



## **CONVENZIONE**

**TRA**

**IL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE**

**E**

**SOGESID S.p.A.**

per il supporto tecnico e specialistico alla programmazione, gestione ed attuazione del Piano Operativo Ambiente FSC 2014/2020 – Sotto Piano “Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici”, di competenza della Direzione Generale per la Sicurezza del Suolo e dell’Acqua

**Piano Operativo di Dettaglio**

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>21</b>
<b>2. QUADRO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>21</b>
<b>3. APPROCCIO METODOLOGICO.....</b>	<b>23</b>
<b>4. LINEE DI ATTIVITÀ .....</b>	<b>23</b>
<b>5. OUTPUT DI PROGETTO .....</b>	<b>26</b>
<b>6. INDICATORI DI RISULTATO E TARGET .....</b>	<b>27</b>
<b>7. GRUPPO DI LAVORO .....</b>	<b>28</b>
<b>8. CRONOPROGRAMMA .....</b>	<b>30</b>
<b>9. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....</b>	<b>30</b>
<b>10. CORRISPETTIVO DELLE ATTIVITÀ.....</b>	<b>30</b>
<b>11. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PIANO FINANZIARIO.....</b>	<b>31</b>

## **1. PREMESSA**

Il presente Piano operativo è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la Sicurezza del Suolo e dell'Acqua e la Sogesid S.p.A. (di seguito anche Società), volta ad assicurare, tramite personale qualificato, il supporto alla programmazione ed attuazione degli interventi di competenza ricompresi nel Piano Operativo Ambiente (di seguito anche POA) FSC 2014/2020 - Sotto Piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque", approvato con Delibera CIPE n. 55/2016 e successivi Addendum di cui alle Delibere CIPE n. 99/2017, n. 11/2018 e n. 13/2019.

Il presente Atto tiene conto dell'intervenuta emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 giugno 2019, n. 97, come modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 novembre 2019, n. 138, concernente il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli Uffici di diretta collaborazione" che ha determinato la nuova articolazione delle Direzioni Generali e, in particolare, ripartito le competenze della ex Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque (DG STA), tra la DG SuA, competente in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici e la DG RiA, che ha assorbito le competenze in materia di bonifica e di danno ambientale.

## **2. QUADRO DI RIFERIMENTO**

L'impianto strategico dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 (cfr. §1.5.3), nel perseguire gli obiettivi posti dalla Strategia Europa 2020, ha mantenuto nel suo complesso una logica unitaria per l'impiego delle risorse comunitarie e nazionali e ha operato scelte di utilizzo dei diversi strumenti finanziari a disposizione. In particolare, i Fondi nazionali sono orientati verso gli investimenti per le infrastrutture complesse e gli interventi anche ambientali di grande dimensione, il cui orizzonte temporale può andare oltre quello della programmazione comunitaria. Come indicato nell'Accordo di Partenariato (cfr. §1.3), la politica di coesione riconosce alle tematiche ambientali un ruolo importante per migliorare la qualità della vita nei territori intervenendo nella gestione dei rifiuti e sulla quantità e qualità delle risorse e dei servizi idrici.

In particolare, con le risorse dei Programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei sono sostenuti gli investimenti nelle Regioni meno sviluppate, dove ancora si rilevano fabbisogni di intervento. Alle risorse previste dai Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali europei si aggiungono, le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) con le quali si interviene, anche nelle altre aree del Paese, per conseguire, ove necessario, un adeguamento agli standard qualitativi dei servizi.

Al riguardo, l'art. 1, comma 6 della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (Legge di stabilità 2014) ha individuato in 54.810 milioni di euro le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020, destinate a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 % nelle aree del Mezzogiorno e 20 % in quelle del Centro-Nord. La Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) ed in particolare il comma 703 dell'art. 1, ha inoltre dettato ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020.

In applicazione dell'art. 1, comma 703, lettera c) della Legge di stabilità 2015 sopra richiamata, la Delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016 ha individuato le 6 aree tematiche di interesse del FSC – tra

le quali l'area tematica 2 "Ambiente" - ripartendo tra le stesse le risorse FSC disponibili ed individuando i principi/criteri di funzionamento e di utilizzo dei fondi<sup>1</sup>.

Le risorse destinate all'area tematica 2 "Ambiente" sono confluite nel Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 di competenza del MATTM - del valore complessivo di 1.900,00 milioni di euro - adottato in data 1° dicembre 2016 dalla Cabina di regia istituita con DPCM del 25 febbraio 2016.

Il predetto Piano Operativo Ambiente è stato approvato con Delibera CIPE n. 55/2016, che ha suddiviso lo stesso in 4 sotto piani, tra i quali quello denominato "Interventi per la tutela del territorio e delle acque", per un valore pari a 1.663,85 milioni di euro, in capo alla Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque (DG STA). Il Piano Operativo Ambiente è stato implementato con i due Addendum sotto esplicitati:

- primo "Addendum al Piano Operativo Ambiente – FSC 2014-2020" approvato con Delibera CIPE n. 99/2017, che ha assegnato risorse, pari a complessivi 116,4 milioni di euro, per l'attuazione di ulteriori interventi di cui al sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" di competenza della ex DG STA;
- il secondo "Addendum al Piano Operativo Ambiente – FSC 2014-2020" approvato con Delibera CIPE n. 11/2018, che ha assegnato risorse, pari a 749,35 milioni di euro, per l'attuazione di ulteriori interventi di cui al sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" di competenza della ex DG STA;
- il terzo "Addendum al Piano Operativo Ambiente – FSC 2014-2020" approvato con Delibera CIPE n. 13/2019, che ha assegnato risorse, pari a 450 milioni di euro, per l'attuazione di ulteriori interventi di cui al sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" di competenza della ex DG STA.

Si rappresenta che la Delibera CIPE n. 26 del 28 febbraio 2018 di "ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014/2020", ha tra l'altro fissato all'anno 2025 il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del suddetto Fondo, in luogo del precedente limite riferito all'anno 2023. Per le medesime programmazioni viene altresì stabilito al 31 dicembre 2021 il termine per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti, in luogo del 31 dicembre 2019 già stabilito dalla precedente delibera CIPE n. 25 del 2016.

Rispetto alla *governance* del Piano Operativo Ambiente FSC 2014/2020, il Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 338 del 5 dicembre 2018 ha definito, tra l'altro, l'articolazione dei Sotto-Piani, la cui gestione ed attuazione è affidata alla responsabilità dei Responsabili dei Sotto-Piani (RSP), individuati nei Direttori Generali del MATTM competenti per materia.

Il suddetto Decreto ministeriale, in considerazione dell'intervenuta emanazione del già citato Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 giugno 2019, n. 97, come modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 novembre 2019, n. 138, è stato sostituito dal D.M. n. 86 del 29 aprile 2020.

Pertanto, il precedente Sotto-Piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque", in capo alla ex DG STA, è stato articolato nei due nuovi, seguenti sotto-piani:

---

<sup>1</sup> La Circolare n. 1/2017 del Ministro per la coesione territoriale e il mezzogiorno fornisce indicazioni interpretative in ordine alle disposizioni contenute nella Delibera CIPE n. 25/2016.

Sotto-piani	Direzione di Competenza
“Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici”	Direzione generale per la sicurezza del suolo e dell’acqua (SuA)
“Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Bonifica aree inquinate”	Direzione generale per il risanamento ambientale (RiA)

Nell’ambito dei singoli Sotto Piani, sono individuati i **Responsabile di Linea di Azione (RLA)** che assicurano il coordinamento e la sorveglianza degli interventi attuati nell’ambito della Linea di Azione di competenza, informando costantemente il Responsabile di Sotto Piano (RSP) sullo stato di attuazione degli stessi.

La gestione amministrativo contabile ed il controllo degli interventi finanziati nell’ambito dal POA FSC 2014/2020 sono demandati al Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), validato dal Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) presso l’Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot. ACT 5357 del 01.04.2019.

### 3. APPROCCIO METODOLOGICO

L’offerta tecnica formulata dalla Sogesid, oggetto del presente Piano Operativo di Dettaglio, è stata sviluppata in aderenza alle esigenze espresse dall’Amministrazione in relazione al complesso delle attività di assistenza richieste, evidenziando gli elementi distintivi e il valore aggiunto dei servizi proposti dalla Società.

A tal fine la presente proposta:

- è strutturata sulla base di prodotti/output di progetto, prevedendo un conseguente, adeguato dimensionamento del gruppo di lavoro dedicato;
- 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;
- individua metodologie e strumenti di monitoraggio e reporting delle attività di supporto svolte, assicurando la verifica dell’andamento quali/quantitativo del servizio prestato.

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

### 4. LINEE DI ATTIVITÀ

Con il presente Atto convenzionale, sono affidate alla Sogesid S.p.A., in qualità di Società *in house providing* del MATTM, le attività tecnico-specialistiche e giuridico-amministrativo – di seguito descritte – a supporto della programmazione, gestione ed attuazione del Piano Operativo Ambiente FSC 2014/2020 - Sotto Piano “Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici”, di competenza della Direzione Generale per la Salvaguardia del Suolo e dell’Acqua (DG SuA).

In particolare, la Sogesid assicura il **“Supporto ai Responsabili delle Linee di Azione (RLA) previste dal Sotto Piano “Interventi per la Tutela del Territorio e delle Acque”, per l'espletamento dei propri compiti di coordinamento e sorveglianza dell'attuazione degli interventi – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici”** attraverso le seguenti attività:

- A. istruttoria tecnica degli interventi finanziati/da finanziare;
- B. istruttoria amministrativa degli Atti da sottoscrivere con i Soggetti beneficiari;
- C. istruttoria amministrativa riguardante le liquidazioni della Direzione Generale a favore dei Soggetti beneficiari.

Dette attività istruttorie saranno assegnate alle singole risorse o a sottogruppi, ripartite per singola Regione/Beneficiario e consisteranno, in particolare:

A. per quanto attiene l'istruttoria tecnica, che si sostanzia con la predisposizione di specifiche relazioni:

1. definizione di format e strumenti standard da utilizzare per l'istruttoria dei singoli interventi (format di relazione di istruttoria tecnica/check list, schema report di monitoraggio, format di dichiarazione di asseverazione);
2. istruttoria tecnica per la valutazione e verifica dello stato della progettazione degli interventi individuati, finalizzata ad accertare la coerenza delle tempistiche di avvio e di realizzazione degli stessi rispetto alle previsioni delle delibere di riferimento;
3. verifica della coerenza tecnica degli interventi rispetto ai criteri di selezione e di priorità di attribuzione delle risorse utilizzati nella fase di programmazione del POA FSC;
4. monitoraggio fisico/procedurale dell'andamento degli interventi finanziati con gli Atti di programmazione;
5. verifica di eventuali criticità o ritardi nella fase di progettazione e attuazione degli interventi e conseguente attività di supporto (su istanza delle Amministrazioni beneficiarie di progetto) nello sviluppo delle fasi progettuali ed attuative necessarie;
6. supporto nella predisposizione della dichiarazione di asseverazione, predisposta da parte del Responsabile di sotto piano (RSP)/Responsabile di Linea di Azione (RLA), attestante la coerenza della documentazione inerente gli avanzamenti dichiarati nella domanda di rimborso (DdR) con i contenuti del progetto ammesso a finanziamento. In particolare verifica della coerenza della fase attuativa con l'intervento ammesso a finanziamento e con le voci di spesa del relativo quadro economico.

B. per quanto attiene l'istruttoria amministrativa:

1. definizione di format e strumenti standard da utilizzare per l'attuazione dei singoli interventi (modello di comunicazione di finanziamento, format Accordi di Programma/Convenzioni/Decreti, schema report di monitoraggio);
2. predisposizione delle comunicazioni dell'assegnazione dei finanziamenti;
3. elaborazione degli schemi degli Atti di programmazione necessari all'attuazione degli interventi (Decreti, Accordi di programma, Convenzioni, ecc.);
4. interlocuzioni con i Soggetti beneficiari/attuatori necessarie alla condivisione dei testi;
5. attività propedeutiche alla sottoscrizione degli Atti;

6. adempimenti successivi alla sottoscrizione (decreto di approvazione, trasmissione agli Organi di controllo e notifica);
7. monitoraggio finanziario degli Atti di programmazione ed eventuali attività amministrative previste dai medesimi (rimodulazioni, riprogrammazioni, ecc.).

C. per quanto attiene l'istruttoria sulle liquidazioni:

1. definizione di format e strumenti standard da utilizzare per la liquidazione delle risorse (modello di richiesta di anticipo, format per le richieste di erogazione dei pagamenti intermedi e del saldo, schema di comunicazione delle avvenute erogazioni);
2. verifica del corretto inserimento, da parte dei soggetti Beneficiari, dei dati inerenti i progetti finanziati nel sistema informatico KRONOS, necessari alla trasmissione degli interventi nella Banca Dati Unitaria del MEF-RGS-IGRUE ai fini della richiesta della quota di anticipazione;
3. verifica delle condizioni necessarie all'erogazione delle risorse (anticipazioni, pagamenti intermedi e saldo), nel rispetto delle previsioni della Delibera CIPE n. 25/2016, della Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 nonché del Si.Ge.Co. del POA;
4. supporto nella predisposizione delle richieste di erogazione delle quote di anticipazione e delle dichiarazioni di spesa (pagamenti intermedi e saldo) da inoltrare all'Organismo di Certificazione del MATTM;
5. supporto nella predisposizione della comunicazione dell'avvenuta erogazione delle risorse ai soggetti beneficiari.

Per consentire il monitoraggio delle attività istruttorie condotte dal Gruppo di Lavoro, ogni risorsa trasmetterà in modalità tracciabile l'esito delle istruttorie svolte ai Responsabili delle Linee di Azione (RLA) previste dal Sotto Piano.

*Per le diverse attività istruttorie sopra elencate, sarà assicurata la predisposizione di modelli standard per la produzione dei documenti generati nel corso dell'iter istruttorio.*

*Il miglioramento dell'efficienza amministrativa nello svolgimento degli iter procedurali sarà favorito dalla normalizzazione degli strumenti di lavoro, conseguita attraverso l'omogeneizzazione delle prassi lavorative e dalla standardizzazione degli atti prodotti nel corso dei procedimenti. A tal fine, la Sogesid procederà all'aggiornamento dei modelli ad oggi utilizzati dall'Amministrazione per la predisposizione degli atti e alla definizione di nuovi standard in relazione alle diverse tipologie di procedimento e delle relative specificità amministrative.*

*L'utilizzo di modelli standard, oltre a favorire l'adozione di approcci omogenei, consentirà di:*

- ridurre gli errori in fase di redazione degli atti;
- favorire la correttezza e la completezza formale dei documenti, in termini di esatta individuazione di tutte le informazioni che i documenti devono contenere;
- migliorare il processo di comunicazione dell'Amministrazione verso l'esterno.

Per la Linea di Attività sopra dettagliata Sogesid assicurerà, inoltre, il supporto tecnico e specialistico relativamente a:

- ricognizione degli interventi programmati o da programmare nell'ambito del Piano Operativo Ambiente FSC;
- coordinamento e sorveglianza degli interventi attuati nell'ambito delle Linee di Azione previste;
- predisposizione di report informativi sullo stato di attuazione degli stessi;
- eventuale affiancamento e accompagnamento dei soggetti beneficiari/attuatori degli interventi, anche attraverso la costituzione di specifiche **Task Force** che opereranno, per il tempo strettamente necessario presso i territori, per la risoluzione di specifiche problematiche tecniche e amministrative sopravvenute e connesse all'implementazione e attuazione degli interventi. In particolare le squadre, organizzate in gruppi di lavoro composti da membri di comprovata *expertise* nelle materie oggetto del Sotto Piano, opereranno sul territorio secondo una modalità di intervento improntata ad una stretta collaborazione con i vari soggetti istituzionali (soggetti beneficiari/attuatori degli interventi) ai fini di una efficace e tempestiva realizzazione degli interventi;
- analisi e verifica della coerenza tra le aree a rischio idrogeologico individuate e perimetrate nei Piani stralcio per l'assetto idrogeologico (PAI) e nei Piani di gestione del rischio di alluvioni (PGRA) e gli interventi programmati e da programmare nell'ambito del presente sotto piano, anche finalizzata al periodico aggiornamento dei suddetti strumenti di pianificazione. Tale necessità di aggiornamento è specificamente prevista per i PAI dalle relative norme di attuazione e per i PGRA dagli art. 6 e 14 della Direttiva comunitaria relativa alla valutazione e gestione del rischio di alluvioni (Direttiva 2007/60/CE, art. 14);
- verifica di coerenza degli interventi programmati e da programmare nell'ambito del presente sotto piano, finanziato a valere sulle risorse FSC, con la strategia e le priorità della nuova programmazione europea 2021-2027, in particolare, dell'Obiettivo Strategico 2 "un'Europa più verde a più basse emissioni di carbonio" compatibile con l'obiettivo di contrasto al dissesto idrogeologico e alla prevenzione dei rischi e con i criteri di cui alla condizione abilitante "*Effective disaster risk management framework*";
- predisposizione di reportistica, documentazione analitica e presentazioni sintetiche, anche con riferimento a riunioni ed incontri tecnici, sia interni che esterni al MATTM-DGSuA, con successivo follow-up dei relativi esiti;
- pianificazione e gestione dei tavoli ed incontri tecnici con i soggetti beneficiari/attuatori, presso la sede del Ministero e nelle Regioni di riferimento, sia in fase di avvio che di implementazione dei progetti;
- archiviazione e gestione della documentazione in formato cartaceo e digitale, avvalendosi dei sistemi informatici del Ministero, anche al fine delle attività di monitoraggio e verifica degli interventi finanziati a valere sul POA FSC.

## 5. OUTPUT DI PROGETTO

Al fine di consentire la costante verifica sulla completa e corretta realizzazione delle attività di supporto di cui al precedente paragrafo, sono di seguito quantificati gli output di progetto.

Settore/ Attività	Numero format e strumenti standard	Numero istruttorie degli interventi finanziati	Numero istruttoria degli Atti di programmazione negoziata	Numero dei report annuali di monitoraggio	Numero istruttorie per gli atti di liquidazione
Rischio idrogeologico	14*	21**	8	6	Almeno 1.065***
Servizio Idrico Integrato	14*	100	11	6	Almeno 900***

\* *Format predisposti a cura del Gruppo di lavoro:*

- 1) *relazione di istruttoria tecnica/check list;*
- 2) *schema report annuale di monitoraggio;*
- 3) *format di dichiarazione di asseverazione;*
- 4) *modello di comunicazione di finanziamento;*
- 5) *scheda finalizzata al caricamento dati nella Banca Dati Unitaria (BDU) del MEF-IGRUE;*
- 6) *format Accordi di Programma/Convenzioni/Decreti;*
- 7) *schema Decreto approvativo AdP/Convenzione;*
- 8) *format trasmissione Atti alla Corte dei Conti*
- 9) *format notifica Atti registrati;*
- 10) *scheda per creazione utenza beneficiario su sistema informatico locale "Kronos";*
- 11) *modello di richiesta di erogazione della quota di anticipazione da parte del soggetto beneficiario;*
- 12) *modello di richiesta di erogazione della quota di anticipazione da parte del RSP;*
- 13) *format per le richieste di erogazione dei pagamenti intermedi e del saldo;*
- 14) *schema di comunicazione delle avvenute erogazioni.*

\*\* *Tenuto conto che, ad oggi, non è quantificabile il numero di interventi da istruire, trattandosi di un Fondo per la progettazione, il numero di istruttorie è stato quantificato sulla base del numero di beneficiari.*

\*\*\* *Tenuto conto che, in considerazione delle previsioni della Delibera CIPE n. 25/2016 e della Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017, ad oggi non è determinabile il numero delle istruttorie per gli atti di liquidazione, lo stesso è stato quantificato tenendo conto di un minimo di 3 istruttorie per ciascun intervento (anticipazione, un pagamento intermedio ed il saldo).*

## 6. INDICATORI DI RISULTATO E TARGET

Sulla base degli output di cui al capitolo precedente, di seguito si riportano gli indicatori di risultato con i relativi target al 2025.

I target individuati potranno essere modificati nel corso dell'attuazione delle iniziative progettuali, a seguito degli approfondimenti in corso d'opera e delle verifiche annuali effettuate da Sogesid S.p.A. congiuntamente con il MATTM-DG SuA.

**Tabella 1 – Indicatori di risultato e target**

Settore/ Attività	Definizione di format e strumenti standard (target al 2025)	Istruttoria tecnica degli interventi finanziati (target al 2025)	Istruttoria degli Atti di programmazione negoziata (target al 2025)	Predisposizione dei report annuali di monitoraggio (target al 2025)	Supporto nella predisposizione degli Atti di liquidazione (target al 2025)
<b>Rischio idrogeologico</b>	100%*	100%*	100%*	100%*	100%*
<b>Servizio Idrico Integrato</b>	100%*	100%*	100%*	100%*	100%*

*\* Le percentuali sopra riportate sono riferite a tutte le attività che la Direzione Generale assegnerà al Gruppo di lavoro di cui al presente Atto convenzionale. Gli indicatori suddetti sono stati sviluppati nell'ipotesi in cui la Direzione assegnerà al Gruppo di lavoro Sogesid tutti i procedimenti di competenza riguardanti il Piano Operativo FSC 2014/2020 - Sotto Piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque – Mitigazione rischio idrogeologico, Miglioramento servizio idrico integrato e qualità dei corpi idrici", come dettagliati al precedente paragrafo 5.*

Il modello proposto favorisce il riallineamento delle prestazioni ai target di riferimento assunti e consente di ricondurre le attività svolte all'effettiva realizzazione degli obiettivi assunti.

Il modello di controllo supporterà il processo di pianificazione delle attività e consentirà di monitorare l'andamento delle stesse, 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 modello consentirà inoltre di verificare l'impatto delle variazioni nei volumi delle attività delle singole Linee di Attività del sotto-Piano al cui svolgimento si fornirà assistenza, al fine di concordare con l'Amministrazione le priorità di intervento e definire le attività su cui allocare le risorse del gruppo di lavoro.

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. GRUPPO DI LAVORO**

La realizzazione degli output progettuali ed il raggiungimento dei relativi indicatori e target, richiede un gruppo di lavoro adeguatamente strutturato, composto dal personale altamente qualificato messo a disposizione dalla Sogesid, in grado di poter efficacemente perseguire gli obiettivi prefissati, anche alla luce della positiva collaborazione già assicurata negli anni e la notevole esperienza maturata nei settori di riferimento.

In particolare, la complessità dei servizi proposti richiede un insieme di competenze multidisciplinari nei seguenti ambiti:

- tecnico, relativo alla conoscenza della quadro legislativo di riferimento e delle norme tecniche che sovrintendono allo svolgimento dei procedimenti da supportare;
- amministrativo, relativo alla conoscenza dell'iter procedurale dei procedimenti da supportare, alla comprensione ed elaborazione di atti e procedure complesse riguardanti iter amministrativi estremamente articolati;
- operativo, relativo all'utilizzo di sistemi informatici di supporto e alla progettazione di modelli per l'elaborazione dei dati;

- organizzativo, relativo alla capacità di risposta e alla gestione in situazioni di picchi di attività;
- relazionale, connesso al ruolo di “interfaccia” assunto nei confronti della pluralità di soggetti coinvolti.

Il gruppo di lavoro proposto sarà composto da un totale di **n. 16 risorse**, con esperienza specifica settoriale (in materia di mitigazione del rischio idrogeologico e servizio idrico integrato) e approfondita conoscenza del contesto organizzativo e procedurale dell'Amministrazione nonché degli strumenti operativi e informatici in uso presso l'Amministrazione.

Il gruppo di lavoro sarà composto, sia da personale dipendente dotato di specifiche competenze gestionali e/o settoriali, sia da consulenti esterni, in caso di indisponibilità di figure professionali da allocare per l'attuazione della presente Convenzione, ricorrendo in quest'ultimo caso al reclutamento mediante procedura selettiva, ove ne ricorrano i presupposti.

Ciò premesso, nell'ambito del Piano Esecutivo di cui all'art. 3, comma 4 dell'Atto convenzionale, verrà declinata per ciascuna unità organizzativa l'elenco dei componenti del gruppo di lavoro proposto, con evidenza del ruolo nel progetto, del livello, dell'anzianità lavorativa e delle competenze specifiche nell'ambito del servizio offerto.

Il prospetto (la cui struttura condivisa viene di seguito riportata) riporta altresì i tempi di impegno stimati per l'erogazione del servizio per i singoli componenti del gruppo di lavoro.

Unità organizzativa	Ruolo	Nominativo	Livello	Esperienza lavorativa effettiva (anni)	Esperienza lavorativa nel settore	Esperienza nella Pubblica Amministrazione	Strumenti informatici	Sistemi informativi territoriali	Conoscenze tecniche e normative di settore						Tempi di impegno (gg/uomo)
									Istruttoria tecnica		Istruttoria amministrativa		Istruttorie liquidazione		
									Mitigazione del rischio idrogeologico	Servizio idrico integrato	Mitigazione del rischio idrogeologico	Servizio idrico integrato	Mitigazione del rischio idrogeologico	Servizio idrico integrato	

Direzione di Progetto	Referente Responsabile														
Supporto al Responsabile di linea	Project Manager														
	Coordinatore tecnico specialistico														
Assistenza tecnica	Gruppo di lavoro														

La Sogesid S.p.A., nell'ambito delle risorse professionali operanti presso la propria sede, individua altresì un **Responsabile del Gruppo di Lavoro**, di qualifica dirigenziale, che dovrà:

- garantire il coordinamento e controllo delle risorse professionali attivate per tutte le linee di attività previste in Convenzione;
- assicurare il risultato complessivo del servizio in termini di avanzamento del Piano di Lavoro e dei risultati conseguiti, realizzati secondo le modalità operative concordate con la DG SuA;

- verificare il corretto svolgimento delle attività di carattere amministrativo e gestionale del personale rapportandosi con i competenti uffici della DG SuA;
- verificare l'avanzamento dei risultati tecnici previsti dal presente Piano Operativo di Dettaglio e dal Piano Esecutivo, ivi incluso il monitoraggio costante delle attività dei singoli componenti, garantendo al tempo stesso il costante confronto tra la DG SuA e la Sogesid S.p.A.

In considerazione della multidisciplinarietà e interdipendenza dei servizi richiesti e la molteplicità di soggetti pubblici coinvolti ai diversi livelli nell'attuazione del Piano Operativo, nell'erogazione del servizio di assistenza tecnica e specialistica, sarà garantita la massima flessibilità organizzativa in termini di risorse e di competenze per tutta la durata del progetto e sulle diverse attività di supporto, in relazione sia a variazioni del contesto organizzativo e procedurale di riferimento, che a variazioni nel periodo dei volumi di attività dei procedimenti supportati.

*L'approccio seguito consente di assicurare:*

- *la rispondenza alle esigenze della Direzione Generale (RSP), attraverso la previsione di sotto-gruppi di lavoro dedicati che assicureranno un supporto ed un affiancamento continuativo nello svolgimento delle attività di competenza;*
- *un'immediata e piena operatività del servizio sin dalle fasi di avvio e un'elevata flessibilità operativa nel corso della sua esecuzione, attraverso la previsione di un team di intervento rapido attivabile sulla base delle specifiche esigenze che potranno emergere nel corso dell'erogazione del servizio;*
- *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.*

## **8. CRONOPROGRAMMA**

Il Gruppo di Lavoro Sogesid S.p.A. garantirà, ai fini della realizzazione delle attività descritte al Capitolo 3, il supporto al MATTM – DG SuA fino al 31 ottobre 2025, salvo proroga concordata tra le parti.

## **9. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Le attività del personale a carico della presente Convenzione dovranno essere svolte per le esclusive esigenze del Ministero.

Il personale a carico della presente Convenzione dovrà garantire, nello svolgimento delle attività, la riservatezza di tutte le informazioni delle quali sia venuto a conoscenza.

Le attività del personale assegnato alla presente Convenzione potranno anche essere svolte al di fuori delle sedi sopra indicate, ove sia necessario effettuare sopralluoghi, incontri, riunioni o partecipazione a giornate di studio necessari per l'attuazione delle prestazioni contrattuali.

## **10. CORRISPETTIVO DELLE ATTIVITÀ**

L'importo massimo per tutte le attività prestate in forza della presente Convenzione è pari a € 4.918.032,79 (quattromilioninovecentodiciottomilatrentadue/79) più IVA al 22% per un totale di € 6.000.000,00 (seimilioni/00).

## 11. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PIANO FINANZIARIO

I costi sostenuti dalla Sogesid S.p.A. per lo svolgimento delle attività oggetto del presente atto sono determinati secondo una suddivisione in costi diretti e costi indiretti, coerentemente con quanto disciplinato dalla Convenzione Quadro MATTM – Sogesid S.p.A. del 19 dicembre 2018.

In particolare, per **costi diretti** si intendono quelli direttamente connessi alla prestazione prevista in Convenzione, ovvero che possano essere imputati direttamente o attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione". Sono considerati diretti i costi del personale impiegato dalla Società per svolgere le attività previste a favore del Ministero, 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 previsti dall'art. 9 della Convenzione Quadro sopra citata, 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.

In conclusione, il Piano finanziario riporta l'importo complessivo annuale, che costituisce il limite massimo rendicontabile per i diversi livelli di inquadramento, sulla base dei costi aziendali effettivi del personale impiegato.

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.

In ogni caso, il compenso erogato unitamente ai tributi ed agli oneri connessi, non dovrà comportare per le strutture ministeriali interessate un costo complessivo maggiore rispetto a quello occorrente per l'utilizzo di personale dipendente in possesso di analoghe caratteristiche.

Analogamente al personale dipendente, il Piano finanziario riporta il costo massimo rendicontabile dei collaboratori esterni per tipologia professionale.

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid effettui trasferte, ferma restando la necessaria motivata richiesta del responsabile della Convenzione, 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.

Il Piano finanziario individua per tale voce un apposito importo previsionale destinato alla copertura dei costi effettivamente sostenuti e rendicontati.

Gli importi erogati a titolo di maggiorazione per lavoro straordinario svolto dai dipendenti, preventivamente autorizzati dalla Sogesid e validati dalle strutture ministeriali, saranno rendicontati dalla Società e rimborsati alla stessa. Il Piano finanziario individua al riguardo un apposito importo previsionale destinato alla copertura dei costi effettivamente sostenuti e

rendicontati. Tale importo afferisce esclusivamente le maggiorazioni per straordinari effettuati dal personale della Società presso la sede ministeriale.

Diversamente, le eventuali maggiorazioni derivanti da prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid nel corso delle trasferte richieste dalla committenza, saranno imputate nella voce del Piano finanziario relativa alle trasferte.

In merito alla realizzazione di eventi ed alla produzione di documenti e materiali di supporto, saranno riconosciute alla Società le spese effettivamente sostenute e rendicontate.

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.

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 in conformità a quanto previsto dall'art. 9, lettera b) della Convenzione Quadro.

In particolare, i costi indiretti sono imputati utilizzando il criterio del tasso forfettario in misura percentuale rispetto ai costi diretti, con aliquota pari al 14% fino al mese di giugno 2020, termine di scadenza della vigente Convenzione Quadro.

Diversamente, la percentuale di spese generali da applicare a partire dal mese di luglio 2020 e fino alla conclusione delle attività sarà adeguata a seguito del perfezionamento della nuova Convenzione Quadro – ovvero della proroga della stessa - le cui condizioni saranno recepite nella presente Convenzione attraverso specifico atto.

Di seguito il **Piano finanziario**.

## QUADRO ECONOMICO - FONDO SVILUPPO E COESIONE (FSC) 2014-2020 - DG SuA

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo aziendale annuo	costo giornata/uomo *	n.giornate annue *	costo mensile	I° annualità (2020)	II° annualità (2021)	III° annualità (2022)	IV° annualità (2023)	V° annualità (2024)	VI° annualità (2025)	n. mesi attività complessivo	n. risorse	Costo complessivo
Junior fascia A (liv. 5)	55.188,64	250,86	220	4.599,05	27.594,32	55.188,64	55.188,64	55.188,64	55.188,64	45.990,53	64	1	294.339,41
Junior fascia B (liv. 4)	50.845,26	231,11	220	4.237,11	25.422,63	50.845,26	50.845,26	50.845,26	50.845,26	42.371,05	64	1	271.174,72
<b>Totale</b>					<b>53.016,95</b>	<b>106.033,90</b>	<b>106.033,90</b>	<b>106.033,90</b>	<b>106.033,90</b>	<b>88.361,58</b>		<b>2</b>	<b>565.514,13</b>
IRAP (4,82%)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Costo presuntivo lavoro straordinario					250,00	500,00	500,00	500,00	500,00	350,00			2.600,00
<b>Totale Risorse umane (dipendenti)</b>					<b>53.266,95</b>	<b>106.533,90</b>	<b>106.533,90</b>	<b>106.533,90</b>	<b>106.533,90</b>	<b>88.711,58</b>			<b>568.114,13</b>
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Costo aziendale annuo	costo giornata/uomo *	n.giornate annue *	costo mensile	I° annualità (2020)	II° annualità (2021)	III° annualità (2022)	IV° annualità (2023)	V° annualità (2024)	VI° annualità (2025)	n. mesi attività complessivo	n. risorse	Costo complessivo
Senior p.IVA	49.639,20	225,63	220	4.136,60	256.469,20	694.948,80	694.948,80	694.948,80	694.948,80	579.124,00	64	14	3.615.388,40
<b>Totale</b>					<b>256.469,20</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>579.124,00</b>		<b>14</b>	<b>3.615.388,40</b>
IRAP (4,82%)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
<b>Totale Risorse umane (personale esterno)</b>					<b>256.469,20</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>694.948,80</b>	<b>579.124,00</b>			<b>3.615.388,40</b>
<b>Costo presuntivo trasferte (comprese indennità)</b>					7.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	8.997,32			76.497,32
<b>Ammortamento PC e software gestionali</b>					2.566,67	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	6.416,67			39.783,33
<b>Comunicazione e diffusione dei risultati</b>					1.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.280,66			14.280,66
<b>TOTALE COSTI DIRETTI</b>					<b>320.802,82</b>	<b>827.182,70</b>	<b>827.182,70</b>	<b>827.182,70</b>	<b>827.182,70</b>	<b>684.530,23</b>			<b>4.314.063,85</b>
<b>COSTI INDIRETTI (14% DEI COSTI DIRETTI)</b>					44.912,39	115.805,58	115.805,58	115.805,58	115.805,58	95.834,23			603.968,94
<b>TOTALE IMPONIBILE (AL NETTO IVA)</b>					<b>365.715,21</b>	<b>942.988,28</b>	<b>942.988,28</b>	<b>942.988,28</b>	<b>942.988,28</b>	<b>780.364,46</b>			<b>4.918.032,79</b>
Iva 22%					80.457,35	207.457,42	207.457,42	207.457,42	207.457,42	171.680,18			1.081.967,21
<b>TOTALE GENERALE</b>					<b>446.172,56</b>	<b>1.150.445,70</b>	<b>1.150.445,70</b>	<b>1.150.445,70</b>	<b>1.150.445,70</b>	<b>952.044,65</b>			<b>6.000.000,00</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 nelle modalità di cui al capitolo 9.