

Allegato 1
TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO
Esperto Avvocato in Diritto Ambientale
CUP D51B21004050006

L' "Esperto Avvocato in Diritto Ambientale" avrà la funzione di contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione conferente e degli enti locali del territorio regionale coinvolti nella gestione delle procedure nella individuazione delle strategie di area, al fine di renderne più efficiente la gestione, ridurre i relativi tempi di conclusione e smaltire gli arretrati. L'esperto farà parte della Task Force Autorizzazione in ambito ambientale con l'obiettivo principale di ridurre i tempi dei procedimenti autorizzativi in materia di ambiente ed energia con particolare riferimento a quelli di maggiore complessità.

PRINCIPALI COMPITI

In particolare, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione regionale Ambiente ed Energia della Giunta Regionale della Regione Toscana, egli dovrà svolgere i seguenti compiti:

Analisi

- mappare e ricostruire il flusso delle procedure oggetto di supporto (soggetti coinvolti, fasi, modulistica, ecc.)
- 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 - analizzare i sistemi informatici esistenti per la gestione delle procedure oggetto di supporto e individuare i fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni
- 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

Supporto

- fornire consulenza tecnica e supporto specialistico nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
- monitorare il contenzioso relativo alle procedure oggetto di supporto e fornire consulenza tecnica e supporto specialistico nella predisposizione di atti amministrativi connessi
- fornire consulenza tecnica e supporto specialistico nel controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze - fornire consulenza tecnica e supporto specialistico nella predisposizione e modifica di atti di pianificazione e nella definizione di standard che consentano di accelerare i tempi delle connesse procedure autorizzatorie
- fornire assistenza giuridica e legale alle amministrazioni nelle controversie instaurate innanzi all'autorità giudiziaria in relazione alle procedure oggetto di supporto
- fornire sostegno tecnico agli enti e alle imprese nell'attività di presentazione delle istanze, anche attraverso la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate
- impostare e realizzare le attività di monitoraggio periodico sui tempi di conclusione delle procedure previste dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B),
- elaborare moduli semplificati e standardizzati per le procedure oggetto di supporto - elaborare form digitali per l'accesso telematico alle procedure oggetto di supporto
- progettare/riprogettare sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative oggetto di supporto - fornire assistenza tecnica agli enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative

Proposte

- 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

- gestire e 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

- 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.)

In particolare l'esperto coordinerà i lavori della Task Force per quanto attiene le procedure di monitoraggio delle attività svolte dalla stessa Task Force relazionando direttamente con il Responsabile.

Le attività di cui sopra si dovranno svolgere nell'ambito della attività della Task Force Autorizzazioni in Ambito Ambientale in coerenza con quanto previsto dal Piano Territoriale di cui alla Delibera di GR 1286 del 6/12/2021 (Allegato 3) per il profilo "Esperto ingegnere nell'ambito di attività delle valutazioni e autorizzazioni ambientali con particolare riferimento alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)"

L'esperto segue con particolare i seguenti procedimenti complessi individuati all'interno del Piano Territoriale Regionale:

- Procedimento Autorizzatorio Unico Ambientale (PAUR)

- Valutazione di impatto ambientale postuma
- Verifica di assoggettabilita alla VIA (screening)

In relazione a tali procedimenti assicura le seguenti attivita:

- Supporto alla costruzione della base-line in coerenza con la milestone n.2 del punto 4.2 dell'Allegato B DPR 12/11/2021
- Produzione di un documento di individuazione delle criticita proprie dei procedimenti complessi trattati, e proposta di linee di intervento per il superamento dei colli di bottiglia. Aggiornamento periodico del documento
- Partecipazione ad incontri periodici della Task Force per la Autorizzazioni Ambientali sul monitoraggio dello stato di avanzamento delle attivita
- Analisi della normativa regionale di settore inclusi linee guida, ordini di servizio, modulistiche e quanto altro di formale o informale utilizzato dalle strutture regionali per la gestione del procedimento
- Partecipazione a riunioni ed alle conferenze dei servizi su indicazione del Dirigente di riferimento
- Analisi della fase istruttoria con supporto al Responsabile del Procedimento anche attraverso incontri periodici
- Analisi della fase preliminare del procedimento e proposta di una modulistica aggiornata, che includa una “guida al proponente”, anche attraverso il supporto dell’”esperto amministrativo” e dell’ “esperto gestionale” della Task Force
- concorso alla redazione del "Rapporto di monitoraggio e valutazione" semestrale a partire da quello del giugno 2022 con la misurazione dei tempi effettivi delle procedure concluse nel secondo semestre 2021 e con l'individuazione dei processi da migliorare;
- presentazione di una proposta conclusiva di redazione atti normativi e/o amministrativi e definizione procedure funzionali alla riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni ambientali ed energetiche ai fini del rispetto dei target indicati

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.

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 massimo di 170 giornate/persona, così come previsto dal relativo Avviso di selezione - da espletarsi, per una durata di dodici mesi.

RISULTATI ATTESI -

Elaborazione e aggiornamento mensile, o ogni qual volta se ne ravvisa la necessità, delle attività svolte

Analisi

-Documento di analisi delle procedure, per come attualmente gestite (mappatura e analisi delle criticità)

Report di misurazione della baseline

Supporto

-Report di monitoraggio dei tempi Semestrale

Proposte

-Documento di proposte di semplificazione con valutazione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi Semestrale → (a partire da Novembre 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 Responsabile, redatti secondo i modelli di cui agli allegati 2 e 3 al contratto.

Il compenso e 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 Responsabile e 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 di Regione Toscana 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 a Regione Toscana, 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.

Il Direttore regionale
Ambiente e Energia
Dott.Edo Bernini

L' Esperto

. _____