



(a)

SOGESID SPA
INGEGNERIA TERRITORIO AMBIENTE

**CONVENZIONE ATTUATIVA TRA IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DI CUI AL
D.P.C.M. DEL 11 MAGGIO 2020 E LA SOGESID S.P.A.**

“Supporto specialistico per le attività di carattere tecnico, amministrativo-gestionale e legale connesse alla progettazione, all’affidamento e all’esecuzione dei lavori, inclusi servizi e forniture, necessari all’adeguamento dei sistemi di collettamento, fognatura e depurazione”

Programma Operativo di Dettaglio

Dicembre 2020

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. ATTIVITÀ DELLA CONVENZIONE.....	3
3. GRUPPO DI LAVORO.....	5
4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	5
5. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.....	5
6. DURATA DELLE ATTIVITÀ E CORRISPETTIVO.....	6
7. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI	7

1. PREMESSA

Il presente Programma Operativo di Dettaglio (POD) è parte integrante e sostanziale della Convenzione attuativa tra il Commissario straordinario di Governo di cui al D.P.C.M. del 11 maggio 2020 (nel seguito anche denominato “Commissario unico”) e la Sogesid S.p.A. ed è stato redatto ai sensi dell’art. 4 della Convenzione Quadro sottoscritta dalla Sogesid in data 18 dicembre 2020.

2. ATTIVITÀ DELLA CONVENZIONE

La Sogesid S.p.A., come previsto all’art. 3 della predetta Convenzione Quadro, si impegna a porre in essere le attività di supporto tecnico, amministrativo–gestionale e legale al Commissario straordinario, di seguito descritte, connesse all’adeguamento dei sistemi di collettamento, fognatura e depurazione di cui ai provvedimenti di condanna della Corte di Giustizia europea del 19/07/2012 (causa C-565/10) e del 10/04/2014 (causa C-85/13):

- a) Segreteria organizzativa e comunicazione
 - a.1 segreteria operativa con compiti di predisposizione e gestione del protocollo ed archivio della corrispondenza, della documentazione e degli atti della struttura commissariale.
 - a.2 Gestione dell’agenda e delle trasferte/missioni della struttura commissariale.
 - a.3 Attività di ufficio stampa, comunicazione e aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale.
- b) Gestione fiscale e contabile
 - b.1 Servizio di assistenza fiscale e previdenziale per gli adempimenti di legge necessari allo svolgimento delle attività commissariali.
 - b.2 Gestione della contabilità speciale e delle procedure di pagamento ai sensi della normativa vigente, attività di monitoraggio delle attività e rendicontazione amministrativa e contabile a qualsiasi tipo richiesta dal Commissario.
- c) Supporto amministrativo-gestionale
 - c.1 Supporto amministrativo funzionale alla verifica del corretto flusso dei trasferimenti sulla contabilità speciale delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione degli interventi, secondo le modalità indicate all’art. 2, commi 4 e 6 del Decreto Legge 29/12/2016, n. 243 convertito, con modificazioni, dalla Legge 27/02/2017, n. 18.
 - c.2 Implementazione/aggiornamento e gestione del sito web del Commissario straordinario, ai fini della pubblicazione di atti e bandi di gara e della comunicazione istituzionale della struttura commissariale.
 - c.3 Gestione dei servizi logistici e funzionali per la operatività degli uffici commissariali, anche con riferimento a lavori di piccola manutenzione ed acquisto di beni e servizi.
- d) Supporto tecnico

- d.1 Costituzione e relativa gestione di un elenco di professionisti esperti da nominare quali componenti del collegio tecnico consultivo di cui all'art. 6 della legge 11 settembre 2020, n. 120.
- d.2 Coordinamento tecnico delle sedi commissariali presso le regioni Sicilia, Campania e Calabria per il corretto flusso di informazioni tra i vari coordinatori di sede e la struttura commissariale, per l'applicazione di standard metodologici univoci e per la rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte da Sogesid.
- e) Supporto legale
 - e.1 Controllo dello stato dei contenziosi, tenendo i rapporti con gli uffici dell'avvocatura a cui è demandata per legge la cura del contenzioso della struttura commissariale.
 - e.2 Verifica della correttezza delle procedure amministrative da adottare individuando le soluzioni migliori a tutela della struttura commissariale.
 - e.3 Supporto legale nella predisposizione di pareri, provvedimenti, verbali e comunicazioni;
 - e.4 Consulenza per la risoluzione di qualsiasi problematica avente natura giuridica e supporto per la composizione in via bonaria di eventuali controversie.
 - e.5 Segnalazione di novità legislative e indirizzi giurisprudenziali.
 - e.6 Supporto nell'attività di stazione appaltante della struttura commissariale: preparazione della documentazione di gara, supporto ai RUP per tutte le attività inerenti alla procedura di affidamento fino all'aggiudicazione, supporto alla stazione appaltante nella fase di esecuzione dell'appalto.
- f) verifica della progettazione ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016 (da 1M€ a 20 M€).
- g) eventuale svolgimento, su specifica richiesta del Commissario e nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 77 del decreto legislativo 16 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., delle funzioni di componente delle Commissioni giudicatrici a cui verrà affidata la valutazione dal punto di vista tecnico ed economico delle offerte presentate nelle procedure di affidamento per le quali la Sogesid S.p.A. svolge funzione di supporto alla funzione di Stazione Appaltante.
- h) eventuale svolgimento, su specifica richiesta del Commissario, delle funzioni di seggio di gara, preposto all'esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti alle diverse procedure di affidamento per le quali la Sogesid S.p.A. svolge funzione di supporto nella funzione di Stazione Appaltante. Il seggio di gara, in caso di procedure da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, procederà altresì all'apertura delle offerte economiche e alla conseguente proposta di aggiudicazione.

La Sogesid metterà a disposizione del Commissario Unico la propria piattaforma telematica in grado di gestire sia i procedimenti di gara per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ed altre iniziative ad essi connessi secondo la normativa vigente in materia di appalti, di documento informatico e di firma digitale, sia le iscrizioni di operatori economici in albi fornitori.

3. GRUPPO DI LAVORO

Le attività descritte nel presente documento saranno svolte da un Gruppo di Lavoro (GdL) che, in continuità con le attività di supporto fino ad oggi svolte, sarà composto da complessive n. 17 risorse, di cui n. 9 a tempo pieno e n. 8 part time, di seguito declinate e dettagliate in tabella al punto 6:

- Referente tecnico con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del Gruppo di Lavoro per tutte le linee di attività previste in Convenzione: n. 1 risorsa;
- Segreteria organizzativa e comunicazione: n. 3 risorse;
- Gestione fiscale, contabile, monitoraggio e coordinamento delle attività: n. 3 risorse;
- Supporto amministrativo-gestionale: n. 5 risorse;
- Supporto tecnico: n. 2 risorse;
- Supporto legale: n. 3 risorse.
- Verifica della progettazione: gruppo di lavoro definito di volta in volta per ogni specifico intervento;
- Commissioni giudicatrici e funzioni di seggio di gara.

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nello svolgimento delle attività, il personale dovrà garantire la riservatezza di tutte le informazioni delle quali sia venuto a conoscenza.

Le attività del personale saranno svolte in parte presso gli uffici della struttura commissariale ed in parte presso gli uffici della Sogesid. Resta inteso che il personale potrà effettuare sopralluoghi, incontri, riunioni o partecipazione a giornate di studio, necessari per l'attuazione delle prestazioni contrattuali.

5. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Ai fini della determinazione del corrispettivo per l'espletamento delle attività in oggetto saranno applicati i criteri e le modalità di cui alla Convenzione Quadro sottoscritta in data 9 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Sogesid S.p.A..

In particolare, le attività oggetto del presente POD di supporto specialistico sono calcolate, per ogni livello contrattuale e corrispondente tipologia professionali, sulla base del costo aziendale annuo e del relativo costo aziendale per giornata/uomo che costituiscono il massimo importo riconoscibile alla Società:

Liv. CCNL	Tipologia risorsa	Costo aziendale annuale	Costo massimo giornata/uomo
Liv. 2	Addetto esecutivo	€ 43.857,09	€ 199,35
Liv. 3	Risorsa junior fascia C	€ 48.276,34	€ 219,44
Liv. 4	Risorsa junior fascia B	€ 50.845,26	€ 231,11
Liv. 5	Risorsa junior fascia A	€ 55.188,64	€ 250,86
Liv. 6	Risorsa senior fascia C	€ 61.305,46	€ 278,66
Liv. 7	Risorsa senior fascia B	€ 66.374,38	€ 301,70
Liv. 8	Risorsa senior fascia A	€ 71.424,97	€ 324,65
Quadro	Risorsa senior coord.	€ 89.408,25	€ 406,40

All'importo totale, determinato sulla base delle giornate uomo preventivate in fase di pianificazione delle attività e con l'applicazione dei suddetti costi, viene applicata l'aliquota per le spese generali pari al 14%.

A tal fine si rappresenta che, come previsto dalla suddetta Convenzione quadro del 9 giugno 2020, la metodologia di calcolo dei costi indiretti è la seguente:

“Costi diretti (costi personale, collaboratori e missioni + spese acquisizione beni e servizi) x 0,14”.

6. DURATA DELLE ATTIVITÀ E CORRISPETTIVO ECONOMICO

Il Gruppo di Lavoro garantirà il supporto al Commissario unico – ai fini della realizzazione delle attività descritte al Capitolo 2 – a decorrere dal 1 gennaio 2021 e fino all'11 maggio 2023.

A tal fine il Commissario unico e la Sogesid S.p.A. hanno sottoscritto in data 22 dicembre 2020 uno specifico atto di proroga dei termini delle Convenzioni attuative già stipulate tra il Commissario unico ex D.P.C.M. 26 aprile 2017 e la Sogesid S.p.A., alla data del 31 marzo 2021.

In riferimento alla suddetta durata e sulla base delle attività da svolgere, sono state determinate le giornate/uomo necessarie per ciascun profilo professionale.

Per lo svolgimento delle attività in oggetto, è previsto un corrispettivo massimo pari a € 2.590.033,30 oltre IVA al 22%, per un totale di € 3.159.840,62. Di seguito il **Piano finanziario**.

Gruppo di lavoro Lazio - periodo di riferimento 01/01/2021 - 11/05/2023									
Risorse Umane - Qualifica			€/gg	% impiego	n.gg./mese	n.gg./periodo riferimento	n. risorse	Importo	
Referente tecnico		Coordinatore (Dirigente)	961,00 €	20%	3,7	105,5	1	101 337,77 €	
Attività a)	Segreteria organizzativa e comunicazione	Attività a)	Junior fascia B (liv.4)	231,11 €	100%	18,3	521,6	3	120 535,42 €
			Junior fascia B (liv.3)	219,44 €	100%	18,3	521,6		114 448,93 €
			Senior coordinatore (Quadro)	406,40 €	35%	6,4	182,4		74 127,36 €
Attività b)	Gestione fiscale e contabile	Attività b)	Senior fascia A (liv.7)	301,70 €	25%	4,6	131,1	3	39 552,87 €
			Junior fascia A (liv.5)	250,86 €	100%	18,3	521,6		130 836,03 €
			Junior fascia B (liv.4)	231,11 €	100%	18,3	521,6		120 535,42 €
Attività c)	Supporto amministrativo-gestionale	Attività c)	Junior fascia C (liv.3)	219,44 €	100%	18,3	521,6	5	114 448,93 €
			Senior fascia A (liv.8)	324,65 €	35%	6,4	182,4		59 216,16 €
			Addetto esecutivo (liv.2)	199,35 €	100%	18,3	521,6		103 970,99 €
			Senior coordinatore (Quadro)	406,60 €	20%	3,7	105,5		42 875,97 €
			Senior fascia B (liv. 7)	301,70 €	35%	6,4	182,4		55 030,08 €
Attività d)	Supporto tecnico	Attività d)	CONSULENTE TECNICO SENIOR (P.IVA)	€ 47 730,00/anno			2	113 358,75 €	
			Senior fascia A (liv.8)	324,65 €	50%	9,2		262,2	85 123,23 €
Attività e)	Supporto legale	Attività e)	Senior coordinatore (Quadro)	406,40 €	80%	14,7	419,0	3	170 261,28 €
			Senior fascia B (liv. 7)	301,70 €	100%	18,3	521,6		157 351,64 €
			Junior fascia B (liv. 4)	231,11 €	100%	18,3	521,6		120 535,42 €
Attività f)	Verifica progetti da 1M€ a 20 M€	In base alle attività da svolgere e del relativo personale da impiegare si stima un importo a corpo						250 000,00 €	
							17		
								Totale personale interno	1 860 187,51 €
								Totale consulenze	113 358,75 €
								IRAP (4,82%)	-
A								Totale risorse umane	1 973 546,26 €
B								Spese di missione tetto massimo (6% del totale risorse umane)	118 412,78 €
C								Spese a piè di lista per il funzionamento e la gestione della sede (tetto massimo)	180 000,00 €
D=A+B+C								Totale costi	2 271 959,03 €
E								Spese generali (14% di D)	318 074,26 €
								Totale imponibile IVA (D+E)	2 590 033,30 €
								IVA 22%	569 807,33 €
								Totale generale	3 159 840,62 €

7. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI

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 con gli annessi oneri aziendali.

Il costo del personale dipendente sarà conseguentemente rendicontato in base al costo effettivamente sostenuto per dipendente, fermi restando i costi massimi rendicontabili, riportati nel Piano finanziario di cui al Capitolo 6 del presente POD, tenuto conto delle risultanze delle ore lavorate (cd. timesheet). L'eventuale quota di costo del personale eccedente i suddetti valori massimi non sarà oggetto di rendicontazione e, pertanto, rimarrà interamente a carico della Sogesid S.p.A.

In conclusione, il Piano finanziario sopra citato riporta l'importo complessivo per l'intera durata della Convenzione (dal 01/01/2021 al 11/05/2023), che costituisce il limite massimo rendicontabile per i diversi livelli di inquadramento, sulla base dei costi aziendali effettivi del personale impiegato.

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

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

Nel caso in cui il personale dipendente da Sogesid effettui trasferte, regolarmente autorizzate, 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.

Le spese generali hanno un'incidenza percentuale rispetto ai costi diretti (personale, missioni, attrezzature e software applicativi e gestionali) pari al 14% e riguardano sostanzialmente i servizi amministrativi e di gestione del personale.

Esigenze di variazioni delle figure professionali e del loro numero o di modifica alle attività, saranno sottoposte dalla Sogesid S.p.A. all'approvazione del Commissario che si esprimerà entro 15 giorni dalla data di comunicazione della richiesta.

Ulteriori o diverse esigenze di assistenza specialistica, da parte del Commissario, saranno comunicate tempestivamente alla Sogesid S.p.A. che darà avvio alle relative azioni previa comune verifica della loro compatibilità, anche finanziaria, con il Programma Operativo di Dettaglio.

**COMMISSARIO UNICO DI CUI AL DECRETO DEL
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
(D.P.C.M.) DELL'11 MAGGIO 2020**

SOGESID S.p.A.

Il Presidente e Amministratore Delegato

Prof. Ing. Maurizio Giugni

Ing. Carmelo Gallo

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