

ALLEGATO 1

TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO

Esperto di gestione progetti complessi. Monitoraggio e valutazione.

CUP D51B21004050006

OBIETTIVO DELL'INCARICO

L'“Esperto di gestione progetti complessi. Monitoraggio e valutazione”, di seguito “Esperto” avrà la funzione di contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione conferente e degli enti locali del territorio regionale coinvolti nella individuazione delle strategie di area al fine di renderne più efficiente la gestione, ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e smaltire gli arretrati.

PRINCIPALI COMPITI

In particolare, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana, l'Esperto dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Supporto alle Direzioni coinvolte per la definizione dei valori di baseline delle procedure complesse individuate dall'Amministrazione regionale.
- Acquisizione di una relazione a firma del Direttore competente avente ad oggetto le procedure complesse individuate dall'Amministrazione regionale
- Elaborazione della proposta di baseline (entro 31 maggio 2022).
- Attivazione del sistema di monitoraggio da applicare agli interventi della Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR (entro il 30 settembre 2022).
- Valutazione in itinere della efficacia dell'intervento M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR in termini di riduzione dell'arretrato e di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti complessi individuati dall'Amministrazione anche mediante interviste ai soggetti competenti
- Verifica e valutazione delle proposte formulate dalle associazioni degli imprenditori al fine del miglioramento in termini di semplificazione amministrativa.
- Formulazione di proposte di azioni correttive per migliorare l'efficacia degli interventi intrapresi.

- Redazione di note informative bimestrali alla Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana al fine di individuare le azioni utili al superamento delle criticità nel raggiungimento dei target del piano territoriale e segnalazione di eventuali criticità rilevate.
 - Elaborazione del rapporto di monitoraggio e valutazione semestrale del Piano Territoriale alla Camera di Regia per la Missione M1 I2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance” del PNRR con riferimento ai target dei tempi e dell’arretrato programmati secondo i criteri previsti dall’Appendice 2 del DPCM.
 - Relazione periodica dell’attività professionale da inviare al soggetto che verifica la congruità dell’attività svolta rispetto gli adempimenti contrattuali (Validatore) per la successiva trasmissione al committente
 - valutare l’impatto delle semplificazioni introdotte dal decreto-legge 1° maggio 2021, n. 77, e dagli altri interventi di riforma adottati nell’ambito del PNRR sul flusso e la modalità di gestione delle procedure oggetto di supporto
 - analizzare le criticità che caratterizzano le procedure oggetto di supporto e le relative cause
 - rilevare, in base ai criteri e alle modalità indicate DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B), i dati utili ai fini della misurazione della baseline (numero di procedure avviate e concluse, tempi medi, ecc.) in relazione alle procedure assegnate
 - impostare e realizzare le attività di monitoraggio periodico sui tempi di conclusione delle procedure previste dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B),
 - formulare proposte di innovazione nei modelli organizzativi, di reingegnerizzazione e semplificazione amministrativa dei processi e degli strumenti dell’azione amministrativa riguardanti le procedure oggetto di intervento
 - formulare proposte di semplificazione normativa riguardanti le procedure oggetto di intervento
- Coordinamento
- impostare e realizzare attività di monitoraggio dello stato di avanzamento dell’intervento e di verifica del raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali
 - realizzare attività di pianificazione, controllo e comunicazione interna ai fini dell’efficiente gestione dell’intervento
 - facilitare le attività di interlocuzione e il coordinamento tra le diverse amministrazioni coinvolte nella gestione delle procedure complesse oggetto di intervento
 - partecipare alle riunioni di coordinamento periodico organizzate dall’Amministrazione committente con cadenza mensile
 - partecipare alle attività organizzate dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il coordinamento e la gestione complessiva dell’intervento a livello nazionale (comunità di pratiche, incontri, ecc.)

Egli dovrà inoltre svolgere ogni altro compito, coerente con gli obiettivi dell'incarico e con i contenuti del Piano territoriale dell'Amministrazione committente, affidato, anche nel corso degli incontri di coordinamento, dal Responsabile della Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana. L'attività sarà rendicontata e valutata secondo le modalità ordinarie indicate nell'incarico.

IMPEGNO PREVISTO

L'incarico è quantificato in un impegno indicativo su base annua di numero 150 giornate/persona da espletarsi per una durata di 12 mesi.

RISULTATI ATTESI

- Elaborazione della proposta di baseline (dati su arretrato e tempi relativi al secondo semestre 2021) → (entro 31 maggio 2022)
- Attivazione del sistema di monitoraggio da applicare agli interventi della Missione M1 I2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance" del PNRR → (entro il 30 settembre 2022)
- Redazione di note informative bimestrali alla Direzione Generale della Giunta Regionale della Regione Toscana al fine di individuare le azioni utili al superamento delle criticità nel raggiungimento dei target del piano territoriale e segnalazione di eventuali criticità rilevate → bimestrali (a partire da febbraio 2022).
- Elaborazione del rapporto di monitoraggio e valutazione semestrale del Piano Territoriale alla Cabina di Regia per la Missione M1 I2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance" del PNRR con riferimento ai target dei tempi e dell'arretrato programmati secondo i criteri previsti dall'Appendice 2 del DPCM → semestrale (a partire da dicembre 2022).
- Relazione periodica dell'attività professionale da inviare al soggetto che verifica la congruità dell'attività svolta rispetto gli adempimenti contrattuali (Validatore) per la successiva trasmissione al committente → bimestrale (a partire da febbraio 2022)

TERMINI E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è calcolato in funzione del numero di giornate effettivamente lavorate e riconosciute dall'Amministrazione nella relazione sulle attività svolte e nei timesheet controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'Esperto verrà assegnato, redatti secondo i modelli di cui agli allegati 2 e 3 al contratto.

Il compenso è corrisposto in relazione alle giornate effettivamente realizzate in ciascun bimestre solare di espletamento delle attività (marzo, maggio, luglio, settembre, novembre, gennaio), previa presentazione da parte dell'Esperto di una fattura di pagamento, di una relazione sulle attività svolte e dei relativi timesheet controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'Esperto è assegnato, nonché della evidenza degli output e degli eventuali prodotti in originale relativi a ciascun periodo di riferimento, redatti secondo i modelli 2 e 3 allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. La mancata presentazione della documentazione giustificativa delle attività ovvero la loro incompleta o carente compilazione costituisce impedimento a procedere al pagamento delle prestazioni professionali. Il pagamento avverrà, in ogni caso, solo previa valutazione positiva dell'attività svolta in favore dell'Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito all'Esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo. Tale documentazione tecnico-contabile dovrà essere trasmessa all'Amministrazione, per il seguito di competenza, al massimo entro sette giorni lavorativi del mese successivo al bimestre di riferimento, fatta salva la possibilità di richiedere il differimento del termine per motivate esigenze. La fattura o la documentazione fiscale per il pagamento dovrà obbligatoriamente riportare il CUP del progetto.

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, salva regolarità della documentazione presentata.