



**CONVENZIONE ATTUATIVA**

**TRA**

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

**E**

**SOGESID S.p.A.**

*“Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della Direzione Generale Uso 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 amministrativo 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.

<b>g) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Contenzioso e Danno Ambientale”</b>
--

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.

<b>h) Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di “Informatizzazione e gestione degli archivi”</b>
--

*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

N.	Procedura di selezione pubblica	Tipo rapporto	Qualifica
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

N.	Tipo rapporto	Data prevista decorrenza contratti	Procedura di individuazione delle risorse*
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 (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
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 (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
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 (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Supporto alle attività giuridico – amministrative della Direzione Generale						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività E	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Prevenzione dei rischi e l'adattamento del territorio ai cambiamenti climatici						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività F	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di "Bonifiche"						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività G	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
Servizi di assistenza-tecnico specialistica in materia di "Contenzioso e Danno Ambientale"						
	15%	15%	20%	15%	15%	20%
Linee di attività H	Attività (%)					
	I	II	III	IV	V	VI
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.