

# **Documento preliminare di progetto**

**(art. 23 comma 15 del D.lgs 50/2016)**

Il presente documento è redatto in conformità a quanto richiesto in materia dal D.lgs 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 - Suppl. Ordinario n. 10) entrato in vigore il 19 aprile 2016.

In particolare, per rispondere al dettato dell'art. 23 comma 15 del citato decreto legislativo che ad ogni buon modo si riporta “Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.”, si produce di seguito il documento descrittivo preliminare del progetto. Il documento è suddiviso in 5 punti.

Nello specifico:

1. La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
2. Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
3. Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
4. Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
5. Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.

## **Punto 1 - La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio**

L'Agenzia per la coesione territoriale ha terminato nei primi mesi del 2016 la fase di avvio operativo e si trova ora a gestire il passaggio verso una fase di consolidamento del suo modello di funzionamento.

Nello specifico risulta necessario dotare l'Agenzia di quegli strumenti operativi e gestionali necessari al corretto funzionamento della propria struttura amministrativa con particolare riguardo alle attività inerenti la pianificazione, la programmazione, il budget, la gestione del personale la contabilità ed il bilancio. Risulta inoltre necessario procedere all'implementazione ed aggiornamento del modello dei processi, già sviluppato dall'Agenzia, relativi all'attività istituzionale che, unitamente alle norme, allo statuto e ai regolamenti definiscono il ruolo e la missione dell'Agenzia stessa.

Il soddisfacimento di tali fabbisogni, che permetterà inoltre alla struttura di garantire il rafforzamento del presidio e la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico, dovrebbe prevedere l'erogazione in favore degli uffici dell'Agenzia di specifici servizi volti ad affiancare l'Agenzia stessa, nell'ottica del pieno raggiungimento della capitalizzazione dell'esperienza, per il conseguimento degli obiettivi e dei livelli di servizio programmati.

In tale prospettiva, risulta necessario garantire il corretto funzionamento della propria struttura amministrativa al fine poter rispondere agli obiettivi fissati dalla normativa e dallo statuto in termini di efficace ed efficienza. Pertanto la necessità è di avviare ed in alcuni casi implementare il proprio processo istituzionale nonché il proprio funzionamento garantendo un affiancamento iniziale alle strutture di pertinenza attraverso l'individuazione di uno specifico supporto professionale.

Gli obiettivi sono i seguenti:

- portare a regime tutti i processi;
- far maturare i processi istituzionali focalizzando l'attenzione sui contenuti distintivi delle prestazioni e dei servizi erogati e sulla loro evoluzione nel tempo ed agendo sull'organizzazione produttiva anche in termini di efficiente ed efficace allocazione delle responsabilità;
- far evolvere l'organizzazione amministrativa al fine di renderla in grado di conseguire gli obiettivi di performance previsti;
- potenziare la valenza dei propri strumenti di programmazione.

Nell'ambito del contesto descritto, qualora nulla osti, risulta necessario procedere all'individuazione di specifici servizi di supporto ed affiancamento volti a garantire il pieno sviluppo delle funzioni amministrative dell'Agenzia nell'ottica del pieno conseguimento degli obiettivi e dei livelli di servizio programmati.

Nello specifico i servizi sono riconducibili a due principali ambiti di intervento:

- ambito relativo al funzionamento: si riferisce alle componenti del sistema di programmazione e controllo, del sistema contabile e di bilancio, del sistema di gestione del personale;
- ambito relativo all'attività istituzionale: si riferisce ai processi istituzionali già ingegnerizzati e alla individuazione e analisi di ulteriori processi anche al fine di supportare lo sviluppo di prodotti e servizi dell'Agenzia in coerenza con il ruolo dalla stessa esercitato e con la missione codificata nelle norme istitutive.

E nello specifico:

### *AMBITO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO*

I servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono di seguito indicati e suddivisi per singola tipologia in termini di pianificazione, programmazione e budget; gestione del personale; contabilità e bilancio.

#### *Pianificazione, programmazione e budget*

- supporto nell'attuazione dei processi e delle procedure connesse al ciclo di pianificazione, programmazione e budget;
- supporto nello sviluppo delle interazioni tra il ciclo della programmazione e ciclo della performance, anche in relazione all'adeguata declinazione dei ruoli e delle responsabilità e all'attribuzione degli obiettivi;
- supporto nella predisposizione del budget economico annuale e pluriennale;
- supporto nello sviluppo del controllo direzionale attraverso un approccio che privilegia l'integrazione dei sottosistemi di controllo interno e il potenziamento di strumenti, tecniche e capacità di analisi;
- supporto nello sviluppo e nelle fasi di alimentazione del reporting di controllo;
- adeguamento eventuale del modello dei processi e della relativa manualistica.

#### *Gestione del personale*

- supporto nell'attuazione dei processi e delle procedure connesse alla gestione del personale;
- definizione del modello delle competenze e relativa mappatura sui ruoli;
- supporto nella determinazione del dimensionamento quali-quantitativo delle risorse umane in relazione al contenuto della programmazione e agli obiettivi di servizio;
- supporto nella definizione dei piani di recruiting e nell'individuazione di politiche e programmi di sviluppo delle competenze;
- supporto nell'assolvimento dei principali adempimenti e attività amministrative connessi alla gestione del personale;
- assistenza operativa sul trattamento economico e giuridico del personale;
- adeguamento eventuale del modello dei processi e della relativa manualistica in tema di gestione del personale.

#### *Contabilità e bilancio*

- supporto nell'attuazione dei processi e delle procedure connesse al ciclo contabile e di bilancio;
- assistenza nella corretta impostazione e tenuta della contabilità e nelle operazioni di chiusura del bilancio di esercizio;
- assistenza nell'adempimento di obblighi previsti dalla normativa di riferimento in materia di certificazione dei crediti;
- supporto operativo nell'assolvimento dei principali adempimenti connessi alla gestione generale degli aspetti amministrativi, contributivi, tributari e fiscalità;
- adeguamento eventuale del modello dei processi e della relativa manualistica in tema di contabilità e bilancio.

#### ***AMBITO RELATIVO ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE COSÌ COME PREVISTA DALLO STATUTO***

L'agenzia ha sviluppato un proprio modello dei processi relativi all'attività istituzionale che, unitamente alle norme, allo statuto e ai regolamenti che definiscono il ruolo e la missione dell'Agenzia, costituisce la base di partenza per l'erogazione dei servizi di supporto per tale ambito di attività.

Nello specifico i servizi richiesti sono riconducibili ai seguenti:

- supporto nella verifica, per ciascun processo mappato, dello stato dell'arte in termini di funzionamento e operatività;

- sviluppo e consolidamento dell'offerta di servizi in termini di definizione dei contenuti specifici delle prestazioni/servizi da erogare e declinazione, per ciascuna prestazione/servizio:
- del processo di produzione in termini di titolarità, di contributi specifici degli Uffici, di contributi da parte di strutture diverse dall'Agenzia;
- degli obiettivi di performance in termini di (i) efficacia: contenuti e standard di qualità di ogni servizio, disponibilità di competenze verticali critiche; e di (ii) efficienza: disegno del processo produttivo e allocazione delle responsabilità; standard di erogazione (modalità di ingaggio, tempi, ecc.); disponibilità di competenze organizzative critiche;
- supporto in termini di affiancamento operativo al personale dell'Agenzia, per tutto il periodo di vigenza del contratto, nell'attuazione e/o nello sviluppo delle linee di servizio ad elevato contenuto di innovazione, anche in relazione alla sperimentazione di nuove modalità e meccanismi organizzativi, e/o di distintività per l'Agenzia;
- capitalizzazione delle esperienze maturate attraverso l'ulteriore definizione e specificazione del modello di offerta e lo sviluppo e messa in esercizio di metodi e procedure operative standard.

**Punto 2 - Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008.**

Relativamente a quanto previsto dal D. Lgs. del 09.04.2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro circa l'obbligo del datore di lavoro committente di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), si precisa che l'art. 3-bis dispone che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale; allo stesso modo l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, con deliberazione n. 3 del 05.03.2008, si era espressa nel senso di “ escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza (...) per i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante”. Ne consegue che per la natura prettamente intellettuale del servizio di cui trattasi non è necessario redigere il DUVRI e i costi della sicurezza per i rischi da interferenze sono pari a €0,00.

In riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 95, comma 10 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (successivamente “Codice”) le imprese partecipanti dovranno indicare nella loro offerta gli eventuali oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendali riferibili alla esecuzione dell'appalto.

**Punto 3 - Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e Punto 4 - Il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;**

I costi di acquisizione del servizio sul mercato sono così determinati :

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii e del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai fini della determinazione dell'importo dell'appalto, va tenuto conto dei costi di gestione, dell'utile d'impresa e dei costi della sicurezza e della manodopera.

Relativamente i costi della sicurezza, si è detto già al punto n. 2, pertanto non sono presenti costi della sicurezza per i rischi da interferenze. Eventuali oneri di sicurezza da rischio specifico, ove rilevati e segnalati, saranno a carico dell'affidatario.

Ai fini della determinazione della base d'appalto si è considerato che l'assistenza per le attività di consulenza all'Agenzia per la Coesione relativamente ai PRA, la base d'appalto è stimata in €191.690,40 + IVA ed è desunta da dati storici per servizi analoghi anche relativamente a Bandi di gara emanati da altre amministrazioni pubbliche nel corso del 2016.

Il servizio avrà una durata di mesi 18 ( diciotto ) dalla data di sottoscrizione del contratto d'appalto.

Il costo indicato a base di gara è stato determinato in base alle seguenti voci di costo, così ripartite:

**n. 1 Capo Progetto**

*Numero di giornate complessive: 24 (x 600 € g/uomo) = € 14.400,00*

**n. 2 Consulente senior**

*Numero di giornate complessive: 200 (x 600 € g/uomo) = € 120.000,00*

**n. 2 Consulente senior**

*Numero di giornate complessive: 600 (x 400 € g/uomo) = € 240.000,00*

**n. 5 Consulente Junior**

*Numero di giornate complessive: 1900 (x 200 € g/uomo) = € 380.000,00*

**Totale risorse umane: €754.400,00**

*Spese generali (6% sul totale risorse umane): € 45.264,00*

*Utile di impresa (10% sul totale delle voci summenzionate): € 79.966,40*

**Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso: €0,00**

**TOTALE BASE D'ASTA: € 879.630,40 (ottocentottantanovesecentotrenta/40)**

**Punto 5 - Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale**