

**ATTO INTEGRATIVO ALLA CONVENZIONE ATTUATIVA DELLA CONVENZIONE
QUADRO, SOTTOCRITTA IN DATA 30 DICEMBRE 2021 E CONCERNENTE**

“Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della ex Direzione generale per il clima, l’energia e l’aria afferenti a: politiche energetiche e programmi per l’efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale; mobilità sostenibile; azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica”

TRA

il Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica – Direzione generale Incentivi Energia con sede legale in Roma, via Cristoforo Colombo 44 – 00147 (di seguito anche denominata “Direzione Generale” o “le Parti”), codice fiscale 97047140583, legalmente rappresentata dall’Ing. Mauro Mallone in qualità di Direttore Generale della Direzione generale Incentivi Energia;

E

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

PREMESSE

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

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

VISTO il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

VISTO il D.P.C.M. del 29 luglio 2021, n. 128, recante *Regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica*;

VISTO il decreto-legge 11 novembre 2022 n. 173, pubblicato sulla GURI, Serie Generale, n. 264 dell’11 novembre 2022, il cui articolo 4, comma 1, ha ridenominato il Ministero della transizione ecologica in Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica;

VISTA la legge 29 dicembre 2022 n. 197 “*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025*” (GU Serie Generale n. 303 del 29 dicembre 2022, S.O. n. 43/L);

VISTO il decreto 30 dicembre 2022 del Ministero dell’Economia e delle Finanze “*Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per*

l'anno finanziario 2023 e per il triennio 2023-2025" (GU Serie Generale n. 304 del 30 dicembre 2022, S.O. n. 44);

- VISTO** il D.P.C.M. del 20 gennaio 2022, registrato dalla Corte dei conti in data 18 febbraio 2022 al n. 228, relativo al conferimento dell'incarico di funzione dirigenziale di livello generale dell'Ing. Mauro Mallone, Direttore Generale della Direzione Incentivi Energia;
- VISTO** il D.M. n. 101 del 3 marzo 2022 con il quale è stata adottata la Direttiva Generale recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione del Ministero della transizione ecologica (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica) per l'anno 2022, registrato dalla Corte dei conti il 24 marzo 2022 al n. 554;
- ATTESO** che la Sogesid è una Società per Azioni costituita con decreto del Ministero del Tesoro di concerto con il Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica del 27 gennaio 1994 ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 3 aprile 1993, n. 96, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- VISTO** l'articolo 1, comma 503, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con il quale la Sogesid S.p.A. è stata resa strumentale alle esigenze e finalità del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica);
- VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante *Codice dei contratti pubblici* con particolare riferimento agli artt. 5 e 192;
- VISTO** il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica* e con particolare riferimento agli artt. 4 e 16;
- VISTA** la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici"*;
- VISTO** l'articolo 192, comma 1 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 che istituisce presso l'ANAC l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 2010, che, nell'autorizzare il mantenimento della partecipazione detenuta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nella "Sogesid S.p.A.", ha esplicitato, nelle premesse, come la stessa Società *"opera nel settore di competenza del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica) e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti"* e che *"produce servizi di interesse generale necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica) e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti"*;
- VISTO** l'articolo 1, comma 317, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, che, come modificato dall'articolo 17-*quiquies* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede solo a decorrere dall'anno 2026 l'obbligo di progressiva riduzione delle convenzioni stipulate per le attività di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale;
- CONSIDERATO** che il Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica esercita sulla Sogesid S.p.A. un controllo analogo a quello che il Ministero esercita sui propri servizi, ricorrendo i presupposti di cui ai sopracitati art. 5 del d.lgs. 50/2016 e art. 16 del d.lgs. n. 175/2016;

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

VISTA la Convenzione Quadro sottoscritta tra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica) e la Sogesid S.p.A. il 9 giugno 2020 – registrata dalla Corte dei Conti in data 25 giugno 2020, al n. 3046 – e successivi Atti modificativi del 29 dicembre 2021 e del 14 dicembre 2022, la quale declina le modalità di erogazione del supporto tecnico-specialistico e strumentale richiesto a Sogesid S.p.A., con particolare riferimento alla *governance* procedurale, amministrativa e finanziaria dei rapporti tra le Parti, nonché all'ambito e alle caratteristiche del controllo tecnico, gestionale e finanziario esercitato dall'Amministrazione nei confronti della Società, secondo le disposizioni di cui ai sopracitati d.lgs. n. 50/2016 e n. 175/2016;

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

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

CONSIDERATO che per i costi indiretti è prevista, ai sensi dell'art. 10 della vigente Convenzione Quadro, l'applicazione di una percentuale del 14%, il cui aggiornamento - nei termini e modalità previste dall'art. 6, comma 1 dell'Atto modificativo alla Convenzione Quadro, stipulato in data 14 dicembre 2022 – sarà recepito nell'ambito delle Convenzioni attuative di futura sottoscrizione tra il Ministero e la Sogesid S.p.A.;

VISTA la Convenzione attuativa “Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della ex Direzione generale per il clima, l'energia e l'aria afferenti a: politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale; mobilità sostenibile; azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica” della Convenzione Quadro del 9 giugno 2020, sottoscritta in data 30 dicembre 2021 fra la ex Direzione Generale Clima Energia e Aria e la Sogesid S.p.A., recante prot. n. 68 del 30 dicembre 2021, (di seguito Convenzione attuativa) per l'importo complessivo di € 3.106.893,59 (euro tremilionicentoseimilaottocentonovantatre/59) IVA inclusa;

CONSIDERATO che la Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021 fa riferimento ad attività transitate per competenza alla Direzione Generale Incentivi Energia per effetto del D.P.C.M. 128/2021;

VISTO il decreto direttoriale della Direzione Generale Incentivi Energia prot. n. 112 del 14 giugno 2022 recante approvazione della Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021, registrato dalla Corte dei conti in data 28 luglio 2022 al n. 2245;

CONSIDERATO che la copertura finanziaria per l'attuazione della Convenzione attuativa è stata assicurata attraverso una variazione compensativa dal capitolo 3593 p.g. 1 al capitolo 3533 p.g. 8 attribuito alla gestione unificata del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica resasi necessaria per la realizzazione delle attività della Direzione generale Incentivi Energia, nell'ambito del CDR 14 - Dipartimento Energia;

- VISTO** il decreto direttoriale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti prot. n. 153 del 24 giugno 2022 con il quale sono stati impegnati € 3.106.893,59 IVA inclusa sul capitolo 3533 pg 8 “Spese per acquisto di cancelleria, di stampati ecc ecc” Missione 10 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche, Programma 8 – Innovazione, reti energetiche, sicurezza in ambito energetico e di geo risorse, Azione 2 “Sviluppo infrastrutture e sicurezza dei sistemi elettrico, gas e petrolio, controllo delle attività su georisorse e materie prime strategiche”, esercizio finanziario 2022;
- VISTO** il decreto direttoriale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti prot. 575 del 3 ottobre 2022 con il quale si è proceduto alla liquidazione di € 1.132.889,03 IVA inclusa relativi alle attività svolte nel periodo gennaio-giugno 2022;
- VISTO** il decreto direttoriale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti prot. 909 del 23 novembre 2022 con il quale si è proceduto alla liquidazione di € 358.655,44 IVA inclusa relativi alle attività svolte nel periodo luglio-agosto 2022;
- VISTO** il decreto direttoriale della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti prot. 154 del 27 dicembre 2022 con il quale si è proceduto alla liquidazione di € 359.331,89 IVA inclusa relativi alle attività svolte nel periodo settembre-ottobre 2022;
- RITENUTO** necessario nel perseguimento delle priorità politiche di cui al citato Atto di indirizzo del Sig. Ministro e fermi restando i compiti ordinariamente svolti dalla Direzione Generale, ricorrere alla Sogesid S.p.A. al fine di reperire il servizio tecnico – specialistico oggetto del presente atto;
- CONSIDERATA** l’esperienza maturata nel corso degli anni dalla Sogesid S.p.A. nelle attività di supporto tecnico specialistico ed operativo fornite al Ministero dell’ambiente e della sicurezza energetica;
- CONSIDERATO** che sussistono i presupposti per ricorrere ai servizi della società *in house providing*, Sogesid S.p.A, che, ai sensi del citato D.P.C.M. 30 dicembre 2010, svolge servizi di interesse generale, rientrando inoltre, ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, nel novero degli “Organismi di diritto pubblico”;
- CONSIDERATA**, in particolare, la necessità per il Ministero di provvedere all’attuazione di linee programmatiche e funzioni tecniche, anche di recente ad esso attribuite, avviate e definite anche con il supporto specialistico dell’assistenza tecnica fornita dalla Sogesid S.p.A.;
- CONSIDERATO**, infine, che il mancato ricorso al mercato da parte del Ministero – ai sensi dell’art. 192, comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – è giustificato dalle esigenze del Ministero di ottenere un ampio supporto tecnico specialistico nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che ricorrendo all’*expertise* maturata dalla Società *in house* sulle tematiche di competenza, il Ministero può ridurre i costi di direzione e di controllo che dovrebbe affrontare ove ricorresse a società di diritto privato, garantendosi peraltro una efficace trasmissione diretta dei propri indirizzi operativi e un controllo diretto sulla qualità delle prestazioni rese, con ciò tenendo conto dei “*benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche*” come richiesto dalla norma citata;
- CONSIDERATO** che la Direzione Generale Incentivi Energia è di recente istituzione e, a seguito di un processo di profonda riorganizzazione, ha avviato le attività solo nel mese di febbraio 2022, accorpendo le competenze della ex DG CLEA del Ministero dell’Ambiente e di una parte delle competenze della ex DG AECE del Ministero dello Sviluppo Economico, e ciò ha determinato inevitabili ritardi nell’espletamento delle attività;

CONSIDERATA pertanto la necessità di portare a compimento le attività del 2022 così come previste nel POD allegato alla suddetta Convenzione;

CONSIDERATO che la copertura finanziaria del presente Atto è assicurata dall'impegno assunto con decreto direttoriale n. 153 del 24 giugno 2022;

RITENUTO pertanto di dover convenire, con apposito Atto, che per il completamento delle attività del 2022 il termine è fissato al 30 aprile 2023.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 ***(Premesse)***

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto.

Articolo 2 ***(Piano Operativo di Dettaglio)***

1. Il Piano Operativo di Dettaglio (POD) relativo alla Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021 deve intendersi sostituito dal Piano Operativo di Dettaglio (POD) allegato al presente Atto che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. Con il Piano Operativo di Dettaglio (POD) allegato al presente Atto si è provveduto a rimodulare il costo complessivo delle unità impiegate sulla base delle effettive esigenze fino al 30 aprile 2023.

Articolo 3 ***(Durata e copertura finanziaria della Convenzione)***

1. Il termine per il completamento delle attività di cui alla Convenzione attuativa sottoscritta in data 30 dicembre 2021 è fissato al 30 aprile 2023.
2. La copertura finanziaria del presente Atto è assicurata dall'impegno assunto con decreto direttoriale n. 153 del 24 giugno 2022, n. 913/2022.

Articolo 4 ***(Norme regolatrici e disposizioni finali)***

1. Il presente Atto integrativo è regolato:
 - dalle clausole dello stesso ad integrazione della Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021;
 - dalla Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021;
 - dalla Convenzione Quadro del 9 giugno 2020 fra il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (ora Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica) e la Sogesid S.p.A.;

- dall'Atto modificativo alla Convenzione Quadro del 9 giugno 2020, sottoscritto in data 14 dicembre 2022, in sostituzione dell'Atto modificativo del 29 dicembre 2021.
2. Per quanto non espressamente modificato dal presente Atto, rimangono ferme le disposizioni previste dalla Convenzione attuativa del 30 dicembre 2021.
 3. Il presente Atto è trasmesso ai competenti organi di controllo.

**Ministero dell'ambiente e della
sicurezza energetica**

Il Direttore Generale IE

Ing. Mauro Mallone

Sogesid S.p.A.

Il Presidente e
Amministratore Delegato

Ing. Carmelo Gallo

La presente Convenzione, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, è sottoscritta con firma digitale.

CONVENZIONE ATTUATIVA

TRA

**IL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA
(ORA MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA) –
EX DIREZIONE GENERALE PER IL CLIMA, L'ENERGIA E L'ARIA**

E

SOGESID S.p.A.

“Servizio tecnico specialistico nelle materie di competenza della ex Direzione generale per il clima, l'energia e l'aria afferenti a: politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale; mobilità sostenibile; azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica”

Piano Operativo di Dettaglio

INDICE

PREMESSA	3
1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELLE LINEE DI ATTIVITÀ	3
2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO	8
3. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GRUPPO DI LAVORO	11
4. CRONOPROGRAMMA	15
5. METODOLOGIA E STRUMENTI DI MONITORAGGIO E REPORTING DEI SERVIZI	16
6. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	17

PREMESSA

Il presente Piano Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione tra il Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), ora Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) – ex Direzione generale per il clima, l'energia e l'aria (ex DG CIEA) e la Sogesid S.p.A., per l'affidamento alla Società di un servizio tecnico-specialistico funzionale agli ambiti di intervento della suddetta Direzione Generale, per la durata di 16 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) **Politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale**

- a.1) Servizi tecnici per la definizione delle politiche energetiche nazionali per l'efficienza e le fonti rinnovabili (ivi inclusi il biometano e i biocarburanti), con particolare riferimento al

rispetto dei criteri di sostenibilità, e per analisi e valutazione di documentazione riguardante l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili, per la predisposizione di pareri e osservazioni

- a.2) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli per interventi di efficientamento e risparmio energetico
- a.3) Servizi tecnici per attività gestionali del Fondo rotativo per il finanziamento delle misure finalizzate all'attuazione del Protocollo di Kyoto

b) Mobilità sostenibile

- b.1) Servizi multidisciplinari su aspetti tecnici, amministrativi e giuridici dei procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli nel settore della mobilità sostenibile

c) Azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

- c.1) Supporto giuridico e legale per le attività relative alla disciplina di settore
- c.2) Supporto amministrativo e contabile per le attività relative alla disciplina di settore
- c.3) Supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

a) Politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale

- a.1) Servizi tecnici per la definizione delle politiche energetiche nazionali per l'efficienza e le fonti rinnovabili (ivi inclusi il biometano e i biocarburanti), con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, e per analisi e valutazione di documentazione riguardante l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili, per la predisposizione di pareri e osservazioni**

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

- analisi e valutazioni per la definizione e redazione di provvedimenti relativi alle fonti rinnovabili, in particolare con riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità;
- analisi e valutazioni per la definizione e redazione di provvedimenti nel settore dell'efficienza energetica;
- supporto alla partecipazione ai tavoli comunitari per l'emanazione della normativa di settore o ai tavoli tecnici settoriali di supporto in materia di fonti rinnovabili, con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, o efficienza energetica;
- supporto tecnico all'Ufficio legislativo e all'Ufficio di Gabinetto nell'interpretazione e applicazione della normativa in materia di energia;
- supporto per la valutazione di nuove politiche di sostegno alle rinnovabili, con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, e all'efficienza energetica;
- supporto tecnico agli operatori nel settore delle bioenergie;
- verifiche e controlli su incarico dell'Amministrazione.

- a.2) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli per interventi di efficientamento e risparmio energetico**

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

- supporto all'attuazione, gestione e monitoraggio di programmi, convenzioni e protocolli finalizzati all'efficienza energetica e allo sviluppo delle fonti di energetiche rinnovabili;
- supporto allo sviluppo e predisposizione di piani, programmi e progetti finalizzati alla realizzazione di investimenti dedicati al finanziamento di interventi di efficientamento e risparmio energetico;
- analisi, approfondimenti e valutazioni di natura tecnica e amministrativa finalizzati sia alla definizione e redazione di provvedimenti nelle tematiche di settore sia alla predisposizione della reportistica di settore;
- supporto alle attività connesse alla programmazione dei fondi strutturali e di investimento europei per il periodo 2021-2027.

a.3) Servizi tecnici per attività gestionali del Fondo rotativo per il finanziamento delle misure finalizzate all'attuazione del Protocollo di Kyoto

Il principale ambito per il quale si richiedono i servizi tecnici specialistici del personale Sogesid S.p.A. per la sub-linea **a.3** riguarda l'attività gestionale del cd. Fondo Kyoto, istituito dall'articolo 1, comma 1110 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., con particolare riferimento alla gestione amministrativa, al monitoraggio e all'analisi tecnica degli interventi finanziati a valere sui bandi attivati dall'Amministrazione (cd Fondo Kyoto 1, Fondo Kyoto 2, Fondo Kyoto Scuole, ecc.)

b) Mobilità sostenibile

b.1) Servizi multidisciplinari su aspetti tecnici, amministrativi e giuridici dei procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli nel settore della mobilità sostenibile

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

- supporto alla definizione, emanazione e gestione di Bandi, Accordi di Programma, Protocolli di Intesa e Convenzioni aventi ad oggetto la realizzazione di azioni di mobilità sostenibile nelle città e nelle aree naturali protette, quali in particolare:
 - azioni per lo sviluppo di servizi di mobilità condivisa (car sharing, bike sharing, car pooling, etc...);
 - attività per la realizzazione e/o adeguamento di opere e strutture che favoriscano l'intermodalità tra mezzi di trasporto privati e pubblici e per la realizzazione e/o adeguamento di percorsi ciclabili e pedonali;
 - azioni di promozione dei carburanti alternativi (veicoli elettrici, alimentati a metano, a gpl, etc...);
 - supporto per la realizzazione e/o potenziamento di servizi e infrastrutture di trasporto collettivo (trasporto pubblico, scuolabus, etc...), con l'uso di mezzi a basse emissioni;
 - supporto per la realizzazione di sistemi di gestione e controllo della mobilità (sistemi di infomobilità, interventi di traffic calming, etc.);

- azioni di mobility management: iniziative di mobility management scolastico (pedibus, bike to school, etc...) e di mobility management aziendale (smart working, bike to work, incentivi per l'acquisto di abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico e di mobilità condivisa, etc...);
 - realizzazione di attività di formazione sulla mobilità sostenibile e sulla sicurezza stradale;
- valutazione tecnica dei progetti oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale tramite l'analisi di Progetti/Programmi Operativi di Dettaglio (POD) redatti sulla base di appositi format predisposti in relazione alle specifiche attività da porre in essere;
 - analisi amministrativo-contabile degli interventi oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale (progetti del Fondo mobilità sostenibile 2007-2009, del Programma casa-scuola e casa-lavoro, del Programma Primus, ecc.) attraverso l'analisi delle rendicontazioni trasmesse dai soggetti beneficiari e la successiva redazione di relazioni tecniche;
 - predisposizione di note tecniche per il Direttore generale, per l'Ufficio Legislativo, per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro per approfondimenti e pareri di atti normativi nonché di relazioni tecniche per la partecipazione di organi del Ministero ad eventi istituzionali;
 - predisposizione di note tecniche per la partecipazione alle riunioni dei Gruppi di lavoro, anche in ambito internazionale;
 - partecipazione e coordinamento di Tavoli tecnici e Gruppi di lavoro su specifici argomenti tecnici in tema di mobilità sostenibile.

c) Azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione dei sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

c.1) Supporto giuridico e legale per le attività relative alla disciplina di settore

I principali ambiti di attività per i quali si richiedono i servizi tecnici specialistici del personale Sogesid S.p.A. per la sub-linea **c.1** riguardano in particolare i seguenti specifici settori:

- gestione del contenzioso in tutti i settori di competenza della Direzione generale;
- gestione delle istanze di accesso agli atti (civico, generalizzato e documentale) in tutti i settori di competenza della Direzione generale;
- supporto giuridico-legale alle attività di mobilità sostenibile e mobility management;
- supporto giuridico-legale nei programmi per la promozione degli investimenti per l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili;
- supporto giuridico-legale nell'attuazione della programmazione europea e nella gestione dei relativi programmi di efficienza energetica negli edifici pubblici e di sviluppo delle fonti rinnovabili di competenza della Direzione generale;
- supporto giuridico-legale nel settore dei biocarburanti e dei bioliquidi;
- predisposizione e monitoraggio delle Intese istituzionali di Programma e dei relativi Accordi di Programma Quadro di competenza della direzione generale, nonché predisposizione dei relativi atti istruttori anche in collaborazione con i Comitati interministeriali interessati;
- supporto giuridico-legale alle iniziative volte a realizzare interventi urgenti per l'efficientamento degli edifici scolastici e universitari pubblici;

- elaborazione e valutazione di emendamenti alla normativa vigente, finalizzati a migliorare la conformità della normativa nazionale a quella comunitaria.

c.2) Supporto amministrativo e contabile per le attività relative alla disciplina di settore

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

- procedure amministrativo/contabili per il supporto alla stesura di contratti, convenzioni e accordi con soggetti privati e pubblici di competenza della direzione generale;
- gestione amministrativo/contabile di contratti, convenzioni, accordi e protocolli di competenza della direzione generale (supporto per la predisposizione di provvedimenti amministrativi di impegno/trasferimento/rimodulazione, supporto per la valutazione delle rendicontazioni economiche, per le richieste di integrazioni, richieste concessioni proroghe ecc);
- gestione amministrativa e contabile di progetti europei e internazionali sulle tematiche di competenza della direzione generale;
- attività trasversali a supporto della predisposizione di contributi in materia di bilancio richiesti per fornire riscontro alle istanze avanzate dagli organi di controllo (UCB, Corte dei conti), dagli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dall'Organismo Indipendente di Valutazione

c.3) Supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

Nell'ambito delle diverse linee di attività che la Direzione generale è chiamata ad assicurare, assume rilevante importanza la gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica, per i quali si richiede il supporto tecnico-specialistico funzionale ed operativo del personale Sogesid S.p.A. per garantire l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

I principali ambiti di attività per i quali si richiedono i servizi tecnici specialistici del personale Sogesid S.p.A. per la sub-linea **c.3** sono i seguenti:

- gestione degli atti e degli adempimenti amministrativi di competenza in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni al fine di assicurare la massima circolazione delle informazioni sia all'interno della direzione generale, sia fra quest'ultima ed il mondo esterno, in modo tale che l'operato dell'Amministrazione sia garante della piena trasparenza e partecipazione ai procedimenti e dati di rilevanza ambientale;
- gestione di sistemi informatici e di software per favorire il processo di dematerializzazione e l'accessibilità dei dati e delle informazioni sia da parte del pubblico che degli operatori di settore interessati, costituisce lo strumento principale per il mutamento delle relazioni fra soggetti, che richiede uno sforzo costante dell'Amministrazione pubblica, tenuta a rendere conoscibili e fruibili i dati in suo possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento;
- gestione di database e di archiviazione elettronica per assicurare l'efficacia della gestione amministrativa attraverso il supporto e l'implementazione delle piattaforme in uso e la gestione e trattamento dei dati, le relazioni interne ed esterne della direzione generale, con il fine di migliorare l'erogazione dei servizi e la partecipazione del pubblico.

2. OBIETTIVI ED INDICATORI DI RISULTATO

Nel presente capitolo, in considerazione del complesso delle linee afferenti al servizio tecnico-specialistico richiesto - definite nel precedente capitolo – e delle relative specificità tecniche e procedurali, si dettano 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 (ora MASE) 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) Politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale

Obiettivi specifici

- a.1) Servizi tecnici per la definizione delle politiche energetiche nazionali per l'efficienza e le fonti rinnovabili (ivi inclusi il biometano e i biocarburanti), con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, e per analisi e valutazione di documentazione riguardante l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili, per la predisposizione di pareri e osservazioni**
 - Supporto alla definizione delle politiche energetiche nazionali per l'efficienza e le fonti rinnovabili, con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, e al monitoraggio della loro applicazione

- a.2) Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli per interventi di efficientamento e risparmio energetico**
 - Definizione di un approccio operativo finalizzato a garantire, attraverso un processo tecnico-amministrativo codificato, l'efficacia degli investimenti dedicati alla realizzazione di interventi di efficientamento e risparmio energetico

- a.3) Servizi tecnici per attività gestionali del Fondo rotativo per il finanziamento delle misure finalizzate all'attuazione del Protocollo di Kyoto**
 - Definizione di un approccio operativo finalizzato a garantire, attraverso un processo tecnico-amministrativo codificato, l'efficacia degli investimenti dedicati alla realizzazione di interventi di efficientamento e risparmio energetico

Indicatori di risultato

- a.1) **Servizi tecnici per la definizione delle politiche energetiche nazionali per l'efficienza e le fonti rinnovabili (ivi inclusi il biometano e i biocarburanti), con particolare riferimento al rispetto dei criteri di sostenibilità, e per analisi e valutazione di documentazione riguardante l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili, per la predisposizione di pareri e osservazioni**

Indicatori di efficacia: Osservanza delle scadenze previste per il recepimento della normativa comunitaria di settore e/o dei relativi decreti attuativi nella redazione dei contributi di competenza.

Indicatori di efficienza:

- ✓ Report, relazioni e dossier tecnici;
- ✓ Analisi e valutazioni di documentazione riguardante l'efficienza energetica e lo sviluppo delle fonti di energie rinnovabili;
- ✓ Incontri/Tavoli tecnici supportati

- a.2) **Servizi tecnici per procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli per interventi di efficientamento e risparmio energetico**

Indicatori di efficacia: Osservanza delle scadenze previste da atti normativi, bandi, programmi, accordi Protocolli e convenzioni.

Indicatori di efficienza:

- ✓ Valutazioni tecniche, amministrative e procedurali dei procedimenti e delle istruttorie relative agli interventi finanziati;
- ✓ Atti tecnico-amministrativi e regolamentatori;
- ✓ Valutazione della documentazione relativa alla rendicontazione degli interventi finanziati;
- ✓ Monitoraggio dell'avanzamento fisico, amministrativo e procedurale degli interventi finanziati;
- ✓ Approfondimenti tematici e valutazioni specialistiche.

- a.3) **Servizi tecnici per attività gestionali del Fondo rotativo per il finanziamento delle misure finalizzate all'attuazione del Protocollo di Kyoto**

Indicatori di efficacia: Osservanza delle scadenze previste da atti normativi, bandi, programmi, accordi Protocolli e convenzioni.

Indicatori di efficienza:

- ✓ Valutazioni tecniche, amministrative e procedurali dei procedimenti e delle istruttorie relative agli interventi finanziati;
- ✓ Atti tecnico-amministrativi e regolamentatori;
- ✓ Valutazione della documentazione relativa alla rendicontazione degli interventi finanziati;
- ✓ Monitoraggio dell'avanzamento fisico, amministrativo e procedurale degli interventi finanziati;
- ✓ Approfondimenti tematici e valutazioni specialistiche.

b) Mobilità sostenibile

Obiettivi specifici

b.1) Servizi multidisciplinari su aspetti tecnici, amministrativi e giuridici dei procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli nel settore della mobilità sostenibile

- Supportare la Direzione nel processo di programmazione e coordinamento a livello nazionale delle politiche in materia di mobilità sostenibile

Indicatori di risultato

b.1) Servizi multidisciplinari su aspetti tecnici, amministrativi e giuridici dei procedimenti inerenti a programmi, convenzioni e protocolli nel settore della mobilità sostenibile

Indicatori di efficacia: Implementazione di azioni e misure nel settore della mobilità sostenibile

Indicatori di efficienza:

- ✓ Programmi, Accordi, Protocolli e Convenzioni in corso di elaborazione e/o redatti
- ✓ Check list e format procedurali elaborati
- ✓ Relazioni relative allo stato di avanzamento contabile di progetti oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale
- ✓ Verbali, note tecniche e report riepilogativi dello stato di attuazione di Programmi, Accordi, Protocolli e Convenzioni
- ✓ Schede di analisi di Progetti/Programmi Operativi di Dettaglio oggetto di finanziamento/cofinanziamento ministeriale
- ✓ Schede di analisi di rimodulazioni di Progetti/Programmi Operativi di Dettaglio
- ✓ Note tecniche di approfondimento e pareri di atti normativi, relazioni tecniche per la partecipazione di organi del Ministero ad eventi istituzionali, nonché per la partecipazione di componenti dell'UTS a riunioni dei Gruppi di lavoro, anche in ambito internazionale

c) Azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione dei sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

Obiettivi specifici

c.1) Supporto giuridico e legale per le attività relative alla disciplina di settore

- Garantire l'efficacia dell'azione amministrativa nella risoluzione e prevenzione del contenzioso nazionale e comunitario nei settori di competenza della Direzione

c.2) Supporto amministrativo e contabile per le attività relative alla disciplina di settore

- Garantire un'efficace supporto amministrativo-contabile per le attività relative alla disciplina di settore

c.3) Supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica

- Ottimizzare la gestione dei flussi documentali e favorire il processo di dematerializzazione e l'accessibilità dei dati e delle informazioni sia da parte del pubblico che degli operatori di settore

Indicatori di risultato

- c.1) Supporto giuridico e legale per le attività relative alla disciplina di settore**
Indicatori di efficacia: Risoluzione delle controversie giuridiche.
Indicatori di efficienza:
- ✓ Atti predisposti
 - ✓ Istruttoria dei procedimenti sanzionatori
 - ✓ Proposte di memorie difensive
 - ✓ Proposte di risposte e soluzioni per procedure di infrazione
 - ✓ Report normativi europei e nazionali, lettere e iniziative, studi e ricerche normative
- c.2) Supporto amministrativo e contabile per le attività relative alla disciplina di settore**
Indicatori di efficacia: Osservanza delle scadenze previste da atti normativi, contratti, convenzioni, Protocolli, Accordi;
Indicatori di efficienza:
- ✓ Schemi di contratti, convenzioni, protocolli e accordi con soggetti privati e pubblici
 - ✓ Schemi di provvedimenti amministrativi relativi alla gestione di contratti, convenzioni, protocolli e accordi con soggetti privati e pubblici
 - ✓ Note tecniche a carattere amministrativo/contabile
 - ✓ Contributi forniti alla direzione generale in materia di bilancio
- c.3) Supporto alla gestione di sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica**
Indicatori di efficacia: Rispetto delle scadenze previste da atti normativi e regolamentari in materia di trasparenza
Indicatori di efficienza:
- ✓ Testi e documenti predisposti per sito (Trasparenza)
 - ✓ Risposta richieste interventi sistemi informatici

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 (ora MASE).

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 **43 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 attuale;
- ✓ con riguardo agli esperti esterni già contrattualizzati è riportata, per ciascuna risorsa, la tipologia di rapporto, il livello nonché l'Avviso di riferimento.

N.	Anno di assunzione	Tipologia rapporto	Livello	Qualifica
1	2015	Tempo indet.	8	Impiegato direttivo
2	2015	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo
3	2015	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo

N.	Anno di assunzione	Tipologia rapporto	Livello	Qualifica
4	2015	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo
5	2015	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo
6	2016	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo
7	2015	Tempo indet.	7	Impiegato direttivo
8	2015	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
9	2015	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
10	2016	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
11	2015	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
12	2015	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
13	2016	Tempo indet.	6	Impiegato di concetto professionale
14	2016	Tempo indet.	5	Impiegato di concetto
15	2016	Tempo indet.	5	Impiegato di concetto
16	2015	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
17	2021	Tempo det.	4	Impiegato di concetto
18	2021	Tempo det.	4	Impiegato di concetto
19	2015	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
20	2015	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
21	2016	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
22	2016	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
23	2016	Tempo indet.	4	Impiegato di concetto
24	2021	Tempo det.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
25	2015	Tempo indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
26	2015	Tempo indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
27	2015	Tempo indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
28	2015	Tempo indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
29	2015	Tempo indet.	3	Impiegato esecutivo/di concetto
30	2015	Tempo indet.	2	Impiegato esecutivo
31	2015	Tempo indet.	2	Impiegato esecutivo
32	2016	Tempo indet.	2	Impiegato esecutivo

N.	Procedura di selezione pubblica	Tipologia rapporto	Qualifica
33	16/02/2021 rif. 2021.1.3	Collaboratore P.IVA	Senior
34	16/02/2021 rif. 2021.1.4	Collaboratore P.IVA	Senior
35	29/10/2020 rif. 2020.11.4	Collaboratore P.IVA	Senior
36	16/02/2021 rif. 2021.1.10	Collaboratore P.IVA	Senior
37	16/02/2021 rif. 2021.1.11	Collaboratore P.IVA	Senior
38	16/02/2021 rif. 2021.1.13	Collaboratore P.IVA	Junior
39	16/02/2021 rif. 2021.1.2	Collaboratore P.IVA	Senior coordinatore
40	16/02/2021 rif. 2021.1.10	Collaboratore P.IVA	Senior
41	16/02/2021 rif. 2021.1.7	Collaboratore P.IVA	Senior
42	16/02/2021 rif. 2021.1.15	Collaboratore P.IVA	Junior
43	16/02/2021 rif. 2021.1.6	Collaboratore P.IVA	Senior

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 ex DG CIEA, 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 16 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 (III, VI e VIII bimestre).

Linea di attività A	Attività (%)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Politiche energetiche e programmi per l'efficienza e lo sviluppo di fonti rinnovabili, compresa la programmazione comunitaria e nazionale								
	11%	11%	15%	11%	11%	15%	11%	15%

Linea di attività B	Attività (%)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Mobilità sostenibile								
	11%	11%	15%	11%	11%	15%	11%	15%

Linee di attività C	Attività (%)							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Azioni trasversali per le attività tecniche, amministrative e giuridiche relative alla disciplina di settore e supporto alla gestione dei sistemi informatici, di software, di database e di archiviazione elettronica								
	11%	11%	15%	11%	11%	15%	11%	15%

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 € 2.546.634,09 (euro duemilionicinquecentoquarantaseimilaseicentotrentaquattro/09), oltre I.V.A. al 22%, per un totale di € 3.106.893,59 (euro tremilionicentoseimilaottocentonovantatre/59).

Di seguito il **Piano finanziario**.

Risorse Umane - Qualifica (Personale dipendente)	Costo annuale	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi attività	n. risorse	Costo complessivo
Senior coordinatore (Quadro)						
Senior fascia B (liv. 8)	58.445,60	265,66	220	16	1	5.802,22
Senior fascia B (liv. 7)	54.753,33	248,88	220	16	6	312.738,57
Senior fascia C (liv. 6)	50.063,47	227,56	220	16	6	342.292,22
Junior fascia A (liv. 5)	47.368,80	215,31	220	16	2	126.316,80
Junior fascia B (liv. 4)	42.980,65	195,37	220	16	8	351.164,16
Junior fascia C (liv. 3)	42.435,27	192,89	220	16	6	244.125,15
Addetto esecutivo (liv. 2)	37.736,80	171,53	220	16	3	150.947,20
Totale					32	1.533.386,32
IRAP (4,82%)						5.123,70
Costo presuntivo lavoro straordinario/indennità di trasferte						25.000,00
Totale Risorse umane (dipendenti)						1.563.510,02
Risorse Umane - Qualifica (Personale Esterno)	Importo contrattuale compresi oneri aziendali	tariffa giornata/uomo*	n.giornate annue**	n. mesi	n. risorse	Costo complessivo
Senior P.IVA	55.994,76	254,52	220	16	9	503.339,20
Junior P.IVA	42.120,00	191,45	220	16	2	112.320,00
Totale					11	615.659,20
IRAP (4,82%)						
Totale Risorse umane (personale esterno)						615.659,20
Materiale informatico						29.033,77
TOTALE COSTI DIRETTI						2.208.202,99
COSTI INDIRETTI (14%)						308.431,10
Costo presuntivo trasferte						30.000,00
Totale (imponibile IVA)						2.546.634,09
Iva 22%						560.259,50
Totale Generale						3.106.893,59

* La tariffa giornata/uomo, ricavata dalla media dei costi giornalieri di ciascuna risorsa equiparata per medesimo livello, costituisce un mero valore indicativo che consente il raffronto tra i diversi profili professionali.

** L'indicazione del numero delle giornate annue è funzionale all'individuazione della tariffa giornata/uomo e non ha alcuna valenza ai fini del rimborso dei costi aziendali, che avverrà secondo le modalità previste dal POD.

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

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. Saranno riconosciute, altresì, le eventuali prestazioni straordinarie effettuate dal personale Sogesid S.p.A. nel corso delle trasferte, da computarsi secondo la metodologia individuata nella suddetta Convenzione Quadro.

Per quanto attiene alle 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 e dei collaboratori + spese di acquisizione di beni e servizi) x 0,14". Sono quindi riconosciuti alla Società costi indiretti nella misura del 14%, conformemente a quanto previsto nella sopra richiamata Convenzione Quadro.