTE - T. Indet.	Q	Impiegato direttivo
2	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	Q	Impiegato direttivo
3	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	8	Impiegato direttivo
4	2010	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
5	2009	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
6	2017	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
7	2008	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
8	2012	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
9	2009	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
10	2004	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
11	2012	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
12	2012	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
13	2012	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
14	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo

15	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
16	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
17	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
18	2016	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
19	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
20	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
21	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
22	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
23	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
24	2016	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
25	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
26	2021	DIPENDENTE - T. Det.	6	Impiegato di concetto professionale
27	2016	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
28	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
29	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
30	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
31	2018	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
32	2012	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
33	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto

34	2006	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
35	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
36	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
37	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
38	2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
39	2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
40	2018	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
41	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
42	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
43	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
44	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
45	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
46	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
47	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
48	2016	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
49	2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
50	2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
51	2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
52	2016	DIPENDENTE - T. Indet.	3	Impiegato di concetto

53	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	3	Impiegato di concetto
54	2021	DIPENDENTE - T. Det.	3	Impiegato di concetto
55	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	3	Impiegato di concetto
56	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	2	Impiegato esecutivo
57	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	2	Impiegato esecutivo
58	2015	DIPENDENTE - T. Indet.	2	Impiegato esecutivo

<b>N.</b>	<b>Procedura di selezione pubblica</b>	<b>Tipo rapporto</b>	<b>Qualifica</b>
59	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore P.IVA	Senior
60	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore P.IVA	Senior
61	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore P.IVA	Senior
62	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore P.IVA	Senior
63	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore P.IVA	Senior
64	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore co.co.co.	Senior
65	Avviso di selezione 16/02/2021 Rif. 2021.2.1	Collaboratore co.co.co.	Senior
66	Avviso di selezione 17/02/2021 Rif. 2021.6.1	Collaboratore co.co.co.	Senior
67	Avviso di selezione 23/12/2020 Rif. 2020.12.4	Collaboratore co.co.co.	Junior
68	Avviso di selezione 15/07/2021 Rif. 2021.24.4	Collaboratore co.co.co.	Junior

<b>N.</b>	<b>Tipo rapporto</b>	<b>Data prevista decorrenza contratti</b>	<b>Procedura di selezione pubblica</b>
69	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	

70	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	Ricognizione interna*/efficientamento graduatorie attive/nuovo Avviso di selezione **
71	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
72	T. Det. – liv. 4	01.04.2022	
73	T. Det. – liv. 4	01.04.2022	
74	T. Det. – liv. 4	01.04.2022	
75	T. Det. – liv. 3	01.04.2022	
76	T. Det. – liv. 3	01.04.2022	

*\* A seguito del perfezionamento dell'Atto convenzionale, la Società provvederà ad espletare la procedura di interpello interno, al fine di individuare eventuali professionalità compatibili con gli skills ricercati, ricorrendo solo in via residuale all'esperimento di una nuova selezione ad hoc.*

*\*\* Le procedure di reclutamento del personale adottate dalla SOGESID S.P.A. rispettano i principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e pari opportunità, di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e sono attuative delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016.*

Nel conteggio totale delle risorse è compreso il Responsabile del gruppo di lavoro (senior coordinatore) con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del gruppo di lavoro per tutte le linee di attività previste in Convenzione. Detta risorsa ha la responsabilità sui risultati tecnici previsti dal POD, ivi incluso il monitoraggio costante delle attività dei singoli componenti, pur se inseriti in ambiti funzionali e specialistici diversificati all'interno della DG EC, ed assicura il conseguimento dei risultati finali attesi per i singoli progetti nei quali si articolano le attività previste in Convenzione, garantendo al tempo stesso il costante confronto fra Direzione Generale e Sogesid S.p.A.

#### **4. CRONOPROGRAMMA**

Il gruppo di lavoro garantirà il servizio tecnico-specialistico per 12 mesi, a decorrere dal 1° gennaio 2022, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione delle attività già prestate dalla Società nei settori oggetto di intervento in virtù di pregresso analogo atto convenzionale.

Nei cronoprogrammi che seguono è evidenziato, in percentuale, lo stato di avanzamento di ciascuna linea di attività prevista nel presente POD, basato sul carico di lavoro stimato in riferimento a ciascun bimestre, presumendo un picco in corrispondenza della chiusura di cicli di attività (IV e VI bimestre).

Linea di attività A	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Misure per lo sviluppo dell'economia circolare						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linea di attività B	Attività (%)					
Vigilanza sulla pianificazione della gestione dei rifiuti e tracciabilità	I	II	III	IV	V	VI
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività C	Attività (%)					
Programmazione/gestione delle politiche nazionali, europee ed internazionali sullo sviluppo sostenibile	I	II	III	IV	V	VI
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività D	Attività (%)					
Economia ambientale/ecologica, bioeconomia e finanza sostenibile	I	II	III	IV	V	VI
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività E	Attività (%)					
Sicurezza e politiche transfrontaliere in materia di economia circolare	I	II	III	IV	V	VI
	15%	15%	20%	15%	15%	20%

Il raggiungimento degli obiettivi generali assunti richiede una programmazione dinamica delle attività, tale da garantire flessibilità del servizio e tempi di risposta in linea con le esigenze dell'Amministrazione, l'attivazione di adeguati meccanismi di coordinamento e integrazione tra le linee di servizio, per assicurare qualità e approcci omogenei nello svolgimento delle attività, e l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di feedback nei confronti dell'Amministrazione.

A tal fine, la Sogesid S.p.A. propone l'adozione di un approccio integrato di erogazione dei servizi in grado di assicurare:

- ✓ flessibilità nella prestazione delle attività e aderenza alle esigenze dell'Amministrazione;
- ✓ rimodulazione delle attività in relazione a variazioni del contesto organizzativo e procedurale;
- ✓ rapidità dei tempi di risposta;
- ✓ fluida circolazione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro;
- ✓ adeguate procedure di controllo del processo di erogazione del servizio in corso d'opera;
- ✓ riorganizzazione e riadattamento per la gestione delle emergenze;
- ✓ trasferimento e diffusione di know how all'interno del gruppo di lavoro, per garantire l'aggiornamento delle conoscenze in relazione ai mutamenti di contesto che si dovessero verificare nel corso dell'intervento.

## 5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI

Il servizio richiesto presenta elevati livelli di complessità in relazione alla tipologia delle attività di supporto specialistico prestate ed alla pluralità di soggetti coinvolti con cui il gruppo di lavoro dovrà interagire.

La metodologia di pianificazione, erogazione, monitoraggio e reporting del servizio proposta è articolata nei seguenti step principali, supportati da specifici strumenti operativi.

### *Pianificazione e strumenti di monitoraggio*

Nella fase di avvio del progetto si procederà alla pianificazione delle attività sulla base del Sistema di Ruoli/Responsabilità dei singoli componenti il gruppo di lavoro, le esigenze e le priorità individuate dall'Amministrazione e la definizione del modello di controllo nella gestione del progetto.

### *Erogazione del servizio*

In questa fase, il servizio è erogato secondo le specifiche concordate con l'Amministrazione nella fase di pianificazione. Al fine di assicurare l'impiego ottimizzato delle risorse in funzione degli adempimenti e delle scadenze la Sogesid S.p.A. adotterà una metodologia di pianificazione operativa integrata delle attività di assistenza.

### *Monitoraggio*

In questa fase vengono rilevati i volumi di attività ed i tempi di impegno del gruppo di lavoro e calcolati gli indicatori di risultato sulla base degli obiettivi e dei dati di output del servizio.

### *Reporting*

Il servizio realizzato sarà consuntivato attraverso la predisposizione di Stati Avanzamento Attività bimestrali, in linea con i criteri indicati nel paragrafo 4.

Il Comitato di Sorveglianza di cui all'art. 12 della Convenzione Quadro sottoscritta tra le parti valuta i livelli di servizio e la loro rispondenza alle specifiche concordate in fase di pianificazione, proponendo l'eventuale necessità di rimodulazione delle attività e di ricollocazione delle risorse.

### *Coordinamento di progetto*

La funzione di coordinamento assicura, per tutta la durata del progetto, il raccordo operativo tra le linee d'intervento, il regolare flusso informativo nei confronti dell'Amministrazione, la supervisione del processo di diffusione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro (in termini di procedure e strumenti), nonché la verifica e il miglioramento in corso d'opera dei livelli di servizio e degli strumenti impiegati.

L'integrazione di un modello di controllo nella gestione del progetto mira al conseguimento di migliori livelli di servizio attraverso la periodica verifica quali-quantitativa delle attività, operata mediante indicatori misurabili e verificabili.

Attraverso l'adozione di meccanismi di monitoraggio, il modello proposto dalla Sogesid S.p.A. favorisce il riallineamento delle prestazioni ai target di riferimento assunti e consente di ricondurre le attività svolte all'effettiva realizzazione degli obiettivi previsti.

Il modello di controllo supporterà il processo di pianificazione delle attività e del personale consentendo al Project Manager di monitorare l'andamento delle attività, analizzare i dati e valutare eventuali azioni correttive per ridefinire l'assegnazione delle risorse/le modalità di prestazione ed adeguare il livello del servizio ai target di riferimento.

Il processo di monitoraggio sarà condotto in maniera continuativa, mentre la verifica dell'andamento quali/quantitativo delle attività sarà operata periodicamente sulla base degli stati avanzamento attività e dei report degli indicatori di risultato.

## 6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

Per il servizio tecnico-specialistico richiesto, il corrispettivo massimo riconosciuto alla Società è pari a € 4.466.298,10 (euro quattromilioniquattrocentosessantaseimiladuecentonovantotto/10), oltre I.V.A. al 22%, per un totale di € **5.448.883,69** (euro cinquemilioniquattrocentoquarantottomilaottocentottantatre/69).

Di seguito il Piano finanziario.

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo annuale	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi attività	n. risorse	Costo complessivo
Senior coordinatore (Quadro)	76.711,79	348,69	220	12	2	144.482,75
Senior fascia A (liv. 8)	60.980,35	277,18	220	12	1	60.980,35
Senior fascia B (liv. 7)	58.225,42	264,66	220	12	14	808.850,50
Senior fascia C (liv. 6)	49.412,74	224,60	220	12	16	790.603,89
Junior fascia A (liv. 5)	50.435,12	229,25	220	12	6	302.610,70
Junior fascia B (liv. 4)	46.322,85	210,56	220	12	18	833.811,39
Junior fascia C (liv. 3)	44.528,08	202,40	220	12	6	267.168,48
Addetto esecutivo (liv. 2)	38.643,76	175,65	220	12	3	115.931,29
<b>Totale</b>					<b>66</b>	<b>3.324.439,35</b>
IRAP (4,82%)						33.427,97
Costo presuntivo lavoro straordinario						30.000,00
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>						<b>3.387.867,32</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Importo contrattuale compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi	n. risorse	Costo complessivo
Senior P.IVA	49.639,20	225,63	220	12	5	248.196,00
Senior co.co.co.	48.426,65	220,12	220	12	3	145.279,95
Junior co.co.co.	40.500,00	184,09	220	12	2	81.000,00
<b>Totale</b>					<b>10</b>	<b>474.475,95</b>
IRAP (4,82%)						10.906,69
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>						<b>485.382,64</b>
<b>Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)</b>						<b>50.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>						<b>3.923.249,96</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14%)</b>						<b>543.048,14</b>
<b>Totale (imponibile IVA)</b>						<b>4.466.298,10</b>
Iva 22%						982.585,58
<b>Totale Generale</b>						<b>5.448.883,69</b>

Coerentemente con quanto disciplinato dalla Convenzione Quadro sottoscritta in data 9 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) e la Sogesid S.p.A. – e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 - i costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio oggetto del presente atto sono determinati secondo una suddivisione in costi diretti e costi indiretti.

In particolare, per **costi diretti** si intendono quelli direttamente connessi al servizio, ovvero che possano essere imputati direttamente o attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione". Sono considerati diretti i costi del personale impiegato, nonché i beni o servizi acquisiti o comunque il ricorso a imprese terze, ed i costi di missione.

Con riferimento al personale dipendente della Sogesid, saranno rimborsati i costi effettivamente sostenuti e comprovati dalla Società, sulla base delle previsioni e degli istituti del CCNL di categoria e degli accordi integrativi vigenti in azienda.

Il costo del personale dipendente sarà conseguentemente rendicontato in base al costo effettivamente sostenuto per dipendente, fermi restando i costi massimi rendicontabili riportati nella tabella di cui all'art. 10, comma 1, della sopra citata Convenzione Quadro, tenuto conto delle risultanze della procedura di rilevazione delle presenze e delle ore lavorate nelle attività convenzionali (cd. time-sheet). L'eventuale quota di costo del personale eccedente i suddetti valori massimi non sarà oggetto di rendicontazione e, pertanto, rimarrà interamente a carico della Sogesid S.p.A.

Con riferimento alle prestazioni rese da collaboratori esterni, sarà riconosciuto sia il compenso erogato, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, ferma restando l'applicazione della normativa in materia, dietro presentazione della documentazione comprovante l'effettiva erogazione e lo scopo del servizio reso.

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid effettui trasferte, saranno riconosciute le indennità di trasferta eventualmente spettanti al personale in coerenza con quanto previsto dal CCNL aziendale applicato e relativi accordi attuativi, unitamente alle spese vive sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi strettamente attinenti alle attività convenzionali ed effettivamente liquidate, secondo i criteri stabiliti dalle Procedure aziendali e dalla Travel Policy adottate dalla Società.

Da ultimo, gli importi erogati per lavoro straordinario svolto dai dipendenti saranno rendicontati dalla Società e rimborsati alla stessa sulla base dei costi effettivamente sostenuti, che saranno computati nella voce afferente ai costi del Personale dipendente. Diversamente, le eventuali prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid S.p.A. nel corso delle trasferte, saranno computate nell'ambito dell'importo ad esse relativo.

Per quanto attiene le attrezzature informatiche (PC e software gestionali), esse saranno acquistate direttamente dalla Sogesid S.p.A., la quale imputerà al Ministero esclusivamente le relative quote di ammortamento, ferma restando la proprietà dei beni che rimane in capo alla medesima Società. Rispetto al tema delle attrezzature informatiche, si terrà debitamente conto del ricorso alla modalità di lavoro agile ed all'erogazione dei servizi da remoto. Al riguardo, nel caso di attivazione di licenze funzionali alla gestione degli applicativi, la Società provvederà ad addebitare gli importi di tali licenze, secondo il principio generale della riconoscibilità dei costi effettivamente sostenuti, laddove acquistate per garantire l'espletamento dei servizi richiesti dalla committenza.

Per **costi indiretti** si intendono quelli che non sono o non possono essere collegati direttamente al progetto, ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività. Per la rendicontazione di tali costi si utilizzerà la metodologia forfettaria così come disposto dall'art. 68, comma 1, del Regolamento UE n. 1303/2013, nel rispetto dei principi generali dettati dalla nota EGESIF\_14-0017 del 6 ottobre 2014 recante "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi". A tal fine si rappresenta che la metodologia di calcolo dei costi indiretti è la seguente: "Costi diretti (costi del personale, dei collaboratori e delle missioni + spese di acquisizione di beni e servizi) x 0,14". Saranno quindi riconosciute alla Società spese generali nella misura del 14%, conformemente a quanto previsto nella sopra richiamata Convenzione Quadro.

La definizione dei costi indiretti potrà essere oggetto di aggiornamento, previo espletamento di un monitoraggio della spesa al 30 giugno 2022 con riferimento all'andamento della spesa per l'esercizio 2021 e ai costi sostenuti, anche attraverso apposite interlocuzioni della committenza con gli organi del collegio sindacale della Sogesid S.p.A.



**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

**IL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA – DIREZIONE GENERALE  
VALUTAZIONI AMBIENTALI**

**E**

**SOGESID S.p.A.**

*Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della Direzione Generale valutazioni  
ambientali – DG VA*

**Piano Operativo di Dettaglio**

## INDICE

PREMESSA.....	3
1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ .....	4
2. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI.....	10
3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO.....	15
4. CRONOPROGRAMMA .....	19
5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI...	19
6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	22

## PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero della Transizione Ecologica (di seguito denominato “MiTE”) – Direzione Generale valutazioni ambientali (DG VA) e la Sogesid S.p.A., per l’affidamento alla Società del servizio tecnico-specialistico nelle materie e funzioni di competenza della Direzione, per la durata di 12 mesi.

In particolare, l’offerta tecnica oggetto del presente documento, sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall’Amministrazione in relazione al servizio richiesto, presenta i seguenti elementi distintivi:

- ✓ è strutturata per obiettivi e priorità;
- ✓ prevede il dimensionamento del gruppo di lavoro sulla base dei prodotti/output di progetto;
- ✓ riporta le modalità organizzative del servizio e del sistema dei ruoli adottati per lo svolgimento e l’integrazione dei servizi richiesti;
- ✓ prevede un gruppo di lavoro in grado di garantire continuità ed un adeguato grado di flessibilità in relazione a possibili variazioni di contesto organizzativo/procedurale o per l’assorbimento dei picchi di lavoro;
- ✓ prevede metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte, assicurando la verifica dell’andamento quali/quantitativo del servizio prestato.

L’offerta per la fornitura di servizi tecnico-specialistici è articolata in sei capitoli.

Il **primo capitolo** descrive in dettaglio il servizio e le linee di attività previste.

Il **secondo capitolo** evidenzia per ciascuna linea di attività gli obiettivi specifici nonché i relativi indicatori di risultato definiti sulla base degli output previsti.

Il **terzo capitolo** illustra l’organizzazione e le modalità organizzative e operative proposte per la realizzazione del servizio, con la composizione prevista del gruppo di lavoro impiegato.

Il **quarto capitolo** esplicita decorrenza e durata del servizio tecnico-specialistico richiesto.

Il **quinto capitolo** descrive le metodologie e gli strumenti proposti per la pianificazione, la gestione, il monitoraggio ed il reporting del servizio di supporto.

Il **sesto capitolo** riporta l’offerta economica in termini di costi e relative modalità di rendicontazione.

## **1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ**

Il servizio tecnico-specialistico richiesto alla Sogesid S.p.A. si articolerà nelle seguenti linee di attività:

### **a) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di VIA/VAS**

- a.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di valutazioni ambientali;
- a.2) Servizio tecnico-specialistico alla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS e valutazione e monitoraggio delle attività;

### **b) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di AIA**

- b.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di autorizzazioni ambientali.

### **c) Supporto amministrativo per le attività tecniche, giuridiche relativo alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica**

- c.1) Analisi e supporto di tipo giuridico, legislativo e contenzioso nazionale;
- c.2) Perfezionamento del processo di informatizzazione in atto nella DG VA.

### **d) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di inquinamento atmosferico**

- d.1) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli sul tema della qualità dell'aria
- d.2) Servizi tecnici per l'attuazione dei programmi e degli impegni nazionali previsti dalla Convenzione di Vienna per la protezione dello strato di ozono, dal relativo protocollo di Montreal per la protezione dell'ozono stratosferico

Nello specifico, le linee di attività previste dal presente POD si esplicheranno come di seguito riportato:

### **a) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di VIA/VAS**

#### **a.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di valutazioni ambientali**

Nell'ambito dell'incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di valutazioni ambientali, si riportano i principali settori di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A.:

- ✓ verifica della completezza della documentazione tecnica nell'espletamento dei procedimenti relativi procedimenti di valutazione ambientale;
- ✓ redazione note tecniche per i procedimenti di valutazione preliminare;
- ✓ espletamento degli adempimenti connessi ai procedimenti e conseguenti agli stessi anche mediante la predisposizione di atti e provvedimenti da elaborare sulla base dei pareri espressi dalla CTVA – VIA e VAS, effettuando anche l'analisi della coerenza del quadro prescrittivo complessivo dei provvedimenti in relazione ai pareri espressi dagli altri Enti coinvolti nel procedimento nonché, nei casi di procedure integrate (VIA-AIA), l'analisi di coerenza del quadro prescrittivo complessivo del provvedimento finale;

- ✓ svolgimento delle attività nei lavori dei Tavoli di Coordinamento con le Amministrazioni centrali attivati e che si attiveranno per l'applicazione della VAS su Piani e Programmi a carattere nazionale.

## **a.2) Servizio tecnico-specialistico alla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS e valutazione e monitoraggio delle attività**

Nell'ambito del servizio tecnico-specialistico alla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS e valutazione e monitoraggio delle attività, si riportano i principali settori di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A.:

- analisi specialistiche per la predisposizione di documenti tecnici e/o giuridici, relazioni istruttorie e rapporti informativi;
- analisi/proposta di revisione pareri discussi nelle riunioni del Comitato di Coordinamento, delle Sottocommissioni (VIA, VIAS e VAS) e della Plenaria;
- verifica della documentazione tecnica e amministrativa al fine di fornire riscontri alle richieste di accesso agli atti;
- verifica della documentazione tecnica ed amministrativa da fornire alla DG VA e agli altri uffici competenti in relazione ai contenziosi in corso;
- attività tecnico gestionali ai fini della valutazione delle attività anche attraverso la mappatura dei processi, l'analisi e il monitoraggio delle stesse ed in particolare:

### per le istruttorie in corso:

- ✓ assegnazione al coordinatore della sottocommissione VIA e verifica del carico di lavoro al fine di una possibile ripianificazione delle attività;
- ✓ Riassegnazioni dei procedimenti relativamente alle modifiche dei Gruppi Istruttori e alle integrazioni con i referenti regionali;
- ✓ Trasmissione al Gruppi Istruttori della documentazione amministrativa e progettuale, tramite mail e sistema FTP;
- ✓ Implementazione dei dati su sw gestionale in uso presso l'Amministrazione;
- ✓ Implementazione e aggiornamento dei dati sul file di monitoraggio condiviso dall'area tecnica e dalla segreteria.

### per le istruttorie concluse:

- ✓ inserimento del parere in cartella condivisa;
- ✓ assistenza al referente in fase di discussione al Comitato di Coordinamento per modifiche apportate al parere;
- ✓ assistenza al referente per il successivo passaggio in Sottocommissione VIA;
- ✓ assistenza al Coordinatore e ai Gruppi Istruttori durante le riunioni delle Sottocommissioni;
- ✓ assistenza durante le riunioni Plenarie;
- ✓ implementazione dei dati su sw gestionale in uso presso l'Amministrazione;
- ✓ implementazione e aggiornamento dei dati sul file di monitoraggio condiviso dall'area tecnica e dalla segreteria.

## **b) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di AIA**

### **b.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di autorizzazioni ambientali**

Nell'ambito del supporto tecnico-specialistico alla DG VA per lo svolgimento delle attività connesse con il rilascio dei provvedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) per l'esercizio delle installazioni di competenza statale, si riportano i principali settori di attività per i quali è richiesto il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A.:

- Supporto tecnico-amministrativo nella gestione e monitoraggio dei procedimenti di AIA relativi ad alcune categorie di installazioni;
- Supporto tecnico-amministrativo alla gestione e monitoraggio delle fasi attuative delle autorizzazioni di competenza della DG VA alcune categorie di installazioni.

Le categorie di installazioni per le quali sarà prioritariamente richiesto il contributo afferiscono ai settori raffinazione di petrolio, piattaforme off-shore, e centrali di ricompressione gas, per i quali la Sogesid supporterà le seguenti attività:

- Settore raffinazione di petrolio e di gas (categoria di Attività 1.2 di cui all'allegato VIII alla parte seconda del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152).
  - ✓ verifica della completezza della documentazione tecnica e amministrativa presentata dai gestori;
  - ✓ predisposizione di atti e provvedimenti da elaborare sulla base dei pareri espressi dalla CIPPC;
  - ✓ gestione degli esiti dei controlli delle prescrizioni contenute nei nuovi atti autorizzativi, in coordinamento con gli enti di controllo:
    - a) predisposizione degli atti di diffida ai sensi degli artt. 29-decies e 29-undecies del citato D. Lgs. 152/06;
    - b) disposizione di eventuali riesami parziali;
  - ✓ gestione di eventuali attività da intraprendere a seguito di modifiche normative, o segnalazioni da parte di amministrazioni, associazioni o privati cittadini;
- Settore piattaforme off-shore e impianti di ricompressione di gas naturale (categorie di Attività 1.4 bis e 1.1 di cui all'allegato VIII alla parte seconda del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152).
  - ✓ supporto nella verifica della completezza della documentazione tecnica e amministrativa presentata dai gestori;
  - ✓ predisposizione di atti e provvedimenti da elaborare sulla base dei pareri espressi dalla CIPPC;
  - ✓ gestione degli esiti dei controlli delle prescrizioni contenute nei nuovi atti autorizzativi, in coordinamento con gli enti di controllo:
    - a) predisposizione degli atti di diffida ai sensi degli artt. 29-decies e 29-undecies del citato D. Lgs. 152/06;
    - b) disposizione di eventuali riesami parziali;
  - ✓ gestione di eventuali attività da intraprendere a seguito di modifiche normative, o segnalazioni da parte di amministrazioni, associazioni o privati cittadini;

Sogesid, infine, supporterà la DG VA nei procedimenti di validazione delle relazioni di riferimento (di cui all'art. 5 comma 1, lettera v-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152).

**c) Supporto amministrativo per le attività tecniche, giuridiche relativo alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica**

**c.1) Analisi e supporto di tipo giuridico, legislativo e contenzioso nazionale**

Nell'ambito dell'analisi e supporto di tipo giuridico, legislativo e contenzioso nazionale, si riportano i principali settori di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A.:

- ✓ esame di aspetti giuridici nelle istruttorie e nei provvedimenti emanati dalla Direzione, con particolare riguardo agli esiti delle procedure di VIA, VAS ed AIA e nello specifico per quanto attiene alla gestione del contenzioso e dei rilievi, assicurando il supporto per:
  - Predisposizione delle memorie difensive per l'Avvocatura di Stato ai fini della gestione del contenzioso giurisdizionale e amministrativo relativo ai ricorsi in materia di valutazioni ambientali proposti dinanzi al TAR, Consiglio di Stato e Presidente della Repubblica finalizzato all'istruzione delle relative pratiche;
  - Analisi e studio dei singoli ricorsi proposti innanzi al Tar, Consiglio di Stato e Presidente della Repubblica finalizzato all'istruzione delle relative pratiche;
  - Espletamento delle formalità necessarie a garantire l'accesso agli atti da parte del pubblico interessato;
  - Analisi della normativa sui profili di rilevanza giuridica con riferimento alle singole censure contenute nei ricorsi, nonché alle norme di legge ivi indicate e a quelle eventualmente nuove, contenute nella normativa nazionale;
  - Redazione di formali istanze di espressione di parere indirizzate all'Avvocatura Generale dello Stato;
  - Attività di ricerca giuridica varie ed esame delle sentenze del Tar, Corte di giustizia e Corte Costituzionale;
  - Predisposizione di Relazioni Istruttorie in materia di Ricorso Straordinario al Capo dello Stato;
  - Redazione di note relative ai ricorsi straordinari inviate al Ministro/CDS/CONTROINTERESSANTI/altre direzioni;
  - Esame e indicazioni redazionali ai fini della elaborazione di note di corrispondenza con particolare riguardo agli aspetti giuridico/normativi;
  - Analisi degli eventuali contributi inviati dalla CTVA - VIA e VAS e dalla Commissione AIA-IPPC in materia di contenzioso giurisdizionale e amministrativo.

## **c.2) Perfezionamento del processo di informatizzazione in atto nell'ambito della DG VA**

Nell'ambito del perfezionamento ed aggiornamento del processo di informatizzazione in atto nell'ambito della DG VA, si riportano i principali settori di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A.:

- perfezionamento del processo di informatizzazione in atto nell'ambito della DG VA al fine di promuovere modalità di standardizzazione e di coordinamento delle attività connesse ai procedimenti di valutazione e autorizzazione ambientale di competenza della DG VA;

La Sogesid S.p.A., in particolare, nell'ambito dell'implementazione dei moduli software della DG VA si occuperà di:

- implementare i moduli utilizzati nel processo propedeutico alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti VIA-VAS-AIA;
- implementare il modulo flusso di organizzazione e raccolta dati;
- implementare il modulo fascicolatore informatico;
- implementare della funzione di generazione report.

## **d) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di inquinamento atmosferico**

### **d.1) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli sul tema della qualità dell'aria**

I principali ambiti di attività per i quali si richiedono i servizi tecnici specialistici del personale Sogesid S.p.A. per la sub-linea **d.1** sono i seguenti:

- supporto alla definizione, emanazione e gestione di Accordi di Programma, Protocolli di Intesa e Convenzioni aventi ad oggetto la realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità dell'aria;
- valutazione dei progetti oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale tramite l'analisi di Progetti/Programmi Operativi di Dettaglio (POD);
- analisi amministrativo-contabile degli interventi oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale attraverso l'analisi delle rendicontazioni trasmesse dai soggetti beneficiari e la successiva redazione di relazioni tecniche;
- supporto alla erogazione dei finanziamenti in favore dei soggetti beneficiari.

### **d.2) Servizi tecnici per l'attuazione dei programmi e degli impegni nazionali previsti dalla Convenzione di Vienna per la protezione dello strato di ozono, dal relativo protocollo di Montreal per la protezione dell'ozono stratosferico**

I principali ambiti di attività per i quali si richiedono i servizi tecnici specialistici del personale Sogesid S.p.A. per la sub-linea **d.2** sono i seguenti:

- trasmissione annuale al Segretariato Ozono delle quantità di sostanze ozono lesive prodotte in Italia e immesse nel mercato dell'Unione per essere utilizzate come materia prima;
- conclusione di Accordi di programma, di cui alla legge 549/1993, con imprese che raccolgono, recuperano, rigenerano e smaltiscono le sostanze lesive;
- monitoraggio e assistenza ai centri di raccolta relativamente all'attuazione degli Accordi di programma e dai soggetti obbligati ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento (CE) n. 1005/2009;

- supporto alla predisposizione dei report annuali alla Commissione europea sull'uso di halon per usi critici e sul commercio illecito di sostanze ozono lesive come previsto all'articolo 26 del Regolamento (CE) n. 1005/2009;
- monitoraggio dei livelli dell'ozono stratosferico e della radiazione ultravioletta al suolo ai sensi della Legge 549/1993 e redazione del rapporto al Parlamento;
- supporto all'attività di vigilanza e accertamento (in collaborazione con il CCTA e con l'Agenzia delle Dogane) in merito agli obblighi previsti dalla normativa nazionale sulle sostanze ozono lesive;
- istruttoria tecnica finalizzata al rilascio di autorizzazione all'esportazione di halon per usi critici da parte delle imprese che ne fanno richiesta e previa autorizzazione delle Commissione Europea;
- supporto tecnico alla definizione di atti di esecuzione e atti delegati in seno al Comitato di cui all'articolo 25 del Regolamento (CE) n. 1005/2009 e s.m.i. nonché alla definizione di linee interpretative e modalità di attuazione in ambito nazionale del Regolamento;
- supporto tecnico e assistenza agli operatori e/o agli uffici doganali periferici in merito alle problematiche connesse all'ODS-Database europeo per l'assegnazione di quote, la gestione delle licenze di sostanze ozono lesive e la rendicontazione annuale;
- supporto tecnico in materia di sostanze ozono lesive per l'elaborazione di contributi inerenti alla programmazione operativa, al sistema di misurazione e valutazione delle performance, alla trasparenza e all'attuazione del programma di governo e della Direttiva generale del Ministro.

## 2. OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Nel presente capitolo, in considerazione del complesso delle linee afferenti il servizio tecnico-specialistico richiesto - definite nel precedente capitolo - e delle relative specificità tecniche e procedurali, si dettagliano gli obiettivi associati a ciascuna linea di attività nonché i possibili indicatori di risultato proposti sulla base degli output delle attività, direttamente correlabili agli obiettivi del servizio di assistenza fornito, sulla base delle azioni individuate per il conseguimento degli obiettivi.

Gli indicatori di risultato evidenziati nel presente capitolo sono da intendersi come meramente indicativi, in quanto potranno essere puntualmente definiti solo nel corso dello svolgimento delle attività convenzionali, sulla base della rilevazione degli effettivi fabbisogni tecnico-specialistici del MiTE rispetto agli obiettivi specifici da perseguire, ai sensi di quanto previsto dal par. 4, che dovranno essere compiutamente soddisfatti.

Al riguardo è opportuno precisare che il raggiungimento degli obiettivi previsti comporta una programmazione necessariamente dinamica delle attività e richiede l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di *feedback* nei confronti dell'Amministrazione, come meglio definito nel successivo capitolo 5. Sulla base di tale monitoraggio sarà possibile eventualmente ridefinire e/o modificare gli indicatori di risultato, d'intesa con l'Amministrazione.

### a) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di VIA/VAS

#### a.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di valutazioni ambientali

**Obiettivo specifico:** Perfezionamento delle prassi operative nella conduzione dei procedimenti di rilascio dei provvedimenti di competenza statale in materia di valutazione ambientale.

**Attività:** servizi per la verifica della completezza della documentazione amministrativa e tecnica nell'espletamento dei procedimenti relativi ai procedimenti di valutazione ambientale, per l'espletamento degli adempimenti connessi ai procedimenti, e conseguenti agli stessi mediante la predisposizione di atti, sia di tipo amministrativo sia tecnico, e provvedimenti da elaborare.

#### **Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* perfezionamento delle prassi operative;

*indicatore di efficienza:* numero di VIA per le quali è stata effettuata la verifica della documentazione tecnica;

*indicatore di efficienza:* numero di VAS per le quali è stata effettuata la verifica della documentazione tecnica;

*indicatore di efficienza:* numero di VIA per le quali è stata effettuata la verifica dell'esclusione/assoggettabilità dalla VIA;

*indicatore di efficienza:* numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica della documentazione tecnica;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica delle ottemperanze alle prescrizioni dei decreti di compatibilità ambientale;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica di attuazione;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica di varianti;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica circa i Piani di utilizzo, ex D.M. 161/2012 e D.P.R. 120/2017;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la Valutazione preliminare ex art. 6, c. 9 D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

*indicatore di efficienza*: numero delle bozze dei decreti prodotte sulla base dei pareri espressi dalla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS;

*indicatore di efficienza*: numero di documenti predisposti per adempimenti connessi a procedimenti di valutazione ambientale.

## **a.2) Servizio tecnico-specialistico alla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS e valutazione e monitoraggio della attività**

**Obiettivo specifico**: supporto alla Commissione Tecnica di Verifica dell'Impatto Ambientale – VIA e VAS ivi incluso la valutazione e il monitoraggio delle attività.

**Attività**: servizio tecnico-specialistico in riferimento a singoli procedimenti di particolare rilievo e/o significatività, soprattutto su tematiche ambientali complesse e supporto tecnico e gestionale ai fini della valutazione delle attività anche attraverso la mappatura dei processi, l'analisi e il monitoraggio delle stesse.

### **Indicatori**:

*indicatore di efficacia*: perfezionamento delle prassi operative;

*indicatore di efficienza*: numero di analisi/proposta di revisione pareri discussi nelle riunioni del Comitato di Coordinamento, delle Sottocommissioni (VIA, VIAS e VAS) e della Plenaria;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali sono stati forniti riscontri alle richieste di accesso agli atti attraverso la verifica della documentazione tecnica e amministrativa da fornire alla DG VA;

*indicatore di efficienza*: numero di documenti tecnico-giuridici/ relazioni istruttorie/rapporti informativi predisposti;

*indicatore di efficienza*: numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la verifica della documentazione tecnica ed amministrativa da fornire alla DG VA e agli altri uffici competenti in relazione ai contenziosi in corso;

*indicatore di efficienza*: numero di analisi condotte.

## **b) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di AIA**

### **b.1) Incremento dell'efficienza e lavoro tecnico sulle attività di autorizzazioni ambientali**

**Obiettivo specifico:** supporto alle attività di rilascio/rinnovo/modifica delle Autorizzazioni Integrate Ambientali.

**Attività:** servizio tecnico-specialistico in riferimento a singoli procedimenti e supporto tecnico e gestionale ai fini della valutazione delle attività anche attraverso la mappatura dei processi, l'analisi e il monitoraggio delle stesse.

#### **Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* perfezionamento delle prassi operative;

*indicatore di efficienza:* numero di pareri istruttori conclusivi inoltrati dalla Commissione AIA – IPPC verificati;

*indicatore di efficienza:* numero di proposte di Piano di monitoraggio e controllo predisposti da ISPRA verificate;

*indicatore di efficienza:* numero di contributi istruttori pervenuti da altre amministrazioni e non di competenza della CIPPC o di ISPRA verificati;

*indicatore di efficienza:* numero di istanze di cui è stata valutata la procedibilità;

*indicatore di efficienza:* numero di provvedimenti conclusivi che si è contribuito a predisporre;

## **c) Supporto amministrativo per le attività tecniche, giuridiche relativo alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica**

### **c.1) Analisi e supporto di tipo giuridico, legislativo e contenzioso nazionale**

**Obiettivo specifico:** supporto alla Direzione Generale nello svolgimento delle attività di redazione delle memorie difensive per la difesa in giudizio del dicastero ambientale da inviare all'Avvocatura dello Stato. Analisi della legislazione vigente al fine del superamento delle eventuali criticità rilevate, predisposizione di ipotesi di modifica alla normativa nazionale. Attività di supporto ai funzionari sui profili giuridici contenuti nelle richieste di parere avanzati da soggetti pubblici e privati in ordine alla interpretazione normativa, nelle istanze di accesso agli atti, atti di diffida ecc.

**Attività:** predisposizione di memorie difensive, circolari e pareri; predisposizioni di contributi giuridici per riscontro ad atti di sindacato ispettivo; monitoraggio dello stato di avanzamento dei procedimenti; interlocuzioni con gli enti territorialmente competenti; conduzione dell'istruttoria della documentazione pervenuta; interazione con gli Uffici competenti; redazione di note, relazioni e documenti; conduzione di analisi, studio, ricerche di sentenze, atti, documentazione; formulazione di richieste di elementi ai soggetti competenti; predisposizione di note necessarie al proseguimento del procedimento; redazione di rapporti informativi e di relazioni.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia*: riduzione delle criticità nelle valutazioni ambientali

*indicatore di efficacia*: prevenzione e risoluzione delle controversie giuridiche

*indicatore di efficienza*: numero di pareri e contributi tecnici predisposti;

*indicatore di efficienza*: numero di analisi, studi, ricerche condotte;

*indicatore di efficienza*: numero di risposte fornite in ordine ad interrogazioni parlamentari.

**c.2) Perfezionamento del processo di informatizzazione in atto nella DG VA**

**Obiettivo specifico:** perfezionamento del processo informatico in atto presso la DG VA.

**Attività:** servizio tecnico-specialistico per il perfezionamento del processo informatico in atto presso la DG VA attraverso l'implementazione del sistema dei moduli software della DG VA stessa.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia*: perfezionamento del processo informatico;

*indicatore di efficienza*: numero di analisi effettuate;

*indicatore di efficienza*: numero di implementazioni effettuate relative ai moduli utilizzati nel processo propedeutico alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti VIA-VAS-AIA;

*indicatore di efficienza*: numero di implementazioni effettuate relativo al modulo flusso di organizzazione e raccolta dati;

*indicatore di efficienza*: numero di implementazioni effettuate relativo al modulo fascicolatore informatico;

*indicatore di efficienza*: numero di implementazioni delle funzioni di generazione report.

**d) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di inquinamento atmosferico**

**d.1) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli sul tema della qualità dell'aria**

**Obiettivo specifico:** Supporto alla gestione e monitoraggio dei programmi per il miglioramento della qualità dell'aria

**Attività:** servizio tecnico-specialistico in riferimento alla gestione e monitoraggio dei programmi per il miglioramento della qualità dell'aria.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia*: Osservanza delle scadenze previste da atti normativi, contratti, convenzioni, Protocolli, Accordi;

*indicatore di efficienza*: numero Programmi, Accordi, Protocolli e Convenzioni in corso di elaborazione e/o redatti

*indicatore di efficienza:* numero check list e format procedurali elaborati e di schede di analisi dei Progetti/Programmi Operativi di Dettaglio oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale

*indicatore di efficienza:* numero relazioni sullo stato di avanzamento contabile di progetti oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale nonché di verbali, note tecniche e report riepilogativi dello stato di attuazione di Programmi, Accordi, Protocolli e Convenzioni

**d.2) Servizi tecnici per l'attuazione dei programmi e degli impegni nazionali previsti dalla Convenzione di Vienna per la protezione dello strato di ozono, dal relativo protocollo di Montreal per la protezione dell'ozono stratosferico**

**Obiettivo specifico:** Supporto all'attuazione dei programmi e degli impegni nazionali previsti dalla Convenzione di Vienna e dal relativo protocollo di Montreal

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* Rispetto degli impegni previsti e rispetto delle relative scadenze;

*indicatore di efficienza:* numero report/relazioni elaborati

*indicatore di efficienza:* numero analisi e archiviazione delle comunicazioni/dati ricevuti sullo stato della raccolta delle sostanze ozono lesive

*indicatore di efficienza:* numero procedimenti amministrativi avviati/conclusi (comprese autorizzazioni all'esportazione di halon per usi critici e verbali di accertamento)

*indicatore di efficienza:* numero attività help-desk, riunioni/incontri/tavoli tecnici e contributi

### **3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO**

Le modalità organizzative ed operative del presente servizio specialistico saranno autonomamente stabilite dalla Sogesid S.p.A., che assume il potere di organizzazione dei mezzi necessari allo svolgimento delle attività richieste e il potere direttivo sulle risorse umane impiegate nelle stesse, garantendo il risultato del servizio fornito.

Dette modalità sono finalizzate a favorire flessibilità nell'organizzazione delle attività del gruppo di lavoro in relazione alle esigenze e alle priorità dell'Amministrazione nonché l'allocazione ottimale dei tempi di impiego di ciascun componente del gruppo di lavoro con distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro tra le risorse impiegate.

Per assicurare tali risultati, la Sogesid S.p.A. adotta un approccio in linea con le esigenze dell'Amministrazione e modalità di prestazione calibrate in relazione alla natura delle attività di assistenza tecnica specialistica.

La struttura organizzativa prevista assicura un elevato livello di coordinamento e di integrazione dei diversi ambiti di intervento, indirizzando efficacemente ed efficientemente le azioni progettuali ai diversi livelli, anche attraverso la previsione di meccanismi di raccordo con le strutture ministeriali e gli altri attori coinvolti, garantendo la necessaria trasversalità delle attività di supporto realizzate.

Il raccordo e l'integrazione tra i diversi ambiti d'intervento del servizio sarà assicurato attraverso la realizzazione di tavoli di coordinamento, sia per la verifica della pianificazione e dell'avanzamento delle attività, che per l'individuazione delle azioni volte ad assicurare il raccordo e l'attivazione delle possibili sinergie tra le attività che vedono il coinvolgimento del gruppo di lavoro.

Per l'esecuzione dei servizi, conformemente alle richieste dell'Amministrazione ed alla natura del supporto richiesto, il gruppo di lavoro opererà con continuità presso gli uffici della committenza coerentemente con l'orario di apertura previsto degli uffici ed il numero di persone consentite negli uffici, in modo da favorire lo scambio e la condivisione di informazioni permettendo il rapido recepimento dei fabbisogni e delle priorità del MiTE.

Le attività potranno altresì essere svolte al di fuori della sede del MiTE per il compimento di attività ivi non esperibili, ove sia necessario effettuare sopralluoghi, incontri, riunioni o partecipazione a giornate di studio necessari per l'attuazione del servizio.

In considerazione della tipologia del servizio tecnico-specialistico garantito dalla Sogesid S.p.A., la medesima Società si impegna a eseguire le prestazioni richieste anche secondo modalità di lavoro agile (c.d. "smart working"), nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dai Regolamenti adottati in materia dall'Amministrazione.

Ciò premesso, alla luce della multidisciplinarietà e interdipendenza del servizio richiesto e della molteplicità di soggetti pubblici e privati coinvolti ai diversi livelli nell'attuazione dei procedimenti rientranti nelle linee di attività precedentemente evidenziate, è necessario adottare un approccio all'erogazione del servizio che garantisca la massima flessibilità organizzativa in termini di risorse e di competenze per tutta la durata della Convenzione e sulle diverse attività di supporto, in relazione alle variazioni del contesto organizzativo e procedurale di riferimento e dei volumi di attività dei procedimenti supportati.

Per assicurare la copertura di tutte le linee di attività del servizio, Sogesid S.p.A. propone un gruppo di lavoro altamente qualificato che si distingue, in larga misura, per anzianità lavorativa, esperienza specifica in materia e conoscenza del contesto organizzativo e procedurale dell'Amministrazione e degli strumenti operativi e informatici in uso presso la stessa.

In particolare, il servizio tecnico-specialistico nei diversi settori di competenza della Direzione Generale verrà assicurato da un gruppo di lavoro composto da complessive **50 risorse**, come di seguito dettagliate nei termini richiesti dai competenti organi di controllo.

Nello specifico, le tabelle sotto riportate sono così strutturate:

- ✓ con riguardo al personale dipendente già contrattualizzato sono indicati per ciascuna risorsa, oltre all'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, il livello e la qualifica a valle del processo di rivalutazione operato dalla Società;
- ✓ con riguardo agli esperti esterni già contrattualizzati è riportata, per ciascuna risorsa, la tipologia di rapporto, il livello nonché l'Avviso di riferimento;
- ✓ con riguardo alle risorse da reclutare è riportata, per ciascuna unità, la tipologia di rapporto contrattuale, il livello, la data prevista di contrattualizzazione oltre che la relativa procedura di individuazione.

N.	Data assunzione	TIPOLOGIA CONTRATTO	LIVELLO	Qualifica
1	17/08/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	Q	Impiegato direttivo
2	26/10/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
3	23/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	7	Impiegato direttivo
4	09/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
5	18/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
6	23/05/2016	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
7	23/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
8	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
9	15/06/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	6	Impiegato di concetto professionale
10	03/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
11	22/07/2019	DIPENDENTE - T. Det.	5	Impiegato di concetto
12	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
13	16/02/2016	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
14	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
15	09/11/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	5	Impiegato di concetto
16	26/04/2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
17	17/05/2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
18	12/07/2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
19	10/11/2020	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
20	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
21	21/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
22	16/11/2020	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
23	01/02/2013	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
24	04/11/2020	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
25	16/11/2020	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
26	26/04/2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
27	26/04/2021	DIPENDENTE - T. Det.	4	Impiegato di concetto
28	23/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
29	21/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto

30	21/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
31	21/04/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	4	Impiegato di concetto
32	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
33	10/02/2021	DIPENDENTE - T. Det.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
34	01/07/2015	DIPENDENTE - T. Indet.	2	Impiegato esecutivo

N.	Procedura di selezione pubblica	Tipo rapporto	Qualifica
35	Avviso di selezione 17 febbraio 2021 Rif. 2021.5.2	Collaboratore P.IVA	Junior
36	Avviso di selezione 17 febbraio 2021 Rif. 2021.5.1	Collaboratore P.IVA	Senior
37	Avviso di selezione 17 febbraio 2021 Rif. 2021.5.2	Collaboratore P.IVA	Junior
38	Avviso di selezione 17 febbraio 2021 Rif. 2021.6.4	Collaboratore P.IVA	Senior
39	Avviso di selezione 17 febbraio 2021 Rif. 2021.5.1	Collaboratore P.IVA	Senior

N.	Tipo rapporto	Data prevista decorrenza contratti	Procedura di individuazione delle risorse*
40	T. Det. – liv. 6	01.04.2021	Ricognizione interna*/efficientamento graduatorie attive/nuovo Avviso di selezione **
41	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
42	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
43	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
44	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
45	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
46	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
47	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
48	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
49	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	
50	T. Det. – liv. 4	01.04.2021	

*\*A seguito del perfezionamento dell'Atto convenzionale, la Società provvederà ad espletare la procedura di interpellato interno, al fine di individuare eventuali professionalità compatibili con le skills ricercate, ricorrendo solo in via residuale all'esperimento di una nuova selezione ad hoc.*

*\*\*Le procedure di reclutamento del personale adottate dalla Sogesid S.P.A. rispettano i principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e pari opportunità, di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e sono attuative delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016.*

Nel conteggio totale delle risorse è compreso il Responsabile del gruppo di lavoro (senior coordinatore) con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del gruppo di lavoro per tutte le linee di attività

previste in Convenzione. Detta risorsa ha la responsabilità sui risultati tecnici previsti dal POD, ivi incluso il monitoraggio costante delle attività dei singoli componenti, pur se inseriti in ambiti funzionali e specialistici diversificati all'interno della DG VA, ed assicura il conseguimento dei risultati finali attesi per i singoli progetti nei quali si articolano le attività previste in Convenzione, garantendo al tempo stesso il costante confronto fra Direzione Generale e Sogesid S.p.A.

#### 4. CRONOPROGRAMMA

Il gruppo di lavoro garantirà il servizio tecnico-specialistico per 12 mesi, a decorrere dal 1° gennaio 2021, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione delle attività già prestate dalla Società nei settori oggetto di intervento in virtù di pregresso analogo atto convenzionale.

Nello specifico è previsto l'impiego di:

- ✓ n. 33 risorse sulla linea “Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di VIA/VAS”;
- ✓ n. 6 risorse sulla linea “Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di AIA”;
- ✓ n. 7 risorse sulla linea “Supporto amministrativo per le attività tecniche, giuridiche relativo alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica”;
- ✓ n. 3 risorse sulla linea “Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di inquinamento atmosferico”.

e n. 1 risorsa, Responsabile del gruppo di lavoro, con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo di tutte le linee di attività previste in Convenzione.

Nei cronoprogrammi che seguono è evidenziato, in percentuale, lo stato di avanzamento di ciascuna linea di attività prevista nel presente POD, basato sul carico di lavoro stimato in riferimento a ciascun bimestre, presumendo un picco in corrispondenza della chiusura di cicli di attività (IV e VI bimestre):

Linea di attività A	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di VIA/VAS						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linea di attività B	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di AIA						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività C	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Supporto amministrativo per le attività tecniche, giuridiche relativo alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività D	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di inquinamento atmosferico						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%

#### 5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI

L'insieme dei servizi richiesti presenta elevati livelli di complessità in relazione alla tipologia delle attività di assistenza prestate e alla pluralità di soggetti coinvolti con cui il gruppo di lavoro dovrà interagire.

Il raggiungimento degli obiettivi generali assunti richiede, pertanto, una programmazione dinamica delle attività, tale da garantire flessibilità del servizio e tempi di risposta in linea con le esigenze dell'Amministrazione, l'attivazione di adeguati meccanismi di coordinamento e integrazione tra le linee di servizio, per assicurare qualità e approcci omogenei nello svolgimento delle attività, e l'adozione di

un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di feedback nei confronti dell'Amministrazione.

A tal fine la Sogesid S.p.A. propone l'adozione di un approccio integrato di erogazione dei servizi in grado di assicurare:

- ✓ flessibilità nella prestazione delle attività e aderenza alle esigenze dell'Amministrazione;
- ✓ rimodulazione delle attività in relazione a variazioni del contesto organizzativo e procedurale;
- ✓ rapidità dei tempi di risposta;
- ✓ fluida circolazione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro;
- ✓ adeguate procedure di controllo del processo di erogazione del servizio in corso d'opera;
- ✓ riorganizzazione e riadattamento per la gestione delle emergenze;
- ✓ trasferimento e diffusione di know-how all'interno del gruppo di lavoro, per garantire l'aggiornamento delle conoscenze in relazione ai mutamenti di contesto che si dovessero verificare nel corso dell'intervento.

La metodologia di pianificazione, erogazione, monitoraggio e reporting del servizio proposta è articolata nei seguenti step principali, supportati da specifici strumenti operativi.

#### *Pianificazione e strumenti di monitoraggio*

Nella fase di avvio del progetto si procederà alla pianificazione delle attività sulla base del Sistema di Ruoli/Responsabilità dei singoli componenti il gruppo di lavoro, le esigenze e le priorità individuate dall'Amministrazione e la definizione del modello di controllo nella gestione del progetto.

#### *Erogazione del servizio*

In questa fase il servizio è erogato secondo le specifiche concordate con l'Amministrazione nella fase di pianificazione. Al fine di assicurare l'impiego ottimizzato delle risorse in funzione degli adempimenti e delle scadenze la Sogesid S.p.A. adotterà una metodologia di pianificazione operativa integrata delle attività di assistenza.

#### *Monitoraggio*

In questa fase vengono rilevati i volumi di attività ed i tempi di impegno del gruppo di lavoro e calcolati gli indicatori di risultato sulla base degli obiettivi e dei dati di output del servizio.

#### *Reporting*

I servizi realizzati saranno consuntivati attraverso la predisposizione di Stati Avanzamento Attività bimestrali.

Inoltre, il Project Manager e il Referente Unico dell'Amministrazione, attraverso un processo di revisione e di riesame dei risultati, valutano i livelli di servizio e la loro rispondenza alle specifiche concordate in fase di pianificazione e determinano l'eventuale necessità di rimodulazione delle attività e di riallocazione delle risorse.

#### *Coordinamento di progetto*

La funzione di coordinamento assicura, per tutta la durata del progetto, il raccordo operativo tra le linee d'intervento, il regolare flusso informativo nei confronti dell'Amministrazione, la supervisione del processo di diffusione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro (in termini di procedure e

strumenti), nonché la verifica e il miglioramento in corso d'opera dei livelli di servizio e degli strumenti impiegati.

L'integrazione di un modello di controllo nella gestione del progetto mira al conseguimento di migliori livelli di servizio attraverso la periodica verifica quali-quantitativa delle attività, operata mediante indicatori misurabili e verificabili.

Attraverso l'adozione di meccanismi di monitoraggio, il modello proposto dalla Sogesid S.p.A. favorisce il riallineamento delle prestazioni ai target di riferimento assunti e consente di ricondurre le attività svolte all'effettiva realizzazione degli obiettivi previsti.

Il modello di controllo supporterà il processo di pianificazione delle attività e del personale consentendo al Project Manager di monitorare l'andamento delle attività, analizzare i dati e valutare eventuali azioni correttive per ridefinire l'assegnazione delle risorse/le modalità di prestazione ed adeguare il livello del servizio ai target di riferimento.

Il processo di monitoraggio sarà condotto in maniera continuativa, mentre la verifica dell'andamento quali/quantitativo delle attività sarà operata periodicamente sulla base degli stati avanzamento attività e dei report degli indicatori di risultato.

## 6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

Per il servizio tecnico specialistico richiesto, il corrispettivo massimo riconosciuto alla Società è pari a € 2.542.889,01 (euro duemilionicinquecentoquarantaduemilaottocentottantanove/01) oltre I.V.A. al 22% per un totale di € 3.102.324,60 (euro tremilionicentoduemilatrecentoventiquattro/60).

Di seguito il **Piano finanziario**.

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo annuale	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi attività	n. risorse	Costo complessivo
Senior coordinatore (Quadro)	89.408,25	406,40	220	12	1	44.704,13
Senior fascia B (liv. 7)	56.752,37	257,97	220	12	2	113.504,74
Senior fascia C (liv. 6)	51.994,93	236,34	220	12	7	350.984,05
Junior fascia A (liv. 5)	46.602,02	211,83	220	12	6	259.780,96
Junior fascia B (liv. 4)	45.393,90	206,34	220	12	26	1.066.143,18
Junior fascia C (liv. 3)	42.366,30	192,57	220	12	2	84.732,59
Addetto esecutivo (liv. 2)	38.652,47	175,69	220	12	1	38.652,47
<b>Totale</b>					<b>45</b>	<b>1.958.502,10</b>
IRAP (4,82%)						42.023,93
Costo presuntivo lavoro straordinario						30.000,00
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>						<b>2.030.526,03</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Importo contrattuale compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi	n. risorse	Costo complessivo
Senior P.IVA	44.279,73	201,27	220	12	3	132.839,20
Junior P.IVA	31.200,00	141,82	220	12	2	62.400,00
<b>Totale</b>					<b>5</b>	<b>195.239,20</b>
IRAP (4,82%)						-
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>						<b>195.239,20</b>
Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)						10.000,00
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>						<b>2.235.765,23</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14%)</b>						<b>307.123,78</b>
<b>Totale (imponibile IVA)</b>						<b>2.542.889,01</b>
Iva 22%						559.435,58
<b>Totale Generale</b>						<b>3.102.324,60</b>
* La tariffa giornata/uomo, ricavata dalla media dei costi giornalieri di ciascuna risorsa equiparata per medesimo livello, costituisce un mero valore indicativo che consente il raffronto tra i diversi profili professionali.						
** L'indicazione del numero delle giornate annue è funzionale all'individuazione della tariffa giornata/uomo e non ha alcuna valenza ai fini del rimborso dei costi aziendali, che avverrà secondo le modalità previste dal POD.						

Coerentemente con quanto disciplinato dalla Convenzione Quadro sottoscritta in data 9 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione

Ecologica) e la Sogesid S.p.A. – e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 - i costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio oggetto del presente atto sono determinati secondo una suddivisione in costi diretti e costi indiretti.

In particolare, per **costi diretti** si intendono quelli direttamente connessi al servizio, ovvero che possano essere imputati direttamente o attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione". Sono considerati diretti i costi del personale impiegato, nonché i beni o servizi acquisiti o comunque il ricorso a imprese terze, ed i costi di missione.

Con riferimento al personale dipendente della Sogesid, saranno rimborsati i costi effettivamente sostenuti e comprovati dalla Società, sulla base delle previsioni e degli istituti del CCNL di categoria e degli accordi integrativi vigenti in azienda.

Il costo del personale dipendente sarà conseguentemente rendicontato in base al costo effettivamente sostenuto per dipendente, fermi restando i costi massimi rendicontabili riportati nella tabella di cui all'art. 10, comma 1, della sopra citata Convenzione Quadro, tenuto conto delle risultanze della procedura di rilevazione delle presenze e delle ore lavorate nelle attività convenzionali (cd. time-sheet). L'eventuale quota di costo del personale eccedente i suddetti valori massimi non sarà oggetto di rendicontazione e, pertanto, rimarrà interamente a carico della Sogesid S.p.A.

Con riferimento alle prestazioni rese da collaboratori esterni, sarà riconosciuto sia il compenso erogato, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, ferma restando l'applicazione della normativa in materia, dietro presentazione della documentazione comprovante l'effettiva erogazione e lo scopo del servizio reso.

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid effettui trasferte, saranno riconosciute le indennità di trasferta eventualmente spettanti al personale in coerenza con quanto previsto dal CCNL aziendale applicato e relativi accordi attuativi, unitamente alle spese vive sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi strettamente attinenti alle attività convenzionali ed effettivamente liquidate, secondo i criteri stabiliti dalle Procedure aziendali e dalla Travel Policy adottate dalla Società.

Gli importi erogati per lavoro straordinario svolto dai dipendenti saranno rendicontati dalla Società e rimborsati alla stessa sulla base dei costi effettivamente sostenuti, che saranno computati nella voce afferente ai costi del personale dipendente. Diversamente, le eventuali prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid S.p.A. nel corso delle trasferte, saranno computate nell'ambito dell'importo ad esse relativo.

Per quanto attiene le attrezzature informatiche (PC e software gestionali), esse saranno acquistate direttamente dalla Sogesid S.p.A., la quale imputerà al Ministero esclusivamente le relative quote di ammortamento, ferma restando la proprietà dei beni che rimane in capo alla medesima Società. Rispetto al tema delle attrezzature informatiche, si terrà debitamente conto del ricorso alla modalità di lavoro agile ed all'erogazione dei servizi da remoto. Al riguardo, nel caso di attivazione di licenze funzionali alla gestione degli applicativi, la Società provvederà ad addebitare gli importi di tali licenze, secondo il principio generale della riconoscibilità dei costi effettivamente sostenuti, laddove acquistate per garantire l'espletamento dei servizi richiesti dalla committenza.

Per **costi indiretti** si intendono quelli che non sono o non possono essere collegati direttamente al progetto, ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività. Per la rendicontazione di tali costi si utilizzerà la metodologia forfettaria così come disposto dall'art. 68, comma 1, del Regolamento UE n. 1303/2013, nel rispetto dei principi generali dettati dalla nota EGESIF\_14-0017 del 6 ottobre 2014 recante "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi". A tal fine si rappresenta che la metodologia di calcolo dei costi indiretti è la seguente: "Costi diretti (costi del personale, dei collaboratori e delle missioni + spese di acquisizione di beni e servizi) x 0,14".

Saranno quindi riconosciute alla Società spese generali nella misura del 14%, conformemente a quanto previsto nella sopra richiamata Convenzione Quadro.

La definizione dei costi indiretti potrà essere oggetto di aggiornamento, previo espletamento di un monitoraggio della spesa al 30 giugno 2022 con riferimento all'andamento della spesa per l'esercizio 2021 e ai costi sostenuti, anche attraverso apposite interlocuzioni della committenza con gli organi del collegio sindacale della Sogesid S.p.A.



**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

**IL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA – DIREZIONE GENERALE  
Usò Sostenibile de Suolo e delle Risorse Idriche (USSRI)**

**E**

**SOGESID S.p.A.**

*“Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della Direzione Generale Usò Sostenibile  
del Suolo e delle Risorse Idriche”*

**Piano Operativo di Dettaglio**

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ .....	3
2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO .....	11
3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO .....	17
4. CRONOPROGRAMMA .....	22
5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI .....	23
6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	24

## PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero della Transizione Ecologica (di seguito denominato “MiTE”) - Direzione Generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche (DG USSRI), per l’affidamento di un servizio tecnico-specialistico alla Società funzionale agli ambiti di intervento della suddetta Direzione Generale, per la durata di 12 mesi.

In particolare, l’offerta tecnica oggetto del presente documento, sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall’Amministrazione in relazione al complesso delle attività connesse al servizio richiesto, presenta i seguenti elementi distintivi:

- ✓ è strutturata per obiettivi e priorità;
- ✓ prevede il dimensionamento del gruppo di lavoro sulla base dei prodotti/output di progetto;
- ✓ riporta le modalità organizzative del servizio e del sistema dei ruoli adottati per lo svolgimento e l’integrazione dei servizi richiesti;
- ✓ prevede un gruppo di lavoro in grado di garantire continuità ed un adeguato grado di flessibilità in relazione a possibili variazioni di contesto organizzativo/procedurale o per l’assorbimento dei picchi di lavoro;
- ✓ prevede metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte, assicurando la verifica dell’andamento quali/quantitativo del servizio prestato.

L’offerta tecnica per la fornitura del servizio tecnico-specialistico è articolata in sei capitoli.

Il **primo capitolo** descrive in dettaglio il servizio e le linee di attività previste.

Il **secondo capitolo** evidenzia per ciascuna linea di attività gli obiettivi specifici nonché i relativi indicatori di risultato definiti sulla base degli output previsti.

Il **terzo capitolo** illustra l’organizzazione e le modalità organizzative e operative proposte per la realizzazione del servizio, con la composizione prevista del gruppo di lavoro impiegato.

Il **quarto capitolo** esplicita decorrenza e durata del servizio tecnico-specialistico richiesto.

Il **quinto capitolo** descrive le metodologie e gli strumenti proposti per la pianificazione, la gestione, il monitoraggio ed il reporting del servizio prestato.

Il **sesto capitolo** riporta l’offerta economica in termini di costi e relative modalità di rendicontazione.

## 1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ

Il servizio tecnico-specialistico richiesto alla Sogesid S.p.A. si articolerà nelle seguenti linee di attività:

- a) **Azioni di supporto alla programmazione delle risorse ed elaborazione di strumenti idonei a governare gli effetti dei cambiamenti climatici sull’assetto idrogeologico, al monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio Idrogeologico, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.**

- a.1) Programmazione, elaborazione, monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico finanziati a valere sul fondo progettazione e relativa istruttoria, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.
- b) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di bacino distrettuali ivi comprese le attività propedeutiche allo svolgimento delle Conferenze Istituzionali Permanenti nonché alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.**
- b.1) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di Bacino Distrettuali ivi comprese le Conferenze Istituzionali Permanenti nonché le attività di relazione con gli uffici comunitari di riferimento per il necessario contributo.
- b.2) Azioni di supporto alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.
- c) Azioni di supporto alle attività connesse alla direttiva quadro acque ed alle direttive figlie o comunque correlate all'implementazione delle Direttive Europee, nonché alla *Governance* del servizio idrico integrato e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.**
- c.1) Attività di supporto in materia di contenzioso e precontenzioso nazionale e comunitario, in sede amministrativa e giurisdizionale, lavori per le Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici.
- c.2) Implementazione delle Direttive Europee, nonché dei decreti attuativi in materia di tutela delle acque e supporto sulle convenzioni internazionali e programmi intergovernativi in materia ivi incluso il programma idrologico internazionale (IHP) dell'Unesco e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.
- d) Supporto alle attività giuridico – amministrative della Direzione Generale.**
- d.1) Supporto tecnico/giuridico/amministrativo alla predisposizione di elementi informativi e di risposta ai fini del puntuale riscontro e risoluzione delle questioni segnalate dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dai Capi Dipartimento.
- e) Prevenzione dei rischi e l'adattamento del territorio ai cambiamenti climatici**
- e.1) Servizi tecnici per l'elaborazione e attuazione di strategia nazionali e di Programmi di adattamento ai cambiamenti climatici.
- f) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Bonifiche”**
- f.1) Supporto tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti inquinati, nei siti di interesse nazionale (SIN).
- f.2) Supporto tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti contaminati da amianto e siti orfani.
- f.3) Supporto tecnico sulle attività relative alla Programmazione, aggiornamento, monitoraggio e controllo sugli interventi in materia di bonifica finanziati con risorse pubbliche.
- f.4) Supporto tecnico sulle attività relative alle attività giuridiche relative alla disciplina di settore assicurando le necessarie funzioni organizzative, istruttorie e tecnico-amministrative.
- g) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Contenzioso e Danno Ambientale”**

- g.1) Supporto tecnico sulle attività relative alle Azioni risarcitorie in via giudiziaria e amministrativa.
- g.2) Supporto tecnico sulle attività relative al Contenzioso amministrativo.
- g.3) Supporto tecnico sulle attività relative alle Richieste di intervento statale ai sensi dell'art. 309 del D.lgs 152/2006.
- g.4) Supporto tecnico sulle attività relative al Recupero delle somme riconosciute a titolo di risarcimento del danno ambientale.
- g.5) Supporto tecnico nell'ambito delle attività relative al Data Base Danno Ambientale.

**h) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Informatizzazione e gestione degli archivi”**

- h.1) Supporto sulle attività tecniche, amministrative relative alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, database e archiviazione elettronica.

Nello specifico, le linee di attività previste dal presente POD si esplicheranno come di seguito sintetizzato:

**a) Azioni di supporto alla programmazione delle risorse ed elaborazione di strumenti idonei a governare gli effetti dei cambiamenti climatici sull'assetto idrogeologico, al monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio Idrogeologico, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.**

*a.1) Programmazione, elaborazione, monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico finanziati a valere sul fondo progettazione e relativa istruttoria, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.*

- Supporto tecnico specialistico per l'espletamento delle procedure tecnico amministrative per la programmazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico e di tutela del consumo del suolo in ambito urbano e periurbano anche per il controllo e monitoraggio dell'utilizzo delle risorse assegnate agli enti beneficiari, con eventuale riprogrammazione o revoca delle risorse, comprensivo del supporto partecipazione a Comitati di sorveglianza e Tavoli di coordinamento.
- Supporto in materia di risorse idriche e depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali. Supporto alle politiche nazionali relative al contributo climatico e agli effetti dei cambiamenti climatici sull'assetto idrogeologico.

**b) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di Bacino Distrettuali ivi comprese le attività propedeutiche allo svolgimento delle Conferenze Istituzionali Permanenti nonché alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.**

*b.1) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di Bacino Distrettuali ivi comprese le Conferenze Istituzionali Permanenti nonché le attività di relazione con gli uffici comunitari di riferimento per il necessario contributo.*

- Supporto tecnico/amministrativo specialistico per la Governance distrettuale, ivi comprese le attività tecnico-amministrative e di istruttoria inerenti alle Conferenze Istituzionali Permanenti.
- Supporto allo svolgimento delle attività funzionali al coordinato svolgimento delle azioni delle Autorità di bacino distrettuali e le attività ad esse conseguenti.
- Supporto al monitoraggio degli interventi di settore.

*b.2) Azioni di supporto alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.*

- Supporto tecnico/amministrativo specialistico alle attività di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di bacino distrettuali per l'attuazione delle Direttive unionali in materia ( 2000/60/CE, 2007/60/CE, Direttiva nitrati ecc.).
- Supporto all'aggiornamento dei Piani di gestione e nei rapporti con gli organi unionali.
- Supporto alle attività finalizzate alla partecipazione del Ministro o del Sottosegretario delegato, agli organi afferenti alle Autorità di Bacino. L'attività di supporto è finalizzata anche allo svolgimento delle funzioni spettanti al Ministero per il funzionamento delle autorità per gli aspetti relativi alla gestione del rischio alluvioni, per il dissesto idrogeologico, la lotta alla desertificazione, e monitoraggio dei programmi triennali di intervento anche al fine della quantificazione dei relativi fabbisogni finanziari.

**c) Azioni di supporto alle attività connesse alla direttiva quadro acque ed alle direttive figlie o comunque correlate all'implementazione delle Direttive Europee, nonché alla Governance del servizio idrico integrato e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.**

*c.1) Attività di supporto in materia di contenzioso e precontenzioso nazionale e comunitario, in sede amministrativo e giurisdizionale, lavori per le Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici.*

- Supporto tecnico/giuridico specialistico per le attività necessarie alla prevenzione e accelerazione delle misure finalizzate alla risoluzione delle procedure d'infrazione nonché cura di tutte le attività relative alle fasi di pre-contenzioso europeo nelle materie di competenza (predisposizione documentazione, partecipazione alle attività di indirizzo e coordinamento delle regioni interessate e con la Struttura Commissariale per la depurazione, partecipazione a riunioni con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con i Ministeri competenti per gli aspetti finanziari). Partecipazione ai gruppi di lavoro comunitari coordinati dalla Commissione europea.

*c.2) Implementazione delle Direttive Europee, nonché dei decreti attuativi in materia di tutela delle acque e supporto sulle convenzioni internazionali e programmi intergovernativi in materia ivi incluso il programma idrologico internazionale (IHP) dell'Unesco e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.*

- Supporto tecnico/giuridico/amministrativo specialistico per l'attuazione e l'implementazione delle Direttive Europee, nonché dei decreti attuativi in materia di tutela delle acque e delle convenzioni internazionali e dei programmi intergovernativi in materia ivi incluso il programma idrologico internazionale (IHP) dell'Unesco. Supporto

tecnico/amministrativo/legale specialistico per tutte le attività necessarie per l'attuazione della normativa in materia di Servizio idrico integrato.

#### **d) Supporto alle attività giuridico – amministrative della Direzione Generale.**

*d.1) Supporto tecnico/giuridico/amministrativo alla predisposizione di elementi informativi e di risposta ai fini del puntuale riscontro e risoluzione delle questioni segnalate dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dai Capi Dipartimento.*

- Supporto tecnico/giuridico/amministrativo alla predisposizione di elementi informativi e di risposta per atti normativi, provvedimenti e pareri, al fine del puntuale riscontro e risoluzione delle questioni segnalate dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dai Capi Dipartimento su tutte le attività di competenza della Direzione Generale.

#### **e) Prevenzione dei rischi e adattamento del territorio ai cambiamenti climatici**

*e.1) Servizi tecnici per l'elaborazione e attuazione di strategia nazionali e di Programmi di adattamento ai cambiamenti climatici*

- supporto all'attuazione della “Strategia Nazionale di Adattamento” e all'adozione del “Piano Nazionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici”;
- supporto alla predisposizione di report e comunicazioni all'UNFCCC in materia di adattamento;
- supporto alla creazione, gestione e monitoraggio della piattaforma dati nazionale coerentemente con la piattaforma europea “*Climateadapt*”;
- supporto alle valutazioni ambientali strategiche per la parte inerente all'adattamento;
- monitoraggio degli interventi finalizzati alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici da parte degli Enti Parco nazionali nell'ambito della “Cabina di Regia” istituita ai sensi dell'art. 18 del Decreto Interdirezionale n. 59461 del 29 luglio 2020;
- supporto alla gestione di Programmi di intervento per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano;
- supporto all'assolvimento degli obblighi di reporting nell'ambito del regolamento (UE) 2018/1999 sulla governance dell'unione dell'energia e dell'azione per il clima.

#### **f) Servizi di assistenza tecnico specialistica in materia di “Bonifiche”**

*f.1) Supporto tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti inquinati, nei siti di interesse nazionale (SIN)*

Nell'ambito dell'incremento dell'efficienza e lavoro tecnico richiesto in materia di bonifica dei suoli e delle acque nei siti inquinati nei siti di interesse nazionale (SIN), si riportano i principali settori di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico della Sogesid S.p.A.:

- espletamento delle attività necessarie, ai sensi della normativa vigente, per la individuazione dei siti inquinati, dei Siti di Interesse Nazionale (SIN), dall'istruttoria tecnico/amministrativa delle istanze pervenute, e predisposizione dei provvedimenti per la loro identificazione/perimetrazione/riperimetrazione (Decreto di perimetrazione nonché realizzazione della relativa cartografia).

- Identificazione ed applicazione delle procedure tecnico/amministrative per l'espletamento delle attività legate alla messa in sicurezza, bonifica e risanamento delle aree pubbliche e private, ricadenti nel perimetro dei siti precedentemente identificati.
- espletamento delle attività ai fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 242-ter "Interventi e opere nei siti oggetto di bonifica".
- espletamento delle attività istruttorie e tecnico amministrative necessarie per ogni step procedurale, ai sensi della normativa vigente, a partire dalla valutazione tecnica, per la successiva approvazione attraverso lo strumento delle "Conferenze di Servizi", dei piani di caratterizzazione, delle analisi di rischio, dei progetti di bonifica, dei piani di monitoraggio, e di tutte le attività connesse con la messa in sicurezza di emergenza e definitiva del sito. In tale ambito l'Unità di assistenza tecnica Sogesid S.p.A. è chiamata a supportare le necessarie funzioni organizzative, istruttorie e tecnico-amministrative, anche, tra l'altro, attraverso le seguenti attività:
  - Analisi ed istruttoria tecnica della documentazione relativa agli interventi di messa in sicurezza, bonifica e reindustrializzazione anche nei siti di preminente interesse pubblico per la riconversione industriale e per i siti di rilevante interesse nazionale per il risanamento ambientale e la rigenerazione urbana.
  - Analisi ed istruttoria tecnica relativa a procedimenti autorizzativi di dragaggio e relative strutture di contenimento.
  - Analisi di pareri istruttori resi da ISPRA, ISS, altri Istituti ed Enti pubblici ed elaborazione documento finale per la Direzione.
  - Analisi ed istruttoria tecnica della documentazione all'O.d.G. delle Conferenze di Servizi, istruttorie e decisorie, nonché predisposizione di comunicazioni tecnico – amministrative dedicate.
  - Partecipazione e verbalizzazione delle attività delle Conferenze di Servizi istruttorie e decisorie, nonché di altre riunioni tecniche istruttorie.
  - Analisi ed istruttoria di risposte a osservazioni e prescrizioni formulate dalle Conferenze di Servizi istruttorie e decisorie, trasmesse dalle Società identificate come siti inquinati ricadenti all'interno dei Siti di Interesse Nazionale (SIN).
  - Supporto ai fini dello svolgimento degli incontri, riunioni in materia di contenzioso sul danno ambientale e bonifica dei suoli e delle acque, nei siti di interesse nazionale.

*f.2) Supporto tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti contaminati da amianto e siti orfani*

In tale ambito, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A. come di seguito dettagliato:

- supporto nell'ambito dell'istruttoria tecnica per la programmazione, l'aggiornamento, il monitoraggio ed il controllo, nonché per l'attuazione dei programmi degli interventi, in materia di bonifica dei siti inquinati, di quelli relativi al "Programma Nazionale di Bonifica dei siti inquinati" di cui all'art. 1 della legge 9 dicembre 1998, n. 426, Siti Orfani, del Piano straordinario per la bonifica e il recupero ambientale di aree industriali prioritarie, ivi comprese quelle ex estrattive minerarie.
- Supporto specialistico per l'espletamento delle attività istruttorie tecnico/amministrative ai fini della definizione/scelta degli interventi aventi carattere prioritario, relativi alla caratterizzazione, analisi di rischio, messa in sicurezza, bonifica e reindustrializzazione nei siti di preminente interesse pubblico anche, tra l'altro, attraverso le seguenti attività:

- analisi ed istruttoria tecnica della documentazione relativa agli interventi di messa in sicurezza, bonifica e reindustrializzazione nei siti di preminente interesse pubblico per la riconversione industriale e per i siti oggetto di Accordi di Programma.
- Predisposizione di comunicazioni tecnico – amministrative dedicate alle riunioni, ai comitati di coordinamento previsti negli Accordi di Programma.
- Partecipazione a comitati di coordinamento previsti negli Accordi di Programma;
- Definizione ed attuazione di Piani e strumenti straordinari per l’accelerazione degli interventi di bonifica dei siti inquinati, dei Siti di Interesse Nazionale (SIN), dei siti contaminati da amianto e dei siti orfani.

*f.3) Supporto tecnico sulle attività relative alla Programmazione, aggiornamento, monitoraggio e controllo sugli interventi in materia di bonifica finanziati con risorse pubbliche*

In tale ambito, si riportano i principali ambiti di attività per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico del personale Sogesid S.p.A. come di seguito dettagliato:

- supporto nell’ambito dell’istruttoria tecnica per la programmazione, l’aggiornamento, il monitoraggio ed il controllo, nonché per l’attuazione dei programmi degli interventi, in materia di bonifica dei siti inquinati, di quelli relativi al “Programma Nazionale di Bonifica dei siti inquinati” di cui all’art. 1 della legge 9 dicembre 1998, n. 426, Siti Orfani, del Piano straordinario per la bonifica e il recupero ambientale di aree industriali prioritarie, ivi comprese quelle ex estrattive minerarie.
- Supporto specialistico per l’espletamento delle attività istruttorie tecnico/amministrative ai fini della definizione/scelta degli interventi aventi carattere prioritario, relativi alla caratterizzazione, analisi di rischio, messa in sicurezza, bonifica e reindustrializzazione nei siti di preminente interesse pubblico anche, tra l’altro, attraverso le seguenti attività:
  - analisi ed istruttoria tecnica della documentazione relativa agli interventi di messa in sicurezza, bonifica e reindustrializzazione nei siti di preminente interesse pubblico per la riconversione industriale e per i siti oggetto di Accordi di Programma.
  - Predisposizione di comunicazioni tecnico – amministrative dedicate alle riunioni, ai comitati di coordinamento previsti negli Accordi di Programma.
  - Partecipazione a comitati di coordinamento previsti negli Accordi di Programma;
  - Definizione ed attuazione di Piani e strumenti straordinari per l’accelerazione degli interventi di bonifica dei siti inquinati, dei Siti di Interesse Nazionale (SIN), dei siti contaminati da amianto e dei siti orfani.

*f.4) Supporto tecnico sulle attività relative alle attività giuridiche relative alla disciplina di settore, assicurando le necessarie funzioni organizzative, istruttorie e tecnico-amministrative*

- supporto amministrativo specialistico per le attività giuridiche relative alla disciplina di settore e raccordo con gli Uffici degli Organi politici, assicurando le necessarie funzioni organizzative, istruttorie e tecnico-amministrative, anche, tra l’altro, attraverso le seguenti attività:
  - Approfondimenti in merito ad aggiornamenti normativi e giurisprudenziali.
  - Analisi e approfondimento di Direttive del Parlamento Europeo e del Consiglio.
  - Redazione di schemi di atti normativi per il recepimento delle Direttive.
  - Predisposizione di comunicazioni tecnico – amministrative dedicate alle riunioni, ai comitati previsti nell’ambito delle attività di normazione sia a livello nazionale che internazionale.

- Partecipazione alle riunioni, ai comitati previsti nell’ambito delle attività di normazione sia a livello nazionale che internazionale.
- Supporto alle attività relative alle procedure d’infrazione comunitaria, segnalazioni della Commissione Europea, EU Pilot.

#### **g) Servizi di assistenza tecnico specialistica in materia di “Danno Ambientale”**

*g.1) Supporto sulle attività relative alle Azioni risarcitorie in via giudiziaria e amministrativa.*

- Supporto specialistico per l’espletamento delle procedure volte a conseguire il risarcimento del danno ambientale in sede penale e civile nonché attraverso l’adozione delle ordinanze ministeriali di prevenzione, riparazione e risarcimento di cui ai titoli II e III della Parte VI del D.lgs 152/2006. Monitoraggio dell’attuazione delle misure riparative e del ripristino dello stato dei luoghi.

*g.2) Supporto tecnico sulle attività relative al Contenzioso amministrativo.*

- Supporto specialistico per la elaborazione di relazioni concernenti ricorsi al Consiglio di Stato, ai TAR, ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e attività relative al pagamento delle spese legali.

*g.3) Supporto tecnico sulle attività relative alle Richieste di intervento statale ai sensi dell’art. 309 del D.lgs 152/2006.*

- Supporto specialistico per l’esame delle istanze pervenute e predisposizione degli atti finalizzati all’adozione del provvedimento conclusivo del procedimento.

*g.4) Supporto tecnico sulle attività relative al Recupero delle somme riconosciute a titolo di risarcimento del danno ambientale.*

- Supporto specialistico per il monitoraggio dei termini della prescrizione civile e predisposizione degli atti interruttivi. Espletamento delle procedure per la riscossione coattiva a mezzo ruolo delle somme dovute a titolo di risarcimento del danno ambientale, utilizzando i servizi informatici strumentali messi a disposizione dall’Agente di riscossione.

*g.5) Supporto tecnico nell’ambito delle attività relative al Data Base Danno Ambientale*

- Supporto specialistico per il mantenimento di un database unico dei procedimenti penali, civili e amministrativi in materia di danno ambientale, riguardanti aree SIN e non SIN. In tale contesto sarà inoltre realizzata una rappresentazione su base territoriale dei procedimenti penali per reati ambientali nei quali il MiTE è individuato quale parte offesa.

#### **h) Servizi di assistenza tecnico specialistica in materia di “Informatizzazione e gestione degli archivi”**

*h.1) Supporto sulle attività tecniche, amministrative relative alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, database e archiviazione elettronica.*

- Supporto specialistico per l’aggiornamento del database/portale della Direzione Generale, attraverso le seguenti attività:
  - Informatizzazione delle note e dei dati tecnico/amministrativi in arrivo.
  - Gestione ed elaborazione della cartografia numerica.
  - Implementazione e gestione del database relativo agli iter istruttori.

- Gestione amministrativa e informatizzazione dell'archivio documentale (istruttoria tecnica, predisposizione di comunicazioni tecnico – amministrative dedicate, analisi e archiviazione);
- Attività informatica per la pubblicazione e gestione di dati e atti sul database/portale della Direzione Generale;
- Elaborazione e pubblicazione di comunicati/news sul portale della Direzione Generale.

## 2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

Nel presente capitolo, in considerazione del complesso delle linee afferenti il servizio tecnico-specialistico richiesto - definite nel precedente capitolo – e delle relative specificità tecniche e procedurali, si dettagliano gli obiettivi associati a ciascuna linea di attività nonché i possibili indicatori di risultato proposti sulla base degli output delle attività, direttamente correlabili agli obiettivi del servizio tecnico-specialistico fornito, sulla base delle azioni individuate per il conseguimento degli stessi.

Gli indicatori di risultato evidenziati nel presente capitolo sono da intendersi come meramente indicativi, in quanto potranno essere puntualmente definiti solo nel corso dello svolgimento delle attività convenzionali, sulla base della rilevazione degli effettivi fabbisogni tecnico-specialistici del MiTE rispetto agli obiettivi specifici da perseguire, ai sensi di quanto previsto dal par. 4, che dovranno essere compiutamente soddisfatti.

Al riguardo è opportuno precisare che il raggiungimento degli obiettivi previsti comporta una programmazione necessariamente dinamica delle attività e richiede l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di *feedback* nei confronti dell'Amministrazione, come meglio definito nel successivo capitolo 5. Sulla base di tale monitoraggio sarà possibile eventualmente ridefinire e/o modificare gli indicatori di risultato, d'intesa con l'Amministrazione.

**a) Azioni di supporto alla programmazione delle risorse ed elaborazione di strumenti idonei a governare gli effetti dei cambiamenti climatici sull'assetto idrogeologico, al monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio Idrogeologico, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.**

*a.1) Programmazione, elaborazione e monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate:

- All'allocazione dei finanziamenti ed alla programmazione degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione;
- alla redazione di schemi di decreti di impegno e pagamento delle risorse iscritte sui capitoli di bilancio per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Direzione Generale in materia di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico, dal supporto all'istruttoria tecnica sul sistema Rendis dei singoli interventi finanziati con il fondo per la progettazione, all'analisi e verifica dello stato di attuazione degli interventi previsti negli Accordi di Programma e delle loro eventuali proposte di riprogrammazione/ rimodulazione finanziaria;

- alla verifica con continuità e regolarità dello stato di avanzamento dell'attuazione degli interventi programmati, al fine di sollecitare e superare le problematiche che hanno condotto ad eventuali ritardi nella realizzazione degli stessi.

**Indicatori:**

**Indicatore di efficacia:** perfezionamento delle attività tecnico-amministrative necessarie per la programmazione e il monitoraggio della prevenzione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio.

**Indicatore di efficienza:** numero di note/documenti tecnico/amministrativi predisposti o analizzati.

**b) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di Bacino Distrettuali ivi comprese le attività propedeutiche allo svolgimento delle Conferenze Istituzionali Permanenti nonché alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.**

*b.1) Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di Bacino Distrettuali ivi comprese le Conferenze Istituzionali Permanenti nonché le attività di relazione con gli uffici comunitari di riferimento per il necessario contributo.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate al supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle varie Autorità di bacino Distrettuali per garantire le indispensabili attività attive, nonché di pianificazione, programmazione e le attività ad esse conseguenti.

**Indicatori:**

**Indicatore di efficacia:** perfezionamento delle attività per la promozione del rafforzamento delle azioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di bacino distrettuale.

**Indicatore di efficienza:** numero di atti/documenti tecnici-amministrativi predisposti e numero di istruttorie effettuate.

*b.2) Azioni di supporto alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate:

- al coordinamento nella redazione dei piani e nella soluzione di criticità connesse alla Direttiva 2007/60/CE, Direttiva 2000/60/CE nonché nella direttiva nitrati;
- al supporto nelle interlocuzioni a livello europeo ed alla partecipazione ai gruppi di lavoro comunitari.

**Indicatori:**

**Indicatore di efficacia:** perfezionamento delle attività tecnico-amministrative necessarie alle attività di aggiornamento dei Piani di gestione, delle interlocuzioni e delle partecipazioni a gruppi di lavoro comunitari e nazionali

**Indicatore di efficienza:** numero di atti tecnico – amministrativi predisposti - rapporti informativi predisposti.

**c) Azioni di supporto alle attività connesse alla direttiva quadro acque ed alle direttive figlie o comunque correlate all'implementazione delle Direttive Europee, nonché alla Governance del**

## **servizio idrico integrato e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.**

*c.1) Attività di supporto in materia di contenzioso e precontenzioso nazionale e comunitario, in sede amministrativo e giurisdizionale.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate:

- al coordinamento delle questioni tecniche e giuridiche sollevate dalla Commissione e coordinamento a livello nazionale delle linee difensive;
- al supporto alla partecipazione alle riunioni con la Commissione.

**Indicatori:**

**Indicatore di efficacia:** migliore applicazione della norma e della gestione temporale delle attività necessarie per la prevenzione e risoluzione delle controversie giuridiche, nonché archiviazione dei casi di pre-contenzioso e contenzioso comunitario, con attività di monitoraggio ed indirizzo presso gli Enti, adozione di norme correttive e completamento degli interventi necessari alla risoluzione del contenzioso stesso.

**Indicatore di efficienza:** numero di analisi giuridiche effettuate, note, documenti tecnici-giuridici, relazioni, rapporti informativi predisposti.

*c.2) Implementazione delle Direttive Europee, nonché dei decreti attuativi in materia di tutela delle acque e supporto sulle convenzioni internazionali e programmi intergovernativi in materia ivi incluso il programma idrologico internazionale (IHP) dell'Unesco e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate:

- alle attività di redazione, revisione dei testi anche in ambito unionale ed internazionale;
- alla redazione degli interventi di depurazione il cui finanziamento è a valere sulle risorse di bilancio, all'esame delle criticità segnalate da parte di enti pubblici nel settore o soggetti privati o di quelle rilevate d'ufficio, con eventuali proposte di soluzioni e supporto alla Direzione Generale.

**Indicatori:**

**Indicatore di efficacia:** perfezionamento/incremento delle attività di intensificazione delle azioni mirate al recepimento ed alla corretta attuazione delle Direttive Europee nonché alla partecipazione alle convenzioni internazionali e ai programmi intergovernativi anche in materia dell'attuazione della normativa in materia di Servizio idrico integrato.

**Indicatore di efficienza:** numero di riunioni/atti tecnici – amministrativi condotti - rapporti informativi predisposti

## **d) Supporto alle attività giuridico – amministrative della Direzione Generale.**

*d.1) Supporto tecnico/giuridico/amministrativo alla predisposizione di elementi informativi e di risposta ai fini del puntuale riscontro e risoluzione delle questioni segnalate dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dai Capi Dipartimento.*

**Obiettivi specifico:** Implementazione e rafforzamento di tutte le azioni mirate all'efficacia, efficienza e tempestività dell'esecuzione di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi

del MiTE e alle attività richieste dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dai Capi Dipartimento, su tutte le attività di competenza della Direzione Generale.

### **Indicatori**

**Indicatore di efficacia:** perfezionamento delle attività di supporto tecnico/amministrative nelle attività di competenza della direzione generale.

**Indicatore di efficienza:** numero di documenti/atti/note tecniche – amministrative predisposte.

## **e) Prevenzione dei rischi e l'adattamento del territorio ai cambiamenti climatici**

*e.1) Servizi tecnici per l'elaborazione e attuazione di strategia nazionali e di Programmi di adattamento ai cambiamenti climatici*

**Obiettivo specifico:** Supporto alla elaborazione e attuazione di strategia nazionali e di Programmi di adattamento ai cambiamenti climatici

### **Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** Implementazione di azioni e misure di adattamento ai cambiamenti climatici;

**indicatore di efficienza:** numero di contributi, pareri, note di risposta

**indicatore di efficienza:** numero di analisi, verifiche e approfondimenti tecnici

**indicatore di efficienza:** numero di report, relazioni e dossier tecnici

**indicatore di efficienza:** numero di Tavoli/gruppi tecnici, workshop, incontri e conferenze

## **f) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Bonifiche”**

*f.1) Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti inquinati, nei siti di interesse nazionale (SIN)*

**Obiettivo specifico:** Migliorare la performance nella conduzione dei procedimenti di rilascio dei provvedimenti di competenza della Direzione Generale USSDRI in materia di Bonifica nei SIN.

### **Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** miglioramento della performance nell'ambito dei procedimenti di bonifica.

**indicatore di efficienza:** numero di piani delle indagini preliminari, piani di caratterizzazione, analisi di rischio, progetti di messa in sicurezza d'emergenza, misure di prevenzione, messa in sicurezza operativa, progetti di bonifica per le quali è stata effettuata la verifica di completezza della documentazione tecnica;

**indicatore di efficienza:** numero di convocazioni di conferenze di servizi per le quali è stata effettuata la verifica tecnica-procedurale ed avviato il procedimento ai sensi della Legge 241/90;

**indicatore di efficienza:** numero di atti procedurali (note, promemoria) per i quali è stato fornito il supporto nella predisposizione;

**indicatore di efficienza:** numero di procedimenti per i quali è stata effettuata la valutazione ex art. 242-ter D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. sulle interferenze;

**indicatore di efficienza:** numero di decreti direttoriali, ministeriali e linee guida per le quali è stato fornito il supporto alla loro predisposizione;

**indicatore di efficienza:** numero di procedimenti di accesso agli atti per i quali è stata effettuata la verifica di ammissibilità;

**indicatore di efficienza:** numero di interrogazioni parlamentari e atti ispettivi per i quali è stato fornito il supporto tecnico-procedurale;

**indicatore di efficienza:** numero di riunioni, comitati per i quali è stato fornito il supporto tecnico specialistico;

*f.2) Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti contaminati da amianto e siti orfani*

**Obiettivo specifico:** Migliorare la performance nell'ambito delle attività finalizzate alla Bonifica dei suoli e delle acque nei siti contaminati da amianto e siti orfani

**Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** miglioramento della performance delle attività per la bonifica dei Siti orfani e di aree contenenti amianto.

**indicatore di efficienza:** numero di atti (note, promemoria ecc) per i quali è stato fornito il supporto per la predisposizione;

**indicatore di efficienza:** numero di decreti direttoriali, ministeriali e linee guida per i quali è stato fornito il supporto alla loro predisposizione;

**indicatore di efficienza:** numero di riunioni, comitati per i quali è stato fornito il supporto tecnico specialistico;

**indicatore di efficienza:** numero di atti/ istruttorie predisposte per la verifica e sottoscrizione da parte degli uffici della Direzione Generale;

*f.3) Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative alla Programmazione, aggiornamento, monitoraggio e controllo sugli interventi in materia di bonifica finanziati con risorse pubbliche.*

**Obiettivo specifico:** Migliorare la performance nell'ambito delle attività di programmazione, monitoraggio e controllo sugli interventi finanziati con risorse pubbliche nei siti contaminati, siti orfani, Siti di Interesse Nazionale e per la rimozione dell'amianto

**Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** miglioramento della performance nell'ambito delle attività di programmazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse pubbliche;

**indicatore di efficienza:** numero di atti di programmazione predisposti per la verifica e sottoscrizione da parte degli uffici della Direzione Generale;

**indicatore di efficienza:** numero di atti di monitoraggio tecnico finanziario predisposti per la verifica e sottoscrizione da parte degli uffici della Direzione Generale;

**indicatore di efficienza:** numero di atti (note, promemoria) per i quali è stato fornito il supporto alla loro predisposizione;

**indicatore di efficienza:** numero di riunioni, comitati per i quali è stato fornito il supporto tecnico specialistico;

*f.4) Incremento dell'efficienza e del lavoro sulle attività relative alle attività giuridiche relative alla disciplina di settore, assicurando le necessarie funzioni organizzative, istruttorie e tecnico-amministrative*

**Obiettivo specifico:** Migliorare la performance nell'ambito delle attività giuridiche nell'ambito dei procedimenti di bonifica, delle attività relative ai siti orfani, alla tematica dell'amianto ed attività normativa.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* miglioramento della performance nell'ambito delle attività giuridiche di settore;

*indicatore di efficienza:* numero di atti (note, promemoria) per i quali è stato fornito il supporto alla loro predisposizione;

*indicatore di efficienza:* numero di riunioni, comitati per i quali è stato fornito il supporto tecnico specialistico;

*indicatore di efficienza:* numero di schemi normativi, verifica emendamenti per i quali è stato fornito il supporto tecnico specialistico.

**g) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Contenzioso e Danno Ambientale”**

g.1) *Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative alle Azioni risarcitorie in via giudiziaria e amministrativa.*

**Obiettivo specifico:** Migliorare la performance delle azioni mirate all'attuazione della normativa in materia di prevenzione riparazione e risarcimento del danno ambientale ai sensi della Parte VI del D.Lgs 152/06.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* miglioramento della performance nell'ambito delle azioni effettivamente instaurate rispetto all'annualità precedente;

*indicatore di efficienza:* numero di analisi tecnico giuridiche condotte;

*indicatore di efficienza:* numero di documenti/atti tecnico-giuridici predisposti;

g.2) *Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative al Contenzioso amministrativo.*

**Obiettivo specifico:** Corretta gestione, nel rispetto della tempistica prevista dalla legge, del contenzioso amministrativo in materia di danno ambientale.

**Indicatori:**

*indicatore di efficacia:* miglioramento della performance nell'ambito della risoluzione del contenzioso amministrativo;

*indicatore di efficienza:* numero di relazioni predisposte per l'Avvocatura dello stato e/o al Consiglio di Stato;

*indicatore di efficienza:* numero di relazioni predisposte per il MEF finalizzate al pagamento delle spese legali;

g.3) *Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative alle Richieste di intervento statale ai sensi dell'art. 309 del D.lgs 152/2006.*

**Obiettivo specifico:** Prevenire l'insorgenza di contenzioso amministrativo attraverso la corretta gestione dei procedimenti ad istanza di parte di cui all'art. 309 del D.Lgs 152/06.

**Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** conclusione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 309 del D.Lgs 152/06;

**indicatore di efficienza:** numero di atti istruttori prodotti;

**indicatore di efficienza:** numero di schemi di provvedimento finale prodotti;

g.4) *Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sulle attività relative al recupero delle somme riconosciute a titolo di risarcimento del danno ambientale.*

**Obiettivo specifico:** Assicurare la riscossione delle somme riconosciute a titolo di risarcimento del danno ambientale.

**Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** incremento dei procedimenti avviati per la riscossione coattiva delle somme rispetto all'annualità precedente;

**indicatore di efficienza:** numero di atti interruttivi della prescrizione civile prodotti;

**indicatore di efficienza:** numero di procedimenti per la riscossione coattiva delle somme prodotti;

g.5) *Incremento dell'efficienza e del lavoro tecnico sul Data Base Danno Ambientale.*

**Obiettivo specifico:** Realizzazione di un data base unico dei procedimenti in materia di danno ambientale.

**indicatore di efficacia:** completezza e attualità del monitoraggio dei procedimenti in materia di danno ambientale in gestione presso la DG USSDRI;

**indicatore di efficienza:** numero di protocolli inseriti nel database.

**h) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Informatizzazione e gestione degli archivi”**

h.1) *Incremento dell'efficienza e del lavoro sulle attività tecniche, amministrative relative alle materie di competenza della direzione; supporto alla gestione di sistemi informatici, database e archiviazione elettronica.*

**Obiettivo specifico:** Miglioramento della performance relativa alla gestione dei sistemi informatici e archiviazione elettronica e di quelle tecnico amministrative degli uffici della Direzione Generale USSDRI.

**Indicatori:**

**indicatore di efficacia:** perfezionamento del processo di informatizzazione, aggiornamento dei sistemi ed archiviazione.

**indicatore di efficienza:** numero di informazioni, dati e metadati inseriti nei sistemi informativi e di archiviazione

### **3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO**

Le modalità organizzative ed operative del presente servizio tecnico-specialistico saranno autonomamente stabilite dalla Sogesid S.p.A., che assume il potere di organizzazione dei mezzi necessari allo svolgimento delle attività richieste e il potere direttivo sulle risorse umane impiegate nelle stesse, garantendo il risultato del servizio fornito.

Dette modalità sono finalizzate a favorire flessibilità nell'organizzazione delle attività del gruppo di lavoro in relazione alle esigenze e alle priorità dell'Amministrazione nonché l'allocazione ottimale dei

tempi di impiego di ciascun componente del gruppo di lavoro, con distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro tra le risorse impiegate.

Per assicurare tali risultati, la Sogesid S.p.A. adotta un approccio in linea con le esigenze dell'Amministrazione e modalità di prestazione calibrate in relazione alla natura delle attività di assistenza tecnica specialistica.

La struttura organizzativa prevista assicura un elevato livello di coordinamento e di integrazione dei diversi ambiti di intervento, indirizzando efficacemente ed efficientemente le azioni progettuali ai diversi livelli, anche attraverso la previsione di meccanismi di raccordo con le strutture ministeriali e gli altri attori coinvolti, garantendo la necessaria trasversalità delle attività di supporto realizzate.

Il raccordo e l'integrazione tra i diversi ambiti d'intervento del servizio sarà assicurato attraverso la realizzazione di tavoli di coordinamento, sia per la verifica della pianificazione e dell'avanzamento delle attività, che per l'individuazione delle azioni volte ad assicurare il raccordo e l'attivazione delle possibili sinergie tra le attività che vedono il coinvolgimento del gruppo di lavoro.

Per l'esecuzione del servizio, conformemente alle richieste dell'Amministrazione e alla natura del supporto richiesto, il gruppo di lavoro opererà al fine di favorire lo scambio e la condivisione di informazioni con l'Amministrazione committente, permettendo il rapido recepimento dei fabbisogni e delle priorità del MiTE.

In considerazione della tipologia del servizio tecnico-specialistico garantito dalla Sogesid S.p.A., la medesima Società si impegna a eseguire le prestazioni richieste anche secondo modalità di lavoro agile (c.d. "smart working"), nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dai Regolamenti adottati in materia dall'Amministrazione.

Ciò premesso, alla luce della multidisciplinarietà e interdipendenza del servizio richiesto e della molteplicità di soggetti pubblici e privati coinvolti ai diversi livelli nell'attuazione dei procedimenti rientranti nelle linee di attività precedentemente evidenziate, è necessario adottare un approccio all'erogazione del servizio che garantisca la massima flessibilità organizzativa in termini di risorse e di competenze per tutta la durata della Convenzione e sulle diverse attività di supporto, in relazione alle variazioni del contesto organizzativo e procedurale di riferimento e dei volumi di attività dei procedimenti supportati.

Per assicurare la copertura di tutte le linee di attività del servizio, Sogesid S.p.A. propone un gruppo di lavoro altamente qualificato che si distingue, in larga misura, per anzianità lavorativa, esperienza specifica in materia e conoscenza del contesto organizzativo e procedurale dell'Amministrazione e degli strumenti operativi e informatici in uso presso la stessa.

In particolare, il servizio tecnico-specialistico nei diversi settori di competenza della Direzione Generale verrà assicurato da un gruppo di lavoro composto da complessive **95 risorse**, come di seguito dettagliate nei termini richiesti dai competenti organi di controllo.

Nello specifico, le tabelle sotto riportate sono così strutturate:

- ✓ con riguardo al personale dipendente già contrattualizzato sono indicati per ciascuna risorsa, oltre all'anno di assunzione, la tipologia di rapporto, il livello e la qualifica a valle del processo di rivalutazione operato dalla Società;
- ✓ con riguardo agli esperti esterni già contrattualizzati è riportata, per ciascuna risorsa, la tipologia di rapporto, il livello nonché l'Avviso di riferimento;
- ✓ con riguardo alle risorse da reclutare è riportata, per ciascuna unità, la tipologia di rapporto contrattuale, il livello, la data prevista di contrattualizzazione oltre che la relativa procedura di individuazione.

N.	Data di assunzione	Tipo rapporto	Livello	Qualifica
1	Da individuare	T. Indet.	8 / Quadro	Impiegato direttivo

2	2010	T. Indet.	7	Impiegato direttivo
3	2012	T. Indet.	7	Impiegato direttivo
4	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
5	2021	T. Det.	6	Impiegato di concetto professionale
6	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
7	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
8	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
9	2013	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
10	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
11	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
12	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
13	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
14	2015	T. Ind	6	Impiegato di concetto professionale
15	2015	T. Indet. t.c.	6	Impiegato di concetto professionale
16	2015	T. Indet. t.c.	6	Impiegato di concetto professionale
17	2021	T. deter.	6	Impiegato di concetto professionale
18	2021	T. deter.	6	Impiegato di concetto professionale
19	2021	T. deter.	6	Impiegato di concetto professionale
20	2015	T. Indet. t.c.	6	Impiegato di concetto professionale
21	2016	T. Indet. t.c.	6	Impiegato di concetto professionale
22	2013	T. Indet. t.c.	6	Impiegato di concetto professionale
23	2016	T. Ind	5	Impiegato di concetto
24	2015	T. Ind	5	Impiegato di concetto
25	2015	T. Ind	5	Impiegato di concetto
26	2015	T. Ind	5	Impiegato di concetto
27	2015	T. Ind	5	Impiegato di concetto
28	2015	T. Indet. t.c.	5	Impiegato di concetto
29	2021	T. Indet. t.c.	5	Impiegato di concetto
30	2021	T. Indet. t.c.	5	Impiegato di concetto
31	2015	T. Indet. t.c.	5	Impiegato di concetto
32	2013	T. Indet. t.c.	5	Impiegato di concetto
33	2015	T. Ind	4	Impiegato di concetto
34	2015	T. Det	4	Impiegato di concetto
35	2015	T. Det	4	Impiegato di concetto
36	2021	T. Det	4	Impiegato di concetto
37	2015	T. Ind	4	Impiegato di concetto
38	2007	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
39	2015	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
40	2016	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
41	2015	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto

42	2016	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
43	2017	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
44	2015	T. Indet. t.c.	4	Impiegato di concetto
45	2017	T. Ind	3	Impiegato esecutivo/di concetto
46	2016	T. Ind	3	Impiegato esecutivo/di concetto
47	2021	T. Det	3	Impiegato esecutivo/di concetto
48	2021	T. Det	3	Impiegato esecutivo/di concetto
49	2015	T. Ind	3	Impiegato esecutivo/di concetto
50	2015	T. Indet. t.c.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
51	2021	T. deter.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
52	2021	T. deter.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
53	2021	T. deter.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
54	2021	T. deter.	3	Impiegato esecutivo/di concetto

<b>N.</b>	<b>Procedura di selezione pubblica</b>	<b>Tipo rapporto</b>	<b>Qualifica</b>
55	Avviso di selezione 2021.3 Cod. Rif. 2021.3.4	Collaboratore P.IVA	Senior
56	Avviso di selezione 2021.3 Cod. Rif. 2021.3.4	Collaboratore P.IVA	Senior
57	Avviso di selezione 2021.3 Cod. Rif. 2021.3.4	Collaboratore P.IVA	Senior
58	Avviso di selezione 2021.3 Cod. Rif. 2021.3.4	Collaboratore P.IVA	Senior
59	Avviso di selezione 2021.3 Cod. Rif. 2021.3.5	Collaboratore P.IVA	Junior
60	Avviso 2021/9	Collaboratore P.IVA	Senior
61	Avviso 2021/3	Collaboratore P.IVA	Senior
62	Avviso 2021/9	Collaboratore P.IVA	Senior
63	Avviso 2021/9	Collaboratore P.IVA	Senior
64	Avviso 2021/9	Collaboratore P.IVA	Senior
65	Avviso di selezione 2021.1 Cod. Rif. 2021.1.9	Collaboratore P.IVA	Junior

<b>N.</b>	<b>Tipo rapporto</b>	<b>Data prevista decorrenza contratti</b>	<b>Procedura di individuazione delle risorse*</b>
66	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
67	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
68	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
69	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
70	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	

71	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	Ricognizione interna*/efficientamento graduatorie attive/nuovo Avviso di selezione **
72	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
73	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
74	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
75	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
76	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
77	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
78	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
79	T. Det. – liv. 6	01.04.2022	
80	T. Det. – liv. 5	01.04.2022	
81	T. Det. Liv. 3	01.04.2022	
82	T. Det. Liv. 3	01.04.2022	
83	T. Det. Liv. 4	01.04.2022	
84	T. Det. Liv. 4	01.04.2022	
85	T. Det. Liv. 3	01.04.2022	
86	T. Det. Liv. 3	01.04.2022	
87	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
88	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
89	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
90	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
91	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
92	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
93	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
94	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	
95	Collab. P.IVA Senior	01.04.2022	

*\*\* A seguito del perfezionamento dell'Atto convenzionale, la Società provvederà ad espletare la procedura di interpello interno, al fine di individuare eventuali professionalità compatibili con gli skills ricercati, ricorrendo solo in via residuale all'esperimento di una nuova selezione ad hoc.*

*\*\*Le procedure di reclutamento del personale adottate dalla Sogesid S.P.A. rispettano i principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e pari opportunità, di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e sono attuative delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016.*

Nel conteggio totale delle risorse è compreso il Responsabile del gruppo di lavoro (senior coordinatore) con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del gruppo di lavoro per tutte le linee di attività previste in Convenzione. Detta risorsa ha la responsabilità sui risultati tecnici previsti dal POD, ivi incluso il monitoraggio costante delle attività dei singoli componenti, pur se inseriti in ambiti funzionali e specialistici diversificati all'interno della DG USSRI, ed assicura il conseguimento dei risultati finali attesi per i singoli progetti nei quali si articolano le attività previste in Convenzione, garantendo al tempo stesso il costante confronto fra Direzione Generale e Sogesid S.p.A.

#### 4. CRONOPROGRAMMA

Il gruppo di lavoro garantirà il servizio tecnico-specialistico per 12 mesi, a decorrere dal 1° gennaio 2022, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione delle attività già prestate dalla Società nei settori oggetto di intervento in virtù di pregresso analogo atto convenzionale.

Nei cronoprogrammi che seguono è evidenziato, in percentuale, lo stato di avanzamento di ciascuna linea di attività prevista nel presente POD, basato sul carico di lavoro stimato in riferimento a ciascun bimestre, presumendo un picco in corrispondenza della chiusura di cicli di attività (IV e VI bimestre):

Linea di attività A	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Azioni di supporto alla programmazione delle risorse ed elaborazione di strumenti idonei a governare gli effetti dei cambiamenti climatici sull'assetto idrogeologico, al monitoraggio degli interventi di mitigazione del rischio Idrogeologico, degli interventi del consumo del suolo, delle risorse idriche e della depurazione a valere sulle risorse di bilancio relativamente al settore idrico e delle Autorità di bacino distrettuali						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linea di attività B	Attività (%)					
Azioni di supporto alle funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e vigilanza sulle Autorità di bacino distrettuali ivi comprese le attività propedeutiche allo svolgimento delle Conferenze Istituzionali Permanenti nonché alle attività legate ai cicli di pianificazione dei Piani di gestione delle Acque e dei Piani di gestione del rischio alluvioni.						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività C	Attività (%)					
Azioni di supporto alle attività connesse alla direttiva quadro acque ed alle direttive figlie o comunque correlate all'implementazione delle Direttive Europee, nonché alla Governance del servizio idrico integrato e le attività connesse alla gestione delle acque e del Servizio Idrico Integrato.						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività D	Attività (%)					
Supporto alle attività giuridico – amministrative della Direzione Generale						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività E	Attività (%)					
Prevenzione dei rischi e l'adattamento del territorio ai cambiamenti climatici						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività F	Attività (%)					
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di "Bonifiche"						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività G	Attività (%)					
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di "Contenzioso e Danno Ambientale"						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività H	Attività (%)					
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di "Informatizzazione e gestione degli archivi"						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%

Il raggiungimento degli obiettivi generali assunti richiede una programmazione dinamica delle attività, tale da garantire flessibilità del servizio e tempi di risposta in linea con le esigenze dell'Amministrazione, l'attivazione di adeguati meccanismi di coordinamento e integrazione tra le

linee di servizio, per assicurare qualità e approcci omogenei nello svolgimento delle attività, e l'adozione di un sistema strutturato di monitoraggio delle prestazioni e di feedback nei confronti dell'Amministrazione.

A tal fine, la Sogesid S.p.A. propone l'adozione di un approccio integrato di erogazione dei servizi in grado di assicurare:

- ✓ flessibilità nella prestazione delle attività e aderenza alle esigenze dell'Amministrazione;
- ✓ rimodulazione delle attività in relazione a variazioni del contesto organizzativo e procedurale;
- ✓ rapidità dei tempi di risposta;
- ✓ fluida circolazione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro;
- ✓ adeguate procedure di controllo del processo di erogazione del servizio in corso d'opera;
- ✓ riorganizzazione e riadattamento per la gestione delle emergenze;
- ✓ trasferimento e diffusione di know how all'interno del gruppo di lavoro, per garantire l'aggiornamento delle conoscenze in relazione ai mutamenti di contesto che si dovessero verificare nel corso dell'intervento.

## **5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI**

Il servizio richiesto presenta elevati livelli di complessità in relazione alla tipologia delle attività di supporto specialistico prestate ed alla pluralità di soggetti coinvolti con cui il gruppo di lavoro dovrà interagire.

La metodologia di pianificazione, erogazione, monitoraggio e reporting del servizio proposta è articolata nei seguenti step principali, supportati da specifici strumenti operativi.

### *Pianificazione e strumenti di monitoraggio*

Nella fase di avvio del progetto si procederà alla pianificazione delle attività sulla base del Sistema di Ruoli/Responsabilità dei singoli componenti il gruppo di lavoro, le esigenze e le priorità individuate dall'Amministrazione e la definizione del modello di controllo nella gestione del progetto.

### *Erogazione del servizio*

In questa fase, il servizio è erogato secondo le specifiche concordate con l'Amministrazione nella fase di pianificazione. Al fine di assicurare l'impiego ottimizzato delle risorse in funzione degli adempimenti e delle scadenze la Sogesid S.p.A. adotterà una metodologia di pianificazione operativa integrata delle attività di assistenza.

### *Monitoraggio*

In questa fase vengono rilevati i volumi di attività ed i tempi di impegno del gruppo di lavoro e calcolati gli indicatori di risultato sulla base degli obiettivi e dei dati di output del servizio.

### *Reporting*

Il servizio realizzato sarà consuntivato attraverso la predisposizione di Stati Avanzamento Attività bimestrali, in linea con i criteri indicati nel paragrafo 4.

Il Comitato di Sorveglianza valuta i livelli di servizio e la loro rispondenza alle specifiche concordate in fase di pianificazione proponendo l'eventuale necessità di rimodulazione delle attività e di ricollocazione delle risorse.

### *Coordinamento di progetto*

La funzione di coordinamento assicura, per tutta la durata del progetto, il raccordo operativo tra le linee d'intervento, il regolare flusso informativo nei confronti dell'Amministrazione, la supervisione del processo di diffusione delle informazioni all'interno del gruppo di lavoro (in termini di procedure e strumenti), nonché la verifica e il miglioramento in corso d'opera dei livelli di servizio e degli strumenti impiegati.

L'integrazione di un modello di controllo nella gestione del progetto mira al conseguimento di migliori livelli di servizio attraverso la periodica verifica quali-quantitativa delle attività, operata mediante indicatori misurabili e verificabili.

Attraverso l'adozione di meccanismi di monitoraggio, il modello proposto dalla Sogesid S.p.A. favorisce il riallineamento delle prestazioni ai target di riferimento assunti e consente di ricondurre le attività svolte all'effettiva realizzazione degli obiettivi previsti.

Il modello di controllo supporterà il processo di pianificazione delle attività e del personale consentendo al Project Manager di monitorare l'andamento delle attività, analizzare i dati e valutare eventuali azioni correttive per ridefinire l'assegnazione delle risorse/le modalità di prestazione ed adeguare il livello del servizio ai target di riferimento.

Il processo di monitoraggio sarà condotto in maniera continuativa, mentre la verifica dell'andamento quali/quantitativo delle attività sarà operata periodicamente sulla base degli stati avanzamento attività e dei report degli indicatori di risultato.

## **6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI**

Per il servizio tecnico-specialistico richiesto, il corrispettivo massimo riconosciuto alla Società è pari a € 4.524.590,16 (euro quattromilionicinquecentoventiquattromilacinquecentonovanta/16), oltre I.V.A. al 22%, per un totale di € 5.520.000,00 (euro cinquemilionicinquecentoventimila/00).

Di seguito il **Piano finanziario**.

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo annuale massimo	tariffa giornata/uomo *	n.giornate annue **	costo mensile	n. mesi attività complessivo	n. risorse	Costo complessivo
Senior fascia A (liv. 8) / Senior coordinatore (Quadro)	71.424,97	324,66	220	5.952,08	12	1	71.424,97
Senior fascia B (liv. 7)	61.706,34	280,48	220	5.142,20	12	2	123.412,68
Senior fascia C (liv. 6)	53.101,09	241,37	220	4.425,09	12	2	106.202,17
Senior fascia C (liv. 6)	52.939,32	240,63	44	4.411,61	12	3	31.763,59
Senior fascia C (liv. 6)	54.064,37	245,75	220	4.505,36	12	11	594.708,02
Senior fascia C (liv. 6)	61.305,46	278,66	165	5.108,79	9	14	643.707,33
Senior fascia C (liv. 6)	51.405,80	233,66	220	4.283,82	12	3	154.217,40
Junior fascia A (liv. 5)	23.901,45	108,64	220	1.991,79	12	10	239.014,51
Junior fascia A (liv. 5)	55.188,64	250,86	165	4.599,05	9	1	41.391,48
Junior fascia B (liv. 4)	47.946,26	217,94	220	3.995,52	12	12	575.355,07
Junior fascia B (liv. 4)	50.845,26	231,11	165	4.237,11	9	2	76.267,89
Junior fascia C (liv. 3)	37.579,72	170,82	220	3.131,64	12	5	187.898,61
Junior fascia C (liv. 3)	48.276,34	219,44	165	4.023,03	9	4	144.829,02
Junior fascia C (liv. 3)	42.186,05	191,75	220	3.515,50	12	5	210.930,27
<b>Totale</b>						<b>75</b>	<b>3.201.123,01</b>
IRAP (4,82%)							57.213,20
Costo presuntivo maggiorazione per lavoro straordinario							24.767,31
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>							<b>3.283.103,52</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale esterno)	Importo contrattuale annuale compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo *	n. giornate annue **	costo mensile	n. mesi attività complessivo	n. risorse	Costo complessivo
Senior p.IVA	49.639,20	225,63	220	4.136,60	12	4	198.556,80
Senior p.IVA	49.639,20	225,63	165	4.136,60	9	9	335.064,60
Junior p.IVA	42.120,00	191,45	220	3.510,00	12	2	84.240,00
<b>Totale</b>						<b>15</b>	<b>617.861,40</b>
IRAP (4,82%)							-
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>						<b>90</b>	<b>617.861,40</b>
<b>Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)</b>							<b>25.000,00</b>
<b>Attrezzature/licenze informatiche</b>							<b>50.000,00</b>
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>							<b>3.975.964,92</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14% DEI COSTI DIRETTI)</b>							<b>548.625,24</b>
<b>TOTALE IMPONIBILE (AL NETTO IVA)</b>							<b>4.524.590,16</b>
Iva 22%							995.409,84
<b>TOTALE GENERALE</b>							<b>5.520.000,00</b>

\* La tariffa giornata/uomo, ricavata dalla media dei costi giornalieri di ciascuna risorsa equiparata per medesimo livello, costituisce un mero valore indicativo che consente il raffronto tra i diversi profili professionali.  
\*\* L'indicazione del numero delle giornate annue è funzionale all'individuazione della tariffa giornata/uomo e non ha alcuna valenza ai fini del rimborso dei costi aziendali, che avverrà secondo le modalità previste dal presente POD.

Coerentemente con quanto disciplinato dalla Convenzione Quadro sottoscritta in data 9 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) e la Sogesid S.p.A. – e successivo Atto modificativo del 9 dicembre 2021 - i costi sostenuti dalla Società per l'espletamento del servizio oggetto del presente atto sono determinati secondo una suddivisione in costi diretti e costi indiretti.

In particolare, per **costi diretti** si intendono quelli direttamente connessi al servizio, ovvero che possano essere imputati direttamente o attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione". Sono considerati diretti i costi del personale impiegato, nonché i beni o servizi acquisiti o comunque il ricorso a imprese terze, ed i costi di missione.

Con riferimento al personale dipendente della Sogesid, saranno rimborsati i costi effettivamente sostenuti e comprovati dalla Società, sulla base delle previsioni e degli istituti del CCNL di categoria e degli accordi integrativi vigenti in azienda.

Il costo del personale dipendente sarà conseguentemente rendicontato in base al costo effettivamente sostenuto per dipendente, fermi restando i costi massimi rendicontabili riportati nella tabella di cui all'art. 10, comma 1, della sopra citata Convenzione Quadro, tenuto conto delle risultanze della procedura di rilevazione delle presenze e delle ore lavorate nelle attività convenzionali (cd. time-sheet). L'eventuale quota di costo del personale eccedente i suddetti valori massimi non sarà oggetto di rendicontazione e, pertanto, rimarrà interamente a carico della Sogesid S.p.A.

Con riferimento alle prestazioni rese da collaboratori esterni, sarà riconosciuto sia il compenso erogato, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, ferma restando l'applicazione della normativa in materia, dietro presentazione della documentazione comprovante l'effettiva erogazione e lo scopo del servizio reso.

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid effettui trasferte, saranno riconosciute le indennità di trasferta eventualmente spettanti al personale in coerenza con quanto previsto dal CCNL aziendale applicato e relativi accordi attuativi, unitamente alle spese vive sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi strettamente attinenti alle attività convenzionali ed effettivamente liquidate, secondo i criteri stabiliti dalle Procedure aziendali e dalla Travel Policy adottate dalla Società.

Gli importi erogati per lavoro straordinario svolto dai dipendenti saranno rendicontati dalla Società e rimborsati alla stessa sulla base dei costi effettivamente sostenuti, che saranno computati nella voce afferente ai costi del personale dipendente. Diversamente, le eventuali prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid S.p.A. nel corso delle trasferte, saranno computate nell'ambito dell'importo ad esse relativo.

Per quanto attiene le attrezzature informatiche (PC e software gestionali), esse saranno acquistate direttamente dalla Sogesid S.p.A., la quale imputerà al Ministero esclusivamente le relative quote di ammortamento, ferma restando la proprietà dei beni che rimane in capo alla medesima Società. Rispetto al tema delle attrezzature informatiche, si terrà debitamente conto del ricorso alla modalità di lavoro agile ed all'erogazione dei servizi da remoto. Al riguardo, nel caso di attivazione di licenze funzionali alla gestione degli applicativi, la Società provvederà ad addebitare gli importi di tali licenze, secondo il principio generale della riconoscibilità dei costi effettivamente sostenuti, laddove acquistate per garantire l'espletamento dei servizi richiesti dalla committenza.

Per **costi indiretti** si intendono quelli che non sono o non possono essere collegati direttamente al progetto, ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività. Per la rendicontazione di tali costi si utilizzerà la metodologia forfettaria così come disposto dall'art. 68, comma 1, del Regolamento UE n. 1303/2013, nel rispetto dei principi generali dettati dalla nota EGESIF\_14-0017 del 6 ottobre 2014 recante "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi". A tal fine si rappresenta che la metodologia di calcolo dei costi indiretti è la seguente: "Costi diretti (costi del personale, dei collaboratori e delle missioni + spese di acquisizione di beni e servizi) x 0,14". Saranno quindi riconosciuti alla Società costi indiretti nella misura del 14%, conformemente a quanto previsto nella sopra richiamata Convenzione Quadro.

La definizione dei costi indiretti potrà essere oggetto di aggiornamento, previo espletamento di un monitoraggio della spesa al 30 giugno 2022 con riferimento all'andamento della spesa per l'esercizio 2021 e ai costi sostenuti, anche attraverso apposite interlocuzioni della committenza con gli organi del collegio sindacale della Sogesid S.p.A.