

COMPITI E SUPPORTO DI RFI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DEL COMMISSARIO AI SENSI DELLA LEGGE 164/2014, ART. 1 ASSI FERROVIARI NAPOLI - BARI E MESSINA - CATANIA - PALERMO

LINEE GUIDA

PREMESSA

Le seguenti linee guida definiscono le attività/procedure da assolvere/seguire - da parte della stazione appaltante, Rete Ferroviaria Italiana S.p.A., e del Soggetto Tecnico da essa individuato - per lo svolgimento delle attività a supporto dei compiti del Commissario di cui all'art.1 della Legge 164/2014 per la realizzazione dei progetti: Assi ferroviari "Napoli - Bari" e "Palermo - Catania - Messina".

1. PERIMETRO DEGLI INTERVENTI

1.1 ASSE FERROVIARIO NAPOLI - BARI

Rientrano nell'Asse ferroviario Napoli - Bari i seguenti progetti :

- *"Variante Canello - Napoli"*
- *"Canello - Frasso T."*
- *"Frasso T. - Vitulano",*
- *"Apice - Orsara",*
- *"Orsara - Bovino",*
- *"Bovino - Cervaro"*
- *"Nodo di Bari"*

I progetti sopra indicati rientrano nella competenza del Commissario di cui all'art.1 della Legge 164/2014 con esclusione delle seguenti fasi/attività in corso di ultimazione presso il CIPE ovvero presso la Stazione Appaltante :

- Bovino-Cervaro: avvio delle attività negoziali del nuovo appalto per il completamento delle opere a seguito risoluzione contrattuale con precedente Appaltatore, a cura RFI
- Bari Sud : approvazione del Progetto Definitivo da parte del CIPE a seguito esito positivo della seduta tenutasi il 28.1.2015.

1.2 ASSE FERROVIARIO PALERMO - CATANIA - MESSINA

Rientrano nell'Asse ferroviario Palermo - Catania - Messina i seguenti progetti :

- *"Bicocca - Catenanuova"*
- *"Catenanuova - Raddusa"*
- *"Raddusa - Fiumetorto"*



- *“Giampileri – Fiumefreddo”*
- *“Nodo di Catania”*

2. ADOZIONE PROVVEDIMENTI DEL COMMISSARIO

2.1 RUOLO DELLA TASK FORCE

Al fine di garantire al meglio le istruttorie dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione del Commissario la Stazione Appaltante ha istituito con CO n. 370/AD RFI del 16.1.2015 una specifica Task Force (*“Progetti Sblocca Italia”*), cui è demandato il compito, avvalendosi delle competenti strutture della Stazione Appaltante e del Soggetto Tecnico, di sottoporre al Commissario :

- Il programma generale delle attività per la completa attivazione di ciascun corridoio ferroviario: tale programma dovrà individuare le principali milestone relative alle attività di progettazione , attività negoziali, esecuzione lavori , fino alla messa in esercizio dell'intero corridoio. In tale programma dovranno essere incluse le previsioni di competenza necessarie per rispettare le scadenze temporali indicate
- I Piani di Committenza per ogni progetto componente il corridoio, con riferimento alla procedura di gara, incluse le previsioni di spesa per l'intera durata dell'investimento
- L'indizione della Conferenza di Servizi (nomina Presidente e Segretario, soggetti invitati, ecc.)
- L'approvazione dei progetti, preliminari o definitivi, corredati delle prescrizioni, se presenti
- La proroga della Dichiarazione di Pubblica Utilità
- L'autorizzazione all'espletamento delle attività negoziali
- L'eventuale dichiarazione di urgenza, per lo svolgimento di attività negoziali sui tempi di ricezione dell'offerta (art. 70 D.Lgs. 163/06 e s.m.i.)
- L'eventuale dichiarazione di urgenza, per la consegna delle prestazioni in pendenza della stipula del contratto, a seguito del buon esito della verifica del possesso dei requisiti di ordine tecnico – economico, generale, antimafia in capo all'aggiudicatario ed a conclusione degli ulteriori eventuali adempimenti previsti dai Protocolli di Legalità
- Ogni ulteriore provvedimento necessario al buon esito dei progetti
- tutti i documenti indicati all'art.1 comma 8 della suddetta Legge.

Rientra inoltre nel compito della Task Force assicurare, sui progetti di competenza del Commissario, le attività già assolte dalla Struttura Tecnica di Missione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, trattasi a titolo indicativo delle seguenti attività:

- analisi tecnica ingegneristica dei progetti e la valutazione economica delle prescrizioni sui quadri economici di progetto
- istruttoria delle richieste di finanziamento delle attività progettuali inerenti le infrastrutture strategiche
- promozione, acquisizione e valutazione dei pareri istruttori ai fini della predisposizione delle proposte tecnico-economiche da sottoporre all'approvazione del Commissario
- convocazione e gestione delle Conferenze di Servizi nell'ambito dei provvedimenti volti all'approvazione del Commissario
- gestione e aggiornamento dei compiti di rendicontazione dei progetti
- formulazione delle previsioni sull'ammontare del fabbisogno di cassa al fine di disporre la documentazione utile per i pagamenti



- istruzione delle istanze di accesso agli atti amministrativi concernenti le procedure di approvazione del Commissario
- individuazione delle situazioni di criticità nell'avanzamento dell'iter autorizzativo delle opere sopraindicate
- formulazione di proposte o iniziative per la risoluzione delle criticità riscontrate
- avvio azioni formali di sollecito verso tutti gli Enti o Strutture della Pubblica Amministrazione, se necessari, per il rilascio dei pareri e approvazioni di competenza

2.2 MODALITA' OPERATIVE DELLA TASK FORCE

Nella fase di messa a punto della documentazione e degli atti da sottoporre al Commissario e nell'assolvimento dei compiti già assicurati dalla Struttura di Missione del M.I.T. la Task Force:

- Acquisisce la documentazione predisposta dal Soggetto Tecnico, assicurandosi che essa sia stata approvata dai Referenti di Progetto
- Ne verifica la compatibilità con i tempi dichiarati nel Programma Generale del Corridoio e nei singoli Piani di Committenza
- Acquisisce i visti per approvazione delle seguenti Direzioni di RFI, da rilasciare in linea con la programmazione dei progetti:
 - o della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, per gli aspetti amministrativi e finanziari, in particolare per quanto riguarda la sussistenza delle disponibilità finanziarie
 - o della Direzione Affari Legali e Societari, per gli aspetti giuridici, in particolare per gli aspetti procedurali e normativi
 - o della Direzione Investimenti, per gli aspetti tecnico – gestionali, ed in particolare per la valutazione delle richieste di prescrizioni che potessero emergere nell'ambito della procedura di Conferenza di Servizi.

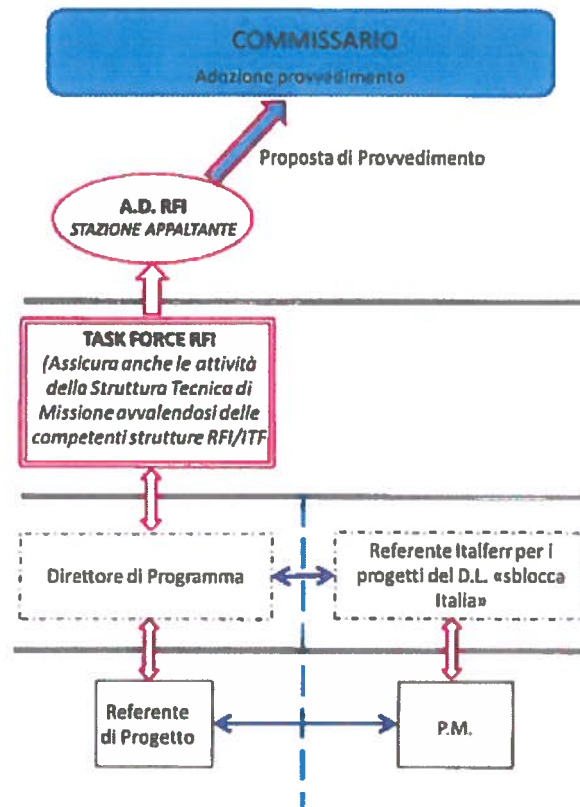
E se del caso:

- o delle altre Direzioni RFI, competenti per materia, a titolo indicativo e non esaustivo: Direzione Tecnica per standard, tariffe e problematiche tecniche; Direzione Pianificazione Strategica per gli aspetti concernenti il Contratto di Programma e tutte le problematiche di reperimento finanziamenti; la Direzione Acquisti per attività negoziali ed affidamenti.

Le sopra citate Direzioni agiranno nell'ambito dei processi e delle procedure vigenti in RFI, adottando ogniqualvolta se ne presentasse la necessità provvedimenti/azioni di urgenza.

Definita compiutamente l'istruttoria, la Task Force sottopone al visto dell'Amministratore Delegato di RFI la documentazione nella forma definitiva, corredata di tutte le autorizzazioni di cui sopra, inclusi allegati di carattere tecnico, programmi di dettaglio, prospetti finanziari e pareri giuridici e quant'altro necessario alla decisione del Commissario, per il successivo inoltro allo stesso .

Il processo e le interazioni sono descritti nel seguente flussogramma:



2.3 CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

L'archiviazione e la classificazione di tutti gli atti del Commissario, in entrata ed uscita, le documentazioni, le istruttorie e quant'altro sono a carico della Task Force.

2.4 CONFERENZA DI SERVIZI

La predisposizione, l'organizzazione e la gestione delle Conferenze di Servizi è in capo ad RFI, per il tramite della predetta Task Force con il supporto del Soggetto Tecnico.

La Task Force RFI si dota di specifica procedura interna per assicurare il corretto svolgimento della Conferenza di Servizi.

La Task Force di RFI riceverà dal Soggetto Tecnico l'elenco degli Enti/Amministrazioni da invitare a partecipare alla Conferenza di Servizi, con l'evidenza della loro data del protocollo di ricezione del progetto.

Il Soggetto Tecnico, assicurerà, inoltre, l'avvenuta consegna dei progetti ai soggetti interessati almeno 15 giorni prima della data di indizione della Conferenza di Servizi.

La Task Force RFI sarà anche responsabile della redazione e dell'archiviazione di tutti gli atti inerenti la Conferenza di Servizi.



2.5 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA'

Il Commissario indice e convoca le riunioni di lavoro per fare il punto sullo stato di avanzamento delle attività e per definire ogni necessaria azione necessaria al buon esito dei progetti, anche sulla base delle proposte della Stazione Appaltante.

Alle riunioni partecipano il Commissario, la sua struttura, l'Amministratore Delegato di RFI, la Task Force, le strutture di volta in volta coinvolte della Stazione Appaltante, del Soggetto Tecnico nonché eventuali altri soggetti invitati dal Commissario.

La convocazione e gli argomenti di discussioni sono comunicati via mail.

La struttura della Task Force redige specifico verbale di ogni riunione.

Tutti i verbali vengono conservati in un apposito registro a cura della Task Force.