



**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

**IL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL  
MARE – DIREZIONE GENERALE PER L'ECONOMIA CIRCOLARE**

**E**

**SOGESID SpA**

*Servizio tecnico specialistico per l'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 .....	7
3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO .....	11
4. CRONOPROGRAMMA .....	13
5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI ....	13
6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	15

## PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è stato predisposto a seguito della richiesta formulata alla Sogesid S.p.A. dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (di seguito denominato "MATTM") – Dipartimento per la transizione ecologica e gli investimenti verdi (DiTEI), con note prot. n. 54854 del 15 luglio 2020 e prot. n. 57801 del 24 luglio 2020, per l'affidamento di un servizio tecnico-specialistico funzionale agli ambiti di intervento della Direzione Generale per l'economia circolare (DG ECI).

In particolare, l'offerta tecnica oggetto del presente documento, sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall'Amministrazione, 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 di servizio 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 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) transizione ecologica ed economia circolare:

1. Decreti "End of Waste"
2. Bandi, Accordi e Protocolli di Intesa
3. Prevenzione della produzione dei rifiuti
4. Acquisti pubblici verdi

**b) gestione integrata del ciclo dei rifiuti:**

1. Criticità territoriali nella gestione dei rifiuti
2. Spedizioni transfrontaliere di rifiuti
3. Atti normativi, provvedimenti e pareri
4. Contenzioso nazionale

**c) pianificazione, tracciabilità e vigilanza sulla gestione dei rifiuti:**

1. Tracciabilità dei rifiuti
2. Lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici
3. Consorzi di gestione dei rifiuti
4. Piani regionali di gestione dei rifiuti
5. Rifiuti radioattivi e combustibile nucleare esaurito

**d) affari europei ed internazionali:**

1. Normativa europea ed internazionale
2. Contenzioso comunitario

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

<b>a) Transizione ecologica ed economia circolare</b>
---

**a.1 Decreti “End of Waste”**

Analisi tecniche preliminari e monitoraggio dell’evoluzione dei criteri autorizzatori “caso per caso”; studi tecnici e relazioni giuridiche di impatto su specifici materiali oggetto di trattamento/recupero ai fini della configurazione della cessazione della qualifica di rifiuto c.d. “End of Waste”.

**a.2 Bandi, Accordi e Protocolli di Intesa**

Analisi tecniche e redazione di documentazione tecnico-progettuale funzionale alla definizione di Bandi e Accordi di Programma volti a promuovere e/o incrementare l’economia circolare; Analisi progettuale e redazione di documenti di valutazione finanziaria ai fini della verifica d’impatto circa i Bandi e Accordi in essere.

**a.3 Prevenzione della produzione dei rifiuti**

Analisi tecniche e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per l’avvio di iniziative volte a promuovere la prevenzione della produzione dei rifiuti, la riduzione dello spreco alimentare e la riduzione del consumo di plastica monouso di cui alla Direttiva (UE) 2019/904; promozione di campagne di comunicazione sulla prevenzione; supporto tecnico per i lavori del tavolo di coordinamento interministeriale presso il MIPAAFT in tema di spreco alimentare; Analisi tecniche e predisposizione di documenti tecnico-giuridici per l’aggiornamento del Programma nazionale di prevenzione dei rifiuti.

**a.4 Acquisti pubblici verdi**

Analisi tecniche e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per la definizione/revisione dei criteri ambientali minimi (CAM); analisi tecniche e predisposizione di documenti tecnico-

giuridici funzionali alla redazione di un Piano d'azione nazionale su "Consumo e produzioni sostenibili" (PAN SCP); analisi tecniche e predisposizione di documentazione tecnico-giuridica per la definizione e l'attuazione di iniziative legate alle Comunicazioni: COM (2008) 397 "Produzione e consumo sostenibili" e "Politica industriale sostenibile", COM (2015) 614/2 sull'economia circolare, ivi inclusa la promozione di un marchio nazionale.

## **b) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti**

### **b.1 Criticità territoriali nella gestione dei rifiuti**

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; analisi tecnico-giuridiche funzionali alla gestione dei rifiuti portuali; studi e progetti normativi in merito agli equipaggiamenti marini.

### **b.2 Spedizioni transfrontaliere di rifiuti**

Analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali alla regolarità delle procedure di spedizione transfrontaliera dei rifiuti ed alla revisione del Piano nazionale delle ispezioni; analisi tecnico-giuridiche funzionali 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.

### **b.3 Consorzi di gestione dei rifiuti**

Analisi tecniche e redazione di atti tecnico-giuridici funzionali al riconoscimento di nuovi schemi di gestione di specifiche tipologie di rifiuto; predisposizione di documentazione tecnico-giuridica e finanziaria funzionale ad attività di audit sui sistemi collettivi; studi di diritto comparato volti alla individuazione di soluzioni normative innovative; analisi delle relazioni sulla gestione e dei bilanci di esercizio dei Consorzi funzionali alle attività di vigilanza.

### **b.4 Atti normativi, provvedimenti e pareri**

Analisi tecniche e redazione di documentazione tecnico-giuridica funzionale alla predisposizione di schemi di circolari, pareri e provvedimenti; analisi giuridiche e redazione di atti funzionali alla redazione o all'esame di proposte normative; verifica della legittimità costituzionale di leggi regionali.

### **b.5 Contenzioso nazionale**

Analisi e ricerche giurisprudenziali, redazione di documenti tecnico-giuridici, relazioni e rapporti informativi.

## **c) Pianificazione, tracciabilità e vigilanza sulla gestione dei rifiuti**

### **c.1 Tracciabilità dei rifiuti**

Studi e analisi su modelli innovativi della movimentazione dei rifiuti e progettazione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti con particolare riguardo ai sistemi digitali di rilevazione e contabilità dei rifiuti; predisposizione della documentazione tecnica di analisi e progettazione del sistema di tracciabilità; predisposizione della documentazione tecnico-giuridica propedeutica alla definizione delle norme in tema di tracciabilità.

## **c.2 Lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici**

Analisi tecnico-giuridiche e redazioni di atti funzionali alla regolarità dei lavori del Comitato Nazionale dell'Albo nazionale gestori ambientali, del Comitato di controllo relativo all'Accordo di Programma “panni tecnici per pulizie industriali”, del Comitato di vigilanza e controllo sui RAEE, del gruppo tecnico interdirezionale sulla valutazione ambientale strategica (VAS), del GdL tecnico binazionale Italia-Francia sui materiali da scavo nell'ambito della Commissione intergovernativa per la nuova linea ferroviaria Torino-Lione, del Comitato di vigilanza sull'attuazione degli interventi di prelievo e gestione degli pneumatici fuori uso nel territorio delle Province di Napoli e Caserta e della Piattaforma italiana degli stakeholder sull'economia circolare.

## **c.3 Piani regionali di gestione dei rifiuti**

Analisi tecnico-giuridiche sulla conformità dei Piani alla normativa di settore e sulla loro adeguatezza rispetto alle esigenze gestionali del territorio; predisposizione di documentazione tecnico-giuridica funzionale alla sistematizzazione del monitoraggio dei Piani regionali di gestione dei rifiuti; 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.

## **c.4 Rifiuti radioattivi e combustibile nucleare esaurito**

Predisposizione di documentazione tecnico-giuridica funzionale all'attuazione delle misure individuate nel Programma Nazionale adottato con DPCM del 30 ottobre 2019 ed all'avvio delle iniziative per l'aggiornamento del medesimo; attività per il consolidamento del Piano di Monitoraggio Ambientale, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 152/2006, prescritto nel decreto di parere motivato di VAS n. 340 del 10.12.2018 sul Programma Nazionale, relazioni specialistiche funzionali alla predisposizione di schemi di decreto e di regolamento; assistenza tecnica per le attività EURATOM e internazionali in materia, nonché per la verifica inter pares internazionale, ai sensi dell'art. 58 quinquies, comma 3-ter, del D.Lgs. 230/1995, di valutazioni del quadro legislativo, regolamentare e organizzativo nazionale per la gestione del combustibile esaurito e dei rifiuti radioattivi.<sup>1</sup>

# **d) Affari europei ed internazionali**

## **d.1 Normativa europea ed internazionale:**

Analisi tecnico-giuridiche e predisposizione di documenti funzionali all'attuazione della normativa europea ed internazionale; analisi tecnico-giuridiche preliminari alla predisposizione della documentazione per i lavori previsti in ambito IMO attinenti alla convenzione MARPOL; analisi tecnico-giuridiche e predisposizione della documentazione discussa nell'ambito dei tavoli G7, G20 e UNEP.

## **d.2 Contenzioso comunitario:**

<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 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, di seguito 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 della committenza rispetto agli obiettivi specifici da perseguire.

Da ultimo, si precisa 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.

<b>a) Transizione ecologica ed economia circolare</b>
---

### **Obiettivi specifici**

#### **a.1 Decreti “End of Waste”**

Redigere schemi di decreto “End of Waste”, ai sensi dell'articolo 184-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, che stabiliscano dettagliati criteri a garanzia di un elevato livello di protezione dell'ambiente e della salute umana, agevolando l'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali.

#### **a.2 Bandi, Accordi e Protocolli di Intesa**

Implementare gli strumenti di programmazione volti a favorire il ciclo virtuoso della gestione dei rifiuti e la progettazione ecocompatibile dei prodotti, anche attraverso l'introduzione di incentivi fiscali.

#### **a.3 Prevenzione della produzione dei rifiuti**

Individuare misure atte a garantire la prevenzione dei rifiuti.

#### **a.4 Acquisti pubblici verdi**

Individuare misure per incrementare l'applicazione del GPP attraverso la definizione/revisione di Criteri Ambientali Minimi, rafforzare le capacità tecniche delle stazioni appaltanti e promuovere l'economia circolare.

### **Indicatori di risultato**

#### **a.1 Decreti “End of Waste”**

**Indicatori di efficacia:** attuazione della disciplina della cessazione della qualifica di rifiuto tramite l'adozione dei decreti “End of Waste” e omogeneità di applicazione della norma sul territorio nazionale.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

- ✓ n. 2 schemi di decreto;
- ✓ n. 30 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

#### **a.2 Bandi, Accordi e Protocolli di Intesa**

**Indicatori di efficacia:** implementazione virtuosa del ciclo dei rifiuti.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

- ✓ n. 1 schema di bando, accordo o protocollo di intesa;
- ✓ n. 60 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

#### **a.3 Prevenzione della produzione dei rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** attuazione delle politiche di prevenzione della produzione dei rifiuti.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

- ✓ n. 50 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

#### **a.4 Acquisti pubblici verdi**

**Indicatori di efficacia:** incremento di acquisti pubblici ecologici ed applicazione della sostenibilità ambientale nelle strategie e nelle politiche settoriali.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

- ✓ n. 40 analisi/verifiche/istruttorie/predisposizione di documenti;
- ✓ n. 20 incontri/riunioni/meeting/convegni/workshop/tavoli tecnici/Comitati.

<b>b) Gestione integrata del ciclo dei rifiuti</b>
--

### **Obiettivi specifici**

#### **b.1 Criticità territoriali nella gestione dei rifiuti:**

individuare misure per la corretta attuazione della gestione dei rifiuti da parte di enti ed operatori.

#### **b.2 Spedizioni transfrontaliere di rifiuti:**

individuare misure per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di movimentazione transfrontaliera dei rifiuti.

#### **b.3 Consorzi di gestione dei rifiuti:**



favorire il riconoscimento di progetti su nuove filiere ed individuare misure per il controllo e la vigilanza sull'operato dei Consorzi di gestione dei rifiuti.

**b.4 Atti normativi, provvedimenti e pareri:**

individuare misure atte a garantire la corretta applicazione della normativa di settore ed a risolvere criticità emerse in fase applicativa.

**b.5 Contenzioso nazionale:**

redigere atti e pareri legali che consentano all'Amministrazione di risolvere e prevenire contenziosi.

**Indicatori di risultato**

**b.1 Criticità territoriali nella gestione dei rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** uniformità e regolarità nell'applicazione delle disposizioni in materia di gestione dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 50 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

**b.2 Spedizioni transfrontaliere di rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** regolarità nelle procedure di spedizione transfrontaliera dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

**b.3 Consorzi di gestione dei rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** applicazione del principio di responsabilità estesa del produttore ed efficientamento dell'operato dei Consorzi di gestione dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici/schemi di decreto.

**b.4 Atti normativi, provvedimenti e pareri**

**Indicatori di efficacia:** riduzione delle criticità nella gestione dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici/schemi di decreto;

**b.4 Contenzioso nazionale**

**Indicatori di efficacia:** prevenzione e risoluzione delle controversie giuridiche.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici/relazioni/rapporti informativi.

<b>c) Pianificazione, tracciabilità e vigilanza sulla gestione dei rifiuti</b>
--

**Obiettivi specifici**

**c.1 Tracciabilità dei rifiuti:**

individuare misure per la tracciabilità dei rifiuti.

**c.2 Lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici:**

favorire la regolarità dei lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici.

### **c.3 Piani regionali di gestione dei rifiuti:**

individuare misure atte a garantire la conformità dei Piani regionali alla normativa nazionale ed europea e loro adeguatezza rispetto alle esigenze gestionali del territorio.

### **c.4 Rifiuti radioattivi e combustibile nucleare esaurito:**

individuare misure atte a garantire la corretta gestione dei rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito.

## **Indicatori di risultato**

### **c.1 Tracciabilità dei rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nella governance sulla gestione dei dati della tracciabilità dei rifiuti.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 50 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

### **c.2 Lavori di Commissioni, Comitati e Tavoli tecnici**

**Indicatori di efficacia:** implementazione del controllo e della vigilanza nella gestione dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

### **c.3 Piani regionali di gestione dei rifiuti**

**Indicatori di efficacia:** sistematizzazione del monitoraggio dei Piani regionali di gestione dei rifiuti;

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 20 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

### **c.4 Rifiuti radioattivi e del combustibile nucleare esaurito**

**Indicatori di efficacia:** realizzazione degli obiettivi previsti nel "Programma nazionale di gestione del combustibile esaurito e dei rifiuti radioattivi".

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

✓ n. 50 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

<b>d) Affari europei ed internazionali</b>
--

## **Obiettivi specifici**

### **d.1 Normativa europea ed internazionale:**

individuare misure atte a garantire la corretta attuazione della normativa europea ed internazionale ed implementare iniziative e impegni assunti a livello internazionale.

### **d.2 Contenzioso comunitario:**

redigere atti e pareri legali che consentano all'Amministrazione di risolvere e prevenire contenziosi comunitari.

## **Indicatori di risultato**

### **d.1 Normativa europea ed internazionale**

**Indicatori di efficacia:** cooperazione a livello unionale ed internazionale per la promozione di politiche volte a favorire l'economia circolare e il miglioramento dei sistemi di gestione dei rifiuti.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in

- ✓ n. 70 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici;
- ✓ n. 15 incontri/riunioni/meeting/convegni/workshop/tavoli tecnici.

### **d.2 Contenzioso comunitario**

**Indicatori di efficacia:** archiviazione dei casi di pre-contenzioso e contenzioso comunitario, adozione di norme correttive e completamento degli interventi necessari alla risoluzione di contenzioso.

**Indicatori di efficienza:** gli output delle attività sono approssimativamente stimati in:

- ✓ n. 60 analisi tecniche/documenti tecnico-giuridici.

## **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. In particolare, il modello organizzativo proposto dalla Società per l'esecuzione della Convenzione attuativa presso la Direzione Generale ECi prevede l'articolazione del Gruppo di Lavoro in due **macro-aree**:

- **Area di indirizzo e coordinamento**, che si interfaccia costantemente con i referenti dell'Amministrazione costituita dal Responsabile del Gruppo di Lavoro che assicurerà la gestione della Convenzione attuativa in raccordo con l'Amministrazione ed è garante del risultato complessivo del servizio in termini di avanzamento del piano di lavoro e dei risultati conseguiti da realizzarsi secondo le modalità operative concordate con la stessa Amministrazione attraverso il presente Piano Operativo di Dettaglio, mediante il confronto con il Comitato di Sorveglianza con funzioni di vigilanza e controllo sugli adempimenti tecnico – amministrativi previsti dalla Convenzione.

- **Area operativa** costituita dalle Unità tecniche specialistiche deputate alla realizzazione del complesso delle attività previste per singola linea di attività.

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 dei Gruppi di Lavoro.

Per l'esecuzione dei servizi, 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 previsto degli uffici.

La presenza continuativa di personale operante presso la sede dell'Amministrazione, oltre a rispondere alle esigenze espresse, favorirà lo scambio e la condivisione di informazioni permettendo il rapido recepimento dei fabbisogni e delle priorità della Committenza.

Le attività potranno altresì essere svolte al di fuori della sede del MATTM 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.

Ciò premesso, alla luce della multidisciplinarietà e interdipendenza dei servizi richiesti 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 dei servizi di assistenza tecnica 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 propone un gruppo di lavoro altamente qualificato che si distingue 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 l'Amministrazione. Pertanto, considerata la positiva collaborazione assicurata sin dall'annualità 2015 e la notevole esperienza maturata, il supporto tecnico-specialistico verrà assicurato a partire dal Gruppo di Lavoro Sogesid già operante nelle precedenti annualità presso il MATTM, in particolare nella ex Direzione Generale per i Rifiuti e l'Inquinamento (ex DG RIN).

Nello specifico, il supporto tecnico specialistico nei diversi settori di competenza della Direzione Generale verrà assicurato da un Gruppo di Lavoro composto da complessive 41 risorse, di seguito dettagliate:

- ✓ n.1 Senior coordinatore;
- ✓ n. 24 esperti Senior;
- ✓ n.15 esperti Junior;
- ✓ n.1 addetto esecutivo.

Nel conteggio totale delle risorse è compreso il Responsabile del Gruppo di Lavoro 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 ECi, 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 6 mesi, a decorrere dal 1° luglio 2020, in modo da assicurare, senza soluzione di continuità, la prosecuzione del servizio tecnico-specialistico già fornito dalla Società in virtù di pregresso atto convenzionale sottoscritto tra le parti.

#### **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 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 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 e 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 € 1.330.327,87 (euro unmilionetrecentotrentamilatrecentoventisette/87) oltre I.V.A. al 22% per un totale di € 1.623.000,00 (euro unmilione seicentoventitremila/00).

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	6	1	44.704,13
Senior fascia B (liv. 7)	62.063,33	282,11	220	6	10	310.316,66
Senior fascia C (liv. 6)	58.896,51	267,71	220	6	7	206.137,79
Junior fascia A (liv. 5)	54.394,50	247,25	220	6	6	163.183,49
Junior fascia B (liv. 4)	49.824,06	226,47	220	6	8	199.296,23
Junior fascia C (liv. 3)	48.276,34	219,44	220	6	1	24.138,17
Addetto esecutivo (liv. 2)	41.216,13	187,35	220	6	1	20.608,07
<b>Totale</b>					<b>34</b>	<b>968.384,52</b>
IRAP (4,82%)						5.006,16
Costo presuntivo lavoro straordinario						5.000,00
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>						<b>978.390,68</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Importo contrattuale annuale e compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi	n. risorse	Costo complessivo
Senior P.IVA	49.639,20	225,63	220	6	6	148.917,60
Senior co.co.co.	48.426,65	220,12	220	6	1	24.213,33
<b>Totale</b>					<b>7</b>	<b>173.130,93</b>
IRAP (4,82%)						1.167,08
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>						<b>174.298,01</b>
Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)						15.023,70
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>						<b>1.167.712,39</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14%)</b>						<b>162.615,48</b>
<b>Totale (imponibile IVA)</b>						<b>1.330.327,87</b>
Iva 22%						292.672,13
<b>Totale Generale</b>						<b>1.623.000,00</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 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 e la Sogesid S.p.A., 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 aziendalemente 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 nel corso delle trasferte, saranno computate nell'ambito dell'importo ad esse relativo.

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.