|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGIONE UMBRIA** | | | |
| **COMPLEMENTO DI SVILUPPO RURALE PER L’UMBRIA 2023-2027** | | | |
| **INTERVENTO SRD 06** | | | |
| **Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo Azione 1**  **Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico** | | | |
| **ALLEGATO 3**  **PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**  Dipendente o parasubordinato | | | |
| PERIODO DAL | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | AL | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |

**Sommario**

1. Premessa………………………………………………………………………….…………………3

2. Definizioni……………………………………………………………………….……………………3

3. Descrizione dei Fabbisogni……………………………………...……….………………………...3

3.1. Attività propedeutiche ………………………………………………………………………………3

3.2. Attività di progettazione…………………………….……………………………………….………4

3.3. Attività di direzione lavori………………………………………….…….………………………….4

3.4. Attività di esecuzione lavori…………...……………………………………………………………4

3.5. Attività di collaudo…………..……………………………………………………………………….~~4~~

4. Gli strumenti e le modalità attuative……….……………………………………………………...4

5. Stima delle risorse necessarie………………..…………………………………………………...5

6. DIMOSTRAZIONE DELLA CONGRUITA’ DELLE SPESE GENERALI CALCOLATE SULLA BASE DEL D.M. N. 140/2012 E/O SULLA BASE DEL D.M. 17/06/2016………………..……7

7. ALLEGATI…………………………..…………………………………………………..……………8

1. **PREMESSA**

Tale piano descrive le modalità attuative, una stima delle risorse necessarie in termini di personale tecnico-amministrativo e operaio, materiali e mezzi, per la realizzazione dei lavori del Progetto denominato “……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….” – CUP ……………………………………………, di importo lavori pari ad euro …………………………, (importo complessivo progetto pari a euro ………………….) in amministrazione diretta.

La costruzione del piano di attività è elaborato sulla base della rilevazione dei principali ambiti di intervento e dei fabbisogni segnalati nel corso dell’annualità …….............

1. **DEFINIZIONI**

* **spese generali** - importi connessi alle spese generali come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale e economica, compresi gli studi di fattibilità di cui all’art. 45, comma 2, lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013;
* **piano dei fabbisogni** – documento che contiene l’analisi dei fabbisogni attraverso la quale il beneficiario giustifica, dal punto di vista quali quantitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure professionali previste e il relativo impiego temporale;
* **timesheet** - modulo di rilevazione del tempo impiegato dal personale coinvolto nel progetto finanziato;
* **DM parametri** – Decreto ministeriale 17 giugno 2016 del Ministero della Giustizia.

1. **DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI**
   1. *Attività propedeutiche*

Le attività propedeutiche alla progettazione degli interventi riguardano la pianificazione e la predisposizione del Programma annuale del beneficiario in cui sono definiti gli ambiti di intervento istituzionale.

Dalla suddetta programmazione deriva l’individuazione degli specifici interventi da progettare a valere sul CSR 2023-2027, Obiettivo 1, Intervento SRD06 “Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo”, AZIONE 1 “Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico” - Annualità ………………….. di cui al bando approvato con Determinazione della Regione Umbria n. …… del ../../…..

Le attività suddette sono svolte dal personale dipendente dell’ente beneficiario e consistono in:

* ………………………………………………………………...………………;
* ……………………………………………………………………...…………;
* ……………………………………………………………………..………….;
* ……………………………………………………………………...…………,

*3.2 Attività di progettazione*

L’attività di progettazione riguarda lo svolgimento dei sopralluoghi per le attività di rilievo e di analisi, lo studio della proprietà, le attività di redazione degli elaborati progettuali, l’ottenimento delle specifiche autorizzazioni, la redazione degli atti di approvazione dei progetti, la predisposizione dei documenti di stima dei fabbisogni progettuali, gli atti di gestione economica-finanziaria e quanto altro necessario per consentire la cantierabilità del progetto. Dette attività sono svolte dal personale dipendente dell’ente beneficiario.

*3.3 Attività di Direzione Lavori*

Le attività di Direzione Lavori sono costituite da tutte quelle attività tecniche ed amministrative finalizzate alla suddetta, quali ad esempio la Direzione Tecnica di cantiere, le procedure di rendicontazione del progetto, l’implementazione dei sistemi di monitoraggio della spesa, le procedure di acquisto per le forniture di materiali necessari al cantiere. Le attività suddette sono svolte dal personale dipendente dell’ente beneficiario.

*3.4 Attività di esecuzione dei lavori*

Le attività esecutive consistono nella realizzazione delle lavorazioni previste dal progetto ed all’organizzazione del cantiere. I lavori saranno eseguiti in amministrazione diretta dagli operai dipendenti dell’ente beneficiario. Gli stessi si avvarranno di strumenti e mezzi d’opera nelle disponibilità dell’ente.

*3.5 Attività di collaudo*

Il rilascio del certificato di collaudo e/o del certificato di regolare esecuzione prevede le seguenti attività di verifica:

* ………………………………………………………...………………………;
* ……………………………………………………….……….……………….;
* ………………………………………………………..……….………………;
* ……………………………………...………………………………………….

1. **GLI STRUMENTI E LE MODALITA’ ATTUATIVE**

Gli strumenti nelle disponibilità dell’ente che si prevedono essere utilizzati in previsione dei lavori da effettuare sono i seguenti:

* …………………………………………………...……………………………………;
* ………..……………………………………………………………………………….;
* ………...………………………………………………………………………………;
* ……………...…………………………………………………………………………;

Le modalità attuative degli stessi si stimano essere le seguenti:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **STIMA DELLE RISORSE NECESSARIE**

Le risorse necessarie alla realizzazione del progetto sono suddivise in personale tecnico-amministrativo, operai e materiali di consumo.

*5.1 Personale tecnico-amministrativo*

Il personale tecnico-amministrativo afferisce a tutte le attività legate alla programmazione, progettazione, attività esecutive come meglio descritte ai punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5; tali attività sono svolte interamente da personale dipendente dell’ente beneficiario. L’importo economico relativo al fabbisogno di tale tipologia di personale è stimato in euro ……………………, come dettagliato, sempre in forma di stima, sulla base dell’effettiva dotazione organica degli impiegati che presumibilmente verrà utilizzata per le attività tecniche ed amministrative afferenti al progetto, tenendo conto dei rispettivi livelli di inquadramento di cui alle elaborazioni su dati forniti da MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. III. La stima del fabbisogno relativo al personale tecnico-amministrativo è dettagliato nel Time sheet riportato nell’ **ALLEGATO A**.

Si riporta la relativa tabella di calcolo del DM utilizzato nell’**ALLEGATO B**.

*5.2 Personale operaio*

Il personale operaio afferisce alle attività esecutive necessarie alla realizzazione del progetto, di cui al punto 2.4. L’importo economico relativo al fabbisogno di tale tipologia di personale è stimato in euro …………………….., come dettagliato, sempre in forma di stima, sulla base dell’effettiva composizione delle squadre che presumibilmente saranno impiegate per la realizzazione del progetto e tenendo conto dei rispettivi livelli di inquadramento di cui alle elaborazioni su dati forniti da MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. III.

La stima del fabbisogno relativo al personale operaio è dettagliata nel Time sheet riportato nell’ **ALLEGATO C**.

*5.3 Materiali e beni di consumo*

Ai fini della realizzazione del progetto sarà inoltre necessario l’approvvigionamento dei seguenti materiali e beni di consumo: carburanti, ricambi automezzi, cartelloni lavori, inerti per fondi stradali, ecc (elenco esemplificativo) oltre alla spesa relativa all’uso dei mezzi d’opera e delle attrezzature impiegate nella realizzazione del progetto per un importo stimato pari ad euro …………………, da cui anche la stima dell’importo dell’IVA riportata nel prospetto inserito nell’ **ALLEGATO D**.

1. **DIMOSTRAZIONE DELLA CONGRUITA’ DELLE SPESE GENERALI CALCOLATE SULLA BASE DEL D.M. N. 140/2012 E/O SULLA BASE DEL D.M. 17/06/2016**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_), il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in qualità di dipendente del/di (Consorzio/AFOR) e Responsabile Unico del Procedimento del progetto in oggetto, redatto ai sensi del CSR per l’Umbria 2023/2027 Intervento SRD06, AZIONE 1, di cui al bando D.D. Regione dell’Umbria n.\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_; pubblicato sul B.U.R. Regione dell’Umbria Suppl. Ord. N. \_\_ al “Bollettino Ufficiale” – Serie Generale – n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_,

**CERTIFICA**

la congruità delle Spese Generali esposte nella progettazione ed adeguatamente verificate in relazione al D.M. n. 140/2012 e/o in base al D.M. 17/06/2016 e in base al D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, il tutto come di seguito descritto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIZIONE | SPESE GENERALI IN PROGETTO | SPESE GENERALI D.M. 140/2012 | SPESE GENERALI D.M. 17/06/2016 | CONGRUITA’ |
| SPESE GENERALI | € | € | € | SI/NO |

Il valore delle spese generali del progetto pari ad euro \_\_\_\_\_\_\_\_ è congruo in quanto pari/inferiore al valore di euro \_\_\_\_\_\_\_\_, determinato ai sensi del D.M. n. 140 del 20/07/2012 e/o al valore di euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, determinato ai sensi del D.M. 17/06/2016 ex D.M. n. 143 del 31/10/2013 e del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023. Le tabelle di calcolo sono riportate all’interno dell’**ALLEGATO B**.

DATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

(FIRMA)

**PIANO FABBISOGNI ALLEGATO A**

1. **TIME SHEET PER LA VERIFICA DELLA CONGRUITA’ DELLE SPESE GENERALI – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO –**



\*Si evidenzia che nel caso di risorse interne, l’importo determinato sulla base del DM parametri rappresenta il tetto massimo di riferimento al quale riferirsi.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

(FIRMA)

**PIANO FABBISOGNI ALLEGATO B**

**Spese Generali calcolate in base al**

**D.M. n. 140/2012**

*aggiungere tabella di calcolo*

**PIANO FABBISOGNI ALLEGATO B**

**Spese Generali calcolate in base al**

**D.M. 17/06/2016**

*aggiungere tabella di calcolo*

**PIANO FABBISOGNI ALLEGATO C**

**TIME SHEET PER LA STIMA DEL PIANO DEI FABBISOGNI DELLA MANODOPERA**



**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

(FIRMA)

**PIANO DEI FABBISOGNI ALLEGATO D**

**PROSPETTO PER LA STIMA DELL’I.V.A. SU MATERIALI E BENI DI CONSUMO**

*aggiungere prospetto di calcolo*