CUP
B51C23000050001
B51C23000060006
B51C23000080006

CONVENZIONE

per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero delle imprese e del made in Italy e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – INVITALIA in ordine alla gestione e l'attuazione del "Fondo a sostegno dell'impresa femminile" ex art. 1, commi 97-106, della legge 178/2020 – Capo V del decreto interministeriale 30 settembre 2021, comprensiva della dotazione aggiuntiva del PNRR (decreto interministeriale 24 novembre 2021) per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile.

TRA

Ministero delle imprese e del made in Italy (nel seguito anche *MIMIT o Ministero*) – Direzione generale per gli incentivi alle imprese (nel seguito anche *DGIAI*), con sede in Roma, viale America n. 201, codice fiscale n. 80230390587, per il quale interviene il Dott. Giuseppe Bronzino in qualità di Direttore generale,

E

Agenzia nazionale per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia (nel seguito anche *Invitalia* o *Agenzia*), con sede in Roma, Via Calabria n. 46, codice fiscale n. 05678721001, per la quale interviene il Dott. Bernardo Mattarella, Amministratore Delegato,

entrambi, di seguito, denominati *Parti*.

VISTO

- l'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", che, al comma 97, istituisce, nello stato di previsione del Ministero dello sviluppo economico, il «Fondo a sostegno dell'impresa femminile», con una dotazione di 20 milioni di euro per ciascuno degli anni 2021 e 2022, destinato a promuovere e sostenere l'avvio e il rafforzamento dell'imprenditoria femminile, la diffusione dei valori dell'imprenditorialità e del lavoro tra la popolazione femminile e a massimizzare il contributo quantitativo e qualitativo delle donne allo sviluppo economico e sociale del Paese;
- la disciplina delle modalità di azione del predetto Fondo, dettata dai successivi commi da 98 a 102, del medesimo articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, e, in particolare, il comma 98, ai sensi del quale il Fondo sostiene:

a) interventi per sostenere l'avvio dell'attività, gli investimenti e il rafforzamento della struttura finanziaria e patrimoniale delle imprese femminili, con specifica attenzione ai settori dell'alta tecnologia;
b) programmi e iniziative per la diffusione della cultura imprenditoriale tra la popolazione femminile;
c) programmi di formazione e orientamento verso materie e professioni in cui la presenza femminile deve essere adeguata alle indicazioni di livello dell'Unione europea e nazionale;

- il comma 99 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che individua gli interventi di cui all'articolo 1, comma 98, lettera a), e il comma 100, che individua gli interventi di cui all'articolo 1, comma 98, lettere b) e c);
- il comma 101 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che prevede che, nell'ambito delle citate attività del Fondo a sostegno dell'impresa femminile, è promossa la collaborazione con le regioni e gli enti locali, con le associazioni di categoria, con il sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e con i comitati per l'imprenditoria femminile, anche prevedendo forme di cofinanziamento tra i rispettivi programmi in materia;
- il comma 102 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che prevede che il Ministro dello sviluppo economico presenta annualmente alle Camere una relazione sull'attività svolta e sulle possibili misure da adottare per risolvere i problemi relativi alla partecipazione della popolazione femminile alla vita economica e imprenditoriale del Paese;
- il comma 103 del medesimo articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che prevede che con decreto del Ministro dello sviluppo economico, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge, sono determinati la ripartizione della dotazione finanziaria del citato Fondo tra i diversi interventi, le modalità di attuazione, i criteri e i termini per la fruizione delle agevolazioni previste dalla presente legge e le attività di monitoraggio e controllo, nonché che il Ministero dello sviluppo economico può utilizzare le proprie società in house per la gestione e l'attuazione degli interventi previsti;
- i commi da 104 a 106 dello stesso articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, relativi all'istituzione, presso il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), del Comitato impresa donna, al quale è attribuito, tra l'altro, il compito di contribuire ad attualizzare le linee di indirizzo per l'utilizzo delle risorse del Fondo a sostegno dell'impresa femminile nonché quello di contribuire alla redazione della relazione annuale di cui al citato comma 102;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 30 settembre 2021, pubblicato nella G.U.R.I. del 14 dicembre 2021, n. 296, che identifica l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. quale soggetto gestore del Fondo;
- il medesimo decreto 30 settembre 2021, che prevede, tra l'altro, l'articolazione degli interventi del medesimo Fondo nelle seguenti linee di azione:
    - incentivi per la nascita e lo sviluppo delle imprese femminili, individuati dal Capo II del decreto;
    - incentivi per lo sviluppo e il consolidamento delle imprese femminili, individuati dal Capo III del decreto;
    - azioni per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile, individuate dal Capo V del decreto;

- il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021, e, in particolare, la Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per l'occupazione", Investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili", nell'ambito del quale è previsto il rafforzamento del Fondo a sostegno dell'impresa femminile previsto dalla legge di bilancio 2021;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";
- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, pubblicato nella G.U.R.I. del 24 settembre 2021, n. 229, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, che, per il citato investimento 1.2 "Creazione di impresa femminili", assegna al Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), in collaborazione con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'importo complessivo di 400 milioni di euro;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, al fine di definire le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;
- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021, pubblicato nella G.U.R.I. del 23 novembre 2021, n. 279, recante "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178";
- l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo, della medesima legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale, al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;
- il regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020, relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 e, in particolare, l'articolo 17, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm");
- il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
- la comunicazione della Commissione europea C(2021) 1054 final, del 12 febbraio 2021, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza";
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;

- gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR ai sensi del regolamento (UE) 2021/241,
- gli obblighi di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione ai sensi dell'art. 22 del regolamento (UE) 2021/241, compresa l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da bilancio statale, e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del regolamento (UE) 2021/241;
- l'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni, che dispone: "Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva attuazione degli interventi del PNRR, le amministrazioni di cui al comma 1 possono avvalersi del supporto tecnico-operativo assicurato per il PNRR da società a prevalente partecipazione pubblica, rispettivamente, statale, regionale e locale e da enti vigilati";
- l'articolo 10, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni, che dispone: "Per sostenere la definizione e l'avvio delle procedure di affidamento ed accelerare l'attuazione degli investimenti pubblici, in particolare di quelli previsti dal PNRR e dai cicli di programmazione nazionale e comunitaria 2014-2020 e 2021-2027, le amministrazioni interessate, mediante apposite convenzioni, possono avvalersi del supporto tecnico-operativo di società in house qualificate ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- l'articolo 10, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, nella legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni, che dispone: "L'attività di supporto di cui al comma 1 copre anche le fasi di definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione degli interventi e comprende azioni di rafforzamento della capacità amministrativa, anche attraverso la messa a disposizione di esperti particolarmente qualificati";
- l'articolo 10, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, concernente "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" e successive modificazioni e integrazioni, che dispone: "Ai fini dell'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016, la valutazione della congruità economica dell'offerta ha riguardo all'oggetto e al valore della prestazione e la motivazione del provvedimento di affidamento dà conto dei vantaggi, rispetto al ricorso al mercato, derivanti dal risparmio di tempo e di risorse economiche, mediante comparazione degli standard di riferimento di Consip S.p.A. e delle centrali di committenza regionali.";
- l'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, concernente "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e successive modificazioni e integrazioni, che dispone: "Al di fuori

delle assunzioni di personale già espressamente previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito «PNRR», presentato alla Commissione europea ai sensi degli articoli 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. L'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR rispetto a quelle di cui al secondo periodo è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, di concerto con il Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze. La medesima procedura si applica per le spese relative ai servizi di supporto e consulenza esterni.";

- il punto 7 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, che prevede che "Le singole Amministrazioni inviano, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 e secondo le indicazioni del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento Ragioneria generale dello Stato, i dati relativi allo stato di attuazione delle riforme e degli investimenti ed il raggiungimento dei connessi traguardi ed obiettivi al fine della presentazione, alle scadenze previste, delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 22 del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, tenuto conto anche di quanto concordato con la Commissione Europea";
- la circolare RGS-MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR";
- la circolare RGS-MEF del 29 ottobre 2021, n. 25, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti";
- la circolare RGS-MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)";
- la circolare RGS-MEF del 31 dicembre 2021, n. 33, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento";
- la circolare RGS-MEF del 18 gennaio 2022, n. 4, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative" che chiarisce alle amministrazioni titolari dei singoli interventi le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le stesse possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR per attività specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti a titolarità;
- la circolare RGS-MEF del 24 gennaio 2022, n. 6, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR";

- la circolare RGS-MEF del 10 febbraio 2022, n. 9, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR";
- la circolare RGS-MEF del 29 aprile 2022, n. 21, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC";
- la circolare RGS-MEF del 21 giugno 2022, n. 27, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR";
- la circolare RGS-MEF del 4 luglio 2022, n. 28, "Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative";
- la circolare RGS-MEF del 26 luglio 2022, n. 29, "Circolare delle procedure finanziarie PNRR";
- la circolare RGS-MEF dell'11 agosto 2022, n. 30, "Circolare delle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR";
- la circolare RGS-MEF del 13 ottobre 2022 n. 33, "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)";
- la circolare RGS-MEF del 17 ottobre 2022 n. 34, "Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza";
- la nota RGS-MEF del 11 ottobre 2022 "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".
- che l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (di seguito "*INVITALIA*") con sede in Roma, Via Calabria n. 46, iscritta al registro delle Imprese presso C.C.I.A.A. di Roma e Codice Fiscale e Partita IVA n. 05678721001, è legalmente rappresentata dall'Amministratore Delegato, Dott. Bernardo Mattarella (Verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione del 8 luglio 2022 "Allegato n. 1");
- l'articolo 3, comma 1, lettera b), del citato decreto interministeriale 30 settembre 2021, che ripartisce la dotazione finanziaria prevista dall'articolo 1, comma 97, della legge 178/2020, destinando agli interventi di cui al Capo V un importo pari a euro 6.200.000,00 (semilioniduecentomila/00);
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 24 novembre 2021 – PNRR. Creazione di imprese femminili – "Disposizioni per il sostegno finanziario a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) degli interventi previsti dall'investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili" del medesimo Piano", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 26 del 1° febbraio 2022;
- l'articolo 3, comma 2, del medesimo decreto interministeriale 24 novembre 2021, che prevede che le risorse destinate all'investimento "Creazione di imprese femminili", nel limite di euro 40.000.000,00 (quarantamilioni/00), sono utilizzate per l'attuazione di misure di accompagnamento, monitoraggio e campagne di comunicazione, con facoltà, ove utile alla migliore realizzazione delle iniziative, di attivare sinergie, anche in forma di concorso finanziario su progetti di comune interesse, con gli interventi per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile, individuati dal Capo V del decreto 30 settembre 2021. Il medesimo comma 2 stabilisce altresì che una quota di dette risorse pari ad euro 1.200.000,00 (unmilioneduecentomila/ 00) è utilizzata dal Dipartimento per le pari opportunità della

Presidenza del Consiglio dei ministri per la realizzazione di campagne pluriennali di informazione e comunicazione;

- l'articolo 4 del citato decreto interministeriale 30 settembre 2021, che prevede che nell'ambito delle attività previste dal decreto stesso e al fine di massimizzarne l'efficacia e l'aderenza ai bisogni e alle caratteristiche dei territori, il *Ministero* e il Soggetto gestore promuovono la collaborazione con le regioni e gli enti locali, le associazioni di categoria, il sistema camerale e i comitati per l'imprenditoria femminile, volta ad instaurare sinergie tra i rispettivi programmi in materia;
- l'articolo 21, comma 4, del sopra citato decreto interministeriale 30 settembre 2021, che prevede che le azioni e le iniziative di cui al comma 1 del medesimo articolo, volte alla diffusione della cultura imprenditoriale, sono definite sulla base di un piano di attività predisposto dal Soggetto gestore e condiviso con il *Ministero* e possono prevedere l'attivazione di percorsi collaborativi con gli enti di cui all'articolo 4 e il coinvolgimento di soggetti e associazioni attivi sui temi della parità di genere e dell'imprenditorialità. La collaborazione con i soggetti di cui all'articolo 4 potrà assumere anche la forma di cofinanziamento su progetti di comune interesse;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2021, n. 149, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 30 ottobre 2021, n. 26, recante il "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dello sviluppo economico";
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 novembre 2021, registrato dalla Corte dei Conti in data 29 dicembre 2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 16 febbraio 2022, n. 39, recante l'"Individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dello sviluppo economico";
- la nomina del dott. Giuseppe Bronzino a Direttore generale della Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico (ora Ministero delle imprese e del made in Italy) avvenuta con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 gennaio 2022, registrato dalla Corte dei conti in data 28 gennaio 2022 al n. 97;
- il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'11 novembre 2022, n. 264, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri";
- il Si.Ge.Co., approvato con Decreto del direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del MIMIT del 20 ottobre 2022;
- l'articolo 3, comma 1, del sopra citato decreto direttoriale del 20 ottobre 2022, che stabilisce che le indicazioni contenute nel Si.Ge.Co. possono essere oggetto di aggiornamenti e/o integrazioni, in seguito a modifiche nella legislazione nazionale ed europea, ad ulteriori istruzioni impartite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze e a mutamenti della situazione di fatto che rendano necessario un adeguamento della disciplina;

CONSIDERATO

- il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e successive modifiche ed integrazioni che ha disposto la costituzione di Sviluppo Italia S.p.A., società a capitale interamente pubblico successivamente denominata "Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.", la quale persegue, tra l'altro, lo scopo di "promuovere attività produttive, attrarre investimenti,

promuovere iniziative occupazionali nuova imprenditorialità, sviluppare la domanda di innovazione, sviluppare sistemi locali d'impresa" ed, altresì, "dare supporto alle amministrazioni pubbliche, centrali e locali, per quanto attiene alla programmazione finanziaria, alla progettualità dello sviluppo, alla consulenza in materia di gestione degli incentivi nazionali e comunitari";

- in particolare, l'articolo 2, comma 5, del citato decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii, che prevede che con apposite convenzioni siano disciplinati i rapporti con le amministrazioni statali interessate e *Invitalia*, utili per la realizzazione delle attività proprie della medesima e di quelle, strumentali al perseguimento di finalità pubbliche, che le predette amministrazioni ritengano di affidare, anche con l'apporto di propri fondi, alla medesima società;
- il medesimo articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, che dispone che il contenuto minimo delle convenzioni è stabilito con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata Stato-regioni-autonomie locali;
- la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria 2007) e, in particolare, le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 459-463, in base alle quali *Invitalia* è sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la propria governance, la propria organizzazione e l'attività da essa svolta. In particolare, l'art. 2, comma 6, del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, innanzi richiamato, come sostituito dall'art. 1, comma 463, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che i diritti dell'azionista "sono esercitati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico". Il Ministero dello Sviluppo Economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento";
- la direttiva del 27 marzo 2007 del Ministero dello sviluppo economico recante priorità ed obiettivi per l'*Agenzia*, nonché indirizzi per il piano di riordino e dismissione delle partecipazioni societarie e per la riorganizzazione interna della stessa *Agenzia*, come previsto dall'articolo 1, commi 460 e 461, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- la stessa direttiva 27 marzo 2007 che indica l'*Agenzia* "quale Ente strumentale dell'Amministrazione centrale" (punto 2.1.1) volto, tra l'altro, a perseguire la priorità di "sviluppare l'innovazione e la competitività industriale e imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali" (punto 2.1.2);
- l'art. 19, comma 5, del decreto-legge 1º luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, recante tra l'altro provvedimenti anticrisi, che prevede che le Amministrazioni dello Stato, cui sono attribuiti per legge fondi o interventi pubblici, possono affidarne direttamente la gestione, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali conferenti, a società a capitale interamente pubblico su cui le predette Amministrazioni esercitano un controllo analogo a quello esercitato su propri servizi e che svolgono la propria attività quasi esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione dello Stato. Gli oneri di gestione e le spese di funzionamento degli interventi relative ai fondi sono a carico delle risorse finanziarie dei fondi stessi;
- l'articolo 55-bis, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività", convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, che prevede che "ai fini della realizzazione di interventi riguardanti le aree sottoutilizzate del Paese, con particolare riferimento a quelli di rilevanza strategica per la coesione territoriale finanziati con risorse nazionali, dell'Unione europea e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione

di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, anche mediante finanza di progetto, le amministrazioni centrali competenti possono avvalersi per le occorrenti attività economiche, finanziarie e tecniche, comprese quelle di cu all'articolo 90 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, delle convenzioni stipulate con l'*Agenzia* di cui al decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii.";

- l'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma sono nulli; è fatto altresì divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "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";
- in particolare, l'articolo 5 del citato decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che definisce i principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico, individuando le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo in house di un'amministrazione pubblica;
- l'art. 38, comma 1, del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, che iscrive di diritto *Invitalia* nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate;
- che l'articolo 4, comma 7, dello Statuto di *Invitalia*, allo scopo di garantire l'osservanza della condizione posta dal citato articolo 5, comma 1, lettera b), e comma 7 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, stabilisce che "oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento di compiti ad essa affidati, sulla base della normativa vigente e di appositi atti convenzionali di cui al decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, dal Ministero dello Sviluppo Economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) e/o da altre amministrazioni dello Stato; la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economia di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società";
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018, recante "Individuazione degli atti di gestione, ordinaria e straordinaria, dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. e delle sue controllate dirette e indirette, da sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale", che ha sostituito il decreto del Ministro dello sviluppo economico 18 settembre 2007, tenendo conto del mutato contesto di riferimento e delle modifiche normative intervenute, anche al fine di assicurare l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte delle amministrazioni statali committenti;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, recante "Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A." e, in particolare, quanto disposto dall'art. 1, comma 3, lett. q), ai sensi del quale la Direzione generale per gli incentivi alle imprese si impegna a trasmettere annualmente alla

competente struttura del Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) un resoconto sullo stato di attuazione della presente Convenzione, con indicazione delle somme erogate e di quelle da erogare e delle ulteriori informazioni utili ai fini del monitoraggio sull'andamento delle attività di *Invitalia*;

- l'articolo 1, comma 3, lett. a) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere l'indicazione dell'impegno di *Invitalia* ad operare nel perseguimento degli obiettivi dell'atto convenzionale in pieno rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;
- l'articolo 1, comma 3, lett. h) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che la convenzione deve contenere l'indicazione del corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell'ambito degli atti convenzionali, calcolata al netto di IVA, ove dovuta, che deve coprire tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti da *Invitalia* per le attività previste dalla convenzione;
- l'art. 1, comma 3, lett. j) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;
- l'art. 1, comma 3, lett. o) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 che prevede obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli artt. 29 e 192, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- la delibera n. 484 del 30 maggio 2018 dell'ANAC, che ha disposto l'iscrizione, tra le altre amministrazioni, del Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) nell'elenco di cui all'art. 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in relazione agli affidamenti nei confronti della società in house Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., attestando che per l'*Agenzia* ricorrono tutte le condizioni previste dal comma 1 del citato articolo 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, atteso che la società medesima, oltre ad essere partecipata al 100% dallo Stato, è assoggettata, ai sensi della normativa vigente, al controllo analogo del Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), che lo esercita congiuntamente con le altre Amministrazioni dello Stato;
- la nota del 24 ottobre 2022, acquisita al prot. MiSE n. 319228, con cui *Invitalia* ha comunicato al Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) - Direzione generale per la vigilanza sugli enti cooperativi e sulle società l'attestazione di aver realizzato, nel periodo 2019-2021, oltre l'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni dello Stato, quale condizione prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera b) e comma 7, del citato decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- in riscontro alla sopra citata nota del 24 ottobre 2022, acquisita al prot. MiSE n. 319228, il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) - Direzione generale per la vigilanza sugli enti cooperativi e sulle società, tramite propria nota prot. n. 322898 del 27 ottobre 2022, ha verificato che la percentuale di fatturato realizzata da *Invitalia* nel triennio 2019-2021 per lo svolgimento di compiti affidati dalle Amministrazioni centrali dello Stato, calcolata sul fatturato medio del triennio è pari al 98,93%, e che può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato art. 5, comma 1, lettera b) e comma 7 del d.lgs. n. 50/2016;

- l'articolo 44-ter, comma 8, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, che prevede che, nel caso di affidamento della gestione di specifici interventi a proprie società in house o a società a controllo statale come definite dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, le amministrazioni dello Stato, per l'effettuazione dei pagamenti, possono nominare funzionari delegati di contabilità ordinaria i dipendenti dei soggetti gestori, i quali sono assoggettati alla vigilanza dell'amministrazione delegante e al controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte dei competenti organi di controllo;

TENUTO CONTO CHE

- con nota prot. prot. n. 0065592 del 19 febbraio 2021, la DGIAI ha richiesto a *Invitalia* una proposta di piano dettagliato per lo svolgimento delle attività di gestione e attuazione del "Fondo a sostegno dell'impresa femminile" ex art. 1, commi 97-106, della legge 178/2020;
- con nota acquisita al prot. MiSE n. 0262973 del 3 agosto 2021, *Invitalia* ha trasmesso una proposta tecnico economica per lo svolgimento delle attività di gestione e attuazione del "Fondo a sostegno dell'impresa femminile", con indicazione delle attività e dei costi, contenente gli elementi necessari alla valutazione, da parte del *Ministero*, della congruità economica dell'offerta, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, ai sensi dell'articolo 192 del decreto legislativo n. 50/2016;
- con nota prot. n. 0022316 del 19 gennaio 2022, alla luce della dotazione aggiuntiva disposta dal citato decreto interministeriale 24 novembre 2021 a valere sulle risorse del PNRR, la DGIAI ha chiesto a *Invitalia* di presentare due distinte proposte progettuali, una avente ad oggetto gli interventi di cui ai Capi II e III del decreto 30 settembre 2021, e una relativa agli interventi previsti al Capo V del medesimo decreto, tenendo conto delle indicazioni precedentemente già fornite con le note del 27 ottobre 2021 e del 27 dicembre 2021 in merito agli interventi di cui ai capi II e III;
- con nota prot. 0210688 del 25 maggio 2022, la DGIAI ha richiesto ad *Invitalia* che la proposta progettuale per gli interventi previsti al Capo V del decreto 30 settembre 2021, comprenda la dotazione aggiuntiva del PNRR (decreto interministeriale 24 novembre 2021) e preveda "forme di collaborazione con enti rappresentativi", ed in particolare la collaborazione strutturale sul territorio di Unioncamere, in linea con quanto previsto in Legge Bilancio, art. 1, c. 101 e nel citato DM 30 settembre 2021 Capo I art. 4 e capo V art. 21;
- con nota acquisita al prot. MiSE n. 0326303 del 20 settembre 2022, *Invitalia* ha trasmesso una proposta tecnico economica per lo svolgimento delle attività di cui al Capo V del decreto MISE 30 settembre 2021, relativo alle azioni di *diffusione della cultura e formazione imprenditoriale femminile*;
- con nota prot. n. 0309285, del 24 ottobre 2022, acquisita in pari data al prot. MiSE n. 362811, *Invitalia* ha trasmesso la "Proposta tecnico economica" aggiornata, unitamente agli elementi di supporto alla valutazione di congruità, per lo svolgimento delle "Attività di formazione, promozione e diffusione cultura imprenditoriale" di cui al Capo V del decreto 30 settembre 2021, comprensiva della dotazione aggiuntiva del PNRR (decreto interministeriale 24 novembre 2021) per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile;
- con nota prot. 366461 del 26 ottobre 2022, la DGIAI, valutata positivamente la congruità economica dell'offerta di *Invitalia*, ai sensi dell'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, considerato che il ricorso ad *Invitalia* risponde a criteri di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse

pubbliche, vista la significativa esperienza maturata dall'*Agenzia* nelle materie oggetto della Convenzione, ha approvato la proposta tecnico economica aggiornata, contenente la "Proposta tecnico economica" trasmessa da *Invitalia* con nota n. 0309285, del 24 ottobre 2022;

- con nota prot. n. 7048, del 21 dicembre 2022, il Ministero delle imprese e del made in Italy -Segretariato generale ha rilasciato l'autorizzazione preventiva alla sottoscrizione della presente Convenzione ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

(*Richiami*)

1. Le premesse di cui sopra e gli allegati costituiscono parte integrante della presente Convenzione (nel seguito anche Atto).
2. Gli allegati alla presente Convenzione sono costituiti da:
   - *Allegato 1:* Estratto CdA nomina AD *Invitalia*;
   - *Allegato 2:* "Proposta tecnico economica";
   - *Allegato 3:* Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti *in house* e la determinazione delle spese ammissibili;
   - *Allegato 4:* Documento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di Invitalia S.p.A.*;*

Art. 2

(*Oggetto*)

1. Con la presente Convenzione tra il *MIMIT, in qualità di soggetto attuatore,* e *Invitalia* sono regolati i reciproci rapporti e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute da *Invitalia* per l'attuazione e per lo svolgimento, in qualità di soggetto gestore dell'intervento, ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto 30 settembre 2021, delle "Attività di formazione, promozione e diffusione cultura imprenditoriale" di cui al Capo V del decreto 30 settembre 2021, comprensiva della dotazione aggiuntiva del PNRR (decreto interministeriale 24 novembre 2021) per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile. Il Soggetto gestore svolge le attività in conformità con le disposizioni di cui ai successivi articoli 3 e 4.
2. Nell'ambito della presente Convenzione, l'*Agenzia* ha l'incarico di realizzare le seguenti macro-attività, maggiormente dettagliate nella "Proposta tecnico economica", Allegato 2 alla presente Convenzione:
   1. Interventi di promozione, comunicazione e orientamento;
   2. Interventi di formazione e diffusione della cultura imprenditoriale;
   3. Interventi di diffusione valori e professioni STEM;
   4. Coordinamento.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3, lettera k), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018, l'Allegato 2 alla presente Convenzione "Proposta tecnico economica" prevede un cronoprogramma di massima della spesa prevista per annualità, calcolata al netto dell'IVA, nell'ambito del massimale stabilito.

Art. 3

(*Esecuzione delle attività*)

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, *Invitalia* si avvale di proprio personale, nonché, nel rispetto delle normative vigenti, di società, organismi, collaboratori e consulenti esterni.
2. Per le attività previste dalla presente Convenzione, *Invitalia* si avvale di risorse che abbiano maturato una esperienza specifica in attività di comunicazione, marketing e promozione, formazione ed education, animazione territoriale, project management.
3. Parimenti, *Invitalia* si dota, nell'ambito della propria organizzazione, di adeguate strutture per quanto riguarda la risoluzione di problematiche di tipo giuridico ed informatico derivanti dall'esecuzione delle attività e quant'altro fosse necessario per l'attuazione della Convenzione.
4. *Invitalia* si impegna altresì a modificare la struttura organizzativa destinata all'esecuzione delle attività convenzionali, in relazione al volume di attività da svolgere e ad eventuali esigenze tecniche ed organizzative emergenti successivamente alla stipula della presente Convenzione, in modo da assicurare il pieno rispetto delle condizioni e dei tempi della procedura previsti dalla vigente normativa.
5. *Invitalia* si impegna ad operare nel perseguimento degli obiettivi della presente Convenzione nel pieno rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
6. Tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'esecuzione delle attività previste dalla presente Convenzione sono tenuti al rispetto del "Codice di Comportamento" del Ministero delle imprese e del made in Italy redatto ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, così come pubblicato nell'apposita sezione trasparenza del sito del Ministero delle imprese e del made in Italy, nonché delle direttive impartite da quest'ultimo in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.
7. *Invitalia* si impegna ad ottemperare, attraverso la sottoscrizione della presente Convenzione e laddove applicabili, agli obblighi di condotta e agli adempimenti di cui allo schema di "Patto di integrità" trasmesso dal Ministero delle imprese e del made in Italy (prima Ministero dello sviluppo economico) alle Direzioni generali con nota del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Responsabile della trasparenza del 29 settembre 2015, prot. 0020800.

Art. 4

(*Ulteriori impegni derivanti dal finanziamento dell'intervento con risorse del PNRR*)

1. *Invitalia* assicura il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.
2. *Invitalia* si impegna a concorrere al conseguimento degli obiettivi previsti dalle milestone e dai target, anche italiani, connessi agli investimenti del PNRR e a concordare con la Direzione per gli incentivi alle imprese e con l'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR del MIMIT gli step attuativi del cronoprogramma procedurale che verrà pubblicato sul Sistema ReGiS;
3. *Invitalia* si impegna a svolgere le attività poste a proprio carico per l'attuazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR garantendone il tempestivo avvio al fine di favorire la conclusione delle iniziative agevolate nel rispetto della tempistica prevista dai relativi cronoprogrammi di intervento;

4. *Invitalia* assicura l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati.
5. *Invitalia* si impegna a rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del regolamento (UE) 2021/241 e a garantire la coerenza con il PNRR, al fine di contribuire al conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti. Con particolare riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852, *Invitalia* si impegna al rispetto della Comunicazione della Commissione europea C(2021) 1054 final, del 12 febbraio 2021, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza", del Regolamento delegato (UE) 2021/2139 della Commissione del 4 giugno 2021 che integra il regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, nonché della Circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" così come modificata dalla Circolare MEF-RGS del 13 ottobre 2022, n. 33 "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH).
6. *Invitalia* si impegna al rispetto degli ulteriori principi trasversali previsti dal PNRR, tra cui il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging) ed il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, tenuto conto delle indicazioni più specifiche eventualmente emanate dal *Ministero*. Garantisce, altresì, l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da bilancio statale ai sensi della Circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33 "Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento";
7. *Invitalia* si impegna ad adottare procedure interne che assicurino conformità ai regolamenti comunitari ed alle indicazioni dell'Amministrazione centrale responsabile dell'intervento.
8. *Invitalia* si impegna a rispettare l'incarico di richiesta CUP e a verificare la conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili.
9. *Invitalia* si impegna a rilevare e imputare nel sistema informatico (ReGiS) di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ovvero nel sistema informatico che sarà adottato dal Ministero e pienamente interoperabile con il sistema ReGiS, i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti e a garantirne la correttezza, l'affidabilità e la congruenza, nel rispetto della Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27, "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR";
10. *Invitalia* si impegna a garantire il monitoraggio e la rendicontazione degli Indicatori comuni europei per il Dispositivo di ripresa e resilienza, approvati con regolamento delegato della CE (EU)2106/2021
11. *Invitalia* si impegna al rispetto dell'art. 3, comma 3, del decreto 24 novembre 2021, che, ai sensi dell'articolo 2, comma 6-bis, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, destina al finanziamento di progetti

da realizzare nelle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia un importo pari almeno al 40% delle risorse di cui al comma 1 del medesimo decreto.

12. *Invitalia* si impegna a individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa dell'investimento PNRR e sul conseguimento dei connessi obiettivi, relazionando all'Amministrazione centrale titolare di intervento.
13. *Invitalia* si impegna a rispettare, in caso di ricorso ad esperti esterni, la conformità a quanto previsto dal Piano delle attività approvato dal *Ministero*, alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale.
14. *Invitalia* si impegna a verificare l'utilizzo di un'apposita contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.
15. *Invitalia* si impegna a garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 9, comma 4, del decreto-legge n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046).
16. *Invitalia* si impegna a garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'Amministrazione centrale titolare di intervento sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto dei progetti e comunicare le irregolarità, le frodi, i casi di corruzione e di conflitti di interessi riscontrati, nonché i casi di doppio finanziamento a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Amministrazione, in linea con quanto indicato dall'articolo 22 del regolamento (UE) 2021/241.
17. *Invitalia* si impegna a verificare il rispetto degli obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'articolo 34 del regolamento (UE) 2021/241, nonché dal paragrafo 10 della Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, citata in premessa, assicurandosi, in particolare, che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati, anche, ove opportuno, attraverso la valorizzazione dell'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – NextGeneration EU", tenuto conto delle indicazioni più specifiche eventualmente emanate dal *Ministero*.
18. *Invitalia* si impegna a consentire l'esecuzione delle verifiche, anche a campione, ad opera del Ministero in qualità di Amministrazione centrale titolare di Intervento PNRR, in ordine alle attività svolte ed alle procedure adottate, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
19. *Invitalia,* sulla base e nel rispetto delle competenze assegnate e delle procedure previste nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) adottato dal Ministero, si impegna a effettuare verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di presentazione della istanza, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.

Art. 5

(*Relazioni periodiche, controlli e ispezioni*)

1. A decorrere dal termine di efficacia della presente Convenzione, *Invitalia* si impegna a trasmettere alla DGIAI:
   - un piano operativo annuale degli interventi, entro la fine del primo trimestre di ciascun anno;
   - un consuntivo/stato di avanzamento degli interventi, entro la fine dell'ultimo trimestre di ciascun anno.
2. La DGIAI può predisporre controlli e ispezioni, anche a campione, sull'attività di Invitalia, in ogni sua fase e stadio, anche presso la sede, gli uffici e le unità operative dell'Agenzia e richiedere gli elementi, i dati e le informazioni necessari per verificare il rispetto della normativa vigente.
3. *Invitalia* si impegna a fornire alla DGIAI qualsiasi ulteriore dato o informazione eventualmente richiesti, anche ai fini della predisposizione delle relazioni annuali di cui all'articolo 1, comma 102, della legge n. 178/2020.

Art. 6

(*Risorse*)

1. Per gli interventi di cui al Capo V del decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 30 settembre 2021, è destinato un importo complessivo pari a euro 45.000.000,00 di cui:
   a) euro 6.200.000,00 (seimilioniduecentomila/00) a valere sulle risorse di cui all'articolo 1, comma 97, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, come ripartite dall'articolo 3, comma 1, lettera b) del decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 30 settembre 2021;
   b) euro 38.800.000,00 (trentottomilioniottocentomila/00) a valere sulle risorse dell'articolo 3, comma 2, del decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 24 novembre 2021.
2. Un importo pari a complessivi euro 6.260.000,00 (seimilioniduecentosessantamila/00), posto a carico delle risorse di cui al comma 1, lettera b, è destinato all'erogazione dei contributi per la realizzazione di programmi e progetti nonché per la concessione di Grant, premi e borse di studio. Le attività svolte da Invitalia in qualità di Soggetto gestore riguardano la definizione delle procedure attuative, i criteri di selezione dei beneficiari degli interventi, la pubblicazione dei relativi avvisi, le modalità di erogazione, nonché le attività di monitoraggio. Nel rispetto delle modalità previste dal circuito finanziario definito dal Servizio centrale per il PNRR e, in particolare, dalla Circolare MEF-RGS del 26 luglio 2022, n. 29 "Circolare delle procedure finanziarie PNRR", tali risorse sono trasferite dal *MIMIT* all'*Agenzia* su un apposito conto corrente bancario ad essa intestato, sulla base delle previsioni di erogazione formulate dall'*Agenzia* e della giacenza residua, in prossimità dell'effettiva erogazione alle imprese. Le risorse finanziarie rimborsate dai soggetti beneficiari e gli altri rendimenti, quali interessi o altri introiti generati dagli investimenti, che sono imputabili al sostegno fornito dalle risorse del PNRR, sono utilizzate per il finanziamento di obiettivi strategici analoghi, anche oltre il 2026.
3. Un importo pari a euro 31.754.098,36 (Iva esclusa), (trentunomilionisettecentocinquantaquattromilanovantotto/36), IVA esclusa, pari a euro 38.740.000,00 (trentottomilionisettecentoquarantamila/00), IVA inclusa, posto a carico delle risorse di cui al comma 1,

è destinato al rimborso dei costi sostenuti e documentati da *Invitalia* per lo svolgimento delle attività previste dalla "Proposta tecnico economica", Allegato 2 alla presente Convenzione, per l'intero periodo della durata della convenzione stessa e comunque fino al termine delle attività. La relativa IVA sarà versata dal *MIMIT* direttamente all'Erario dello Stato, ai sensi dell'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190.

4. Il rimborso copre tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti e ogni onere che l'*Agenzia* sopporta per l'adempimento delle attività, liberando la DGIAI da ogni eventuale altra richiesta.

Art. 7

(*Modalità di rendicontazione e modalità di pagamento*)

1. Il rimborso delle spese di cui all'articolo 6 della presente Convenzione è riconosciuto a fronte della presentazione da parte di *Invitalia* di relazioni semestrali sulle attività realizzate e dei relativi costi sostenuti a valere su ciascuna delle fonti finanziarie, redatte nel rispetto delle "*Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*" allegate alla presente Convenzione (Allegato 3), secondo le seguenti modalità:
   a) il 10% (dieci percento) del valore totale della Convenzione, a titolo di anticipo, entro 30 giorni dalla data di registrazione della presente Convenzione previa presentazione della relativa fattura da parte di *Invitalia*;
   b) la restante parte a seguito di presentazione e approvazione di rendicontazioni semestrali, da presentare entro 120 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento. Il recupero dell'anticipo avverrà al pagamento della rendicontazione finale a saldo.
2. Con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse di cui al decreto interministeriale 24 novembre 2021, Invitalia si impegna a produrre la rendicontazione conformemente ai contenuti, modalità, livello di dettaglio e tempistiche fissate per l'ammissibilità della spesa a valere sul PNRR e, in particolare, nel rispetto della Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30 "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR" e del Si.Ge.Co adottato per l'attuazione degli interventi del PNRR del Ministero.
3. Al fine di accelerare il rimborso della rendicontazione presentata, *Invitalia* potrà presentare in tempi diversi la rendicontazione dei costi per l'acquisto di beni e servizi e la rendicontazione dei costi effettivi del personale, rispetto alla disponibilità dei dati.
4. Il totale della spesa rendicontata nel rispetto di quanto disposto all'articolo 7, comma 2, comprende costi indiretti fino ad un massimo del 25% dei costi diretti. I costi delegati "acquisto di beni e servizi da Unioncamere" saranno esclusi dal totale dei costi diretti su cui applicare la suddetta percentuale.
5. La DGIAI valuta l'ammissibilità dei costi rendicontati da *Invitalia* in relazione alle attività svolte, approvando le rendicontazioni effettuate sulla base di quanto stabilito nelle "*Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*" entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse.
6. A seguito della comunicazione da parte della DGIAI della positiva valutazione delle rendicontazioni e della verifica della documentazione prodotta, *Invitalia* è autorizzata a procedere all'emissione delle relative fatture elettroniche per gli importi riconosciuti ammissibili a valere su ciascuna delle fonti finanziarie. L'erogazione dei pagamenti a favore di *Invitalia* avviene entro 30 giorni dall'emissione delle fatture.

7. Con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse di cui al decreto interministeriale 24 novembre 2021, a fronte della rendicontazione delle spese da parte di Invitalia, la richiesta di erogazione al Servizio Centrale del Mef avviene tempestivamente. Una volta che le risorse sono accreditate sulla contabilità speciale del MIMIT, il pagamento a favore di Invitalia avviene entro 30 giorni dall'emissione delle fatture.

Art. 8

(*Responsabilità di Invitalia*)

1. *Invitalia* assume, nei confronti del *MIMIT* e dei terzi, la piena ed esclusiva responsabilità degli atti e dei comportamenti derivanti dall'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione. In particolare, assume la responsabilità:
   a) del rispetto dei termini e delle modalità previste dalle norme unionali e nazionali vigenti in materia, delle circolari di cui in premessa nonché della presente Convenzione;
   b) della corretta tenuta e conservazione unitaria di tutta la documentazione e certificazione comunque acquisita, per cinque anni dalla data di disposizione.

Art. 9

(*Tutela dei dati personali*)

1. *Invitalia* e la DGIAI, quali autonomi Titolari del trattamento, si impegnano reciprocamente a osservare la normativa a tutela dei dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito anche "GDPR") e del decreto legislativo n. 196/2003, s.m.i. ("Codice Privacy"), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione della presente Convenzione. *Invitalia* e la DGIAI si impegnano, altresì, a compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali dei terzi secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell'art. 5 del GDPR.
2. Qualora nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni di cui alla presente Convenzione, ciascuna delle Parti si trovi nella condizione di affidare, in parte e/o in toto, attività di trattamento di dati personali di propria titolarità, entrambe si impegnano a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a Responsabile del trattamento della parte affidataria, al fine di procedere ad una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali così come previsto dall'articolo 28 del GDPR. La sottoscrizione di tale accordo, nel caso in cui sussistano le esigenze di cui sopra, è condizione necessaria ed imprescindibile per l'affidamento di attività di trattamento di dati personali.
3. *Invitalia* garantisce di aver già adottato un Sistema di gestione privacy e le misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato descritte nel "Documento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di *INVITALIA* S.P.A." prot. n. 299770 del 1° dicembre 2021, che costituisce allegato e parte integrante della presente Convenzione.
4. Per quanto riguarda i rapporti privacy diretti, le Parti si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni raccolte per la finalità di esecuzione della presente Convenzione, anche riferite ai propri dipendenti e collaboratori, saranno trattate con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento importerebbe l'impossibilità di eseguire la presente scrittura. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà

luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge nonché per finalità fiscali e contabili. Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 e ss. del GDPR tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi delle società indicate nel presente contratto. *Invitalia* infine informa che ha provveduto a nominare il *Data Protection Officer* (DPO), quale responsabile della protezione dei dati nell'ambito della propria struttura, il quale potrà essere contattato per ogni questione inerente al trattamento dei dati personali. I dati di contatto del DPO sono disponibili sul sito di *Invitalia*.

Art. 10

(*Obblighi di pubblicazione*)

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 3, lettera o), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, le Parti si impegnano a rispettare quanto disciplinato relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli articoli 29 e 192, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 11

(*Riservatezza*)

1. Resta tra le Parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato da *Invitalia* viene a conoscenza nello svolgimento del presente incarico devono essere considerati riservati e coperti da segreto.
2. In tal senso, *Invitalia* si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e con i soggetti terzi eventualmente coinvolti nell'esecuzione delle attività tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Art. 12

(*Durata, efficacia e modifiche*)

1. La presente Convenzione entra in vigore solo dopo le intervenute approvazioni e registrazioni richieste dalla legge e ha una durata fino al 31 dicembre 2026.
2. Ogni eventuale proroga o modifica è concordata tra le Parti e formalizzata mediante atto integrativo alla presente Convenzione.
3. Il presente Atto è sottoscritto con firma digitale, secondo quanto previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Art. 13

(*Diritto di recesso*)

1. Il *MIMIT* può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti di *Invitalia*, qualora, nel caso di svolgimento delle attività, intervengano fatti ovvero disposizioni normative o regolamentari che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della Convenzione

medesima e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciuti a *Invitalia* i costi sostenuti alla data di comunicazione scritta del recesso e rendicontati.

Art. 14

(*Referenti della Convenzione*)

1. La DGIAI indica quale referente per le attività oggetto della presente Convenzione, la Dott.ssa Alessandra De Angelis, Dirigente della Divisione IX – Interventi per il sostegno all'innovazione e alla competitività delle imprese.
2. *Invitalia* indica quale referente per le attività oggetto della presente Convenzione la Dott.ssa Federica Garbolino, dirigente responsabile Area "Mercato e Servizi" della BU Incentivi e Innovazione.
3. Eventuali avvicendamenti nella individuazione dei suddetti referenti saranno tempestivamente comunicati all'altra Parte e non comportano modifica della presente Convenzione.

Art. 15

(*Comunicazioni e notifiche*)

1. Qualunque comunicazione tra le Parti, riguardante l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, deve essere indirizzata ai referenti del presente Atto ed effettuata mediante qualunque mezzo di trasmissione da cui risulti il mittente, il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.
2. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni delle Parti alle quali si intenda dare data certa e da cui debbano decorrere i termini per gli adempimenti, sono effettuate per via telematica ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:
   - Amministrazione: dgiai.div09@pec.mise.gov.it
   - *Invitalia*: invitalia@pec.invitalia.it
3. È onere di ciascuna parte comunicare tempestivamente all'altra qualunque variazione dei recapiti precedentemente indicati. In mancanza di tale comunicazione, la parte diligente non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancato recapito delle comunicazioni inviate.

Art. 16

(*Controversie*)

1. Per ogni controversia insorgente dal presente Atto è competente in via esclusiva, per reciproco accordo delle Parti, il Foro di Roma.

Art. 17

(*Assenza di conferimento di incarichi o di contratti di lavoro a ex dipendenti del MIMIT*)

1. *Invitalia*, in conformità alle disposizioni previste all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a decorrere dall'entrata in vigore della citata norma dichiara con atto allegato alla presente Convenzione di non aver affidato incarichi o lavori retribuiti e si obbliga a non affidarne, anche a seguito della sottoscrizione della presente

Convenzione, in forma autonoma o subordinata, a ex dipendenti del *MIMIT* che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso *Ministero* e non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nell'ambito del suddetto rapporto.

2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 18

(*Rinvio a norme*)

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché al testo del PNRR e al relativo Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Ministero.

Documento sottoscritto con firma digitale dal Dott. Giuseppe Bronzino (per il Ministero delle imprese e del made in Italy – Direttore generale per gli incentivi alle imprese), ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

BRONZINO GIUSEPPE
02.02.2023 10:31:32
GMT+01:00

Documento sottoscritto con firma digitale Dott. Bernardo Mattarella (per l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.), ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Bernardo Mattarella
AGENZIA NAZ ATTRAZIONE INVESTIMENTI E SVILUPPO IMPRESA SPA
Amministratore Delegato
01.02.2023 15:08:42 GMT+00:00

AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA – S.p.A.

Sede legale Roma – Capitale sociale € 836.383.864,02 interamente versato – Iscritta al Registro delle Imprese di Roma – codice fiscale e partita IVA 05678721001- R.E.A. n. 910303 – Società unipersonale del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'8 LUGLIO 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno 8 del mese di luglio, presso la sede di Roma, Via Calabria, 46, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., per deliberare sul seguente

ordine del giorno

1. Insediamento del Consiglio di Amministrazione, Comunicazioni del Presidente ed eventuali delibere conseguenti;
2. Delibere ai sensi dell'art. 14 dello statuto sociale e dell'art. 2381 c.c.;
3. Varie de eventuali.

Il Presidente del Consiglio, Ing. Rocco Sabelli, constatato e fatto constatare che:

- il Consiglio è stato regolarmente convocato, in via d'urgenza, a termini di Statuto con e-mail del 7 luglio 2022;
- alle ore 15,00 circa sono presenti del Consiglio di Amministrazione, i Signori:

  Ing. Rocco SABELLI, Presidente

  Dott. Bernardo MATTARELLA, Consigliere

  Dott.ssa Claudia COLAIACOMO, Consigliere (in audiovideo conferenza)

  Dott.ssa Carmela D'AMATO, Consigliere (in audiovideo conferenza)

Dott.ssa Anna LAMBIASE, Consigliere (in audiovideo conferenza)

del Collegio Sindacale:

Avv. Gianluigi SERAFINI, Presidente (in audiovideo conferenza)

Dott.ssa Angela LUPO, Sindaco Effettivo

Dott. Adriano MESAROLI, Sindaco Effettivo (in audiovideo conferenza)

- tutti i partecipanti sono stati identificati e sono in condizione di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti da affrontare.

Il Presidente, constatato che è presente la totalità degli amministratori e la totalità dei membri del Collegio sindacale, dichiara il Consiglio validamente costituito per deliberare sul suddetto ordine del giorno nel rispetto delle formalità previste dalla legge e dallo statuto.

Sono inoltre presenti il Presidente Vittorio RAELI - Delegato al controllo sulla gestione finanziaria dell'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA a norma dell'art. 12, legge 21 marzo 1958, n. 259 - (in audiovideo conferenza) e l'Avv. Domenico PORPORA.

OMISSIS

OMISSIS

2. Delibere ai sensi dell'art. 14 dello statuto sociale e dell'art. 2381 c.c.

Il Presidente propone, di procedere alla nomina ad Amministratore Delegato del Dott. Bernardo Mattarella.

Il Consiglio, con l'astensione dell'interessato, delibera di nominare Amministratore Delegato il Dott. Bernardo Mattarella nato a Roma (RM) il 26 ottobre 1966.

Il Consiglio, quindi, esamina in dettaglio, anche in relazione alle previsioni statutarie, le funzioni e le deleghe di poteri da attribuire all'Amministratore Delegato, che assumerà anche la carica di Direttore Generale.

Fatte salve le materie riservate dalla legge e/o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione e/o all'assemblea dei soci, restano di competenza del Consiglio di Amministrazione:

1. l'approvazione del piano industriale, del Documento Previsionale di Gestione, delle Linee generali di organizzazione interna, del Business Plan, del Budget e del Piano di investimenti annuali e loro revisioni, su proposta dell'Amministratore Delegato;
2. l'approvazione di investimenti superiori a Euro 2.500.000,00 non previsti nel budget annuale, eventualmente revisionato;
3. la costituzione di società, gli acquisti o la cessione di partecipazioni e/o l'acquisto, la cessione o l'affitto di aziende e/o di rami aziendali, e la liquidazione di società, nonché gli interventi sul capitale delle società e/o enti partecipati, su proposta dell'Amministratore Delegato;
4. l'approvazione della designazione delle cariche sociali nelle società di nuova costituzione e nelle società e/o enti partecipati, su proposta dell'Amministratore Delegato;

5. l'assunzione di finanziamenti non previsti nel Budget annuale, eventualmente revisionato, per importi superiori ad Euro 5.000.000,00;

6. la quotazione delle società controllate in mercati regolamentati;

7. le proposte di delibera da sottoporre all'assemblea straordinaria;

8. la concessione di finanziamenti e/o contributi, e/o il rilascio di garanzie a favore di società partecipate o controllate e/o soggetti terzi, necessari e/o strumentali per il conseguimento dell'oggetto sociale, per un importo superiore ad Euro 5.000.000,00;

9. la stipula di contratti di consulenza fornita da enti e società, di durata pluriennale o per un importo unitario superiore ad Euro 500.000,00;

10. l'affidamento di incarichi consulenziali a persone fisiche non regolamentati da tariffe professionali, nonché il conferimento di contratti a progetto di durata pluriennale o che comportino una spesa annua per consulente superiore ad Euro 250.000,00;

11. gli acquisti, le permute, le alienazioni di beni immobili di diretto utilizzo della Società e di valore superiore ad Euro 2.000.000,00 e le locazioni superiori a nove anni;

12. la conclusione di transazioni, la sottoscrizione di compromessi arbitrali e clausole compromissorie di valore, ai sensi dell'art. 10 codice di procedura civile, superiore a Euro 5.000.000,00;

13. la partecipazione a pubbliche aste, licitazioni, appalti concorso, gare in genere, conclusione di trattative private per assunzione di commesse e lavori; la stipula, modifica e risoluzione di contratti di appalto, subappalto, forniture e concessione di servizi per importi superiori a Euro 10.000.000,00;

14. la nomina, previo parere del Collegio Sindacale, del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;

15. la nomina e la revoca del Direttore Generale, su proposta dell'Amministratore Delegato.

All'Amministratore Delegato, che è il responsabile della gestione aziendale, vengono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatti salvi i limiti di legge e statutari e le materie riservate all'Assemblea, al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato è inoltre responsabile dell'attuazione delle operazioni specificatamente già previste nel Documento Previsionale di Gestione, nelle Linee generali di organizzazione interna, nel Budget e nel Piano degli investimenti annuali approvati dal Consiglio, nonché delle sole operazioni che comportano singoli impegni di spesa per la Società fino a 3 milioni di Euro, anche se non previste nel budget annuale approvato dal Consiglio. Il suddetto limite non si applica a quelle di cui ai successivi punti 2, 8, 9, 14 e 15 dell'Allegato A (di seguito), nonché alle operazioni direttamente connesse e strumentali e/o necessarie all'esecuzione dei Contratti vigenti tra l'Agenzia e le Pubbliche Amministrazioni o dei Contratti/Delibere relativi ad impegni già precedentemente assunti verso terzi.

In particolare, all'Amministratore Delegato competono le materie di seguito indicate, unitamente alla firma sociale per le stesse:

a) la predisposizione dell'istruttoria degli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione;

b) la rappresentanza della Società in Italia ed all'estero nei rapporti con istituzioni ed autorità politiche ed in particolare con i Parlamenti, i Governi, i Ministri, le Authorities, la Commissione ed i Commissari della Unione Europea, le Regioni e le Istituzioni economiche nazionali e sopranazionali;

c) la predisposizione delle relazioni al Governo e al Parlamento previste della normativa vigente e le relazioni alle Istituzioni ed autorità politiche ed amministrative;

d) la definizione del Piano Industriale, del Documento Previsionale di Gestione, delle Linee generali di organizzazione interna, del Business Plan, del Budget e del Piano degli investimenti annuali e loro revisioni da proporre al Consiglio, anche attraverso la realizzazione di studi, di ricerche e di valutazioni dell'impatto delle politiche aziendali, che la Società deve intraprendere in relazione agli scopi di cui alla normativa vigente;

e) l'attuazione della missione della Società, come indicato dalla normativa e dalla conseguente direttiva e la vigilanza generale sull'attuazione delle linee operative dell'attività aziendale, ivi inclusa l'attuazione delle leggi e degli interventi in concessione;

f) il potere di designazione dei rappresentanti nelle assemblee delle Società e/o Enti partecipati e la definizione dei poteri di indirizzo riguardanti le Società e/o Enti partecipati;

g) le iniziative e le azioni relative alle società controllate, anche allo scopo di assicurarne il coordinamento funzionale e territoriale e i rapporti con le istituzioni;

h) tutte le funzioni aziendali, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il personale, i sistemi informativi, l'amministrazione, la finanza, il controllo di gestione, gli affari legali e societari, le relazioni esterne e la comunicazione, concernenti l'attività della Società;

i) la cancellazione di ipoteche, trascrizioni e privilegi eseguiti a favore di tutte le otto Società incorporate nella "Sviluppo Italia S.p.A. " con atto per Notaio Paolo Castellini di Roma del 30 maggio 2000 Rep. 59636/11545, sia di quelle ipoteche, trascrizioni e privilegi eseguite a favore di Sviluppo Italia S.p.A., oggi Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., il tutto purché il credito garantito sia totalmente estinto, nonché la cancellazione anche parziale e/o riduzione e/o restringimento di ipoteche, trascrizioni e

privilegi eseguiti a favore dell'Agenzia e/o delle società originariamente dalla stessa incorporate anche qualora il credito garantito non sia totalmente estinto, ma a condizione che le garanzie residue risultino sufficienti a garantire il debito residuo, ovvero, permanga inalterato il rapporto tra il debito ed il valore garantuale, con esonero per i competenti Direttori Reggenti degli Uffici del Territorio da ogni responsabilità al riguardo.

Nel quadro delle competenze di cui sopra, vengono conferiti all'Amministratore Delegato, in via esemplificativa e non esaustiva, i poteri di cui all'allegato "A" in calce al presente verbale.

Il Consiglio, dopo breve discussione e con l'astensione dell'interessato ai sensi dell'art. 2391 c.c., approva.

Il Dott. Mattarella rammenta che l'Assemblea della Società, il 6 luglio 2022, ha deliberato, ai sensi di quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 7 dello Statuto, di autorizzare il nuovo Consiglio di Amministrazione ad attribuire, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto sociale, deleghe operative al Presidente esclusivamente nelle seguenti aree:

- relazioni esterne istituzionali;
- supervisione delle attività di controllo interno.

Considerata la delibera assembleare del 6 luglio 2022, ora ricordata, propone di attribuire al Presidente i seguenti poteri:

a) rappresentare istituzionalmente la Società in Italia ed all'estero nei rapporti con istituzioni ed autorità politiche ed in particolare con i Parlamenti, i Governi, i Ministri, le Authorities, la Commissione ed i Commissari della Unione Europea, le Regioni e le Istituzioni economiche nazionali e sopranazionali;

b) verificare la coerenza delle strategie societarie con la normativa vigente, nazionale e comunitaria, e con le direttive che ne disciplinano gli scopi;

c) provvedere alla convocazione del Consiglio di Amministrazione ed alla formulazione del relativo ordine del giorno, con la previsione di iniziative e delibere da adottare nell'interesse della Società;

d) vigilare sull'attuazione delle linee operative dell'attività aziendale tramite l'internal auditing, riferendone al Consiglio;

e) curare le relazioni istituzionali della Società, avvalendosi della Funzione a ciò preposta, affidata all'Amministratore Delegato;

f) stipulare, nell'ambito delle suddette attribuzioni a lui affidate, contratti di consulenza con enti, società e professionisti iscritti agli albi, nonché incarichi consulenziali con persone fisiche non regolamentati da tariffe professionali con un limite di spesa annua complessiva pari ad Euro 150.000,00;

g) rilasciare, nell'ambito delle attribuzioni assegnate, a dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere in nome e per conto della Società singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale.

Il Consiglio, dopo breve discussione e con l'astensione dell'interessato ai sensi dell'art. 2391 c.c., delibera di conferire al Presidente, in aggiunta ai poteri di statuto, le seguenti ulteriori attribuzioni:

a) rappresentare istituzionalmente la Società in Italia ed all'estero nei rapporti con istituzioni ed autorità politiche ed in particolare con i Parlamenti, i Governi, i Ministri, le Authorities, la Commissione ed i Commissari della Unione Europea, le Regioni e le Istituzioni economiche nazionali e sopranazionali;

b) verificare la coerenza delle strategie societarie con la normativa vigente, nazionale e comunitaria, e con le direttive che ne disciplinano gli scopi;

c) provvedere alla convocazione del Consiglio di Amministrazione ed alla formulazione del relativo ordine del giorno, con la previsione di iniziative e delibere da adottare nell'interesse della Società;

d) vigilare sull'attuazione delle linee operative dell'attività aziendale tramite l'internal auditing, riferendone al Consiglio;

e) curare le relazioni istituzionali della Società, avvalendosi della Funzione a ciò preposta, affidata all'Amministratore Delegato;

f) stipulare, nell'ambito delle suddette attribuzioni a lui affidate, contratti di consulenza con enti, società e professionisti iscritti agli albi, nonché incarichi consulenziali con persone fisiche non regolamentati da tariffe professionali con un limite di spesa annua complessiva pari ad Euro 150.000,00;

g) rilasciare, nell'ambito delle attribuzioni assegnate, a dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere in nome e per conto della Società singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale.

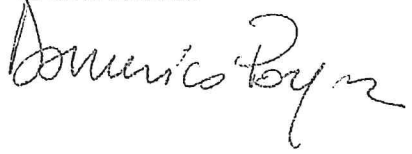
***

Alle ore 15,30 circa, il Presidente, nell'esigenza di disporre del verbale per i necessari adempimenti, propone di interrompere la riunione per consentire al Segretario la stesura dello stesso.

All'esito della lettura, il verbale viene approvato all'unanimità dai presenti seduta stante.

Null'altro essendovi da discutere e deliberare e poiché nessuno dei presenti chiede ulteriormente la parola, il Presidente dichiara chiusi i lavori consiliari alle ore 15,45 circa.

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE

Allegato A

Ad eccezione dei poteri riservati dalla legge e/o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e/o all'Assemblea, è attribuito all'Amministratore Delegato, quale responsabile della gestione aziendale, il potere di compiere in nome e per conto della Società, e con pieno e libero uso della firma sociale, tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione per tutti gli affari sociali, con il limite, per le sole operazioni che comportano impegni di spesa per la Società di Euro 3 milioni per singola operazione e/o atto, ancorché non prevista nel budget annuale approvato dal Consiglio; tale limite non si applica alle operazioni specificatamente già previste nel piano annuale degli investimenti approvato dal Consiglio, alle operazioni di cui ai successivi punti 2, 8, 9, 14 e 15, nonché alle operazioni direttamente connesse e strumentali e/o necessarie all'esecuzione dei Contratti vigenti tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni Comunitarie, Nazionali, Regionali e Locali o dei Contratti/Delibere relativi ad impegni già precedentemente assunti verso terzi.

All'Amministratore Delegato vengono pertanto conferiti, sempre con pieno e libero uso della firma sociale, i poteri di seguito indicati a titolo indicativo e non esaustivo, da esercitare a firma singola:

1. rappresentare la Società in Italia e all'estero nei rapporti con istituzioni ed autorità pubbliche e amministrative e con tutti i soggetti – persone fisiche o giuridiche – correlati alle funzioni ad esso attribuite;

2. gestire l'attuazione delle leggi in concessione e gestire le attività relative alle fasi di promozione, comunicazione, istruttoria, ammissione a contributo/finanziamento,

concessione, contabilizzazione, rendicontazione e assistenza legale, dismissione, finanziamento di qualsiasi genere e prestazione di garanzia nel limite di importo massimo per singola operazione di Euro 5.000.000,00;

3. sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte relative all'acquisto di partecipazioni, o di qualsiasi altro bene utile o funzionale al conseguimento dell'oggetto sociale, alla costituzione, trasformazione di società e/o a loro fusioni, alla cessione o liquidazione di partecipazioni e/o società, a loro liquidazioni, nonché ad interventi sul capitale delle società e/o enti partecipati;

4. sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte relative alla costituzione di fondi mobiliari e/o immobiliari chiusi e/o aperti ed alla costituzione di Società di Gestione Risparmio (SGR);

5. sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di designazione delle cariche sociali nelle società di nuova costituzione, e/o delle società e/o enti partecipati;

6. promuovere, gestire ed attuare le operazioni per l'esecuzione dei piani aziendali, compiendo e firmando i singoli atti;

7. stipulare, modificare, risolvere, cedere, contratti di fornitura di beni e servizi, di prestazioni professionali, di appalto, di mandato, di commissione e qualsiasi altro contratto, nessuno escluso, utile o anche solo opportuno per il conseguimento dell'oggetto sociale;

8. stipulare contratti di consulenza fornita da enti, società e professionisti iscritti agli albi di durata annuale e per un importo unitario inferiore ad Euro 500.000,00;

9. affidare incarichi consulenziali a persone fisiche non regolamentati da tariffe professionali, nonché conferire contratti a progetto di durata annuale e che comportino una spesa annua per consulente inferiore a Euro 250.000,00;

10. intimare atti di costituzione in mora e fare elevare atti di protesto cambiario;

11. rendere, in nome e per conto della Società, dichiarazioni di terzo pignorato davanti all'Autorità Giudiziaria;

12. promuovere procedure ed esecuzioni coattive; provocare e promuovere procedure fallimentari e rappresentare in esse la Società, affermare le verità di crediti, fare insinuazioni di crediti, assistere alle adunanze dei creditori, accettare concordati ed opporsi ad essi;

13. provvedere ad operazioni di tramutamento, traslazioni, vincoli e svincoli di proprietà sociali; la sottoscrizione delle annotazioni relative e le formalità sui certificati e sul libro dei soci;

14. partecipare a pubbliche aste, licitazioni, appalti concorso, gare in genere, concludere trattative private per assunzione di commesse e lavori; stipulare, modificare e risolvere contratti di appalto, subappalto, forniture e concessione di servizi per importi inferiori a Euro 10.000.000,00;

15. concludere transazioni, sottoscrivere compromessi arbitrali e clausole compromissorie di valore, ai sensi dell'art. 10 codice procedura civile, inferiore a Euro 5.000.000,00;

16. eseguire, in Italia e all'estero, le seguenti operazioni:

a. apertura e chiusura di conti correnti di corrispondenza e di deposito anche vincolati;

b. disposizioni e prelevamento da conti correnti, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, nei limiti degli affidamenti concordati;

c. girate di cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti all'incasso;

d. aperture di credito di conto corrente e richiesta di crediti in generale, anche sotto forma di prestiti di titoli, utilizzo di aperture di credito libere o documentarie;

e. richiesta di perfezionamento di fidi bancari, finanziamenti sotto qualsiasi forma e scoperture di c/c stipulandone i relativi atti;

f. costituzione di depositi cauzionali;

g. costituzione di depositi di titoli a custodia o in amministrazione, anche se estratti o favoriti da premi, con facoltà di esigere capitali e premi;

h. locazione, uso e disdetta di cassette di sicurezza, armadi e scomparti di casseforti, costituzione e ritiro di depositi chiusi.

17. ritirare merci, titoli, effetti, pacchi, plichi di qualsiasi specie, oggetti, lettere anche raccomandate ed assicurate, nonché vaglia postali ordinari e telegrafici, spettanti e dovuti alla Società da privati o da Pubbliche Amministrazioni, comprese quelle postali e telegrafiche, con facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico;

18. compiere qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico, Cassa Depositi e Prestiti e Banca d'Italia, emettendo consensi di qualsiasi genere;

19. effettuare depositi anche cauzionali, esigere crediti e ritirare titoli di qualunque natura ed entità sia nei confronti di privati che di uffici od amministrazioni, casse, tesorerie pubbliche italiane ed estere, esonerando le amministrazioni solventi da ogni responsabilità e rilasciando ampie e definitive quietanze;

20. firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo agli oggetti di cui al presente mandato; sottoscrivere fatture e documenti analoghi, lettere di addebitamento;

21. rilasciare certificati, nonché dichiarazioni di ogni tipo in materia fiscale, estratti di libri paga, attestazioni riguardanti il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;

22. definire e sottoscrivere i contratti di lavoro applicati dalla Società;

23. assumere, licenziare, trasferire, sospendere e revocare il personale dipendente, inclusi i dirigenti;

24. acquistare, permutare, alienare beni immobili di diretto utilizzo della Società e di valore inferiore ad Euro 2.000.000,00;

25. stipulare contratti di locazione inferiori a nove anni, leasing, factoring, stipulare contratti di assicurazione di qualunque genere e natura inerenti all'attività aziendale;

26. curare i rapporti con le Autorità competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni, ecc. e sovrintendere alla esecuzione degli atti ed agli adempimenti conseguenti;

27. intervenire, in proprio o per delega, in nome e per conto della Società, e rappresentare la stessa, rilasciando dichiarazioni di voto, nelle assemblee delle società e/o enti partecipati;

28. rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, a dipendenti della Società ed anche a terzi procure speciali che li abilitino a compiere in nome e per conto della Società singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;

29. conferire ad avvocati e procuratori incarichi di assistenza legale per il conseguimento di atti e/o di operazioni della Società, nonché mandati alle liti per la costituzione e la difesa dei diritti e delle prerogative della Società davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria Ordinaria, Speciale ed Amministrativa e/o Tributaria, nonché in sede di giudizi arbitrali;

30. assumere la piena ed esclusiva responsabilità e tutti i connessi, più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per quanto concerne la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e la tutela della sicurezza nei cantieri. In relazione a tali materie viene affidata all'interessato la piena ed esclusiva responsabilità di assicurare il puntuale rispetto da parte della Società di tutti gli adempimenti normativi e regolamentari vigenti, nonché il rispetto di eventuali nuove discipline normative e regolamentari che dovessero entrare in

vigore. Sarà cura e responsabilità dell'Amministratore Delegato attivare senza indugio le procedure previste per le autorizzazioni di spesa - qualora fosse necessario disporre di un importo annuo maggiore di € 1.500.000,00, - ovvero sollecitare dal Consiglio idonea estensione dei poteri laddove innovazioni legislative o mutate esigenze gestionali della Società lo rendessero necessario;

31. garantire ed ottemperare a quanto previsto dalla Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni e integrazioni, ivi compresa la nomina dei responsabili del trattamento dei dati personali, individuati sia all'interno (in responsabili di posizioni della struttura organizzativa della società) sia all'esterno (in rappresentanti di altre società cui siano demandate attività di trattamento dati per conto della società), conferendo ad essi le necessarie competenze ed istruzioni in coerenza con il disposto della predetta legge.

INVITALIA

Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

Fondo a sostegno dell'impresa femminile

Interventi di formazione e promozione

(DM 30/09/21 - Capo V)

PROPOSTA
TECNICO ECONOMICA

Roma, 19 ottobre 2022

INVITALIA

Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

Sommario

1. PREMESSA E FONTI DI FINANZIAMENTO 3
2. OBIETTIVI, CONTESTO E ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA 5
3. INTERVENTI DI PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO 8
4. INTERVENTI DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE 15
5. INTERVENTI DI DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM 25
6. COORDINAMENTO 28
7. CRONOPROGRAMMA 29
8. GRUPPO DI LAVORO 31
9. RISULTATI ATTESI 32
10. VALORIZZAZIONE ECONOMICA 34

1. PREMESSA E FONTI DI FINANZIAMENTO

La **legge di bilancio per il 2021** (L. 178 del 2020 art. 1, commi 97-106) ha istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico il "**Fondo a sostegno dell'impresa femminile**" con dotazione complessiva di **40 milioni di euro** per le annualità 2021 e 2022.

Il **Decreto interministeriale del 30 settembre 2021** "Modalità di intervento del fondo a sostegno dell'impresa femminile e ripartizione delle risorse" pubblicato in G.U. il 14 dicembre 2021 ha definito le modalità attuative del fondo e ha individuato **INVITALIA** quale **soggetto gestore**.

Oggetto di questo documento è una proposta di attività di cui al Capo V del *decreto MISE 30 settembre 2021* (art. 21 c. 2 e 3) relativo alle azioni di ***diffusione della cultura e formazione imprenditoriale femminile.*** Come previsto al comma 3 del decreto il presente documento indica obiettivi, target, contenuti, canali, tempi e risultati attesi delle diverse azioni e iniziative, inclusa l'analisi dell'impatto degli interventi previsti dal Fondo.

La dotazione finanziaria assegnata alle azioni di *diffusione della cultura e formazione imprenditoriale femminile* a valere sulle risorse ex **legge di bilancio** è pari a **€ 6.200.000**.

Il MISE DGIAI con nota U.0210688 del 25 maggio 2022 ha richiesto a INVITALIA una proposta progettuale relativa agli interventi previsti al Capo V del decreto 30 settembre 2021, che includa anche la **dotazione aggiuntiva** prevista nell'ambito del **PNRR** (Decreto interministeriale 24 novembre 2021) per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile - pari a **€ 38.800.000** (di cui il 40% per il Sud). Pertanto, la dotazione finanziaria complessiva per gli interventi di cui al Capo V del Decreto 30/09/21 è pari a un **totale di € 45.000.000** (iva inclusa) da utilizzarsi nel **periodo 2022- 2026**[1]**.**

Gli interventi proposti costituiscono un **sistema integrato e coerente di azioni** di formazione, orientamento e comunicazione che intendono dare forma a un piano nazionale per l'imprenditorialità femminile che sia strutturale, capillare, innovativo e concreto. Tutti gli interventi si caratterizzano infatti per la grande **attenzione all'impatto**, in termini di competenze e risultati, e all'utilizzo di **tecnologie e metodologie innovative** e fortemente esperienziali.

Le attività verranno svolte da **INVITALIA** (eventualmente, mediante il coinvolgimento delle sue controllate) in stretto e costante **coordinamento con il Ministero dello sviluppo economico** e con la **Cabina di Regia**.

LA COLLABORAZIONE CON UNIONCAMERE

Come richiesto nella citata nota della DGIAI, il progetto prevede *"una collaborazione strutturale sul territorio con **Unioncamere**"*, in linea con quanto previsto n Legge Bilancio, art. 1, c. 101 e nel citato DM 30 settembre 2021 Capo I art. 4 e capo V art. 21, circa la possibile collaborazione con le regioni e gli enti locali, con le associazioni di categoria, con il sistema delle camere di commercio, industria,

[1] Alla data della presente offerta si prevede una priorità temporale nei confronti delle risorse PNRR, fermo restando che tale orientamento potrà variare in relazione all'effettiva capacità di spesa delle azioni previste.

artigianato e agricoltura e con i comitati per l'imprenditoria femminile, anche prevedendo forme di cofinanziamento tra i rispettivi programmi in materia.

INVITALIA, dunque, per l'espletamento di alcune attività a livello territoriale (puntualmente dettagliate nei capitoli che seguono), collaborerà con **Unioncamere**, cui è assegnato – come concordato - un budget fino a 11 milioni di euro (interamente a carico delle risorse PNRR)[2].

Unioncamere, fermo restando che assumerà la piena responsabilità delle attività svolte e delle procedure adottate, per l'esecuzione dell'incarico potrà avvalersi del proprio personale, di quello delle società eventualmente controllate e direttamente di quest'ultime[3], nonché, nel rispetto delle normative vigenti, della collaborazione di consulenti/soggetti esterni laddove ne ricorra la necessità.

Le attività di Unioncamere saranno attuate a livello locale con il diretto coinvolgimento delle Camere di commercio e dei Comitati per la promozione dell'imprenditoria femminile (CIF).

Figura 1: Schema di lavoro e partnership con Unioncamere

[2] I rapporti tra INVITALIA e UNIONCAMERE, considerati gli interessi pubblici comuni alle parti, saranno regolati mediante la sottoscrizione di un accordo tra amministrazioni aggiudicatrici, ai sensi dell'art. 5, comma 6, d.lgs. 50/2016.

[3] Ad es. mediante il coinvolgimento di Si.Camera (Sistema Camerale Servizi scrl) che, per Statuto e per background esperienziale, dispone delle competenze specifiche necessarie per lo svolgimento di tutte le linee di azione.

2. OBIETTIVI, CONTESTO E ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA

Obiettivo del Fondo è sostenere l'**avvio e il rafforzamento delle imprese femminili** e di **diffondere e sviluppare la cultura e i valori** imprenditoriali tra la popolazione femminile.

In particolare, con le azioni di *diffusione della cultura e formazione imprenditoriale femminile* (oggetto della presente proposta) si intende:

- attuare un piano sistematico di promozione e comunicazione su tutti i temi che afferiscono all'imprenditorialità femminile;
- fornire conoscenze, orientamento e supporto per accedere ai finanziamenti a sostegno delle imprese;
- fornire servizi formativi per rafforzare la cultura imprenditoriale delle donne, sviluppare l'attitudine imprenditoriale e la capacità delle donne di gestire un'impresa e di utilizzare le nuove tecnologie;
- far conoscere le potenzialità, i successi e il valore delle imprese femminili, in particolare nelle scuole e nelle università;
- orientare e incentivare nelle studentesse la scelta di percorsi di studio nelle discipline scientifiche, tecnologiche, ingegneristiche e matematiche e professioni tipiche dell'economia digitale.

Gli obiettivi del Fondo sono pienamente **coerenti con il PNRR** che identifica *l'empowerment* femminile come priorità trasversale e ribadisce la necessità di «sostenere l'avvio di attività imprenditoriali femminili attraverso la definizione di un'offerta in grado di rispondere alle necessità delle donne in modo più puntuale (mentoring, supporto tecnico-gestionale, …)» e **con la Strategia nazionale per la parità di genere**[4] (agosto 2021) che fissa come obiettivo l'aumento delle imprese "femminili" dall'attuale 22% al 30% circa per allineare l'Italia al contesto europeo (aumento di 1,5 % all'anno).

Gli interventi di formazione e promozione previsti nel presente piano si collocano inoltre in linea con le recenti **raccomandazioni pubblicate dalla Commissione Europea** nel report "*A Guide to Fostering Women's Entrepreneurship"* dell'ottobre 2021[5], nel quale si ribadisce l'importanza chiave, a fianco degli strumenti finanziari, di altri fattori: un sistema di formazione imprenditoriale per le donne, network più forti tra tutte le iniziative e policy a sostegno dell'imprenditorialità femminile e una sistematica diffusione di modelli comportamentali. Diffondere la conoscenza di casi reali di donne che hanno costruito carriere di successo è infatti ritenuto un fattore determinante affinché sia riconosciuta l'importanza delle donne come imprenditrici e queste possano stimolare un cambiamento verso una maggiore attitudine imprenditoriale.

La proposta, infine, sposa e sostiene gli obiettivi dello sviluppo sostenibile **dell'Agenda 2030**.

[4] Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia. Strategia Nazionale sulla parità di genere 2021-2026, strategia-Parità_genere.pdf (pariopportunita.gov.it)

[5] European Commission, Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises, Hostak, J., Rancakova, D., Lilischkis, S., A guide for fostering women's entrepreneurship : five key actions towards a digital, green and resilient Europe, 2021, https://data.europa.eu/doi/10.2826/738171

Figura 2: Rappresentazione dei principali obiettivi dell'agenda 2030 perseguiti attraverso il piano nazionale sull'imprenditorialità femminile

Tutte le azioni contenute in questa proposta contribuiscono a dare forma e sostanza alla realizzazione di un "Piano nazionale sull'imprenditorialità femminile**",** e possono essere raggruppate in **quattro macro-attività**:

1. **Promozione, comunicazione e orientamento** alle misure a sostegno dell'imprenditorialità femminile. Target: potenziali beneficiarie, stakeholder e opinione pubblica
2. **Formazione e diffusione della cultura imprenditoriale**. Target: imprenditrici e potenziali imprenditrici
3. **Diffusione valori e professioni STEM**. Target: studentesse e studenti.
4. **Coordinamento** del progetto.

Le macro-attività saranno realizzate attingendo ad entrambe le fonti finanziarie (PNRR e Legge di Bilancio), con l'eccezione della macro-attività 3 (Diffusione valori e professioni STEM) da realizzare attingendo esclusivamente ai fondi PNRR.

Tutti gli interventi (dalla formazione in ambito STEM per studentesse, alle azioni di accelerazione per startup) sono stati concepiti per rispondere, e dove possibile anticipare, le sfide delle imprenditrici (o potenziali tali). Attraverso meccanismi di interazione e forme di collaborazione attiva, tutte le azioni contribuiscono favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità femminile in un'ottica di innovazione, sostenibilità ed inclusione.

Si riporta di seguito uno **schema di sintesi** degli interventi proposti (tabella n.1). Per il dettaglio delle attività si rimanda al cap. 3.

Tabella n. 1 Schema di sintesi della proposta

Macro-attività	Tipo di attività	Dettaglio
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Promozione e comunicazione** Cap. 3	▪ Creazione e gestione piano di marketing e promozione multicanale, produzione contenuti, ADV, influencer, eventi, sponsorizzazioni ▪ Progettazione e gestione Portale Impresa Femminile ▪ Evento nazionale (dal 2022 al 2026), con premio ▪ Compartecipazione al Giro d'Italia delle donne che fanno impresa (Unioncamere) ▪ Ufficio stampa

Macro-attività	Tipo di attività	Dettaglio
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Contact center** Cap. 3	▪ Servizio di contact/call center (fino al 2026)
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Orientamento/ Accompagnamento** Cap. 3	▪ Percorsi tecnici di accompagnamento sugli incentivi (fino 2026) ▪ Servizio degli sportelli territoriali (Unioncamere)
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Analisi di impatto e diffusione risultati** Cap. 3	▪ Monitoraggio e valutazione di impatto relativa agli interventi finanziati ▪ Pubblicazioni dei risultati
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Rete delle iniziative per l'empowerment delle donne** Cap. 3	▪ Raccordo con le Regioni e Associazioni sui programmi dedicati all'imprenditoria femminile, incontri e tavoli di lavoro ▪ Mappatura dei soggetti impegnati sui temi dell'imprenditorialità ▪ Rete delle iniziative per l'empowerment delle donne ▪ Tavoli di lavoro europei (Unioncamere)

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Formazione imprenditoriale e mentorship**
	Cap. 4
		▪ Progettazione e realizzazione di:
		  ▪ Servizi individuali di coaching, mentorship, valutazione delle competenze
		  ▪ Servizi individuali di assessment digitale e sostenibilità ambientale (Unioncamere)
		  ▪ Catalogo formativo presenza/distanza
		  ▪ Percorsi specialistici di alta formazione in collaborazione con Università e *Business School* nazionali e internazionali
		  ▪ Percorsi formativi su digitalizzazione e sostenibilità ambientale (Unioncamere)
		▪ Realizzazione e gestione della piattaforma e-learning e di monitoraggio, controllo e tracciamento delle attività formative

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Business matching e open innovation** Cap. 4	▪ Percorsi di business matching, open innovation e networking ▪ Percorsi di accelerazione "Brava Hub" (4 edizioni, 80 imprese tot)
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Animazione e orientamento all'imprenditorialità** Cap. 4	▪ Concorso per il cofinanziamento di progetti innovativi per imprenditrici e coworking (dal 2023 al 2025) ▪ Eventi digitali "Impara dalle migliori imprese" ▪ Realizzazione di supporti e strumenti digitali per la simulazione di impresa ▪ Progetti di sviluppo locale (Unioncamere)
DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM	**Diffusione valore imprese femminili** Cap. 5	▪ Video-libreria di esempi di imprenditrici di successo
DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM	**Animazione nelle scuole e università e promozione materie STEM** Cap. 5	▪ Hackaton e concorso a premi per idee d'imprese da parte di studentesse di ITS e università (2023 – 2026) ▪ Borse di studio STEM per studentesse (2023 – 2026) ▪ Laboratori di orientamento e sperimentazione con incubatori stimolare e costruire nuove iniziative imprenditoriali ▪ Iniziative info-formative in ambito STEM per studentesse (scuola secondaria superiore, istituti tecnici superiori, università) (Unioncamere)

3. INTERVENTI DI PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO

Le azioni di promozione, comunicazione e orientamento si rivolgono:

- alle **imprenditrici, potenziali o già attive**, con l'obiettivo di far conoscere in maniera diffusa e capillare gli incentivi disponibili per l'imprenditoria femminile e orientarle nell'individuazione dell'incentivo più idoneo
- alla **popolazione generale e all'opinione pubblica**, per creare le precondizioni che favoriscano lo sviluppo dell'imprenditorialità femminile
- agli **stakeholder,** per rendere conto dei risultati e dell'impatto prodotto dalle attività del Fondo.

Particolare attenzione sarà dedicata al coordinamento con le Regioni e a tutte le attività volte a fare sistema con progetti in corso e incentivi che prevedono premialità per le donne.

Di seguito il dettaglio delle attività, che saranno condivise e realizzate secondo le linee guida fornite dal Ministero dello sviluppo economico (Cabina di regia).

PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Le attività in capo ad **INVITALIA**, condivise e realizzate secondo le linee guida fornite dal Ministero dello sviluppo economico, comprendono principalmente:

- la declinazione (e progressivo eventuale aggiornamento) dell'**identità visiva del Fondo** e la relativa immagine coordinata;
- la progettazione e implementazione di un **piano marketing e di comunicazione multicanale**, dal 2022 al 2026, da realizzarsi mediante il coinvolgimento di un team di lavoro dedicato che inglobi al suo interno tutte le professionalità e le competenze necessarie; è inclusa una attività di monitoraggio delle opinioni, dei sentimenti e dei pareri che circolano in rete in relazione agli incentivi e all'imprenditorialità femminile ("sentiment analysis"), utilizzando strumenti e metodi di linguistica computazionale e di analisi testuale, volti a supportare la costruzione di una strategia di monitoraggio e presidio dei social media, a conoscere interessi e aspettative delle donne e delle imprenditrici, a pianificare o introdurre correttivi alle azioni in corso;
- la definizione e gestione del **piano editoriale e di promozione multicanale**, con **produzione**, pubblicazione, distribuzione e viralizzazione di contenuti e materiali (ad es.: video, podcast, banner, spot radio, locandine, roll up);
- la creazione e gestione (tecnologica e funzionale) del **portale dell'impresa femminile** con attività di alimentazione dei contenuti, aggiornamento, gestione e manutenzione del portale dal 2023 al fino a fine 2026. Il portale sarà integrato con il portale incentivi.gov, e funzionerà da punto di riferimento e di aggregazione delle risorse, delle iniziative e delle attività a favore dell'imprenditoria femminile. Il portale aggregherà altresì contenuti e servizi (videolibreria, news, blog, indagini, calendario eventi, catalogo formativo, ricerca sportelli territoriali con geolocalizzazione ecc.) e collegamenti con siti e banche dati (progetti regionali e europei, associazioni, iniziative dedicate alle donne, ecc.);

- la gestione di una **campagna di promozione sui social media** del Mise, con advertising, eventuali concorsi, micro-sponsorizzazioni ed il coinvolgimento di influencer per gli anni 2023- 2026;
- l'organizzazione dell'**evento annuale** nazionale sulle donne che fanno impresa, dal primo anno fino al 2026. L'evento potrà essere collegato a un percorso preparatorio a tappe che attraversi tutta l'Italia, con eventi/animazione a livello locale, incontri, e la partecipazione di imprese (circa 10 tappe in località diverse ogni anno). Tali eventi saranno realizzati con il coinvolgimento delle imprese femminili di maggiore rilievo o interesse a livello locale, e potranno includere incontri con imprenditrici, incontri con le scuole, visite alle imprese, convegni, ecc. L'evento annuale sarà collegato al Premio ("imprenditrice dell'anno"), con un percorso di selezione/formazione su progetti imprenditoriali di eccellenza;
- la partecipazione a **eventi e convegni** sulle tematiche di interesse del Fondo, con eventuali sponsorizzazioni;
- l'attività di **ufficio stampa** dal 2023 fino al 2026;
- la creazione, il coordinamento e la gestione, dal 2023 al 2026, di una **rete per l'empowerment delle donne** a seguito di una mappatura dinamica dei soggetti impegnati a livello comunitario sui temi dell'imprenditorialità di genere (fondazioni, associazioni tematiche) e dei grandi progetti (contratti di sviluppo, contratti d'area, ecc) volti promuovere e sostenere la partecipazione delle donne al mondo dell'impresa e del lavoro. Sarà l'occasione per uno scambio di esperienze, conoscenze e buone pratiche a livello europeo;
- la gestione di **tavoli periodici di raccordo con le Regioni**, in cui mettere a sistema le iniziative a supporto dell'imprenditorialità femminile attive a livello nazionale e regionale e creare sinergie con azioni di animazione, scambio di buone pratiche, collaborazioni con le diverse organizzazioni;
- la realizzazione di un'**analisi di impatto sulle imprese finanziate**. L'analisi prevede indagini dirette che coinvolgeranno le imprese beneficiarie degli incentivi e anche un campione di imprese non ammesse agli incentivi o che non hanno portato a termine il programma di investimenti al fine di rilevare informazioni utili alla valutazione dell'intervento. L'oggetto dell'analisi sarà ampliato per considerare il contributo al raggiungimento dell'obiettivo di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 n.5 Gender Equality. I risultati ottenuti e l'impatto generato saranno diffusi e presentati su scala nazionale ed eventualmente internazionale;
- l'attuazione di ulteriori iniziative in tema di promozione e comunicazione identificate in relazione a indicazioni del MISE e del **Comitato impresa donna**.

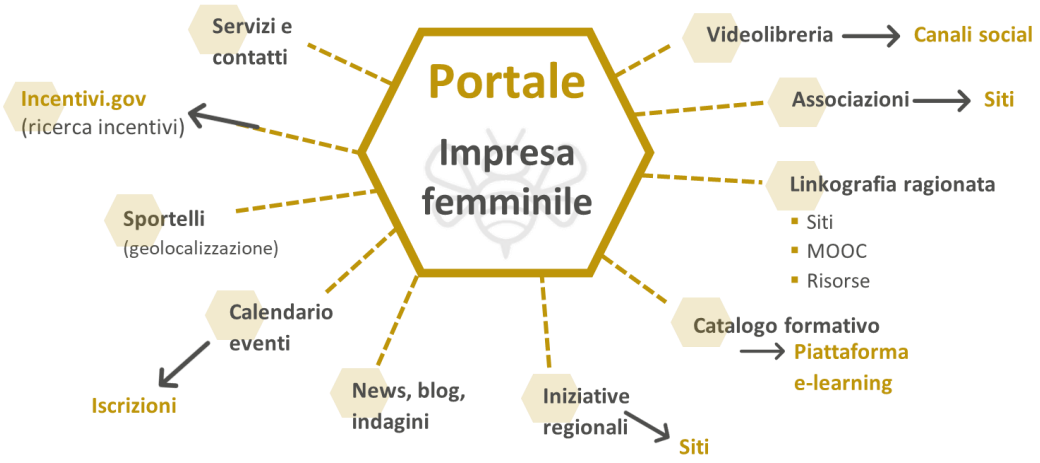


Figura 3: rappresentazione schematica delle funzionalità del portale

GIRO D'ITALIA DELLE DONNE CHE FANNO IMPRESA (UNIONCAMERE)

La manifestazione itinerante (roadshow) avrà un ruolo fondamentale nel: portare al centro del dibattito e all'attenzione dell'opinione pubblica il valore dell'imprenditoria femminile; raccontare cosa significa *fare impresa* per una donna; far comprendere - soprattutto alle più giovani - le possibilità di lavoro che offrono le facoltà scientifiche e contribuire a creare un clima culturale favorevole ed emulativo attraverso azioni mirate che valorizzino l'imprenditorialità femminile, anche presso scuole e università.

L'iniziativa, muovendo dall'esperienza di Unioncamere, sarà realizzata in **compartecipazione** con il Ministero dello Sviluppo Economico. Al format, già fortemente riconosciuto a livello nazionale ed europeo (14 edizioni pregresse), verranno associati anche i loghi del Ministero dello sviluppo economico, di INVITALIA e del programma Imprenditoria femminile.

La manifestazione itinerante mira a:

- favorire una diffusione capillare delle opportunità relative all'imprenditoria femminile;
- offrire strumenti formativi alle aspiranti imprenditrici;
- dare visibilità alle dinamiche che riguardano l'occupazione femminile;
- creare consenso sul tema delle pari opportunità;
- fare rete tra portatori di interesse;
- valorizzare e diffondere le migliori pratiche territoriali.

Il target della manifestazione è composto da imprenditrici e aspiranti tali, libere professioniste, studentesse, stakeholder, opinione pubblica, delegati nazionali di Associazioni di categoria, Ordini professionali, Associazioni di genere, Università, Associazioni dei consumatori, sistema del credito, Pubblica Amministrazione, mondo no profit, ricerca e trasferimento tecnologico, consigliere di parità.

La manifestazione itinerante, che si snoda attraverso eventi/incontri (in presenza e a distanza) realizzati dalle Camere di commercio/Unioni regionali – in collaborazione con i Comitati per l'Imprenditoria Femminile (CIF) - secondo un format condiviso a livello centrale e che si "declina"

sui e per i territori, sarà inserita nel programma "imprenditoria femminile" del Mise e arricchita con nuovi format e contenuti rispetto alle edizioni precedenti. Il nuovo format potrà prevedere sessioni di approfondimento con target specifici del mondo imprenditoriale, istituzionale e sociale per favorire la più ampia promozione delle attività del MISE stesso in tema di promozione e valorizzazione dell'imprenditoria femminile.

Più nel dettaglio l'attività comprende:

- progettazione del format di evento locale
- individuazione della tematica specifica di intervento
- messa a punto del programma
- progettazione e produzione del kit di comunicazione dell'evento (invito, *save the date*, locandina, comunicato stampa, etc.)
- identificazione e contrattualizzazione relatori
- identificazione e contrattualizzazione moderatori
- produzione di materiali didattici
- organizzazione e gestione degli incontri: assistenza partecipanti, logistica di supporto, monitoraggio aule
- affiancamento alle Camere per le attività di comunicazione con redazione di notizie e materiali sui siti istituzionali tematici e non (comunicati stampa; raccordo con gli uffici stampa delle singole Camere di commercio, tappe del Giro, per le attività di media – relation on e off line comprensive di interviste ai partecipanti da socializzare sui canali dedicati e non)
- svolgimento di attività di promozione e social networking mediante i canali social (Facebook, Linkedin, Twitter)
- attività di follow up con l'obiettivo di condividere quanto emerso dai singoli territori e avanzare concrete proposte comuni da far confluire in un "position paper" da destinare ai policy makers (in primis il Ministero dello Sviluppo Economico).

PARTECIPAZIONE A TAVOLI DI LAVORO EUROPEI (UNIONCAMERE)

Al fine di promuovere azioni di condivisione e networking a livello europeo presso la pubblica amministrazione nazionale e locale, saranno attivati **tavoli di lavoro** e/o assicurata la partecipazione a **eventi europei** – prevalentemente online – al fine di divulgare le migliori pratiche nazionali e recepire quelle europee, nonché promuovere e far conoscere attuale l'impegno del Ministero per promuovere l'imprenditoria femminile.

L'iniziativa, coordinata e guidata dal MISE, sarà realizzata anche in collaborazione con Eurochambres (il network delle Camere di commercio europee) e la rete EWN (Eurochambres Women Network), nonché in raccordo con partner istituzionali. Saranno coinvolti nei tavoli di lavoro anche rappresentanti di INVITALIA e del Ministero dello Sviluppo Economico.

Di seguito, a titolo esemplificativo alcuni temi strategici su cui potrà focalizzarsi il confronto a livello europeo:

- Transizione digitale: best practices nazionali e/o comunitarie sull'utilizzo delle nuove tecnologie nella gestione dell'intera filiera dai fornitori al rapporto con i clienti;
- Transizione verde: approcci concreti ed efficienti ai finanziamenti con particolare attenzione all'economia circolare;
- Transizione economica: casi di successo che analizzino il potenziale delle imprese e consentano di comprendere al meglio come avviare la riqualificazione delle risorse umane;
- Transizione sociale: per progettare misure di welfare e ripensare servizi innovativi a sostegno di imprenditrici e dipendenti.

La gestione dei tavoli comprende l'attività di follow up volta a condividere quanto emerso dai singoli gruppi di lavoro e avanzare concrete proposte comuni da far confluire in un "position paper" da destinare ai decisori politici (in primis la Commissione Europea) evidenziando, in particolare, i casi di successo italiani e la modellizzazione delle best practices di altri paesi per facilitarne la scalabilità nel nostro Paese.

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO

Le attività in capo ad **INVITALIA** comprendono:

SERVIZIO DI CONTACT CENTER

L'attività di **contact center** rappresenta uno strumento essenziale per garantire alle utenti informazioni, risposte e soluzioni a problemi tecnici richieste, facilitando in questo modo l'accesso ai servizi del Fondo. Il servizio inoltre funzionerà da punto di contatto e orientamento per tutte le iniziative di formazione, animazione, orientamento e accompagnamento che saranno realizzate nell'ambito del Fondo e supporterà la gestione delle prenotazioni dei servizi, delle iscrizioni ai webinar e agli eventi etc.

In considerazione dell'urgenza di attivare il servizio prima dell'apertura dello sportello per la richiesta degli incentivi per il Fondo impresa femminile, è stato allestito un contact center di base, attivo solo in entrata, per **6 mesi** a valere sulla Convenzione per la gestione del Capo II e Capo III del DM 30/09/21.

Dal 7° mese, il servizio sarà messo a regime e potenziato, con l'innesto di nuovi canali di contatto con l'utenza (*livechat e chatbot*), azioni in uscita (es. rilevazione soddisfazione utenti e *data enrichment*) e sarà assicurato **fino a fine 2026.**

Il servizio sarà dimensionato sulla base del numero di richieste ricevute nelle recenti esperienze di gestione di misure agevolative analoghe e dell'attuale andamento rilevato.

Il servizio comprende la creazione e gestione del data base dei contatti e delle domande frequenti, la gestione del numero azzurro di INVITALIA - con una linea dedicata all'imprenditoria femminile - la gestione del canale digitale (scheda contatto compilabile dal sito INVITALIA), la reportistica e la gestione di indagini sulla soddisfazione degli utenti e rilevazione di fabbisogni.

Nel dettaglio, fornirà:

risposte di primo livello sulle modalità di accesso agli incentivi

- supporto a problemi tecnici sulle piattaforme per la presentazione delle domande
- informazioni sullo stato di avanzamento della domanda (es. richieste sui tempi di attraversamento della domanda presentata, in istruttoria o in attuazione)
- orientamento e informazioni sui servizi disponibili per le imprenditrici e le aspiranti imprenditrici
- supporto operativo per attivare i servizi es. di accompagnamento, iscrizioni ai webinar e altre attività in calendario
- campagne di promozione verso l'esterno
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti.

Il servizio sarà attivo nei giorni feriali, in orario di ufficio (9-18), in lingua italiana. Gli operatori saranno continuamente formati e aggiornati sul funzionamento degli incentivi e delle ulteriori azioni previste dalla presente proposta.

SERVIZIO TECNICO DI ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO SUGLI INCENTIVI PER LE IMPRESE

Gli interventi di orientamento e accompagnamento rappresentano un insieme di servizi tecnici, erogati da esperti INVITALIA, volti a dare supporto alle donne e alle imprenditrici per conoscere le opportunità di finanziamento disponibili gestite da INVITALIA e per predisporre la domanda di accesso all'agevolazione.

Il servizio di accompagnamento prevede un servizio erogato prevalentemente **online** con:

- **webinar di orientamento** sul portafoglio di incentivi disponibili
- **webinar tecnici** di spiegazione del funzionamento di uno specifico incentivo
- **incontri individuali** di accompagnamento alla presentazione della domanda (confronto individuale sul progetto d'impresa con un esperto che fornisce risposte e indicazioni su come strutturare il piano d'impresa e su come predisporre la documentazione da presentare per la richiesta del finanziamento).

L'accesso al servizio sarà aperto a tutte le donne interessate a conoscere o presentare un progetto di finanziamento e potrà essere prenotato direttamente dal contact center INVITALIA, sia attraverso il sito sia per telefono. Il network dei partner del progetto (a partire da Unioncamere, ma anche le Regioni o Sistema INVITALIA Startup ovvero il network di INVITALIA che include oltre 70 incubatori e acceleratori) potrà altresì fornire segnalazioni per far accedere le imprese a questo servizio.

Il servizio sarà assicurato fino al 2026.

RETE TERRITORIALE DI SPORTELLI A SUPPORTO DELL'IMPRENDITORIA FEMMINILE (UNIONCAMERE)

Si prevede l'attivazione di una rete di **sportelli informativi presso le Camere di commercio** che costituiranno punti di orientamento informativo nonché di accesso, aggregazione, collegamento e organizzazione per l'erogazione dei servizi alle donne interessate a fare imprese nelle diverse realtà territoriali.

La dimensione di rete consentirà di conseguire significativi benefici anche dal punto di vista qualitativo, grazie alla possibilità di disseminare, trasferire e valorizzare modelli e pratiche d'eccellenza. Il punto informativo, grazie a personale qualificato e adeguatamente formato, svolgerà

il monitoraggio continuo dei **principali bandi e opportunità finanziarie nazionali, regionali e locali** (in stretta sinergia con le attività poste in essere dal MISE e avvalendosi del portale www.incentivi.org e con particolare attenzione ai finanziamenti PNRR) che possono essere colte dalle imprenditrici e/o aspiranti tali così da offrire al target un quadro costantemente aggiornato e sistematizzato di quanto disponibile in una modalità maggiormente orientata all'utente.

Tale offerta info-orientativa potrà prevedere:

- un colloquio di accoglienza finalizzato a focalizzare i fabbisogni delle donne e a indirizzarle verso servizi più specialistici e mirati;
- un servizio di segnalazione dell'opportunità su misura per l'impresa e/o aspirante imprenditrice sulla base dei principali elementi del progetto imprenditoriale e delle caratteristiche del soggetto richiedente;
- l'indirizzamento a INVITALIA per eventuali attività di accompagnamento tecnico alla presentazione della domanda.

Il servizio sarà standardizzato rispetto alla modalità di erogazione e al tempo stesso "su misura" in ragione dei diversi ambiti di riferimento così da modulare l'offerta sui reali fabbisogni espressi dallo specifico contesto socioeconomico. In ogni caso, è previsto un servizio di almeno n. 10 ore settimanali, pari a 40 ore/mese.

Attraverso il personale delle Camere di Commercio dedicato al servizio saranno garantite le seguenti attività:

- presentazione del Progetto alle CCIAA e formalizzazione delle adesioni;
- progettazione format di servizio;
- definizione set di servizi all'utenza;
- messa a punto di materiali informativi da personalizzare su base territoriale ma con *immagine* grafica e contenuti omogenei;
- monitoraggio quali-quantitativo delle attività realizzate dai singoli punti informativi;
- svolgimento di attività di promozione e social networking mediante i canali social (Facebook, Linkedin, Twitter), in stretto collegamento con la cabina di regia.

L'attività di promozione e informazione sarà supportata dall'attivazione di una *community* nazionale composta, a livello centrale, da Unioncamere e, a livello territoriale, dalle CCIAA coinvolte nella realizzazione del Progetto. L'attività ed i contenuti della *community* saranno inoltre integrati nel portale dell'impresa femminile.

4. INTERVENTI DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE

Obiettivo di questa azione è diffondere la cultura imprenditoriale tra le donne e rafforzare le loro competenze per stimolare lo sviluppo di nuove imprese o di imprese già esistenti, fornendo servizi di tipo formativo e servizi specialistici di tipo consulenziale alle imprenditrici o potenziali imprenditrici, siano esse beneficiarie dei finanziamenti oppure no.

FORMAZIONE IMPRENDITORIALE E MENTORSHIP: L'ACCADEMIA NAZIONALE DELLE DONNE

Nell'ambito delle attività di formazione rivolte alle donne, si intende dare avvio a un progetto formativo di sistema e di grande impatto rivolto a rafforzare le competenze imprenditoriali delle donne, denominato **Accademia nazionale delle donne** (o altro nome da condividere con il MiSE).

L'Accademia è un progetto di **formazione**, con un respiro anche internazionale, da sviluppare con partner prestigiosi (università e *business school*). Non avrà una sede fisica e si rivolgerà **a quattro target:**

1. **le imprenditrici** - donne alla guida di imprese consolidate che intendono far crescere la loro attività
2. **le neo-imprenditrici –** donne che hanno un progetto d'impresa da avviare, sotto forma di impresa o libera professione
3. **le aspiranti imprenditrici** - ragazze/donne nelle quali far maturare l'idea di un progetto professionale di tipo imprenditoriale
4. **le imprenditrici di domani** - ragazze in età scolare nelle quali sviluppare lo spirito imprenditoriale.

L'offerta dell'Accademia coprirà a tutto tondo il set di competenze oggi richieste nella visione e nella gestione di impresa, con percorsi centrati sulle competenze per l'imprenditorialità, per l'internazionalizzazione, per l'impatto ambientale e sociale e sulla comprensione delle potenzialità del digitale. Sarà costruita **in sinergia con l'offerta formativa gestita da Unioncamere**, in modo da evitare sovrapposizioni, e in stretto raccordo con le attività di comunicazione e di diffusione valori e professioni. In altri casi, alcuni servizi offerti da Unioncamere (es. *assessment* digitale) verranno incorporati all'interno dei servizi dell'Accademia.

In particolare, l'offerta sarà articolata in **4 aree tematiche,** ciascuna delle quali verrà articolata per **livelli di competenza** (es base, intermedio, avanzata) e declinata sui diversi target:

1. Innovazione, digitale e sostenibilità (quali per esempio: economia e tecnologie digitali, sostenibilità e ambiente, parità di genere, tendenze e fenomeni emergenti, mestieri e competenze del futuro, startup e ecosistema dell'innovazione etc), con l'obiettivo di combattere il divario digitale di carattere culturale e favorire l'educazione sulle tecnologie del futuro, e in coerenza con la strategia nazionale per le competenze digitali

2. Cultura e gestione d'impresa (quali per esempio: alfabetizzazione, finanza e gestione d'impresa, pianificazione strategica, business plan, marketing e commerciale, organizzazione e risorse umane, contabilità e normative fiscali, gestione e strategia di impresa, etc)
3. Espansione e crescita delle imprese (quali per esempio: internazionalizzazione, macroeconomia, interculturalità, ricerca delle fonti di finanziamento etc)
4. Attitudini e capacità trasversali (quali per esempio: project management, visione strategica, approccio al rischio, pregiudizi culturali, cultura dell'errore, leadership, pensiero creativo e laterale, negoziazione, comunicazione assertiva, parlare in pubblico, lavoro di gruppo, scrittura agile etc).

Nello specifico, l'Accademia offrirà:

- Catalogo formativo presenza/distanza
- Servizi individuali di coaching, mentorship, valutazione delle competenze
- Servizi individuali di assessment digitale e sostenibilità ambientale (Unioncamere)
- Percorsi specialistici di alta formazione in collaborazione con Università e business school nazionali e internazionali
- Percorsi formativi su digitalizzazione e sostenibilità ambientale (Unioncamere)

Per la progettazione del catalogo formativo, il riferimento sarà l'"ENTRECOMP", ovvero **il modello di competenze europeo per l'imprenditorialità** e il modello della "mentalità di crescita" (*growth mindset*) della psicologa Carol Dweck, oltre alle indicazioni sulle competenze del futuro del World Economic Forum. Verrà inoltre costituito un comitato di esperti sull'innovazione tecnologica e digitale, in stretta collaborazione con Università, centri di ricerca e trasferimento tecnologico, incubatori di impresa.

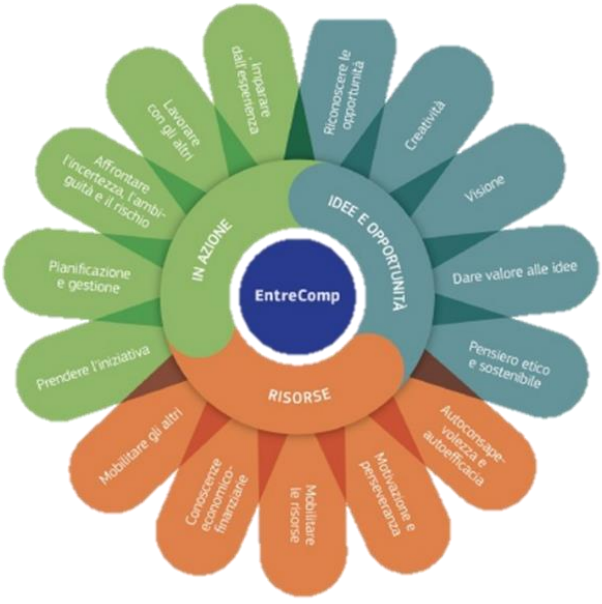


Figura 4: il modello europeo "Entrecomp" delle competenze imprenditoriali

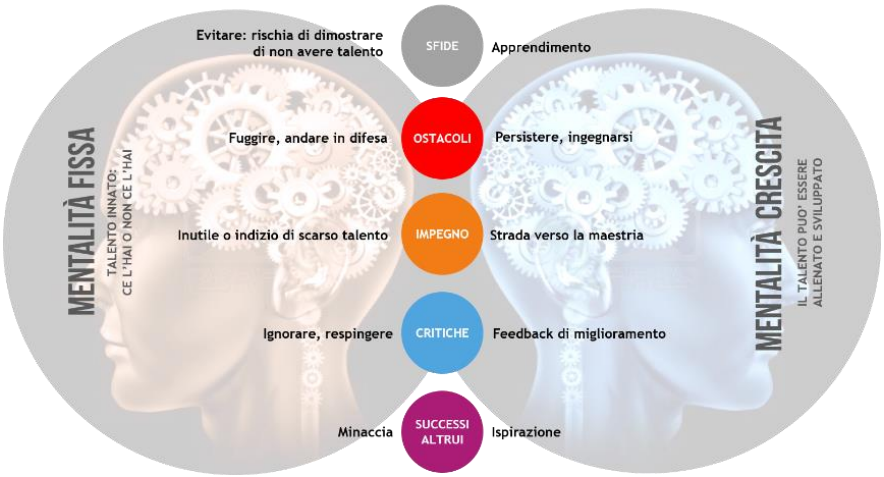


Figura 5: rappresentazione schematica della teoria del "Growth mindset" (mentalità in crescita) di Carol Dweck

WORLD ECONOMIC FORUM
• Pensiero Analitico e Innovazione
• Apprendimento Attivo e Strategie di Apprendimento
• Capacità di risolvere problemi complessi
• Pensiero Critico e Capacità di Analisi
• Creatività, Originalità e Spirito d'Iniziativa
• Leadership e Influenza Sociale
• Uso di Tecnologie, Monitoraggio e Controllo
• Resilienza, Gestione dello Stress e Flessibilità
• Ragionamento, Problem Solving e Ideazione

Figura 6: le competenze del prossimo futuro secondo il World Economic Forum

I percorsi di formazione saranno sviluppati in **moduli formativi componibili in funzione dei bisogni individuali**, per garantire la massima aderenza alle esigenze delle partecipanti.

Le **metodologie** didattiche utilizzate saranno le più attuali, prevalentemente **pratiche ed esperienziali**, volte a stimolare l'apprendimento attivo, a garantire la maggiore efficacia della formazione e a diffondere nella popolazione femminile una visione positiva e attrattiva del fare impresa come progetto di sviluppo e sogno professionale. In particolare, si farà ricorso a percorsi in **modalità mista (presenza e virtuale),** corsi online, anche utilizzando contenuti gratuiti e già disponibili in rete e collegandosi alle principali piattaforme MOOC (Massive Online Open Content), attività residenziali e in outdoor, laboratori, project work, coaching, aule "aumentate" (ovvero aule basate sulla risoluzione di problemi, con al centro un set di esperti che "aumenta" e amplifica la capacità dell'imprenditrice di trovare soluzioni tecnologicamente avanzate), simulazioni, giochi di ruolo, giochi multiutente ("MUG") e giochi educativi (per coinvolgere e avvicinare soprattutto le partecipanti più giovani a una visione e a un approccio di tipo imprenditoriale, unendo

apprendimento e divertimento), lavoro su progetti, tavole rotonde, sessioni di creatività e "design thinking", mentorship etc.

Fra i **servizi che l'Accademia** porterà a sistema rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Coaching, mentorship e altri servizi di affiancamento** da parte di esperti e manager su competenze tecnologiche e di sviluppo business, per sostenere le imprenditrici nel cogliere nuove opportunità di mercato guardando alle tendenze tecnologiche e ai fabbisogni legati a un'economia più sostenibile e inclusiva
- **analisi dei bisogni** e valutazione delle competenze
- **orientamento professionale** (sviluppo di un progetto professionale, con l'obiettivo di costruire una dimensione prospettica e professionale, di aumentare la "desiderabilità" del fare le imprenditrici e di incoraggiare lo studio di discipline STEM)
- **laboratori di condivisione di esperienze e aule aumentate**, in cui le imprenditrici o potenziali imprenditrici potranno richiedere servizi *ad personam* di sostegno all'innovazione strategica e digitale (in particolare, una serie di esperti saranno a loro disposizione per "tecnologizzare" la loro idea di impresa, per pensare insieme a loro a come la tecnologia possa potenziare o trasformare il loro modello di business)
- **visite, eventi e incontri di ispirazione e di confronto, formale e informale**, che potranno prevedere anche esperienze e occasioni di conoscenza di realtà imprenditoriali all'estero
- incontri, collegamenti e confronti con **incubatori e acceleratori di impresa**

Si riporta di seguito una rappresentazione in termini di **esperienza utente**:

Figura 7: rappresentazione schematica di un possibile percorso all'interno dell'Accademia

Per la **gestione, il tracciamento e il monitoraggio** di tutte le attività collegate all'Accademia e per l'erogazione delle attività in **e-learning** si prevede l'utilizzo di una **piattaforma online** (cosiddetta LMS - Learning Management System) collegata al portale dell'impresa femminile del Ministero dello sviluppo economico. La piattaforma consentirà di gestire non solo l'erogazione dei corsi on line, ma tutte le fasi di analisi dei bisogni, pianificazione delle attività, iscrizioni, liste d'attesa, test e valutazione dell'apprendimento, distribuzione dei materiali didattici, gestione dei docenti e delle aule, consegna attestati, webinar, incontri con gli esperti etc.

Le attività ed i servizi connessi all'Accademia verranno implementati progressivamente: dopo una prima fase di definizione dell'architettura e dei servizi, si procederà con la progettazione dei percorsi e l'avvio delle attività con i primi moduli pilota, che saranno via via integrati con la messa a punto di tutti i contenuti e i format. In particolare, l'attività di progettazione dell'Accademia comprende:

- la definizione della strategia, dell'architettura formativa e dell'organizzazione
- l'identificazione e selezione di partner di progetto
- la progettazione esecutiva dell'intero catalogo formativo
- la realizzazione di tutti i supporti e dei materiali didattici
- la creazione di un albo docenti
- la definizione dei sistemi di monitoraggio e valutazione della formazione
- la progettazione esecutiva di tutti i servizi offerti (es. mentorship, open innovation, …).

SERVIZI DI ASSESSMENT DIGITALE (UNIONCAMERE)

Si prevede l'offerta di servizi personalizzati di analisi dei fabbisogni e valutazione delle competenze digitali rivolti a lavoratrici, manager, imprenditrici e studentesse. Le competenze digitali sono sempre più richieste nel mondo del lavoro, ma per sapere come applicare in modo efficace le nuove tecnologie, è necessario conoscere il proprio livello di partenza e poter definire un processo di upgrade e consolidamento delle proprie competenze. Il servizio prevede la mappatura del livello di maturità digitale delle imprese femminili e delle competenze digitali delle imprenditrici, aspiranti tali e studentesse per definire percorsi di upgrade e sviluppo.

Del pari, per le imprese – nell'attuale contesto competitivo – risulta fattore critico di successo la capacità di implementare tecnologie abilitanti e innovazioni organizzative per migliorare il proprio posizionamento competitivo.

La centralità e strategicità dell'incremento delle competenze digitali è uno degli assi portanti del PNRR e uno degli obiettivi più importanti da conseguire affinché il sistema Paese possa consolidare ed accrescere la propria competitività.

In particolare, saranno calibrati:

- Questionari di autovalutazione delle proprie competenze digitali e soft skill
- test di autovalutazione utile a rilevare, attraverso l'analisi dei processi interni, quanto un'impresa è digitale nonché la sua capacità di introdurre innovazioni organizzative per modificare, efficientandolo, il proprio modello di business.

SERVIZI DI ASSESSMENT DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (UNIONCAMERE)

Si prevede l'erogazione di un servizio personalizzato di assessment per indagare il posizionamento dell'impresa rispetto alle tre dimensioni della sostenibilità - ambientale, sociale e di governance – includendo anche una valutazione del livello di innovazione tecnologica come fattore che facilita la transizione sostenibile di un'azienda. Unioncamere prevede di utilizzare uno strumento di primo orientamento per guidare le imprese femminili nella individuazione di strategie di sviluppo legate a obiettivi ambientali, sociali e di governance (c.d. ESG-linked) e nell' avvio di attività di rendicontazione non finanziaria (es. Bilancio di sostenibilità, CSR) che vengono sempre più richieste dal legislatore (Piano Next Generation UE e PNRR) e dagli investitori per favorire un sistema economico più sostenibile.

Le imprese femminili potranno conoscere il livello di sostenibilità dei propri processi e attività produttive e in questo modo:

- presidiare i rischi aziendali;
- comunicare meglio all'esterno l'impegno nella sostenibilità;
- individuare le priorità di intervento e possibili soluzioni operative per un progressivo miglioramento delle performance di sostenibilità aziendale.

PERCORSI FORMATIVI E DI ACCOMPAGNAMENTO SULLA DIGITALIZZAZIONE E SULLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (UNIONCAMERE)

Con l'obiettivo di sostenere la digitalizzazione delle imprese femminili, diffondere la conoscenza di strumenti e buone prassi e promuovere l'adozione di comportamenti sostenibili saranno organizzati percorsi formativi, modulando i contenuti a partire dalle esigenze e criticità rilevate attraverso l'azione di assessment.

Con riferimento ai temi relativi alla **digitalizzazione,** in linea generale, potranno essere affrontate le seguenti tematiche:

- Come costruire un brand online di successo
- Prendere decisioni, definire strategie efficaci e ottimizzare gli investimenti con l'uso dei dati: l'approccio Data Driven
- Metodologie di Project Management consolidate al servizio delle PMI
- Costruire una prima presenza online
- Costruire e rafforzare la propria comunicazione online: SEO e Content Strategy con focus su strategie locali
- I social per il business: scegliere strategie e strumenti in modo in modo utile e imparare ad usare i principali (Facebook e Instagram)
- I social per il business: imparare a scegliere e usare canali ulteriori ed emergenti (TikTok, Pinterest, LinkedIn, Twitter, YouTube)
- Strategie e metodi per la Sponsorizzazione e l'advertising: google Ads
- Strategie e metodi per la Sponsorizzazione e l'advertising: Facebook e Instagram ad
- Strategie e metodi per la Sponsorizzazione e l'advertising: Linkedin Ads, Twitter Ads, TikTok Ads
- Turismo ospitalità e accoglienza: il ruolo del digitale a supporto del settore

- Vendere online: Avviare, consolidare e rinnovare una strategia di e-commerce da zero
- Vendere online grazie: Market place e oltre (strategie e strumenti per la vendita online tramite piattaforme di terze parti)
- Cybersecurity: le normative di riferimento

Con riferimento ai temi relativi alla **sostenibilità ambientale**, in linea generale, potranno essere affrontate le seguenti tematiche:

- Riformare l'impresa tradizionale in ottica sociale e ambientale
- Esplorare e valorizzare le strategie aziendali per contribuire alla creazione di valore condiviso e bene comune
- Approfondire la dimensione sociale S dei criteri ESG (Environment, Social and Governance)
- Comprendere le dimensioni della sostenibilità e tutte le opportunità di business connesse
- Perfezionare il proprio business model in termini di etica, responsabilità e sostenibilità senza rinunciare a efficienza e profittabilità
- La transizione delle città verso la sostenibilità
- Responsabilità Sociale di Impresa (CSR) & Sostenibilità
- Microcredito e reward crowfunding
- Finanza etica
- Uguaglianza di genere: Agenda 2030 delle Nazioni Unite
- Certificazione della parità di genere
- Misure di welfare aziendale e di conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro.

Entrambi i percorsi prevederanno dibattiti sul tema della trasformazione digitale e della transizione verde per stimolare una consapevolezza più ampia sul ruolo che tali cambiamenti potranno giocare per ridurre il divario di genere e accrescere l'empowerment femminile.

Saranno previste lezioni dal taglio sia teorico sia operativo e l'utilizzo di metodologie proprie della didattica attiva quali lo storytelling con il racconto delle esperienze dirette di imprenditrici in settori innovativi e ad alto contenuto tecnologico individuate all'interno della rete dei comitati per l'imprenditoria femminile.

Potranno essere organizzate visite in aziende e incontri con i protagonisti nazionali del mondo dell'impresa, soprattutto femminile, favorendo un confronto con chi ce l'ha fatta, per ricevere consigli, mettere in comune esperienze e imparare dalle best practices di successo e consentire la diffusione di conoscenze, modelli e buone pratiche e la capitalizzazione delle migliori esperienze realizzate e delle soluzioni innovative adottate.

Sarà predisposto idoneo materiale didattico e, attraverso un'azione di soddisfazione del cliente, saranno rilevati gli elementi utili alla riprogrammazione dell'iniziativa e all'introduzione di eventuali interventi correttivi.

In ragione di specifiche esigenze che potranno emergere nell'arco di durata del progetto, potrà essere prevista la declinazione dei percorsi formativi anche su tematiche ulteriori e diverse da quelle attualmente qui considerate.

ATTIVITÀ DI BUSINESS MATCHING E OPEN INNOVATION

Per supportare l'ingresso delle imprese nel mercato verranno realizzate alcune attività di accelerazione, business matching e *open innovation*, tra cui:

- **percorsi di accelerazione "Brava Hub"**, sulla scia dell'esperienza in corso da diversi anni di "Bravo innovation hub" con il Mise, disegnati sui fabbisogni delle startup e nuove imprese femminili per rafforzare il progetto d'impresa, a cui si accederà sulla base di una call e di processo di valutazione e selezione (i servizi includono: mentorship, networking, open innovation, consulenza e supporto allo sviluppo del business plan e un contributo economico alla realizzazione del progetto d'impresa). Il programma di accelerazione prevede il coinvolgimento di 80 imprese in 4 anni, a ciascuna delle quali viene assegnato un contributo/grant di 20.000 euro;
- percorsi di **business matching, open innovation e networking** per mettere in contatto le imprese femminili con startup, università, fornitori e grandi aziende, creare occasioni di sviluppo del business e scambio con altre imprese, rispondere ai diversi fabbisogni di crescita e inserimento nella filiera produttiva, o per beneficiare di idee innovative per digitalizzare il proprio business (l'attività comprenderà anche una programmazione di incontri tra le imprese finanziate dal Fondo volte a fare rete, scambiare esperienze e costruire filiere tra le imprese stesse);
- attività di **open innovation** volte a inserire le startup e le giovani imprese nella filiera produttiva e a mettere in contatto medie e grandi imprese con il potenziale di innovazione e di creatività presente sul territorio italiano.

ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E ORIENTAMENTO

- un concorso per il **cofinanziamento di progetti innovativi** che offrono servizi a supporto delle imprenditrici, compresi spazi di **coworking** per facilitare la contaminazione e lo scambio di buone pratiche. Il contributo verrà assegnato (nelle annualità 2023, 2024 e 2025) ai migliori progetti, selezionati sulla base di una procedura a graduatoria, a seguito della pubblicazione di un avviso pubblico e della valutazione effettuata da un'apposita commissione. I dettagli su contenuti e funzionamento del concorso verranno condivisi con il Ministero dello sviluppo economico. La selezione sarà aperta a tutti i soggetti qualificati e attivi a livello nazionale sui temi dell'imprenditorialità di genere (fondazioni, associazioni tematiche, ecc)[6]. I progetti selezionati entreranno a far parte dell'offerta complessiva del Piano nazionale per l'imprenditorialità femminile.

- la progettazione e gestione di **strumenti e supporti immersivi, digitali e innovativi per la simulazione d'impresa.** Basati sulle più attuali tecnologie digitali per la didattica, tali strumenti consentono di accelerare l'acquisizione di competenze grazie alla sperimentazione, alla simulazione diretta di situazioni reali e alla possibilità di tentare diverse soluzioni a uno stesso problema. Tali supporti, che possono unire apprendimento e divertimento, saranno sviluppati a

[6] Tali soggetti potranno non coincidere con quelli citati agli artt. 4 e 21 del DM 30/09/21 ed escluderà gli enti/soggetti/progetti già attivati tramite Unioncamere.

partire da contenuti, situazioni ed esperienze imprenditoriali pratiche, come sfide di creatività, startup, simulazioni imprenditoriali o apprendimento dell'imprenditorialità basato sullo studio di casi, tenendo conto dell'esigenza di impiegare un approccio calibrato anche in funzione dell'età delle partecipanti.

- la progettazione e realizzazione di un ciclo di **eventi digitali «Impara dalle migliori imprese»** volti a diffondere esperienze e buone pratiche nell'avvio e gestione di imprese da parte di donne.

PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE E DI CULTURA DI IMPRESA (UNIONCAMERE)

L'attività si rivolte a un target è composto da imprenditrici e aspiranti tali, studentesse, libere professioniste, stakeholder territoriali, etc. per sostenere la realizzazione di progettualità ed azioni che concorrano a rafforzare un determinato territorio nella messa a punto di strategie che portino benefici concreti ai contesti socioeconomici sui quali agiscono in termini di rafforzamento della componente imprenditoriale femminile e di promozione delle pari opportunità.

Le Camere di commercio, coinvolgendo anche i comitati dell'imprenditoria femminile, realizzeranno **progetti integrati di sviluppo locale** sulla base di esigenze specifiche del tessuto imprenditoriale di riferimento – opportunamente rilevate - e in partenariato con i diversi attori (pubblici, privati, non profit) a partire dal sistema associativo.

L'analisi del contesto socioeconomico potrà prevedere la mappatura delle opportunità imprenditoriali allo scopo di evidenziare settori in espansione e valutare le potenzialità del territorio, il monitoraggio delle caratteristiche economiche e le motivazioni ed esigenze occupazionali delle imprese (anche in collegamento all'indagine Excelsior, l'Osservatorio Unioncamere-Infocamere sull'imprenditorialità femminile, gli Osservatori Unioncamere sulle nuove imprese, etc).

Specificatamente, l'Osservatorio per l'Imprenditorialità femminile, strumento unico in Italia e in Europa per la disaggregazione di genere delle analisi statistiche, fornisce una lettura fondamentale per cogliere dinamiche e "aree critiche" del fenomeno imprenditoriale femminile così da costruire interventi su misura in risposta a specifiche esigenze e tesi a favorire l'innovazione, la digitalizzazione, la formazione d'impresa, lo start up e la sperimentazione di modelli di competenze che favoriscano un raccordo più efficiente tra sistema formativo e imprese.

In considerazione della conoscenza dell'economie territoriali e dei fabbisogni delle imprenditrici e, più in generale, della componente femminile, i progetti integrati di sviluppo locale potranno fare riferimento a titolo esemplificativo alle seguenti tematiche su cui il sistema camerale e la rete dei comitati in questi anni hanno intensamente lavorato: la conciliazione tempi di vita – tempi di lavoro, la leadership al femminile, l'accesso al credito e alla finanza agevolata, i nuovi modelli di business e l'economia sociale, le formule aggregative, l'avvio o il rafforzamento della presenza sui mercati esteri.

In coerenza con le peculiarità del proprio territorio e con le linee strategiche di intervento nazionali condivise tra Unioncamere e il Ministero dello Sviluppo Economico, quindi, l'ente camerale

presenterà una sua progettualità sulla base di un format allineato con quello del Fondo Perequativo[7].

L'adozione di un modello organizzativo e gestionale costruito sul format del Fondo Perequativo consente di beneficiare di economie di conoscenza (familiarità di utilizzo del sistema camerale) nonché pronta cantierabilità delle iniziative e modalità realizzative agili, efficaci ed efficienti.

Nel dettaglio, ciascun ente camerale individuerà un ambito di intervento in ragione dei fabbisogni che caratterizzano il proprio territorio. Il Progetto prevedrà la descrizione di: obiettivi generali e specifici, periodo di realizzazione delle attività, target beneficiari, attivazione di partenariati con PA/università/centri di ricerca/altri stakeholders, risultati attesi, impatto sociale, occupazionale, ambientale nonché valorizzazione del made in Italy e delle tradizioni/vocazioni produttive del contesto di riferimento, budget.

[7] Il Fondo perequativo persegue l'obiettivo di rendere omogeneo su tutto il territorio nazionale lo svolgimento delle funzioni attribuite da leggi dello Stato al sistema delle Camere di commercio favorendo il conseguimento di un equilibrio economico soddisfacente, il miglioramento dei loro servizi e la crescita della loro efficienza.

5. INTERVENTI DI DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM

Obiettivo di questa attività è far conoscere alla popolazione giovanile (in primis, delle università, ITS e scuole secondarie di secondo grado), senza distinzione di genere, il valore, le competenze e le opportunità create da imprese gestite da donne allo scopo di suscitare interesse e fiducia nel ruolo della donna come imprenditrice e sensibilizzare le ragazze sulle possibilità che possono scaturire da studi e competenze dalle materie STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) e dai mestieri del futuro legati al digitale, in termini di carriera lavorativa o imprenditoriale. Si tratta altresì di ricreare nell'immaginario collettivo una visione positiva e attrattiva verso queste materie.

Le attività saranno progettate con particolare attenzione a utilizzare mezzi e linguaggi idonei al target.

Tra le attività previste rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Produzione di **videoritratti** (donne imprenditrici che si raccontano) e interviste (a esperti nel campo della sociologia, dell'economia o del digitale) con la realizzazione di una video libreria (da diffondere sul canale Youtube e sul portale dell'impresa femminile del Ministero dello sviluppo economico, in primis, o da utilizzare nelle scuole). La video libreria esporrà storie di imprenditrici che possano ispirare e costituire dei modelli di riferimento, suscitare interesse e curiosità verso l'attività imprenditoriale e le imprese guidate da donne (dalle grandi imprese alle piccole attività) che spesso si distinguono in positivo per capacità di innovazione in settori tradizionali, attenzione all'impatto ambientale, conciliazione tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Le interviste potranno coinvolgere, in un confronto a più voci, anche esperti nel campo della sociologia, dell'economia o del digitale, e dovranno portare alla luce anche le tendenze del futuro e orientare sui mestieri tipici del digitale. Particolare attenzione sarà rivolta a far emergere le potenzialità delle tecnologie digitali come fattore abilitante per il rinnovamento e la trasformazione digitale di attività in settori maturi. I contenuti della video libreria verranno pubblicati su tutti i canali (in primis Youtube) e siti disponibili, oltre che sul portale dell'impresa femminile del Ministero dello sviluppo economico.
- l'organizzazione di **laboratori di orientamento e sperimentazione** di idee d'impresa (in collegamento con **incubatori, acceleratori e centri di trasferimento tecnologico**) mirati a stimolare e costruire nuove iniziative imprenditoriali. L'attività dei laboratori include l'affiancamento per le ragazze nella ricerca della giusta opportunità con un servizio di orientamento sui servizi a supporto e sulle possibilità di finanziamento (finanziamenti pubblici, finanziamenti privati, venture capital, *business angels*, piattaforme di crowdfunding, ecc.) disponibili sul territorio nazionale.
- l'istituzione di un **concorso nazionale annuale per studentesse,** una competizione (hackaton) per creare un'idea di impresa e per far **emergere potenzialità e talenti imprenditoriali** tra le giovani donne. Il premio sarà promosso negli ITS e nelle università e sarà replicato per 4 annualità (2023 – 2026), in sinergia e raccordo con le progettualità del sistema camerale.

- l'assegnazione di **borse di studio per studentesse** che intraprendono percorsi di studio nelle facoltà STEM per contribuire all'obiettivo di stimolare le ragazze a intraprendere corsi di studio nelle materie scientifiche e tecnologiche. Le borse saranno assegnate sulla base di un concorso annuale, dal 2023 al 2026 e sono rivolte a studentesse di tutta Italia pur prevedendo il rispetto della riserva prevista dal PNRR a favore del Sud.

Nell'ambito di questa linea di intervento, poi, UNIONCAMERE realizzerà azioni specifiche rivolte alle studentesse delle scuole secondarie superiori, degli istituti tecnici superiori e delle università.

Saranno organizzate **iniziative info-formative** volte ad accrescere già a livello scolastico la consapevolezza delle ragazze verso la possibilità di scegliere ed essere protagoniste nel mondo del lavoro (empowerment) e a stimolare e sviluppare l'interesse verso conoscenze di tipo scientifico e tecnologico (logica, matematica, statistica, computer science, intelligenza artificiale, teoria dell'informazione e del gioco, teoria dei sistemi e delle decisioni, …) cercando di orientare la scelta delle studentesse verso tali ambiti.

Gli eventi e le iniziative utilizzeranno metodologie di coinvolgimento e apprendimento attivo per avvicinare le ragazze ai temi dell'imprenditorialità e far conoscere i legami tra mondo delle imprese e competenze scientifiche e tecnologiche (STEM).

Le iniziative saranno finalizzate a stimolare curiosità e attrazione verso le materie STEM e a diffondere la cultura di impresa tra le studentesse delle scuole superiori e delle università. Saranno utilizzati diversi format (eventi, webinar, focus group, hackathon tematici, ecc.) che si caratterizzeranno per un taglio pragmatico, con toni comunicazionali empatici e coinvolgenti grazie alla presenza di donne testimonial (imprenditrici, lavoratrici, ricercatrici) che condivideranno la loro esperienza nel campo scientifico, tecnologico o di ricerca. I contenuti e le modalità comunicative saranno definiti per far conoscere nel modo più efficace le opportunità per il futuro professionale delle donne che scaturiscono dai percorsi di tipo tecnico-scientifico e dalla conoscenza delle nuove tecnologie digitali, presentando casi e donne di successo in tali settori.

Sarà utilizzato il "Sistema informativo per l'occupazione e la formazione" Excelsior sviluppato da Unioncamere, in collaborazione con il ministero del Lavoro, l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) e con l'Unione Europea, che monitora le prospettive del mercato del lavoro e dell'andamento dei fabbisogni professionali, formativi e di competenze espressi dalle imprese. Excelsior è considerata una delle più ampie indagini previste dal Programma Statistico Nazionale e rappresenta lo strumento informativo più completo disponibile in Italia per la conoscenza dei fabbisogni professionali e formativi delle imprese.

I percorsi formativi, inoltre, dovranno consentire di instaurare un rapporto con le partecipanti che favorisca l'apprendimento puntando ad aumentare la motivazione verso percorsi di studio o professionali ad alto contenuto scientifico-tecnologico. Il fine è, dunque, il miglioramento delle prestazioni di apprendimento nelle materie STEM, in sinergia con i meccanismi motivazionali e di autostima che costituiscono parte fondamentale per favorire un incremento della presenza femminile in tale ambito.

In collaborazione con il sistema scolastico e universitario e della ricerca e trasferimento tecnologico e in raccordo con il mondo delle imprese potranno essere, altresì, organizzati laboratori didattici, business game, testimonianze di imprese tech fondate e gestite da donne, nonché percorsi di *mentorship* per le donne durante la frequentazione di corsi di laurea ICT per contrastare il "drop out rate".

Potranno, inoltre, essere attivati tavoli di confronto interistituzionali – sempre d'intesa con il sistema scolastico e universitario - per riflettere su modalità e strumenti che facilitino l'adeguata presenza e valorizzazione delle donne nella transizione digitale e innovazione tecnologica (*es. certificazione di genere obbligatoria nelle aziende tecnologiche, misure premiali nei bandi per imprese ed enti che certifichino una significativa presenza di donne nei team di creazione e sviluppo di progetti digitali, inserimento di clausole di condizionalità nei bandi con quote rilevanti di donne nelle assunzioni relative a progetti di investimento nel digitale*, *dottorati, borse di studio e sconti sulle tasse universitarie per le donne che seguono corsi di formazione universitaria in discipline ICT,* etc).

Per contrastare il divario di genere rispetto alle materie finanziarie potranno essere anche organizzati percorsi info-formativi che esplorino aspetti teorici e pratici di alcune tra le seguenti tematiche:

- Nozioni di alfabetizzazione finanziaria
- Gli strumenti e le conoscenze utili all'emancipazione economica femminile
- La pianificazione e gli obiettivi finanziari
- I concetti base degli strumenti di protezione

Le partecipanti avranno l'opportunità di confrontarsi con donne rappresentative che possono essere di ispirazione per le studentesse.

6. COORDINAMENTO

L'attività di coordinamento, ad opera di INVITALIA, garantisce la gestione del progetto e il complessivo raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi oltre al presidio della relazione e interlocuzione con il committente e la rendicontazione.

Nell'ambito delle attività di coordinamento, in particolare, sarà assicurata garantito il rispetto dei vincoli posti dal PNRR per quanto riguarda:

- vincolo di spesa delle risorse nelle regioni del sud (40% dei fondi)
- principio sancito dall'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 di "non arrecare un danno significativo" (principio DNSH) contro l'ambiente.

Il coordinamento si protrae per tutta la durata della Convenzione e include le seguenti attività:

- il coordinamento con il Ministero e l'interfaccia con la cabina di regia;
- l'elaborazione annuale di un piano operativo delle attività;
- la supervisione e il coordinamento delle strutture operative per la realizzazione degli interventi;
- la pianificazione e gestione delle risorse umane;
- il coordinamento con Unioncamere;
- la gestione dei fornitori;
- l'organizzazione delle attività operative e il mantenimento delle tempistiche e dei livelli di servizio attesi;
- la predisposizione di report e documentazione di presentazione delle attività;
- i rapporti con il committente e altre strutture pubbliche nel caso coinvolte (quali ad esempio Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Commissione europea ecc.);
- la rendicontazione delle attività oggetto della Convenzione.

7. CRONOPROGRAMMA

Si riporta di seguito il cronoprogramma per la realizzazione delle attività previste nella presente proposta. I tempi di avvio delle attività potranno essere meglio programmati una volta concluso l'iter convenzionale. La conclusione di tutte le attività è prevista al 31 dicembre 2026.

Come richiesto dal MiSE, ogni anno verrà realizzato un piano operativo delle attività.

Resta inteso che le tempistiche potranno variare sulla base di eventi non prevedibili e non dipendenti da Invitalia.

INVITALIA	2022				2023				2024				2025				2026			
Attività	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO																				
1.1 progettazione piano di marketing																				
1.2 evento nazionale								x				x				x				x
1.3 gestione piano e produzione contenuti																				
1.4 gestione contact center																				
1.5 orientamento / accompagnamento																				
1.6 analisi di impatto																				
1.7 tavoli con le Regioni					x	x	x		x	x	x		x	x	x		x	x	x	
2. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE																				
2.1 Accademia: progettazione contenuti formativi e catalogo																				
2.2 formazione, coaching e mentorship																				
2.3 business matching e open innovation																				
2.4 piattaforma e-learning: progettazione																				
2.5 piattaforma e-learning: gestione																				
2.6 ciclo eventi "Impara dalla migliori imprese"					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2.7 concorso per progetti innovativi, progettaz e gestione						x				x				x						
2.8 strumenti di simulazione d'impresa																				
2.9 Brava hub: programma acceleraz. imprese femminili																				
3. DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM																				
3.1 produzione video ritratti																				
3.2 concorso imprenditorialità per studentesse																				
3.3 concorso per borse di studio STEM																				
3.4 laboratori di orientamento e sperimentazione																				
4. COORDINAMENTO																				
4.1. supervisione e reporting																				
4.2. gestione amministrativa e rendicontazione																				

UNIONCAMERE	2022				2023				2024				2025				2026			
Attività	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
1. PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO																				
1.1 progettazione Giro donne che fanno impresa																				
1.2 manifestazione itinerante Giro donne che fanno impresa																				
1.3 partecipazione tavoli di lavoro europei																				
1.4 progettazione servizi rete sportelli territoriali																				
1.5 erogazione servizi rete sportelli territoriali																				
2. FORMAZIONE E DIFFUSIONE CULTURA IMPRENDITORIALE																				
2.1 progettazione servizio per Progetti di sviluppo locale																				
2.2 erogazione servizio Progetti di sviluppo locale																				
2.3 progettazione assessment digitale																				
2.4 erogazione servizi assessmente digitale																				
2.5 progettazione assessment di sostenibilità ambientale																				
2.6 erogazione assessment di sostenibilità ambientale																				
2.7 progettazione formaz. su digitaliz. e sost. ambientale																				
2.8 erogazione formaz. su digitaliz. e sost. ambientale																				
3. DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM																				
3.1 progettazione azioni e iniziative																				
3.2 realizzazione azioni e iniziative																				

8. GRUPPO DI LAVORO

Le attività verranno svolte da un Gruppo di Lavoro INVITALIA della *Business Unit* Incentivi e Innovazione. In particolare, il progetto sarà realizzato da:

- un responsabile, nella persona di Federica Garbolino, responsabile anche dell'area Sviluppo Mercato e Servizi di INVITALIA. L'area Sviluppo Mercati e Servizi dispone infatti delle competenze specifiche per le attività di promozione degli strumenti di finanza agevolata, formazione imprenditoriale, accompagnamento, comunicazione, project management;
- un coordinatore di progetto, che assicurerà la pianificazione di dettaglio, la gestione delle attività operative, l'allineamento e l'organizzazione del gruppo di lavoro, il monitoraggio e controllo qualità, il coordinamento con Unioncamere e con la Cabina di regia;
- un *program officer* per ciascuno dei macro-ambiti di attività;
- un team con risorse e competenze specifiche nell'area formazione, orientamento, comunicazione, organizzazione di eventi, animazione, *open innovation*;
- un team di esperti di tematiche collegate all'imprenditorialità;
- un team tecnico di supporto lato sistemi informativi.

9. RISULTATI ATTESI

Macro-attività	Tipo di attività	Output
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Promozione e comunicazione** Cap. 3	▪ declinazione dell'identità visiva del Fondo ▪ 1 piano di marketing ▪ 4 piani editoriali annuali ▪ 1 portale dell'impresa femminile, ivi inclusa manutenzione, cloud e produzione di contenuti ▪ 4 anni di presenza social: campagna ADV (Google, Linkedin, Facebook, Instagram, con coinvolgimento di influencer) ▪ 4 anni di attività di ufficio stampa ▪ min 50 contenuti mono e multimediali (video/podcast/spot/locandine/banner/roll up/comunicati stampa etc) ▪ 4 eventi nazionali sull'imprenditoria femminile e assegnazione riconoscimento/premio imprenditrice dell'anno (2023-2026) ▪ partecipazione a circa 20 eventi e convegni con eventuali sponsorizzazioni ▪ organizzazione di incontri periodici e tavoli di lavoro con Regioni e altri stakeholder ▪ 80 eventi su 4 edizioni, dal 2023 al 2026, della manifestazione itinerante "Giro d'Italia delle donne che fanno impresa" (20 eventi all'anno) (Unioncamere) ▪ partecipazione ai Tavoli di lavoro europei, 2 incontri all'anno (dal 2023 al 2026) per un totale di 8 incontri (Unioncamere) ▪ organizzazione di almeno 2 eventi di confronto in presenza a Bruxelles presso la sede di Unioncamere Europa con i delegati degli stakeholder coinvolti (Unioncamere)
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Contact center** Cap. 3	▪ 4 anni di servizio di call /contact center, comprensivi di knowledge base, gestione CRM, licensing ▪ 4 rilevazioni del livello di soddisfazione della clientela
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Orientamento/ Accompagnamento** Cap. 3	▪ 110 (almeno) webinar info-formativi ▪ 2.600 incontri individuali di coaching/accompagnamento ed orientamento ▪ 50 Punti informativi presso le Camere di Commercio (con 60 risorse umane coinvolte) attivi su 4 anni (2023-2026) (Unioncamere)
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Analisi di impatto e diffusione risultati** Cap. 3	▪ progettazione e gestione dell'analisi di impatto ▪ rapporto intermedio ▪ monitoraggio continuo ▪ pubblicazione e diffusione dei risultati (rapporto finale)
PROMOZIONE COMUNICAZIONE E ORIENTAMENTO	**Rete delle iniziative per l'empowerment delle donne**	▪ mappatura dei soggetti impegnati sui temi dell'imprenditorialità ▪ progettazione, avvio, gestione e coordinamento di una "Rete per l'empowerment delle donne"

Macro-attività	Tipo di attività	Output
	Cap. 3	
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Formazione imprenditoriale e mentorship** Cap. 4	▪ 2.000 iscrizioni/anno ▪ 200 donne in 4 anni in alta formazione (50 donne/anno) ▪ Realizzazione, gestione e cloud della piattaforma di monitoraggio, gestione e di e-learning (LMS) ▪ 9.000 ore di servizi di coaching, mentorship e altri servizi individuali ▪ 30/32 eventi digitali "impara dalle migliori imprese" ▪ 4 supporti immersivi digitali e innovativi ▪ 80 imprese coinvolte in 4 programmi di accelerazione Brava Hub (2023 - 2026), con contributo di € 20.000 ciascuna
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Business matching e open innovation** Cap. 4	▪ 100 imprese femminili coinvolte in iniziative di business matching, open innovation e networking
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE	**Animazione e orientamento all'imprenditorialità** Cap. 4	▪ selezione e co-finanziamento di 30-60 progetti tramite concorso per progetti innovativi e coworking (pubblicazione di un avviso pubblico; selezione; monitoraggio) ▪ 45 progetti di sviluppo imprenditoriale locale per l'empowerment femminile nell'impresa, nelle professioni e nella ricerca (Unioncamere) ▪ 400 assessment digitali: somministrazione questionario e colloquio individuali (Unioncamere) ▪ 4 report nazionali con approfondimenti territoriali (a partire dal 2023) (Unioncamere) ▪ 300 assessment di sostenibilità ambientale somministrazione questionario e colloquio individuali (Unioncamere) ▪ 25 percorsi formativi della durata di n. 20 ore ciascuno (per complessive 500 ore di didattica (Unioncamere) ▪ campagne promozionali locali (Unioncamere)
DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM	**Diffusione valore imprese femminili** Cap. 5	▪ 50 ritratti (almeno), tramite video, podcast o altro di donne (imprenditrici, manager, scienziate, ecc.) o di esperte/i su temi di interesse ▪ 200 iniziative info-formative finalizzate alla diffusione della cultura di impresa di circa 4 ore ciascuna (Unioncamere) ▪ 1 report delle principali evidenze emerse dai tavoli di confronto per i decisori politici (Unioncamere)
DIFFUSIONE VALORI E PROFESSIONI STEM	**Animazione nelle scuole e università e promozione materie STEM** Cap. 5	▪ 4 concorsi di idee d'impresa da parte di studentesse di ITS e università (2023 – 2026) ▪ 20 premi/anno per un valore totale di 160.000 euro per le vincitrici delle competizioni ▪ 40 borse di studio/anno del valore di € 10.000 per studentesse che intraprendono percorsi di studio STEM

10. VALORIZZAZIONE ECONOMICA

Gli interventi si sviluppano complessivamente su un arco temporale di **5 anni**, a partire dalla firma della convenzione (ipoteticamente ultimo trimestre **2022**) fino a dicembre **2026**.

A conclusione di ciascuna annualità, è prevista una consuntivazione delle attività con possibilità di riassegnare la distribuzione e destinazione dei costi.

Si fornisce di seguito il quadro finanziario riepilogativo per tipologia di costo.

Tabella n. 2 – Quadro finanziario complessivo

Voci di costo	TOTALE (€)
costi interni	8.964.911,17
trasferte	200.000,00
Totale costi del personale	**9.164.911,17**
costi indiretti (25%)	2.291.227,79
acquisto beni e servizi	9.309.886,00
acquisto di beni e servizi da Unioncamere	10.988.073,40
Totale costi	**31.754.098,36**
IVA (22%)	6.985.901,64
TOTALE iva inclusa	**38.740.000,00**
Contributi per la realizzazione di programmi e progetti	2.900.000,00
Grant/premi/borse di studio	3.360.000,00
Totale risorse assegnate	**45.000.000,00**

Si riporta inoltre, in linea con quanto previsto dalla direttiva PCM 10 maggio 2018, un cronoprogramma di spesa onnicomprensivo di tutte le voci di costo, calcolato per annualità di progetto, al netto dell'IVA.

Tabella n. 3 – Quadro finanziario per annualità

voci di costo	2022	2023	2024	2025	2026	costo (€)
Costo del personale	**106.324,92**	**2.906.591,84**	**2.336.358,40**	**1.920.815,43**	**1.694.820,58**	**8.964.911,17**
trasferte	5.000,00	85.000,00	50.000,00	30.000,00	30.000,00	200.000,00
costi indiretti (25%)	27.831,23	747.897,96	596.589,60	487.703,86	431.205,15	2.291.227,79
acquisto beni e servizi	130.000,00	3.749.094,31	2.015.988,58	1.722.165,57	1.692.637,54	9.309.886,00
attività Unioncamere	139.577,00	2.900.197,60	2.992.090,60	3.005.196,60	1.951.011,60	10.988.073,40
Totale costi	**408.733,15**	**10.388.781,71**	**7.991.027,18**	**7.165.881,46**	**5.799.674,87**	**31.754.098,36**
IVA	89.921,29	2.285.531,98	1.758.025,98	1.576.493,92	1.275.928,47	6.985.901,64
TOTALE iva inclusa	**498.654,44**	**12.674.313,69**	**9.749.053,16**	**8.742.375,38**	**7.075.603,34**	**38.740.000,00**
contributi per programmi e progetti	-	1.400.000,00	750.000,00	750.000,00	-	2.900.000,00
Grant/ premi/borse di studio	-	840.000,00	840.000,00	840.000,00	840.000,00	3.360.000,00
Totale budget	**498.654,44**	**14.914.313,69**	**11.339.053,16**	**10.332.375,38**	**7.915.603,34**	**45.000.000,00**

Tabella n. 4 – Quadro finanziario per linea di attività

voci di costo	orientamento accompagnamento e promozione	formazione e diffusione cultura imprenditoriale	valore impresa femminile e STEM	coordinamento	totale €
Dirigente	21.710,16	26.429,76	11.893,39	101.943,36	161.976,67
I liv.	480.984,00	961.968,00	380.206,40	505.720,32	2.328.878,72
II liv.	136.224,00	238.392,00	132.818,40	59.257,44	566.691,84
III liv.	2.891.259,36	862.234,56	1.391.639,04	473.124,96	5.618.257,92
IV liv.	94.080,80	98.357,20	43.213,02	53.455,00	289.106,02
Costo personale interno	**3.624.258,32**	**2.187.381,52**	**1.959.770,25**	**1.193.501,08**	**8.964.911,17**
trasferte	75.000,00	60.000,00	45.000,00	20.000,00	200.000,00
costi indiretti (25%)	924.814,58	561.845,38	501.192,56	303.375,27	2.291.227,79
beni e servizi	2.347.023,70	6.602.862,30	360.000,00	-	9.309.886,00
Unioncamere	3.249.616,00	6.838.003,40	900.454,00	0,00	10.988.073,40
Totale costi	**10.220.712,60**	**16.250.092,60**	**3.766.416,82**	**1.516.876,35**	**31.754.098,36**
IVA	2.248.556,77	3.575.020,37	828.611,70	333.712,80	6.985.901,64
TOTALE iva inclusa	**2.248.556,77**	**3.575.020,37**	**828.611,70**	**333.712,80**	**38.740.000,00**
contributi per programmi e progetti	-	2.900.000,00	0,00	-	2.900.000,00
grant/premi/borse di studio	-	1.760.000,00	1.600.000,00	-	3.360.000,00
Totale budget	**2.248.556,77**	**8.235.020,37**	**2.428.611,70**	**333.712,80**	**45.000.000,00**

COSTI INTERNI

Si riporta di seguito la stima dei **costi interni** ripartiti annualità e livello professionale.

Tabella n. 4 - Stima FTE per livello professionale e per annualità

livello professionale	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigente	0,01	0,29	0,25	0,13	0,10
I liv.	0,35	7,52	6,00	4,69	4,55
II liv.	0,10	2,35	2,01	1,60	1,50
III liv.	0,91	30,55	24,50	21,09	17,79
IV liv.	0,14	2,20	1,65	1,10	1,06
totale	**1,51**	**42,90**	**34,41**	**28,61**	**24,99**

L'impegno stimato in termini di giornate uomo per annualità è rappresentato nella tabella seguente.

Tabella n. 5 - Stima delle giornate uomo per livello di inquadramento professionale e per linea di attività

livello professionale	2022	2023	2024	2025	2026	TOTALE
Dirigente	3	63	55	29	22	172
I liv.	78	1.654	1.320	1.032	1.000	5.084
II liv.	22	518	442	352	330	1.664
III liv.	200	6.720	5.390	4.640	3.914	20.864
IV liv.	30	484	364	242	232	1.352
totale	**333**	**9.439**	**7.571**	**6.295**	**5.498**	**29.136**

L'impegno per linea di attività stimato in termini di giornate uomo e di costi interni è rappresentato nelle due tabelle seguenti.

Tabella n. 6 - Stima delle giornate uomo per livello di inquadramento professionale e per linea di attività

livello professionale	orientamento accompagnamento e promozione	formazione e diffusione cultura imprenditoriale	valore impresa femminile e STEM	coordinamento	totale gg/u
Dirigente	23	28	13	108	172
I liv.	1.050	2.100	830	1.104	5.084
II liv.	400	700	390	174	1.664
III liv.	10.737	3.202	5.168	1.757	20.864
IV liv.	440	460	202	250	1.352
totale	**12.650**	**6.490**	**6.603**	**3.393**	**29.136**

Tabella n. 7 - Stima dei costi interni per livello di inquadramento professionale e per linea di attività

voci di costo	orientamento accompagnamento e promozione	formazione e diffusione cultura imprenditoriale	valore impresa femminile e STEM	coordinamento	totale €
Dirigente	21.710,16 €	26.429,76 €	11.893,39 €	101.943,36 €	161.976,67 €
I liv.	480.984,00 €	961.968,00 €	380.206,40 €	505.720,32 €	2.328.878,72 €
II liv.	136.224,00 €	238.392,00 €	132.818,40 €	59.257,44 €	566.691,84 €
III liv.	2.891.259,36 €	862.234,56 €	1.391.639,04 €	473.124,96 €	5.618.257,92 €
IV liv.	94.080,80 €	98.357,20 €	43.213,02 €	53.455,00 €	289.106,02 €
Costo personale interno	**3.624.258,32 €**	**2.187.381,52 €**	**1.959.770,25 €**	**1.193.501,08 €**	**8.964.911,17 €**

COSTI PER TRASFERTE

Sono stati stimati circa **667 giorni di trasferta**, stimati al **costo medio di € 300 a giornata**.

Si precisa che gli importi indicati, nonché la suddivisione degli stessi per categoria e per annualità, rappresentano una stima di massima, suscettibile di variazioni alla luce delle modalità di esecuzione delle attività che saranno concordate con il MiSE e delle effettive offerte dei fornitori. L'eventuale rimodulazione dei costi stimati, a parità di spesa e in coerenza con le finalità e il cronoprogramma del progetto, sarà possibile previo accordo con il Ministero.

COSTI ESTERNI PER ACQUISTO BENI E SERVIZI

Nella tabella seguente si presenta il dettaglio delle spese per costi esterni.

Tabella n. 6 - Dettaglio costi esterni

VOCE DI COSTO	Costo (€)	descrizione
spese informatiche	420.000,00 €	Operatori call center, traffico telefonico, CRM fino a fine 2026
	420.000,00 €	realizzazione piattaforma e-learning, servizi di e-learning administration e publishing, sviluppo nuove funzionalità, gestione piattaforma (licenze, connettività, cloud, manutenzione, assistenza tecnica) fino al 2026
	282.023,70 €	realizzazione portale, gestione, alimentazione, hosting/cloud e manutenzione portale fino al 2026
spese per eventi	90.000,00 €	ciclo di eventi fisici e digitali "impara dalle migliori imprese" e attrezzature/piattaforma per eventi digitali/ibridi
	250.000,00 €	sponsorizzazioni e partecipazione a eventi
	250.000,00 €	eventi/manifestazioni nazionali sull'imprenditoria femminile e riconoscimento/premio imprenditrice dell'anno (n. 4 edizioni dal 2023 al 2026)
	360.000,00 €	concorso nazionale imprenditorialità per studentesse (n. 4 edizioni dal 2023 al 2026)
spese di promozione	620.000,00 €	piano marketing: campagna ADV e social media mkt, microinfluencer/influencer, uscite stampa, radio, produzione e gestione contenuti on e offline, gestione canali social e sito, sentiment analysis
	150.000,00 €	produzione video ritratti e contenuti editoriali

VOCE DI COSTO	Costo (€)	descrizione
	120.000,00 €	produzione e distribuzione materiali e supporti tradizionali e digitali (brochure, roll-up, gadget, supporti multimediali)
spese per formazione	530.000,00 €	progettazione e avvio erogazione dell'Accademia
	100.000,00 €	servizi di formazione individuali
	220.000,00 €	supporti immersivi digitali e innovativi
	600.000,00 €	programma di alta formazione (circa 3 mesi) per 200 donne in 4 anni
	1.000.000,00 €	servizi individuali (8.000- 10.000 ore di servizi erogati)
	1.500.000,00 €	formazione in presenza, laboratori, comprensivo di trasferte e logistica
	375.000,00 €	realizzazione webinar formativi compresa assistenza tecnica e docenze (25 webinar x 2 edizioni anno)
	250.000,00 €	creazione/utilizzo contenuti formativi e corsi online
spese per servizi di accelerazione	1.144.262,30 €	Brava hub e servizi di open innovation/business matching (n.4 edizioni)
spese per collaborazioni e consulenze	165.000,00 €	analisi di impatto
	463.600,00 €	consulenze specialistiche, esperti, mentor e testimonial
Totale INVITALIA	**9.309.886,00 €**	
Totale Unioncamere	**10.988.073,40 €**	
TOTALE (iva esclusa)	**20.297.959,40 €**	

Quanto ai costi di **consulenza di INVITALIA**, pari ad **€ 463.600,00** si riporta di seguito una stima della valorizzazione proposta.

Tabella n. 7 – Focus consulenze INVITALIA

Attività	tariffa (€)	N. giornate	Costo (€)
Consulenza tecnica fascia A	500,00	250	125.000,00
Consulenza tecnica fascia C	300,00	382	114.600,00
Docenze /esperti senior	800,00	280	224.000,00
Totale costi		**912**	**463.600,00**

UNIONCAMERE

Come premesso al cap. 1, per l'espletamento di talune attività (puntualmente dettagliate nei capitoli 3, 4 e 5) è prevista una collaborazione con **Unioncamere** (ed eventuali sue società *in house*). Si riporta di seguito una tabella di sintesi dei costi stimati per le attività di **Unioncamere**.

Tabella n. 8 - Dettaglio costi Unioncamere

voci di costo	costo (€)
Spese per il personale	4.855.599,00 €
Spese per consulenti ed esperti	5.452.500,00 €
Spese di viaggio, vitto e alloggio	236.600,00 €
Spese promozionali	402.444,00 €
Spese informatiche	40.930,40 €
Totale (iva esclusa)	**10.988.073,40 €**

In particolare, le **spese per consulenti ed esperti di Unioncamere**, sono state stimate come di seguito illustrato.

Tabella n. 9 – Focus consulenze Unioncamere

Attività	tariffa (€)	N. giornate	Costo (€)
Consulenza tecnica fascia A (grafica, mentor, facilitatori, coach)	500,00	*1.088*	*544.000,00*
Consulenza tecnica fascia C (grafica, creatività, mentor, facilitatori, coach)	300,00	*640*	*192.000,00*
Docenze/testimonianze	500,00	*871*	*435.500,00*
Progettazione esecutiva e materiali didattici, di approfondimento e corredo	500,00	*50*	*25.000,00*
Gestione incontri (assistenza partecipanti, logistica di supporto, monitoraggio aule)	500,00	*172*	*86.000,00*
Totale Progettazione strumenti per l'assessment	500,00	80	*40.000,00*
Totale Progetti di sviluppo locale	500,00	7.200	*3.600.000,00*
Servizi di assessment, colloqui individuali e Report Nazionali	500,00	1.060	*530.000,00*
Totale		**11.161**	**5.452.500,00**

CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI E PROGETTI

I contributi per la realizzazione di programmi e progetti da parte di soggetti terzi (come associazioni e altri soggetti, come indicato all'articolo 1, comma 101, della Legge 178/2020), per un totale di **€ 2.900.000**, si riferiscono al co-finanziamento **fino a € 100.000 per progetto**, su almeno 29 progetti.

Le caratteristiche del bando e l'entità del cofinanziamento saranno in ogni caso condivise con il Ministero dello sviluppo economico.

Tali costi sono esenti da applicazione di IVA e costi indiretti.

GRANT/PREMI/BORSE DI STUDIO

Le somme per grant, premi, borse di studio e rimborsi spese per imprenditrici, vincitrici di selezioni e concorsi di idee d'impresa, per un importo complessivo pari a **€ 3.360.000,00**, e comprendono:

- premi per l'imprenditorialità dedicati alle studentesse (20 premi da € 2.000, per 4 annualità)
- borse di studio per ragazze nell'ambito delle discipline STEM (40 borse di studio da € 10.000, per 4 annualità)
- contributi alle imprese vincitrici del programma di accelerazione Brava Hub (ipotizzando un contributo di € 20.000 per **20 imprese l'anno**, per 4 annualità).

Tali costi sono esenti da applicazione di IVA e costi indiretti.

FONDO A SOSTEGNO DELL'IMPRESA FEMMINILE

INTERVENTI DI FORMAZIONE E PROMOZIONE

(DM 30/09/21 - CAPO V)

ELEMENTI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ

ROMA, 19 OTTOBRE 2022

Sommario

1. PREMESSA ... 3
2. COSTI INTERNI ... 4
3. COSTI ESTERNI ... 6
   - 3.1 SPESE INFORMATICHE ... 7
   - 3.2 SPESE PER EVENTI ... 8
   - 3.3 SPESE DI PROMOZIONE ... 9
   - 3.4 SPESE PER FORMAZIONE ... 10
   - 3.5 SERVIZI DI ACCELERAZIONE ... 12
   - 3.6 SPESE PER LE COLLABORAZIONI E CONSULENZE ... 12
   - 3.7 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DA UNIONCAMERE ... 13
4. COSTI INDIRETTI ... 17

ALLEGATO 1: TABELLA DI CONFRONTO PROFILI PROFESSIONALI (DI MERCATO E INVITALIA) ... 18

ALLEGATO 2: NOTA METODOLOGICA PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI INDIRETTI AI FINI DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE IN QUOTA PERCENTUALE RISPETTO AL TOTALE DEI COSTI SOSTENUTI- ANNUALITÀ 2019 ... 20

1. PREMESSA

Questo documento fornisce **elementi di supporto** al committente per condurre una **valutazione di congruità dell'offerta**, secondo quanto richiesto dalla vigente normativa in tema di affidamenti c.d. in house (art. 192, comma 2, d.lgs. 50/2016).

Si riportano di seguito i prospetti di sintesi dei costi (interni ed esterni) relativi alle risorse complessivamente stanziate (Legge di Bilancio e PNRR) pari a **45 milioni di euro**.

La collaborazione strutturale con Unioncamere è stata definita in linea con le indicazioni ricevute dal MISE DGIAI (Comunicazione mise.AOO_IAI.REGISTRO UFFICIALE.U.0210688 del 25-05-2022). I rapporti tra INVITALIA e UNIONCAMERE, considerati gli interessi pubblici comuni alle parti, saranno regolati mediante la sottoscrizione di un accordo tra amministrazioni aggiudicatrici, ai sensi dell'art. 5, comma 6, d.lgs. 50/2016.

Unioncamere, fermo restando che assumerà la piena responsabilità delle attività svolte e delle procedure adottate, per l'esecuzione dell'incarico potrà avvalersi del proprio personale, di quello delle società eventualmente controllate e direttamente di quest'ultime[1], nonché, nel rispetto delle normative vigenti, della collaborazione di consulenti/soggetti esterni laddove ne ricorra la necessità.

I servizi forniti da Unioncamere sono considerati alla stregua di quelli di un fornitore esterno di beni e servizi.

Tabella n. 1 – tabella di sintesi dei costi complessivi

Voci di costo	TOTALE (€)
costi interni	8.964.911,17
trasferte	200.000,00
Totale costi del personale	**9.164.911,17**
costi indiretti (25%)	2.291.227,79
acquisto beni e servizi	9.309.886,00
acquisto di beni e servizi da Unioncamere	10.988.073,40
Totale costi	**31.754.098,36**
IVA (22%)	6.985.901,64
TOTALE iva inclusa	**38.740.000,00**
Contributi per la realizzazione di programmi e progetti	2.900.000,00
Grant/premi/borse di studio	3.360.000,00
Totale risorse assegnate	**45.000.000,00**

[1] Ad es. mediante il coinvolgimento di Si.Camera (Sistema Camerale Servizi scrl) che, per Statuto e per background esperienziale, dispone delle competenze specifiche necessarie per lo svolgimento di tutte le linee di azione.

2. COSTI INTERNI

I costi medi giornalieri delle figure professionali dell'Agenzia (al netto dei costi generali) posti alla base dei quadri economici e finanziari esposti nel piano, corrispondono a quanto indicato nella "*Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA*"[2] (aggiornamento 2020) con i valori riferiti all'annualità 2018.

Il costo unitario standard di Invitalia è calcolato su 7 livelli di inquadramento. Il costo relativo al I livello/Quadro è calcolato come media ponderata degli FTE di prima e seconda fascia; analogamente è calcolato il dato relativo al 4° e 5° livello.

Nella tabella seguente sono riportati i costi per livello professionale. Il costo orario è rapportato al costo giornaliero (durata media della giornata Invitalia 7,2 ore) e incrementato del 25%.

Tabella n. 2 – Costi standard personale Invitalia

livello professionale	costo orario 2018	costo giornata	costo giornata + spese generali 25%
Dirigente	131,10 €	943,92 €	1.179,90 €
I liv.	63,62 €	458,08 €	572,60 €
II liv.	47,30 €	340,56 €	425,70 €
III liv.	37,40 €	269,28 €	336,60 €
IV liv.	29,70 €	213,82 €	267,28 €

I livelli contrattuali di Invitalia, maggiori per numerosità rispetto al numero di profili determinati dalle prassi di mercato, vengono ricondotti a questi ultimi in base alle competenze e agli anni di esperienza. La tabella con le corrispondenze tra i livelli Invitalia previsti dal vigente CCNL e i profili rilevabili nelle prassi di mercato (si veda la nota MISE DGIAI prot. 257088 del 20 luglio 2018) con relative descrizioni è riportata in chiusura del presente paragrafo.

Si precisa che il personale con qualifica di I livello (quadro) sarà coinvolto in attività riconducibili sia alla figura di mercato "Capo progetto/coordinatore strategico" sia alla figura di "Manager/Coordinatore operativo".

In aggiunta al raffronto tariffario per profilo professionale analogo, è da sottolineare l'aspetto qualitativo derivante dall'affidamento in house a Invitalia [competenze specialistiche, esperienze, particolare rapporto giuridico che, grazie anche al ruolo di vigilanza istituzionalmente previsto, consente un controllo sul servizio più penetrante.

La norma di legge prescrive che l'analisi di congruità non sia effettuata tenendo conto del solo prezzo ma *"avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto (…) dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche".*

L'Allegato 1 riporta un'ipotesi di corrispondenza con i profili di mercato riportati nella nota MISE DGIAI prot. 0142307 del 27 aprile 2021. Tale corrispondenza è basata sulla declaratoria dei diversi livelli previsti dal CCNL di Invitalia attualmente vigente e riportata in sintesi.

[2] Si veda Allegato 2 alla presente offerta.

Per la realizzazione degli interventi di formazione e promozione (DM 30/09/21 - Capo V) il gruppo di lavoro INVITALIA, negli anni di durata della Convenzione, sarà impegnata complessivamente per un totale di **29.136 giornate uomo**.

L'impegno del personale interno è articolato per livello di inquadramento professionale (in coerenza con il CCNL vigente) e per annualità come riportato nella tabella di seguito.

Tabella n.3 – Costo personale interno per annualità

		2022		2023		2024		2025		2026	
Inquadramento contrattuale INVITALIA (CCNL 2017)	**Costo gg/uomo Comprensivo del 25%**	**gg/uomo**	**Costo**	**gg/uomo**	**Costo**	**gg/uomo**	**Costo**	**gg/uomo**	**Costo**	**gg/uomo**	**Costo**
Dirigente	1.179,90 €	3	€ 3.539,70	63	€ 74.333,70	55	€ 64.894,50	29	€ 33.745,14	22	€ 25.957,80
I° Livello	572,60 €	78	€ 44.662,80	1.654	€ 947.080,40	1.320	€ 755.832,00	1.032	€ 590.923,20	1.000	€ 572.600,00
II° Livello	425,70 €	22	€ 9.365,40	518	€ 220.512,60	442	€ 188.159,40	352	€ 149.846,40	330	€ 140.481,00
III° Livello	336,60 €	200	€ 67.320,00	6.720	€ 2.261.952,00	5.390	€ 1.814.274,00	4.640	€ 1.561.824,00	3.914	€ 1.317.452,40
IV° Livello	267,28 €	30	€ 8.018,25	484	€ 129.361,10	364	€ 97.288,10	242	€ 64.680,55	232	€ 62.034,53
Totali		333	**€ 132.906,15**	9.439	**€ 3.633.239,80**	7.571	**€ 2.920.448,00**	6.295	**€ 2.401.019,29**	5.498	**€ 2.118.525,73**

Nella tabella che segue è riportato l'impegno del gruppo di lavoro in termini di FTE per annualità.

Tabella n. 4 - Stima FTE per livello professionale e per annualità

livello professionale	2022	2023	2024	2025	2026
Dirigente	0,01	0,29	0,25	0,13	0,10
I liv.	0,35	7,52	6,00	4,69	4,55
II liv.	0,10	2,35	2,01	1,60	1,50
III liv.	0,91	30,55	24,50	21,09	17,79
IV liv.	0,14	2,20	1,65	1,10	1,06
totale	**1,51**	**42,90**	**34,41**	**28,61**	**24,99**

Di seguito si riporta il dettaglio delle giornate previste per ciascuna figura professionale.

livello professionale	2022	2023	2024	2025	2026	TOTALE
Dirigente	3	63	55	29	22	172
I liv.	78	1.654	1.320	1.032	1.000	5.084
II liv.	22	518	442	352	330	1.664
III liv.	200	6.720	5.390	4.640	3.914	20.864
IV liv.	30	484	364	242	232	1.352
totale	**333**	**9.439**	**7.571**	**6.295**	**5.498**	**29.136**

Tabella n. 5 – Dettaglio impegni personale con qualifica di I livello (Quadro)

Inquadramento contrattuale Invitalia	N giornate uomo
Dirigente	172
Quadro responsabile UO/Professional Master	3.780
Quadro	1.304
II liv.	1.664
III liv.	20.864
IV liv.	1.352
totale	**29.136**

3. COSTI ESTERNI

Questa sezione fornisce elementi di supporto al Committente per condurre una valutazione di congruità dell'offerta, secondo quanto richiesto dalla vigente normativa in tema di affidamenti c.d. in house (art. 192, comma 2, d.lgs. 50/2016).

I costi stimati per **acquisto di beni e servizi**[3] si riferiscono ad acquisti strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi previsti per le Azioni per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile. Gli elementi a supporto della valutazione di congruità, di seguito descritti per tipologia di costi, sono stati prodotti sulla base di esperienze analoghe realizzate da Invitalia (e/o da altri soggetti pubblici) negli ultimi 3 anni (es.: realizzazione, esercizio e manutenzione portale, servizio di call center), convenzioni in essere (es. Consip) e tariffe di mercato (es. docenti universitari).

Nell'esecuzione di tali attività, Invitalia farà ricorso a procedure di evidenza pubblica per la selezione dei fornitori e procederà alla selezione dei beni e servizi secondo criteri di trasparenza nel rispetto delle procedure interne, assicurando la congruità dei relativi costi. Eventuali affidamenti diretti saranno gestiti ai sensi del Codice degli appalti, nel rispetto delle linee guida ANAC e del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 (c.d. decreto Semplificazioni). Le consulenze specialistiche saranno selezionate sulla base criteri di competenza ed esperienza e quando possibile utilizzando procedure di evidenza pubblica.

I costi di stimati per **acquisto di beni e servizi da Unioncamere**[4], finanziati con le risorse PNRR, si riferiscono ai servizi forniti da Unioncamere nell'ambito della partnership di cui alla Legge Bilancio, art. 1, c. 101 e del Decreto interministeriale Capo I art. 4 e capo V art. 21 (circa la possibile collaborazione con le regioni e gli enti locali, con le associazioni di categoria, con il sistema delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e con i comitati per l'imprenditoria femminile, anche prevedendo forme di cofinanziamento tra i rispettivi programmi in materia).

Tali costi – come anticipato in premessa – vengono considerati alla stregua di quelli di un fornitore esterno per l'acquisto di beni e servizi. Rientrano in tale perimetro tutti i costi sostenuti da Unioncamere, come dettagliato al paragrafo 3.2.7.

[3] Cfr. tabella 1 in premessa.

[4] Ibidem.

3.1 SPESE INFORMATICHE

Sotto questa voce rientrano i costi per il **contact center,** per la creazione, la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento del **portale dell'impresa femminile** e della **piattaforma di e-learning**, compresi i costi per il cloud.

Il servizio di **Contact Center** sarà attivato sulla base di un contratto in essere a seguito di adesione alla convenzione CONSIP (Convenzione Servizi di Contact Center in outsourcing 2 – ID 1738 - Lotto 3). Il costo medio per una Contact Center Unit è pari a circa € 5.000,00 al mese, a cui va aggiunto il costo del traffico telefonico e il costo del servizio in uscita (outbound), che ha un prezzo unitario al minuto di €0,37. Il costo del servizio è stato dimensionato su 1 CCU per (51 mesi: ultimo trimestre 2022, e poi 12 mesi per ogni anno fino all'ultimo trimestre 2026), il numero di CCU, tuttavia, può variare da 1 a 3. Possono essere attivate fino a un massimo di 3 CCU nei mesi di picco in funzione del flusso di domanda al Contact Center e sulla base degli eventi programmati. (ad es. avvio Accademia, lancio di iniziative).

Per quel che attiene il **portale dell'impresa femminile**, i costi stimati per la progettazione, sviluppo, messa in esercizio, hosting/cloud, manutenzione e assistenza tecnica sono stati confrontati con analoghi incarichi assegnati da Invitalia negli ultimi anni. In particolare, per un nuovo sito-base, dimensionato per l'accesso fino a 12.000 utenti, a seguito di sondaggio esplorativo a 5 operatori economici per affidamento diretto sottosoglia, è stato stipulato nel 2021 un contratto della durata di 1 anno, per un importo di € 39.900 (progettazione, sviluppo e manutenzione) più € 20.000 (cloud e assistenza tecnica), per un totale di € 59.900. Le funzionalità previste per il portale dell'impresa femminile sono maggiori e decisamente più complesse di quelle offerte da un sito base (si stima una complessità e quindi necessità di sviluppo almeno doppia), ed è inoltre opportuno che venga dimensionato per consentire l'accesso fino a 30.000 utenti. Per la gestione, aggiornamento e manutenzione del **portale dell'impresa femminile**, tutti i servizi professionali relativi a tecnologie presidiate dai sistemi informativi di Invitalia, licensing e di cloud sono acquisiti nell'ambito degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità. In particolare, per lo sviluppo del software si potranno utilizzare le Convenzioni Consip SGI (Lotto 1) e SPC (Lotto 4).
Per la realizzazione e gestione della **piattaforma e-learning**, Invitalia si avvarrà degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità. In particolare, per lo sviluppo del software, per il potenziamento, l'aggiornamento e la gestione/cloud della **piattaforma e-learning** e l'adeguamento alle caratteristiche dell'Academia, Invitalia si avvarrà degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità. In particolare, per lo sviluppo del software si potranno utilizzare le Convenzioni Consip SGI (Lotto 1) e SPC (Lotto 4).

Per il costo del cloud si può fare riferimento al Lotto 1 – Servizi di Cloud Computing - della "Procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, per l'affidamento dei servizi Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi online e di Cooperazione applicativa per le Pubbliche Amministrazioni (ID SIGEF 1403)", dell'Accordo Quadro Consip S.p.A.

3.2 SPESE PER EVENTI

Le spese per eventi includono la gestione di eventi/webinar ibridi e digitali, l'organizzazione/gestione di eventi in presenza (tra cui un evento itinerante) e le sponsorizzazioni.

Per la realizzazione di **eventi ibridi e digitali** il benchmark è costituito dal contratto sottoscritto nel 2021 (tramite gara) per il supporto tecnico integrato (regia, operatori, help desk, tutor, segreteria, licenze e gestione piattaforma) e la gestione di convegni/eventi multistanza fino a 500 partecipanti. Il contratto prevede un importo corrispettivo totale di € 65.000 per 25 eventi di diversi formati. Ove possibile, verrà utilizzato per le attività in presenza l'Auditorium Invitalia, senza oneri ulteriori.

Per gli **eventi in presenza**, ai fini della valutazione di congruità, si è considerata la procedura aperta comunitaria per l'affidamento del servizio di organizzazione eventi in Italia e all'estero (CIG 88983330B1) espletata da ISMEA. Tale procedura prevedeva l'affidamento dell'organizzazione degli eventi dell'Istituto per un periodo di due anni, non potendosi comunque determinare il numero, la localizzazione, il numero di partecipanti previsti per ciascun evento. Nel capitolato di gara sono stati indicati quindi un numero medio di eventi annui tra 10 e 15, ed è stata allegata una tabella degli eventi svolti nel biennio precedente, che però, considerata la situazione pandemica, non rappresentano un riferimento affidabile, essendo stati svolti in gran parte a distanza attraverso piattaforme (es.: Zoom). La medesima procedura per il biennio precedente (CIG 7043661EF), affidata tra l'altro allo stesso fornitore e allo stesso corrispettivo di € 1.060.000,00, presenta una tabella con n. 21 eventi in presenza, di cui uno solo svolto all'estero, e di dimensioni assai contenute (n. 10 partecipanti), per un costo medio di € 50.476,19.

La partecipazione a **eventi e convegni di terzi** sarà a titolo gratuito se di tipo istituzionale; è stata prevista inoltre la partecipazione a manifestazioni ed eventi di livello nazionale che prevedono spese/allestimenti/sponsorizzazioni (es SMAU).

Come riferimento alla partecipazione a eventi di terzi sono stati considerati i costi sostenuti da Invitalia nel 2021:

- Partecipazione al Meeting dell'amicizia di Rimini, costo € 40.000 (proposta iniziale € 60.000) comprensivo di stand per 1 settimana, una pagina pubblicitaria sul programma del festival e il banner sul sito;
- Partecipazione come principale sponsor a *Startup Italia Open Summit*, costo € 9.000 comprensivo di partecipazione a un talk sul main stage, branded content, banner sul sito per 3 settimane, rilancio video sui social dell'evento.

Per la gestione del **premio per l'imprenditorialità femminile per studentesse** è stato considerato quale benchmark il *Premio Nazionale Imprenditorialità*, gestito da Invitalia ed affidato all'associazione AIDEA (Associazione Italiana Docenti Economia e Finanza) per un valore di € 92.000,00 a edizione, per attività di animazione e tutoraggio a team di studenti universitari. Tale benchmark, tuttavia, si riferisce ad un premio rivolto ai soli studenti universitari, mentre il premio ipotizzato in offerta è destinato a tutti gli studenti di scuole secondarie di secondo grado, ITS e università, che comporta di conseguenza maggiori costi di informazione, animazione e tutoraggio.

3.3 SPESE DI PROMOZIONE

Le spese promozionali comprendono: campagne pubblicitarie sui social (programmatic adv), influencer, acquisto spazi pubblicitari, produzione e post-produzione di contenuti, video, produzione e distribuzione di materiali, gadget, ecc.

Per la **gestione del piano marketing** (inclusa programmatic adv, influencer, produzione contenuti etc) è stato considerato come benchmark la gara per l'affidamento di servizi connessi all'ideazione, progettazione e realizzazione di azioni di informazione e comunicazione multicanale in relazione per il progetto di durata triennale "Piazza Wi-fi Italia" (CIG: 8329199075), realizzata da Infratel Italia nel 2020, con un importo complessivo a base di gara di € 1.042.000 per 30 mesi. La gara è stata aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, per un importo di € 699.150.

Il costo del **programmatic advertising** è generato in funzione dell'obiettivo della campagna in termini di visualizzazioni e contatti, del formato acquistato, della durata e della capillarità della campagna, e si basa sulle tariffe standard dei vari concessionari. A titolo di esempio, nel 2021 è stata realizzata una campagna social su YouTube per promuovere 3 video podcast con l'obiettivo di raggiungere 120.000 visualizzazioni per ogni podcast, per un costo totale di 15.000€. Nel 2020 è stata realizzata, per promuovere un progetto Invitalia, una campagna Linkedin che ha generato oltre 300.000 impressions per un costo totale di € 7.000 e una campagna Facebook che ha generato circa 3.500.000 impressions per un costo totale di € 3.000.

Per il costo degli **influencer** si deve tener conto sia della tipologia di influencer da ingaggiare (nano, micro, mid-tier, macro e mega, definiti tali in base al numero di followers), sia del tasso di interazione, tipologia e quantità di contenuti richieste, esclusività e settore. Secondo il report di DeRev[5], il costo di mercato varia dai € 50-250 a post su Facebook per i nano-influencer fino ai € 60.000 per un contributo su Tik Tok da parte di una celebrity con oltre 5 milioni di follower (e un certo tasso di interazione).

Per l'acquisto di **spazi pubblicitari**, il benchmark sono gli acquisti effettuati da Invitalia nel 2021 con tariffe riservate all'Agenzia:

- Cartaceo, formato ¼ pagina: Il Sole 24 ore costo € 4.000; Repubblica costo € 6.000.
- Digital**:** Corriere.it e la7.it, formato MPU 300x250, costo € 6.500 per 1.200.000 impressions; Repubblica, formato BIG RECTANGLE Home Page, costo € 8.500 per 1.300.000 impressions.

Con riferimento alla produzione di **contenuti e materiali multimediali** sono stati considerati indicativi i seguenti benchmark:

- Contratto stipulato nel 2021 da Invitalia a seguito di opportuna gara, per la realizzazione di 6 video complessi, anche con videografica animata: € 37.450 pari a un costo unitario di € 6.241 nell'ambito del progetto per la valorizzazione dell'ex carcere di Santo Stefano a Ventotene.
- Contratto per la realizzazione di 8 video di 5' della WebSerie "Digitali per caso" affidato nel 2019 dal Consiglio Nazionale delle Ricerche – CIG 7953662185, per un importo di € 78.200,00 (circa € 9.775,00 a video).

[5] DeRev si occupa di strategia e identità digitale, fintech e crowdfunding, community engagement e comunicazione sui social media, sviluppando progetti e soluzioni innovative per brand, soggetti istituzionali e Pubblica Amministrazione, personaggi pubblici e politici.

- contratto per la produzione di podcast stipulato dall'Agenzia nel 2021 a seguito di gara sottosoglia per la realizzazione di n. 3 podcast formato audio e video per un valore di € 35.000,00.

Per quanto riguarda gli altri **materiali promozionali** (brochure, roll-up, gadget, etc.) si farà riferimento ai costi di mercato, quali:

- PIEGHEVOLE, f.to chiuso 17,5x17,5, aperto 35x35 stampa 4+4 colori carta Fedrigoni arcoset white da 120 gr. FSC. Piegati a croce con piega ripresa a mano. 1000 copie € 500,00 + IVA
- ROLL UP cm 100x200, struttura monofacciale con sacca per il trasporto, stampa 4 colori prezzo unitario € 120,00 + IVA
- BOOKLET Pagine 16 + 4 di copertina - Copertina Fedrigoni Arcoset White da 300 gr. - Stampa a 4 colori - Carta: Fedrigoni Arcoset da gr. 120 mq. con bollino certificazione stampato - Allestimento: punto metallico 1.000 copie € 700,00 + IVA
- QUADERNO f.to chiuso 20,6x14, aperto 41,2x14 composto da 40 fogli (80 pag.). stampa offset 1+1 colori su carta riciclata da 70 gr., copertina stampa 4 colori su carta da 250 gr. rilegato con spirale metallica. COPIE 700 € 2.280,00 + IVA
- SHOPPER in Canvas almeno da 200 gr. Dimensioni: 34 x 37 x 10 cm stampa quadricromia solo fronte 3.000 pezzi € 9.000,00 + IVA
- USB 16 GB personalizzazione con logo ad un colore su un lato: € 8,00 + IVA prezzo unitario

Per le **campagne radio**, può essere utilizzato come benchmark il costo sostenuto da Invitalia nel 2020 per l'acquisto di spazi pubblicitari su emittenti radiofoniche locali al fine di raggiungere il più ampio pubblico possibile. Il costo per la campagna della durata di 1 settimana con copertura su 5 regioni, per uno spot di 30 secondi, con 616 passaggi totali, comprensivo di registrazione e ottimizzazione dello spot in studio con speaker professionista e musica royalty free ammonta a € 5.163 + IVA.

Per la realizzazione di circa **50 video ritratti o contenuti editoriali**, i benchmark utilizzati per le stime sono:

- Contratto stipulato nel 2021 da Invitalia a seguito di opportuna gara, per la realizzazione di 6 video complessi, anche con videografica animata: € 37.450 pari a un costo unitario di € 6.241 nell'ambito del progetto per la valorizzazione dell'ex carcere di Santo Stefano a Ventotene;
- Contratto per la realizzazione di 8 video di 5' della WebSerie "Digitali per caso" affidato nel 2019 dal Consiglio Nazionale delle Ricerche – CIG 7953662185, per un importo di € 78.200,00 (circa € 9.775,00 a video);
- contratto per la produzione di podcast stipulato dall'Agenzia nel 2021 a seguito di gara sottosoglia per la realizzazione di n. 3 podcast formato audio e video per un valore di € 35.000,00.

Le spese per attività promozionali potranno essere rimodulate in funzione dei canali che saranno definiti nel piano di promozione multicanale.

3.4 SPESE PER FORMAZIONE

Per la definizione dei costi di progettazione ed erogazione dell'**offerta formativa dell'Accademia** è stata presa come riferimento la Gara CONSIP 2312 avente ad oggetto, mediante procedura aperta, *l'affidamento del servizio di supporto specialistico per la gestione di percorsi di sviluppo del*

potenziale e della leadership per il personale Sogei, pubblicata a gennaio 2021 e aggiudicata per 647.241,00€ (importo a base d'asta 1.294.500,00€).

Per la realizzazione dei **supporti immersivi, digitali e innovativi** si precisa che i costi di riferimento sono fortemente condizionati dal livello di complessità delle dinamiche di simulazione e di gioco nonché dalle tecnologie utilizzate. A titolo puramente indicativo, pertanto, sono stati considerati:

- costo di realizzazione di un edugame indicato nella *Convenzione tra il Dipartimento regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale - Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo della Regione Siciliana 2014/2020* e *FORMEZ PA* riguardante il Supporto all'attuazione della strategia di comunicazione del POR FSE, stimato in € 30.000,00 per un game semplice.
- Affidamento per la progettazione, realizzazione e assistenza di una WEB APP dedicata all'orientamento formativo e al lavoro (*Progetto Excelsior* 2021-2022) (CUP: E55F21000050007 - CIG 9098732F29) che prevede la profilazione dell'utente mediante test di autovalutazione da sviluppare anche secondo logiche di gamification, per un corrispettivo massimo onnicomprensivo di € 127.600,00.

Il costo dei **servizi individuali**, i cui contenuti sono personalizzati e prevedono l'affiancamento alla beneficiaria per attività di assessment, coaching, mentorship, è stato stimato sulla base di un costo medio orario compreso tra € 100,00 e € 125,00. Tale costo è in linea con le tariffe fissate dall'Ordine degli psicologi per attività analoghe svolte da professionisti iscritti all'albo (es. esame psicoattitudinale in relazione a una scelta professionale con colloquio, somministrazione di test, prove psicodiagnostiche, ed eventuale raccolta di informazioni da altre fonti) che prevedono un corrispettivo compreso tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 350,00 all'ora.

Per **programma di alta formazione** sono stati presi in esame i prezzi mercato di programmi con caratteristiche simili sia per la tipologia di destinatari, sia per la reputazione e tipologia del soggetto che eroga il programma. In particolare, è stato considerato l'Executive Program in Digital Transformation della School of management del Politecnico di Milano, erogato interamente online (8 moduli di 3 settimane ciascuno), costa € 7.000,00+IVA a partecipante (https://www.som.polimi.it/course/management-academy/executive-program-in-digital-transformation-flex/#section01). Si precisa che il benchmark in oggetto afferisce al costo complessivo a carico del singolo partecipante, mentre per la quantificazione dei costi in offerta è stimato il costo complessivo a carico del fornitore per l'erogazione a favore di 200 iscritte (che di conseguenza è sensibilmente più basso).

Per le attività di erogazione di **formazione in presenza** costi sono stati stimati fino ad un massimo di 1.800/2.000 iscritti/anno. In particolare, il costo medio comprensivo di erogazione, trasferte docenti, affitto sale, logistica e materiali è stato stimato in circa € 300/giorno per persona, collocandosi in linea con i prezzi di mercato per l'acquisto di servizi analoghi. Le tariffe di mercato presso prestigiose società variano tra € 320 e € 400 /persona, ad esempio: € 1.200 a persona per 3 giorni (SDA Bocconi) – Luiss € 328/gg per corsi lunghi (21 gg). I corsi Executive dell'Università IULM hanno un costo medio di € 900,00/1.200,00 a persona per corsi di circa 30 ore. A titolo di esempio, il corso Executive in design thinking costa € 1.200,00+IVA. (https://www.iulm.it/it/offerta-formativa/master-executive-education/executive-courses/design-thinking/design-thinking).

Per la realizzazione di circa **25 contenuti formativi e corsi online**, si è stimato un costo complessivo di € 250.000,00. Per stimare il costo di tali servizi, può essere utilizzato il costo di aggiudicazione della gara Consip, lotto 2, per l'affidamento dei servizi tecnologici di sviluppo, gestione e manutenzione per la erogazione tramite piattaforma e-learning di servizi di informazione, comunicazione e di potenziamento delle capacità tecnico-amministrative del personale, nonché di servizi di formazione specialistica per i revisori legali per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - ID Sigef 1956.

Per la realizzazione dei 375 **webinar formativi** è stata presa a riferimento una procedura ristretta avviata da Invitalia per l'affidamento di webinar specialistici nell'ambito del servizio di tutoraggio offerto alle imprese beneficiarie della misura agevolativa Smart&Start Italia, affidata a un primario operatore per un importo di € 5.500,00 per n. 3 webinar, corrispondenti ad un prezzo unitario di € 1.833,33.

3.5 SERVIZI DI ACCELERAZIONE

I costi per il programma di accelerazione sono stati stimati considerando i contratti affidati da Invitalia a seguito di gara sopra soglia nel 2020 e nel 2021 per la progettazione e realizzazione del programma di accelerazione Bravo Innovation Hub (progetto compreso nel "Piano di azione per la diffusione dell'imprenditorialità e dell'innovazione", promosso da Invitalia e MISE nell'ambito del PON Imprese e Competitività 2014-2020). Ciascun programma (online o ibrido), della durata di 3 mesi, ha coinvolto 10 startup: il primo ha avuto un costo di aggiudicazione pari a € 216.300,00, il secondo € 215.000,00.

Il programma di accelerazione per le imprese femminili previsto in offerta è invece rivolto a 20 startup, numero doppio rispetto al benchmark sopra indicato. Il programma assicura servizi di mentoring e formazione individuali.

3.6 SPESE PER LE COLLABORAZIONI E CONSULENZE

Rientrano in questa voce le spese per i compensi di esperti, docenti, mentor, testimonial per le attività di formazione e di società specializzate in analisi di impatto.

Per il compenso dei **docenti e relatori per formazione in presenza o a distanza** si ritengono indicativi i valori minimi e massimi riportati dalla Delibera Scuola Nazionale dell'Amministrazione n. 9/2018 (Docenti a tempo determinato) che prevedono un range tra € 100,00 e € 200,00 all'ora, ipotizzando un *effort* di 8h per gg/uomo.

Per **consulenti ed esperti** si è fatto riferimento al regolamento (adottato in data 8 giugno 2018 con Decreto n. 107/2018) per il conferimento di incarichi esterni utilizzato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per la gestione dei progetti nell'ambito del PON Governance 2014-2020.

FASCE RETRIBUTIVE - Massimali per gli esperti nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 14-20

FASCIA	COMPENSO GG/ UOMO (€)	COMPENSO ANNO (€)[6]
A	500,00	85.000,00
B	400,00	70.000,00

[6] Il corrispettivo, da intendersi omnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge a carico del Programma e dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali costi di trasferta.

C	300,00	50.000,00
D	150,00	30.000,00

Il budget è costruito prevedendo incarichi a 500 €/gg (per le risorse con almeno 10 anni di esperienza - fascia A) e a 300 €/gg (per risorse professionali con esperienza pari o maggiore a 3 anni - Fascia C).

Per la realizzazione di un'**analisi di impatto**, comprendente l'individuazione delle variabili di impatto e la definizione degli indici di performance, la realizzazione del cruscotto di monitoraggio, la misurazione e valutazione dei KPI e l'elaborazione del report finale, si ritiene indicativo il contratto stipulato da Invitalia nel 2021, a seguito di sondaggio esplorativo per affidamento diretto, per l'attività di analisi di impatto della durata di 8 mesi per un costo pari a € 65.000,00. Per gli interventi previsti dal Fondo impresa femminile l'analisi si protrae per un periodo di oltre 4 anni e risulta più complessa per il numero di variabili da analizzare con un impatto ampio rispetto a risultati economici e sociali; si ritiene pertanto che la spesa possa essere stimata in un valore di circa € 165.000,00.

3.7 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DA UNIONCAMERE

Come richiesto dalla DGIAI[7] è prevista una collaborazione con **Unioncamere**, partner istituzionale di progetto. I servizi forniti da Unioncamere vengono considerati alla stregua di quelli di un fornitore esterno per l'acquisto di beni e servizi. Rientrano in tale perimetro: i costi di personale nonché tutti gli altri costi per l'acquisto di acquisto di beni e servizi (ivi incluse consulenze).

I **costi di personale** (del gruppo di lavoro composto da Unioncamere e dalla sua in house Si.Camera) si riferiscono a **12.246 giornate/uomo.**

L'impegno del personale Unioncamere è articolato per profili professionali e per annualità come riportato nella tabella di seguito.

		2022		2023		2024		2025		2026		TOTALE PROGETTO	
Profilo professionale	**Tariffa €**	**gg**	**€**	**gg**	**€**	**gg**	**€**	**gg**	**€**	**gg**	**€**	**gg**	**€**
PM/Senior manager/Capo progetto	947,00	63	59.661,00	489	463.083,00	492	465.924,00	496	469.712,00	323	305.881,00	1.863	1.764.261,00
Coordinatore operativo/manager	420,00	73	30.660,00	669	280.980,00	648	272.160,00	645	270.900,00	419	175.980,00	2.454	1.030.680,00
Consulente senior /specialista/ esperto	288,00	82	23.616,00	1.077	310.176,00	1.081	311.328,00	1.112	320.256,00	734	211.392,00	4.086	1.176.768,00
Consulente Junior	230,00	68	15.640,00	993	228.390,00	1.037	238.510,00	1.062	244.260,00	683	157.090,00	3.843	883.890,00
		286	**129.577,00**	**3.228**	**1.282.629,00**	**3.258**	**1.287.922,00**	**3.315**	**1.305.128,00**	**2.159**	**850.343,00**	**12.246**	**4.855.599,00**

Ai fini della congruità dei costi si rimanda a:

1) le tariffe utilizzate da CONSIP per l'espletamento delle proprie gare;

[7] Nota MISE DGIAI con nota U.0210688 del 25 maggio 2022.

2) le tariffe di aggiudicazione della procedura Consip denominata "*Gara per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione istituite presso le amministrazioni titolari dei Programmi di sviluppo cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014-2020 per le amministrazioni centrali*" (Lotto 9 e Lotto 10);

3) gli esiti di 3 gare effettuate dal MIT di seguito elencate:

   - Procedura aperta per l'affidamento del servizio di monitoraggio e di adeguamento del sistema informativo SIPONREM per le attività connesse alla sorveglianza dei progetti afferenti il PON Infrastrutture e Reti 2014/2020;
   - Procedura aperta per l'affidamento del servizio di informazione e comunicazione del PON Infrastrutture e Reti 2014/2020;
   - Procedura aperta per l'affidamento di servizi di Assistenza Tecnica a supporto dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione nello svolgimento delle attività connesse all'attuazione e alla sorveglianza del Programma Operativo Nazionale "Infrastrutture e Reti" 2014-2020.

In particolare, per consentire il confronto tra le diverse tariffe di aggiudicazione sono stati accorpati i profili professionali tra loro assimilabili in 4 categorie e si è poi proceduto alla determinazione del valore medio per ogni categoria.

Profili	**CONSIP**	**Gara Consip AT AdG e AdC PO 2014-2020** [8]	**Gara MIT Ass. Tecnica**	**Gara MIT Comunicazione**	**Gara MIT Monitoraggio**	**MEDIA BENCHMARK**
PM/Senior manager/Capo progetto	€ 576	€ 605	€ 490	€ 750	€ 670	€ 618,2
Coordinatore operativo/manager	€ 451	€ 470	€ 430€	€ 700	€ 633	€ 536,8
Consulente senior /specialista/ esperto	€ 353	€ 368	€ 412	€ 550	€ 495	€ 435,6
Consulente Junior	€ 264	€ 252	€ 300	€ 250	€ 225	€ 258,2

Si è, infine, proceduto alla comparazione delle tariffe Unioncamere con quelle benchmark. La comparazione evidenzia che il costo del gruppo di lavoro Unioncamere è economicamente più vantaggioso del costo derivante l'applicazione delle tariffe medie di aggiudicazione di progetti similari e per similari profili professionali ed esperienziali.

Profili	**GG Progetto**	**media benchmark**	**Costo totale benchmark**	**Tariffe Unioncamere**	**Tot. personale Unioncamere**
PM/Senior manager/Capo progetto	1.863	€ 618,20	**€ 1.151.706,60**	€ 947,00	**€ 1.764.261,00**
Coordinatore operativo/manager	2.454	€ 536,80	**€ 1.317.307,20**	€ 420,00	**€ 1.030.680,00**
Consulente senior /specialista/ esperto	4.086	€ 435,60	**€ 1.779.861,60**	€ 288,00	**€ 1.176.768,00**
Consulente Junior	3.843	€ 258,20	**€ 992.262,60**	€ 230,00	**€ 883.890,00**
TOTALE	**12.246**		**5.241.138,00**		**4.855.599,00**

[8] Lotto 9: Ministeri del Lavoro, dei Beni e della Attività Culturali e del Turismo, dell'Interno; Lotto 10: Ministeri dell'istruzione dell'Università e della Ricerca, dello Sviluppo Economico, delle Infrastrutture e dei Trasporti.

I **costi per l'acquisto di acquisto di beni e servizi** si riferiscono ad acquisti strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi Unioncamere per la diffusione della cultura e la formazione imprenditoriale femminile. Rientrano in tale perimetro:

a. Spese per consulenti ed esperti
b. Spese di viaggio, vitto e alloggio
c. Spese promozionali
d. Spese informatiche

Ai fini della congruità:

a. per **consulenti ed esperti** si è fatto riferimento al regolamento (adottato in data 8 giugno 2018 con Decreto n. 107/2018) per il conferimento di incarichi esterni utilizzato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per la gestione dei progetti nell'ambito del PON Governance 2014-2020.

FASCE RETRIBUTIVE

Massimali di riferimento per gli esperti nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 14-20

FASCIA	COMPENSO GG/ UOMO (€)	COMPENSO ANNO (€)[9]
A	500,00	85.000,00
B	400,00	70.000,00
C	300,00	50.000,00
D	150,00	30.000,00

Il budget è costruito, nel dettaglio, prevedendo incarichi a 500 €/gg - ossia ipotizzando il coinvolgimento di risorse esterne con almeno 10 anni di esperienza (fascia A) - e a 300 €/gg ossia per risorse professionali con esperienza pari o maggiore a 3 anni (Fascia C).

b. Le **spese di viaggio, vitto e alloggio** il budget sono state stimate utilizzando le stesse logiche utilizzate per il personale INVITALIA.

c. Per le **spese promozionali** si riporta per Linea di attività, il dettaglio di costi e riferimenti (benchmark) che hanno costituito la base per la stima.

Linea	Base per stima costo	Costo unitario	Illustrazione costo unitario
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	Azioni sponsorizzate sui canali social di Unioncamere: 0,60 euro contatto su Meta e 2,00 euro circa su Linkedin (campagna Donne in attivo - autunno 2021)	416,00	Euro 150,00 per un'azione su Meta di 1 settimana minimo e euro 266,00 per un'azione di 1 settimana minimo su Linkedin.
ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO	Azioni sponsorizzate sui canali social di Unioncamere: 0,60 euro contatto su Meta e 2,00 euro circa su Linkedin (campagna Donne in attivo - autunno 2021)	700,00	Euro 350,00 Meta e Linkedin di Unioncamere + azione sui social della Cdc di riferimento per Euro 350,00 (x sportello)

[9] Il corrispettivo, da intendersi omnicomprensivo, al netto degli oneri accessori di legge a carico del Programma e dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali costi di trasferta.

Linea	Base per stima costo	Costo unitario	Illustrazione costo unitario
ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO	Costi sostenuti in precedenti azioni per la promozione di percorsi formativi: €1.500 promozione tramite FB di Donna Moderna (100 K Reach) per campagna Donne in attivo (Mise), €5.000 per pagina/redazionale su Repubblica/Corriere della sera per campagna Latte nelle scuole (Mipaaf), stima di €1.000 per promozione tramite social di Unioncamere (FB/Linkedin) e raccolta contatti (leads).	7.500,00	Euro 1.500 promozione tramite FB di Donna Moderna + 5.000 per pagina/redazionale su Repubblica/Corriere + 1.000 per promozione tramite social di Unioncamere (FB/Linkedin) e raccolta contatti (leads).

d. Per le spese informatiche sono stati considerati sistemi di web conference, software per grafica e software per la gestione online della community che saranno utilizzati per la realizzazione delle attività.

I costi indicati fanno riferimento ad acquisti recenti (2022) con fornitori nazionali o al tariffario online (come da link sotto riportati). Infine, si riportano le percentuali di allocazione per linee di attività.

Applicativo	Descrizione	Importo
ZOOM	1 Licenza meeting (max 100 collegamenti) più upgrade webinar (max 1.000 partecipanti) - Acquisto da fornitore	3.299,90
Adobe Connect	Adobe connect webinar - Named Manager 500 partecipanti RNW Hosted in cloud - Acquisto da fornitore	4.800,00
Vyond	Programma per produrre video grafiche 89 dollari al mese (https://www.vyond.com/) Costo 89 dollari al mese (cambio dollaro/euro del 21 giugno 2022)	1.009,63
	Parziale strumenti web conference e grafica	9.109,53
Circle.so	Gestione community (https://circle.so/pricing) Costo 99 dollari al mese (cambio dollaro/euro del 21 giugno 2022)	1.123,08
	TOTALE annuo	**10.232,60**

Linea di attività	Percentuale di imputazione	Importo
Linea ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO	15% costi 1-2-3 e totale costo 4	2.489,50
Linea DIFFUSIONE DELLA CULTURA IMPRENDITORIALE E FORMAZIONE	85% costi 1-2-3	7.743,10

4. COSTI INDIRETTI

Per quanto attiene ai costi indiretti di Invitalia si fa riferimento alla "*Nota metodologica per la determinazione dei costi indiretti ai fini della corretta imputazione in quota percentuale rispetto al totale dei costi sostenuti- annualità 2019*" di Invitalia che definisce la metodologia di calcolo del tasso forfettario relativo all'incidenza dei costi indiretti rispetto ai ricavi per servizi: il rapporto tra costi indiretti e ricavi per l'esercizio 2019 si attesta al di sopra del 25% (pari a 28,2%).

ALLEGATO 1: TABELLA DI CONFRONTO PROFILI PROFESSIONALI (DI MERCATO E INVITALIA)

La seguente tabella, riporta la corrispondenza tra i livelli contrattuali Invitalia e gli analoghi profili professionali comunemente utilizzati nelle prassi di mercato. Tale corrispondenza è basata sulla declaratoria dei diversi livelli previsti dal CCNL di Invitalia attualmente vigente e riportata in sintesi.

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
Capo Progetto / Coordinatore strategico	Esperienza lavorativa di almeno 14 anni, è responsabile delle attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle attività. Promuove attività di *networking* e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle *best practice* nazionali ed internazionali in materia. Garantisce il coordinamento di team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti. Assicura il *commitment* delle risorse, garantendo la flessibilità del team di lavoro. Gestisce attività di progetto complesse. Costituisce l'interlocutore principale anche per gli aspetti di carattere contrattuale/ amministrativo per le attività che segue. Nel caso del Capo progetto, è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto inerenti allo svolgimento delle attività previste.	**Dirigente** **Quadro**	Il *Dirigente* svolge funzioni aziendali di elevato grado di professionalità con ampia autonomia di iniziativa. Partecipa e collabora, con la responsabilità inerente al proprio ruolo, all'attività diretta a conseguire l'interesse dell'impresa. Il *Quadro* opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. È in possesso di elevate capacità gestionali e gli è affidata la responsabilità di un'Unità Organizzativa ovvero, in quanto riferimento di un gruppo di lavoro, il coordinamento professionale di risorse.
Manager / Coordinatore operativo	Esperienza lavorativa di almeno 10 anni, garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti dell'Amministrazione contraente. Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio. Garantisce il coordinamento di risorse, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti. Assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.	**Quadro**	Il *Quadro* opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. Assicura la gestione in autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/ Responsabile Unità organizzativa nella conduzione di attività complesse. Nell'ambito di tale inquadramento è prevista anche la figura del "Professional Master" che assicura un ruolo di supporto operativo e coordinamento professionale di risorse.
Consulente senior	Esperienza lavorativa di almeno 7 anni, garantisce la corretta esecuzione dei servizi anche ad	**II Livello** **III Livello**	Il *II Livello* svolge funzioni ad elevato contenuto professionale ed è caratterizzato da comprovata esperienza in ambiti di specializzazione definiti.

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
	elevato contenuto professionale, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali. Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione. È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti, essendo dotato di adeguata specializzazione che permette di operare su processi e progetti anche complessi.		Opera, nei limiti delle indicazioni ricevute del Responsabile, con autonomia, responsabilità e facoltà di iniziativa, assicurando il presidio delle attività assegnate. Nell'ambito di tale inquadramento è prevista anche la figura del "Professional Senior" che assicura un ruolo di supporto operativo e coordinamento professionale di risorse. Il *III Livello* è in possesso di specifica e adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/o tecnico pratica. Opera con autonomia di merito secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile. .
Consulente junior	Esperienza lavorativa di almeno 4 anni, contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Persegue obiettivi definiti dai propri responsabili, attraverso lo svolgimento di attività di non elevata complessità o standardizzate. Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.	**IV Livello** **V Livello (non presente in pianificazione)**	Il *IV Livello* è in possesso di conoscenze e capacità tecniche adeguate a consentire una limitata autonomia operativa secondo le istruzioni ricevute dal Responsabile. Persegue obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti. Il *V Livello* ha capacità tecnico pratiche di base adeguati allo svolgimento di compiti a carattere meramente esecutivo e proceduralizzato nell'ambito di procedure definite e senza autonomia decisionale.

ALLEGATO 2: NOTA METODOLOGICA PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI INDIRETTI AI FINI DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE IN QUOTA PERCENTUALE RISPETTO AL TOTALE DEI COSTI SOSTENUTI- ANNUALITÀ 2019

Nota metodologica per la determinazione dei costi indiretti ai fini della corretta imputazione in quota % rispetto al totale dei costi sostenuti Annualità 2019 -

1. Obiettivi del documento

La presente nota metodologica descrive la metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile per la definizione dell'imputabilità di quota parte dei costi indiretti ("costi connessi") sostenuti dall'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA, nel seguito "Invitalia".

Le fonti normative della presente nota quanto all'individuazione dei costi indiretti sono:

- l'art. 68 del Regolamento (UE) N. 1303/2013
- la nota EGESIF_14-0017 - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) in materia di costi (OSC) - Guida alle opzioni semplificate.

L'incidenza dei costi indiretti rispetto ai ricavi per servizi come risultanti dal bilancio chiuso al 31 dicembre 2019 è pari al **28,20%.**

Di seguito si espone la metodologia di calcolo applicata, che è in linea con la citata normativa.

2. Metodologia

In coerenza con quanto svolto nei precedenti esercizi, il tasso forfettario è stato calcolato prendendo in esame il bilancio chiuso alla data del 31 dicembre 2019 e derivando da questo il rapporto tra i costi indiretti e ricavi di vendita.

Di seguito il Conto Economico esposto nel bilancio chiuso al 31 dicembre 2019:

	CONTO ECONOMICO	31.12.2019	
10	Interessi attivi e proventi assimilati		4.657.197
20	Interessi passivi e oneri assimilati		(6.306.151)
30	**Margine di interesse**		**(1.648.954)**
40	Commissioni attive		134.502.834
50	Commissioni passive		(6.651.175)
60	**Commissioni nette**		**127.851.659**
70	Dividendi e proventi assimilati		-
80	Risultato netto dell'attività di negoziazione		1.379.838
90	Risultato netto dell'attività di copertura		-
100	Utile/perdita da cessione o riacquisto di:		1.259.725
	a) attività finanziarie valutate al costo ammortizzato	*1.259.725*	
	b) attività finanziarie valutate al fair value con impatto sulla redditività complessiva		
	c) passività finanziarie		
110	Risultato netto delle altre attività e delle passività finanziarie valutate al fair value con impatto a conto economico		1.259.821
	a) attività e passività finanziarie designate al fair value	*1.342.977*	
	b) altre attività finanziarie obbligatoriamente valutate al fair value	*(83.156)*	
120	**Margine di intermediazione**		**130.102.089**
130	Rettifiche/riprese di valore nette per rischio di credito di:		(1.405.692)
	a) attività finanziarie valutate al costo ammortizzato	*(1.405.692)*	
	b) attività finanziarie valutate al fair value con impatto sulla redditività complessiva		
140	Utili/perdite da modifiche contrattuali senza cancellazioni		
150	**Risultato netto della gestione finanziaria**		**128.696.397**
160	Spese amministrative:		(126.775.380)
	a) spese per il personale	*(104.265.708)*	
	b) altre spese amministrative	*(22.509.672)*	
170	Accantonamenti netti ai fondi per rischi e oneri		1.096.258
	a) impegni e garanzie rilasciate		
	b) altri accantonamenti netti	*1.096.258*	
180	Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali		(4.758.968)
190	Rettifiche/riprese di valore nette su attività immateriali		(1.172.981)
200	Altri proventi e oneri di gestione		3.373.065
210	**Costi operativi**		**(128.238.006)**
220	Utili (Perdite) delle partecipazioni		21.341.903
230	Risultato netto della valutazione al fair value delle attività materiali e immateriali		
240	Rettifiche di valore dell'avviamento		
250	Utili (Perdite) da cessione di investimenti		
260	**Utile (Perdita) dell'attività corrente al lordo delle imposte**		**21.800.294**
270	Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente		(1.166.921)
280	**Utile (Perdita) dell'attività corrente al netto delle imposte**		**20.633.373**
290	Utile (Perdita) delle attività operative cessate al netto delle imposte		(24.232)
	Utile (Perdita) d'esercizio		**20.609.141**

La quota di costi indiretti connessi,considerata ai fini del calcolo, è costituita da spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse) ma funzionali alla realizzazione delle attività stesse oppure a spese che, seppure allocate su commesse dirette ai soli fini gestionali, non costituiscono ricavi di rendicontazione. Tali spese sono dettagliate per conto contabile[1], come di seguito sintetizzato:

Conto Economico 2019	€	di cui costi connessi
(10) INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.657.197	
(20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(6.306.151)	(4.013.969)
(40) COMMISSIONI ATTIVE	134.502.834	
(50) COMMISSIONI PASSIVE	(6.651.175)	
(80) RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	1.379.838	
(100) UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	1.259.725	
(110) RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	1.259.821	
(130) RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(1.405.692)	
(160) SPESE PER IL PERSONALE	(104.265.708)	(17.970.616)
(160) ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(22.509.672)	(8.782.967)
(170) ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.096.258	
(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(4.758.968)	(3.766.239)
(190) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(1.172.981)	(252.349)
(200) ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	3.373.065	
(220) UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	21.341.903	
(270) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	(1.166.921)	(1.148.219)
(290) UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(24.232)	
Utile (Perdita) d'esercizio	**20.609.141**	
Totale costi connessi		(35.934.360)
Totale ricavi non passanti		127.406.204
% spese generali		28,20%

Le categorie di costo considerate sono:

- **20 - Interessi passivi e oneri assimilati**: come previsto dal piano industriale 2017-2019, nel mese di luglio 2017 sono state finalizzate le attività per l'emissione di obbligazioni funzionali, sia all'acquisizione della Banca del Mezzogiorno-Medio Credito Centrale che all'ottimizzazione del capitale circolante. Sono stati considerati costi connessi la quota parte degli oneri finanziari del prestito da imputare alla copertura dell'attività tipica di Invitalia pari al 50,98% degli oneri finanziari totali afferenti all'operazione.

[1] Nel file xls a sostegno della metodologia sono dettagliati i saldi dei conti interessati dalla metodologia, che riportano le risultanze del libro giornale al 31/12/2019

A partire dal 2019, in applicazione del principio contabile IFRS 16, rientrano in tale voce anche gli interessi per il diritto di uso dei fabbricati. [2].

- **160 a - Spese per il personale**: sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo commesse di staff, commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi, commesse di capitalizzazione), dunque il costo del personale considerato nell'ambito della voce "costi indiretti" è al netto al costo del personale rendicontato su commesse esterne. La quantificazione del costo orario unitario. Il costo del personale dipendente considerato è comprensivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti a carico azienda (assenze per malattia, riposi per festività ecc.).
  La categoria Spese per il personale, oltre ai costi del personale dipendente, include anche:
  - ✓ i costi per collaboratori, comandi, interinali, non ribaltati su commesse operative;
  - ✓ i compensi per attività di formazione;
  - ✓ i compensi relativi agli amministratori e ai sindaci.

- **160 b - Altre spese amministrative:** è stata considerata solamente la quota-parte di spese amministrative non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo commesse di staff, commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi) al netto delle rivalse relative ai *Fitti passivi e* delle multe e ammende.

- **180 - Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali e immateriali** (ammortamenti): è stata considerata la sola quota-parte riferibile a commesse interne.

- **270 - Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente**: rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte del costo IRAP, il cui valore non è afferente il personale dipendente impegnato su commesse operative. Pertanto, ai fini dei valori da utilizzare per il calcolo del tasso forfettario, dal valore totale della componente IRAP iscritta a bilancio 2019, è stata decurtata la quota relativa al personale dipendente oggetto di rendicontazione.

[2] In applicazione di tale principio contabile i fitti passivi sono assimilati ad un finanziamento e contabilizzati parte nel Raggruppamento" (20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI" e parte nel raggruppamento "(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI".

Il valore dei **ricavi**, considerato ai fini del calcolo, è costituito dalla voce "Commissioni attive" rappresentata in Conto economico, al netto delle quote di ricavo determinate dal mero riaddebito di costi sostenuti e riaddebitati (c.d. "commesse passanti", ad esempio le commesse di appalto nelle quali Invitalia svolge ruolo di Centrale di Committenza, le quote parte di ricavo per costi passanti).

Pertanto, il rapporto tra costi indiretti e ricavi relativo all'esercizio 2019 è:

$$\frac{\text{Costi indiretti}}{\text{Ricavi servizi}} = \frac{35.934.360}{127.406.204} = 28{,}20\%$$

Responsabile Rendicontazione e Credit Management
Marianna De Sio

UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

PON IMPRESE E COMPETITIVITÀ 2014>20

Ministero dello Sviluppo Economico

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
IMPRESE E COMPETITIVITÀ
(CCI: 2014IT16RFOP003)

LINEE GUIDA PER
LA RENDICONTAZIONE DA PARTE DEGLI ENTI *IN HOUSE* E LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI

Asse V - ASSISTENZA TECNICA

Obiettivo specifico I - Miglioramento della capacità degli organismi coinvolti nella gestione e attuazione del programma

Obiettivo specifico II - Rafforzamento della capacità strategica e di comunicazione del programma

(Ottobre 2017)

INDICE

INTRODUZIONE 5
SEZIONE I – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 6
Regolamentazione comunitaria in materia di Fondi SIE *6*
Documenti di riferimento di programmazione *6*
Normativa nazionale e comunitaria di settore, nonché disposizioni attuative specifiche *7*
SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITA' 8
Principi generali per l'ammissibilità delle spese *8*
Spese non ammissibili *10*
SEZIONE III – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE 11
Rendicontazione di spesa e documentazione tecnico-contabile *11*
SEZIONE IV – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO 13
a) Costi del personale *13*
b) Spese di trasferta del personale *15*
c) Costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti *16*
d) Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni *21*
e) Spese generali *23*
f) Costi di gestione dei SIF *24*
g) Rendicontazione di spesa e verifiche da parte del MISE *25*
SEZIONE V – MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 27
SEZIONE VI – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 27

Legenda

Voce	Significato
Operazione	Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari (Reg (UE) 1303/2013, art. 2.9)
Progetto	Sinonimo di *operazione*
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi (Reg (UE) 1303/2013, art. 2.10)
Soggetto affidatario	Un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'attuazione delle operazioni
Assistenza Tecnica	Attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit. (Reg (UE) 1303/2013, art. 59)
COESIF [*]	Il Comitato di coordinamento per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei è un comitato permanente della Commissione europea. Ha il compito di discutere circa le questioni relative all'attuazione delle normative che disciplinano i Fondi SIE. Il Comitato si riunisce solitamente una volta al mese ed è presieduto dalla Commissione europea. Alle sue riunioni partecipano anche funzionari provenienti dagli Stati membri.
EGESIF [*]	L'Expert Group on European Structural and Investment Funds è stato fondato con atto istitutivo C(2014) 1875 PE/2014/1746, ed ha il compito di (i) Assicurare il coordinamento con gli Stati membri e lo scambio di opinioni; (ii) Assistere la Commissione per quanto riguarda l'applicazione della legislazione, dei programmi e delle politiche dell'Unione esistenti.
Libro unico del lavoro	Il libro unico del lavoro ha la funzione di documentare lo stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro e rappresenta per gli organi di vigilanza lo strumento attraverso il quale verificare lo stato occupazionale del soggetto controllato.
Modello F24	Il Modello F24 è utilizzato in Italia per il versamento della grande maggioranza delle imposte, tasse e contributi dovuti da privati ed imprese.
Modello UNI EMENS	Si tratta di un sistema di inoltro delle denunce mensili relative ai lavoratori dipendenti, in particolare, attraverso tale modello, le aziende datrici di lavoro comunicano con un unico documento telematico i dati contributivi in forma aggregata (cioè con riferimento al complesso dei lavoratori presenti in azienda, distinto per categorie ed espresso in forma numerica) e i dati retributivi riferiti al singolo lavoratore.

[*] *Il COESIF ed l'EGESIF nella programmazione 2014 – 2020 hanno sostituito il COCOF (Comitato di Coordinamento dei Fondi).*

Elenco delle principali abbreviazioni

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
AT	Assistenza Tecnica
CE	Commissione europea
CCI	Code Commun d'Identification (n. identificativo di un Programma attribuito dalla CE)
CdS	Comitato di Sorveglianza
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DSAN	Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio
ECA	Corte dei Conti Europea
FESR	Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
MiSE	Ministero dello Sviluppo Economico
OI	Organismo intermedio
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PON IC	Programma Operativo Nazionale Imprese e Competitività 2014 - 2020
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SM	Stato Membro
UE	Unione Europea
UCO	Ufficio Competente per le Operazioni
UCOCO	Unità di Coordinamento dei Controlli
UO	Unità Organizzative

INTRODUZIONE

L'articolo 59 del Reg (CE) 1303/2013 prevede che *"su iniziativa di uno Stato membro, i fondi SIE possono sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit"*. L'ammontare dei fondi destinato all'assistenza tecnica, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 119 *"è limitato al 4 % dell'importo complessivo dei fondi assegnato ai programmi operativi nell'ambito di ciascuna categoria di regioni dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, ove applicabile."*

Il presente documento è finalizzato ad indirizzare e regolamentare le attività di rendicontazione, da parte del Soggetto affidatario, delle spese sostenute a valere sull'asse V "Assistenza Tecnica" del PON Imprese & Competitività 20014-2020 (di seguito PON IC), anche al fine di consentire, agli organismi del Ministero dello Sviluppo Economico competenti per i controlli, il corretto svolgimento delle attività di verifica in conformità con quanto stabilito dal PON IC e dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia.

Le presenti Linee Guida si applicano agli atti convenzionali stipulati tra gli organismi pubblici e le società *"in house"* che non derivano dall'espletamento di una procedura di evidenza pubblica e che prevedono un corrispettivo commisurato ai costi sostenuti per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni specifiche:

- **Sezione I** – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, che include i principali riferimenti normativi comunitari e nazionali nel rispetto dei quali si attua il PON IC;
- **Sezione II** – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITA', che richiama i criteri generali in materia di eleggibilità ed ammissibilità delle spese;
- **Sezione III** – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, che descrive il processo di rendicontazione e la documentazione da produrre;
- **Sezione IV** – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO, che descrive puntualmente le tipologie di spese ammissibili e la documentazione necessaria per il riconoscimento delle stesse;
- **Sezione V** – MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, che descrive gli obblighi di conservazione e reperibilità della documentazione;
- **Sezione VI** – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, che descrive gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti comunitari e dal documento *Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020*, pubblicato sul sito istituzionale del MiSE.

Si segnala che le presenti Linee Guida potrebbero subire modifiche sia in caso di nuove normative comunitarie e nazionali, sia a seguito dell'approvazione delle norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa (ex art. 65 del Regolamento UE n. 1303/2013).

SEZIONE I – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi nazionali e comunitari vigenti che disciplinano l'attuazione del Piano nell'ambito del PON IC:

Regolamentazione comunitaria in materia di Fondi SIE

- Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE, EURATOM) n. 1311/2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Reg. (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate co cernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità digestione, Autorità di certificazione, Autorità di audit e Organismi intermedi;
- Nota EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)";
- Nota EGESIF_14-0012 "Linee guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione 2014-2020".

Documenti di riferimento di programmazione

- Accordo di partenariato per l'Italia, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 8021 *final*, del 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" 2014-2020 FESR, adottato con decisione della Commissione europea C(2015) 4444 *final*, del 23 giugno 2015, modificato con decisione della Commissione europea C(2015) 8450 *final*, del 24 novembre 2015;
- Criteri di selezione delle operazioni del Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" 2014-2020 FESR, approvati dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta il 16 dicembre 2015.

Normativa nazionale e comunitaria di settore, nonché disposizioni attuative specifiche

- Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986 "*Testo Unico delle imposte sui redditi*" e, in particolare, gli artt. 48 e 49 (*Disposizioni in materia di redditi di lavoro dipendente ed assimilati*);
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30*" e s ss.mm.ii;
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196 "*Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione*"[1];
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* e ss.mm.ii;
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*";
- Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito con legge 17 dicembre 2010, n. 217 "*Misure urgenti in materia di sicurezza*", in particolare l'art. 6 (*Disposizioni interpretative e attuative delle norme dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari);*
- Legge 22 dicembre 2011, n. 214 conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201: *Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici;*
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n.98, *"Regolamento recante modifiche al "D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 concernente disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo coesione".*
- Norme sugli appalti e, in particolare, il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive n. 2014/23/UE, n 2014/24/UE* e *n. 2014/25/UE"* e ss. mm. ii;
- Nota COCOF C(2013) 9527 "*Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici"*;
- Decreto Direttoriale del 6 marzo 2017 avente ad oggetto indicazioni operative per la gestione ed il controllo degli interventi cofinanziati dal PON Imprese e Competitività 2014-2020;
- Linee Guida per l'efficace espletamento dei controlli di primo livello dei fondi SIE per la programmazione 2014-2020 – maggio 2017 Agenzia per la Coesione Territoriale.

[1] In attesa dell'emanazione del nuovo Decreto che disciplinerà l'esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013.

SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITA'

Per il periodo di programmazione 2014-2020, l'art. 65 del Reg. UE n. 1303/2013 stabilisce che le spese ammissibili alla partecipazione dei fondi SIE sono quelle previste dalla normativa nazionale, affermando il principio della competenza degli Stati membri nella definizione delle norme di dettaglio, fatte salve le norme specifiche previste dai Regolamenti.

Tale processo è attualmente in corso di definizione, in attesa dell'emanazione della norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa che sostituirà il DPR 3 ottobre 2008, n. 196, vigente per la programmazione 2007-2013. Ulteriori indirizzi operativi in merito alla corretta applicazione di taluni obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento sono previsti nel Decreto direttoriale del 6 marzo 2017.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 65-71 del Reg. UE n. 1303/2013, i criteri di ammissibilità si differenziano a seconda delle diverse forme di sostegno.

Le presenti disposizioni integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali e comunitarie dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni finanziate e per le quali si rinvia alla normativa di riferimento.

Al fine di supportare il Soggetto affidatario nell'attività amministrativa e prevenire, per quanto possibile, errori che potrebbero, in sede di verifica, comportare il mancato riconoscimento della spesa, si riportano di seguito i principi generali per l'ammissibilità delle spese.

Principi generali per l'ammissibilità delle spese

In linea generale, una spesa può essere considerata ammissibile al cofinanziamento dei Fondi SIE, laddove risulti soddisfatto il rispetto dei seguenti principi[2].

Principio di pertinenza

Le spese rendicontate devono essere connesse alle attività oggetto della Convenzione e devono afferire ad attività ammissibili sul PON IC. L'inerenza del costo al progetto va riscontrata rispetto alla natura e alla destinazione fisica del bene o servizio.

Le spese sostenute devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, i termini di consegna.

Principio di congruità

Non vengono riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. Quale strumento di verifica della congruità del costo del bene o della prestazione, la DGIAI esamina le procedure utilizzate per la selezione del fornitore del bene o del prestatore d'opera o di servizio.

La spesa, inoltre, deve essere contenuta nei limiti autorizzati, ovvero nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di finanziamento, pertanto eventuali variazioni dovranno essere preventivamente concordate.

Principio di effettività

I costi devono essere riferiti a spese effettivamente sostenute e quietanzate (giustificate da fatture e/o da documenti contabili di valore probatorio equivalente e ricevute di avvenuto pagamento). In sede di rendicontazione i beneficiari presentano una documentazione corredata dei titoli di spesa e, per ciascun giustificativo di spesa, dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

Nel rispetto della normativa nazionale antiriciclaggio, sono ammessi i pagamenti in contanti e altre forme di pagamento solo in casi debitamente giustificati, purché supportati da documentazione idonea a fornire ragionevoli garanzie circa l'effettività della spesa rendicontata. L'idoneità di tale

[2] Per alcune tipologie di spesa, a norma dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 1 e 2, si prevedono regole specifiche di ammissibilità.

documentazione è valutata dai soggetti preposti alle attività di verifica della spesa rendicontata. Non sono ammesse forme di compensazione.

Principio di legittimità

La spesa sostenuta deve essere conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, previdenziale, contabile e civilistica vigenti al livello europeo e nazionale nonché conformi a quanto disposto nell'ambito del PON IC e alle disposizioni previste in Convenzione.

Principio di tracciabilità

I pagamenti dovranno avvenire con modalità che ne consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alle fatture o ai giustificativi di spesa per cui è richiesto il contributo. Le spese dovranno, inoltre, essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili, nonché registrate in un sistema di contabilità separata (o dotato di codificazione contabile adeguata) al fine di garantire una chiara identificazione dell'operazione cofinanziata rispetto ad altre attività.

Le spese oggetto di rendicontazione devono, inoltre, rispettare i seguenti requisiti:

a) essere riferite temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento nell'ambito del PON IC. Nello specifico sono riconosciute esclusivamente le spese sostenute e pagate a decorrere dalla data di ammissibilità riportata negli atti convenzionali di riferimento ed in ogni caso entro il 31 dicembre 2023;

b) essere comprovate da idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.), finalizzato a dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto, lo stato di avanzamento delle attività del progetto e il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del corrispettivo;

c) possono ricevere sostegno nell'ambito del PON IC, purché le medesime voci di spesa indicata non ricevano/abbiano ricevuto il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma (divieto doppio finanziamento e cumulo delle agevolazioni)[3]. A tal fine fatture e/o documenti giustificativi devono contenere riferimenti al PON IC, all'asse, all'azione e alla Convenzione, con la specifica dell'importo totale o parziale imputabile:

   - nel caso di fattura emessa in forma cartacea è necessario che l'originale della stessa venga annullata con il timbro *"Spesa finanziata a valere sul Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" FESR 2014 - 2020 per un importo pari a € ……."*. Tale timbro dovrà essere apposto sul documento in originale, e nella faccia a vista (non sul retro);
   - nel caso di fattura emessa in formato elettronico, all'atto dell'emissione della stessa, dovrà essere inserita, nel campo riservato alla descrizione dell'oggetto della fornitura, la seguente dicitura: *"Spesa finanziata a valere sul Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" FESR 2014 - 2020 per un importo pari a € ……."* Oppure dovranno essere riportati riferimenti univoci al PON IC e all'attività cofinanziata.

d) essere chiaramente imputate e fatturate al Soggetto Affidatario;

e) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di fondi SIE e alle altre norme comunitarie e nazionali pertinenti;

f) essere conformi alla normativa previdenziale, civilistica e fiscale;

[3] Le disposizioni attuative dei singoli strumenti di intervento prevedono appositi obblighi e procedure finalizzati ad evitare un doppio finanziamento della medesima voce di spesa. I beneficiari si attengono al rispetto di tali obblighi e procedure, assicurando anche, ove richiesto, che i documenti giustificativi di spesa o di pagamento contengano, nell'oggetto, il riferimento al programma operativo, al singolo intervento, al codice identificativo del progetto o al codice unico di progetto (CUP).

g) nel caso di spese soggette all'imposta sul valore aggiunto[4] o eventuali altre imposte, le spese rendicontate possono essere comprensive delle stesse solo nel caso in cui tali imposte non siano recuperabili, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile. Sarà cura del soggetto beneficiario del contributo fornire apposita dichiarazione da cui risultino le motivazioni della suddetta non recuperabilità;

Nel caso di prestazioni affidate a terzi che abbiano rapporti di cointeressenza con il Soggetto affidatario (quali soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate, ecc.) le disposizioni contenute sugli obblighi di rendicontazione al Soggetto affidatario si intendono estese a terzi. Pertanto il soggetto affidatario è tenuto a far predisporre ai suddetti fornitori di prestazioni il rendiconto contabile dei costi sostenuti, redatto secondo i criteri e la modulistica previsti, e ad inviarlo unitamente alla propria documentazione. Resta fermo l'obbligo del fornitore terzo ad emettere fattura come nei punti precedenti, ove fiscalmente dovuto.

Nel caso di costi ammissibili solo parzialmente, deve essere individuata l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli e quindi l'onere rilevato dal documento contabile si dividerà per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplicherà per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata. Si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura per l'attività rendicontata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo, etc.), del numero di lavoratori addetti all'attività rendicontata (numero di lavoratori addetti all'attività rispetto al numero totali di lavoratori).

E' indispensabile che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabili all'attività rendicontata siano esplicitamente indicati, identificati e documentati.

Spese non ammissibili

Ai sensi dell'art. dell'art. 69 comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e fatte salve eventuali ulteriori disposizioni previste dalle singole misure agevolative, non sono ammissibili a un contributo dei fondi SIE i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

I criteri generali sopra richiamati saranno ulteriormente normati a livello nazionale mediante l'emanazione di un regolamento che definirà le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2014-2020. Tale regolamento, come richiamato in premessa, è attualmente in corso di emanazione e sostituirà il Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, vigente per la programmazione 2007-2013.

[4] L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è ammissibile quindi nei casi in cui possa essere detratta o compensata.

SEZIONE III – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Di seguito si riportano le modalità operative che dovranno essere seguite dal Soggetto affidatario in fase di rendicontazione della spesa.

Preliminarmente, occorre precisare che il Soggetto affidatario prima di presentare la rendicontazione, corredata di certificazione emessa dalla società di revisione (se prevista), è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale concernente la realizzazione di tutte le attività previste dalla convenzione e dagli eventuali documenti collegati, accertando l'avanzamento nell'esecuzione delle attività, la rispondenza delle spese a quanto richiesto, la coerenza delle spese rendicontate il rispetto della normativa nazionale e comunitaria con particolare riferimento anche alla normativa sugli appalti e alla normativa fiscale e previdenziale.

Rendicontazione di spesa e documentazione tecnico-contabile

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo con cui i soggetti affidatari delle attività di Assistenza Tecnica attestano le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili. Resta inteso che, ai fini della certificazione di spesa, il costo ammissibile è quello sostenuto dal Beneficiario dell'AT (cioè il MISE) attestato da idonee fatture emesse dai soggetti affidatari e relativo pagamento.

La rendicontazione di spesa consiste in una Relazione tecnico-amministrativa strutturata in una sezione descrittiva dello stato di avanzamento delle attività previste in Convenzione, degli obiettivi programmatici e degli obiettivi parziali e finali raggiunti ed in una sezione finanziaria relativa all'esposizione analitica delle spese effettivamente sostenute a fronte delle attività realizzate.

Tale relazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante (o da persona da questi delegata) e inviata nelle tempistiche, nel formato e secondo le procedure definite in Convenzione.

La rendicontazione è finalizzata a comprovare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento delle attività del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del corrispettivo.

Al fine di agevolare le operazioni di rendicontazione ed il relativo accertamento, il Soggetto affidatario dovrà predisporre, nell'ambito della sezione finanziaria della Relazione suddetta, un **prospetto analitico** delle spese effettivamente sostenute per ciascuna categoria di costo oggetto di rendicontazione; esso costituisce la base di accertabilità della spesa da parte degli uffici competenti del MiSE – DGIAI ed è parte integrante della rendicontazione stessa. Tale prospetto dovrà riportare, per ciascun titolo di spesa, riferimenti ai giustificativi di impegno, di prestazione/fornitura e di pagamento con evidenza della quota imponibile, nonché informazioni sul tipo di prestazione e il percipiente. Nella rendicontazione si dovrà dare, inoltre, evidenza del criterio utilizzato per la determinazione delle spese generali (cfr. sezione IV, lett. e).

Il prospetto, inoltre, dovrà riportare su ogni singolo foglio il timbro del soggetto che rendiconta (oppure essere redatto su carta intestata) e la firma del legale rappresentante (o della persona delegata) e deve essere trasmesso formalmente.

In allegato al prospetto, dovrà essere trasmessa la relativa **documentazione giustificativa di supporto**, in formato elettronico, per il cui dettaglio si rimanda alle sezioni dedicate alle singole tipologie di spesa ed in particolare ai singoli paragrafi denominati *"Documentazione di spesa"*. Rientra in tale ambito anche il materiale fotografico attestante l'effettivo svolgimento dell'iniziativa cofinanziata.

Il Soggetto affidatario è tenuto a predisporre la documentazione giustificativa oggetto di rendicontazione in maniera chiara e completa, secondo le modalità descritte nei paragrafi seguenti. Tutti i *file* trasmessi dovranno essere rinominati correttamente al fine di garantire una rapida ed efficiente consultazione della documentazione.

L'importo massimo ammissibile è quello indicato dalla Convenzione e successive comunicazioni, disaggregato per voce di spesa. Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'attività non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili.

Infine, unitamente al prospetto e alla documentazione allegata, il Soggetto affidatario dovrà presentare una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante che:

- le spese, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, sono inerenti le attività oggetto della Convenzione;
- per l'affidamento degli incarichi e per l'acquisizione di beni e servizi si sono osservate le norme nazionale e comunitarie che regolano tale materia;
- i documenti di spesa in originale sono conservati a cura della Soggetto affidatario e tenuti a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche che saranno disposte;
- le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella contabilità del Soggetto affidatario;
- le spese rendicontate non sono, né saranno, oggetto di altre forme di finanziamento.

La DSAN non sostituisce in alcun modo la documentazione amministrativo – contabile da presentare ai fini della rendicontazione e successiva erogazione. Il MiSE si riserva di effettuare dei controlli a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

SEZIONE IV – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO

Di seguito vengono illustrate le tipologie di spese ammissibili[5] e le relativa documentazione che il Soggetto affidatario è tenuto a trasmettere ai fini della rendicontazione e conservare/esibire in sede di eventuale verifica ad opera di organismi nazionali e/o comunitari.

La documentazione prevista per ciascuna delle seguenti categorie di spesa dovrà essere fornita in accordo con le fasi sequenziali indicate nella Tabella di cui al punto g) delle presenti Linee guida, in conformità agli elenchi previsti e alle modalità definite per ciascuna fase.

a) Costi del personale

Costi del personale dipendente

Questa voce riguarda il personale dipendente, regolarmente iscritto nel Libro Unico del Lavoro del Soggetto affidatario e direttamente impegnato nelle attività di Assistenza Tecnica oggetto della Convenzione.

Sono ammissibili i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente regolato dagli art. 2094 e ss. c.c., nonché dalle leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali (CCNL).

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente lavorate. Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili, sono valorizzate al costo orario da determinare come di seguito indicato:

- per ogni persona impiegata[6] sarà preso come base il costo effettivo mensile lordo (retribuzione effettiva mensile maggiorata dei contributi di legge o contrattuali o degli oneri differiti).

Il costo effettivo mensile lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione mensile in godimento (con esclusione degli elementi mobili, ad es. una tantum) e quelli differiti (TFR), maggiorata degli oneri riflessi.

Sono ammessi alla rendicontazione i costi a carico dell'azienda relativamente alle assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

In particolare il costo delle assenze per malattia da imputare al progetto è calcolato come segue:

Costo ore malattia o parte di esse a carico azienda / ore ordinarie lavorate nel mese * ore effettive su progetto

Non saranno comunque riconosciuti costi per assenze per malattia per le ore che eccedono il 5% del monte ore lavorabili[7] nel periodo di riferimento dal personale rendicontato.

Il Soggetto affidatario dovrà pertanto fornire, a corredo di ciascuna rendicontazione di spesa, apposita dichiarazione che dia evidenza del tasso di assenteismo registrato dal personale oggetto di rendicontazione nel periodo di riferimento.

CALCOLO DEL COSTO ORARIO EFFETTIVO

Il costo orario effettivo di ciascuna risorsa si ottiene dividendo la somma algebrica delle componenti contrattualmente previste (es. Retribuzione mensile lorda, quote differite di 13°/14° mensilità, TFR, ferie spettanti, oneri, valorizzazione delle ferie godute, eventuali elementi aggiuntivi) per la somma delle ore ordinarie, assenze c/Inps, assenze c/azienda.

Esempio calcolo Costo orario effettivo:

[5] Fatto salvo quanto sarà specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013, tuttora in fase di definizione.

[6] Le qualifiche del personale vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

[7] Ore di lavoro previste dal CCNL

(Retribuzione mensile lorda+ differite + ferie spettanti + oneri+ TFR+ IRAP- valor. ferie+ ev. elementi aggiuntivi[8])/ (Ore ordinarie+ assenze c/Inps+ assenze c/azienda)

Di conseguenza il costo mensile sul progetto sarà dato dalla seguente formula:

(Costo orario effettivo * ore lavorate sul progetto) + valorizzazione ticket +straordinari [9]

Per ciascun dipendente, il costo complessivo sarà dato dal valore ricavato da tale formula e dal costo a carico dell'azienda delle assenze per malattia ricavato dalla formula e alle condizioni descritte precedentemente.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un *timesheet* mensile da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono esposte tutte le attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie, permessi e trasferte.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- Libro Unico del Lavoro, da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- CCNL di categoria aggiornato, che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti;
- Ordini di Servizio da cui si evinca l'imputazione della risorsa all'operazione cofinanziata e/o atti organizzativi interni dai quali si evinca l'assegnazione del personale alla commessa di riferimento;
- Elenco nominativo delle risorse coinvolte, oggetto di rendicontazione, con evidenza del livello di inquadramento, delle ore di lavoro impegnate, e dei costi orari mensili per singolo dipendente e conseguente valorizzazione rendicontabile;;
- Fogli di lavoro mensili (*timesheet*) da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nelle attività. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e sottoscritti da ciascun dipendente in forma cartacea oppure attraverso sistemi di rilevazione elettronica con accesso protetto da password che si dimostrino corretti e affidabili;
- Buste paga /cedolini stipendi pagati;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e contabile bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli accrediti su estratto conto bancario, eventuale autocertificazione ex DPR 445/2000 del Responsabile della funzione incaricata dei pagamenti che certifica la corrispondenza pagamenti/bonifici) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze)[10];
- Prospetto di calcolo del costo orario di ciascun dipendente, con evidenza dei criteri per la determinazione del costo.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

[8] Es. polizze, casse di previdenza, premi di produzione, assenze c/dipendente.

[9] La valorizzazione delle ferie godute e delle assenze c/dipendente è effettuata attraverso la contabilizzazione delle medesime nel mese successivo, portate in detrazione nel mese di competenza. Lo straordinario e i relativi oneri provengono dal costo del mese successivo e vengono riportati sulle ore lavorate del mese di competenza. Il costo mensile per ciascuna commessa si ottiene moltiplicando le ore effettivamente lavorate ed il costo orario effettivo calcolato. Il numero dei buoni pasto spettanti è dato dal numero di giorni lavorati nel mese di competenza, con esclusione dei giorni di trasferta.

[10] Ai fini delle verifiche per l'erogazione del corrispettivo è sufficiente produrre un'autocertificazione ex DPR 445/2000 attestante l'avvenuto pagamento dei cedolini paga e del versamento degli oneri erariali e contributivi;

Contratti assimilabili al lavoro dipendente

Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione, svolge attività lavorative specifiche indicate dal committente.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera, conformemente alla normativa in vigore e alle procedure organizzative interne;
- curriculum vitae, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione (debitamente sottoscritto) che regola il rapporto di lavoro; il contratto dovrà chiaramente indicare: il riferimento all'attività, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output ed il compenso previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- cedolini paga;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente
- ricevute di versamento delle ritenute d'acconto e per oneri previdenziali, qualora dovuti, nonché prospetto di riconciliazione tra gli importi contrattualmente previsti e gli oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

b) Spese di trasferta del personale

Rientrano in questa voce i costi (trasporto, vitto, alloggio) liquidati per prestazioni effettivamente godute per missioni e viaggi del personale.

Sono ammissibili le spese di missione e viaggi riconducibili alle prestazioni ed ai soggetti di cui alle voci *a)* e *c)* debitamente rendicontate, a piè di lista, e accertate, purché siano espressamente autorizzate dal responsabile gerarchico e, per i soggetti di cui alla voce *c)*, previste dai relativi contratti di affidamento ed in essi non già remunerate in misura forfettaria.

In relazione ai **limiti massimi di rimborsabilità delle spese effettivamente sostenute** e alle procedure di autorizzazione, si rimanda a quanto previsto nei documenti di *Procedure Organizzative dell'Organismo In House*.[11]

Non sono ritenute ammissibili le spese voluttuarie (es. frigo bar e similari) e le spese *desumibili* da ricevute o fatture rilasciate cumulativamente a più persone.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- lettera d'incarico o altro documento equivalente di autorizzazione preventiva della missione firmata dal responsabile gerarchico. Nella lettera d'incarico vanno chiaramente indicati: il

[11] Tali documenti contengono disposizioni operative e di dettaglio in materia di trasferta da applicarsi a tutto il personale e prevedono massimali differenziati a seconda che si tratti di destinazioni nazionali o estere.

giorno di partenza e di rientro; la località di partenza e quella di destinazione; le motivazioni della trasferta[12];

- elenco delle missioni svolte;
- giustificativi di spesa e documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nello specifico:

  per le spese di viaggio:

  - mezzo pubblico (trasporto aerei, su strada o rotaie): biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
  - mezzo proprio: scontrini o ricevute di pedaggio e/o carburante; prospetto analitico individuale dei viaggi effettuati con evidenza del rimborso spettante e indicazione delle percorrenze giornaliere di andata e ritorno, dei km totali, della fonte di determinazione del costo chilometrico;
  - mezzo noleggiato e taxi: fattura, o ricevuta nel caso di taxi, con l'indicazione del percorso, del kilometraggio e delle date di utilizzo e dell'intestatario della ricevuta/fattura.

  per le spese di vitto e alloggio:

  - fattura del fornitore con indicazione del numero dei pasti e/o pernottamenti fruiti, o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio, incluso lo scontrino fiscale emesso dagli esercizi di ristoro;
  - prospetto attestante il rimborso delle spese di missione.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

c) Costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti

Tale voce comprende i costi relativi al personale esterno, che può essere rappresentato da persone fisiche o giuridiche, non impiegate in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato (ad esempio contratti di collaborazione contratto di consulenza e contratto d'opera). Sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi[13], fermo restando l'applicazione della normativa in materia.

Nel caso di appalti pubblici, l'assegnazione a società esterne deve essere attuata in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica nei rispettivi Paesi, in particolare il Decreto legislativo 12 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE"* e successive integrazioni e comunque conformemente alle procedure organizzative adottate dal Soggetto affidatario, ove conformi alla richiamata normativa. La scelta deve essere motivata in base a criteri tecnici ed economici.

Nell'ambito di tale voce di costo, non sono ammissibili spese di viaggio, vitto, alloggio, benefits ecc. rendicontate in maniera forfettaria.

In relazione ai limiti massimi di rimborsabilità dei costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti, si rimanda alle Circolari n. 2 del 2009 e n. 40 del 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che prevedono fasce di livello cui corrispondono specifiche competenze professionali e specifici massimali di costo per ogni ora di attività svolta[14].

La spesa per personale esterno deve tener conto di specifici massimali di costo che vengono determinati sulla base delle attività progettuali in cui la risorsa è impiegata e dei requisiti professionali che possiede.

---

[12] E' necessario un chiaro nesso di correlazione tra Convenzione, lettera d'incarico e spese di trasferta.

[13] Come richiamato in premessa, nel caso di spese soggette all'imposta sul valore aggiunto o eventuali altre imposte, le spese rendicontate possono essere comprensive delle stesse solo nel caso in cui tali imposte non siano recuperabili, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile.

[14] In caso di emanazione di successivi provvedimenti si applicheranno i principi ed i criteri in essi contenuti.

A titolo esemplificativo vengono di seguito indicati i massimali riconosciuti alle seguenti figure professionali:

Personale docente esterno – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
FASCIA A	• Docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; • Funzionari dell'Amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; • Ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; • Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; • Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza	• Max. € 100,00/ora
Fascia B	• Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; • Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; • Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza	Max. € 80,00/ora
Fascia C	• Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; • Professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza	Max. € 50,00/ora

Tutor esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
FASCIA A	• Tutor d'aula • Tutor addetto alla formazione aziendale • Tutor addetto allo stage	• Max. € 30,00/ora
FASCIA B	• Tutor addetto alla formazione a distanza	Max. € 50,00/ora

Consulenti esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Fascia A	• Docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; • Dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; • Funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; • Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; • Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse	• Max. € 500,00/giornata
Fascia B	• Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; • Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione /gestione progetti nel settore di interesse; • Professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse	Max. € 300,00/giornata
Fascia C	• Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore • Professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale	Max. € 200,00/giornata

Attività di coordinamento e consulenza oggetto di contratti di collaborazione – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Fascia A	• Esperti impegnati da almeno 5 anni in attività inerenti al settore/materia progettuale	• Max. € 3.000,00/mese
Fascia B	• Esperti impegnati da almeno tre anni in attività inerenti al settore/materia progettuale	Max. € 2.000,00/mese
Fascia C	• Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; • Esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale	Max. € 1.200,00/mese

Per quanto attiene l'affidamento di incarichi ad esperti scientifici per l'esame degli aspetti tecnici e dei contenuti tecnologici degli interventi agevolati, i compensi potranno essere definiti in linea con quanto previsto dall'art. 7 del decreto direttoriale 15 novembre 2006, recante disposizioni sulla nomina e sui compensi degli Esperti selezionati dall'Albo istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico[15] per i programmi finanziati dalla Legge 46/82 (Fondo FIT).

In particolare, la remunerazione da corrispondere a fronte delle attività contrattualmente previste potrà essere calcolata, in accordo con la funzione di calcolo di cui all'art. 7 del decreto suddetto, sulla base di un importo in somma fissa e di un coefficiente di moltiplicazione definito sull'ammontare complessivo dell'iniziativa, secondo la formula di seguito riportata:

Compenso (€) = 5.000 ***** (1 + (*importo iniziativa* – 5 *milioni)* / 20 *milioni*).

Per iniziative il cui importo è superiore a 25 mln di euro, il compenso verrà calcolato con la formula suddetta fino a tale limite e maggiorato in ragione di euro 1.000 per ogni 5 mln di euro di investimento eccedenti detto limite.

Eventuali scostamenti dei corrispettivi contrattualmente previsti rispetto ai massimali di cui al presente paragrafo, saranno valutati a condizione che siano stati opportunamente motivati in ragione dell'esperienza maturata, delle competenze acquisite nonché del possesso di specifici requisiti professionali necessari all'espletamento della prestazione richiesta.

Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA

Questa voce comprende i costi relativi a prestazioni di servizi effettuate occasionalmente da personale esterno non soggetto a regime IVA. In tal caso la parcella deve riportare l'indicazione dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera, conformemente alla normativa in vigore e alle procedure organizzative adottate;
- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto (debitamente sottoscritto) relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output e il compenso previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, dell'attività svolta e dell'output prodotto;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti
- prospetto di riconciliazione tra importi contrattualmente previsti ed oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

[15] Albo esperti scientifici istituito con Decreto Ministeriale del 07 aprile 2006.

Professionisti con partita IVA

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritti dalle parti interessate.

L'art. 5 del DPR 633/72 prevede che siano soggette ad Iva le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitualità e/o professionalità. In termini generali, le attività di lavoro autonomo si determinano per differenza rispetto a quelle previste in materia di redditi d'impresa dall'art. 2195 c.c. e dall'art. 51 del DPR 917/86. Questo regime di tassabilità viene meno nei casi di esenzione espressamente previsti da specifiche norme. In tal caso la parcella deve riportare le indicazioni dei motivi di esenzione e i relativi riferimenti legislativi.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alla prestazione richiesta;
- documenti relativi alla selezione del professionista ove previsto dalla normativa in vigore ovvero dalle procedure organizzative adottate;
- contratto (debitamente sottoscritto) che regola il rapporto di lavoro con descrizione dettagliata della prestazione e relativa accettazione, recante indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso per giornate di prestazione;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- fattura indicante: data, riferimento al contratto e al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto
- prospetto di riconciliazione tra importi contrattualmente previsti ed oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

Società

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, esclusivista di mercato, fornitore abituale, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) di servizio o di opera;
- contratto (debitamente sottoscritto) con descrizione dettagliata della prestazione: indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi;

- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del referente di contratto;
- fattura del fornitore indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

d) Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni

I contratti di appalto aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori, di servizi e la fornitura di beni sono aggiudicati secondo quanto previsto dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 50/2016 (cd. Codice degli appalti).

L'affidamento di lavori, di servizi e di fornitura di beni, il cui ammontare è inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016, avverrà in conformità all'art. 36 e nel pieno rispetto dei principi di economicità, di efficienza, di tempestività, di correttezza, di libera concorrenza, di non discriminazione, di trasparenza, di proporzionalità, di pubblicità dallo stesso richiamati.

Beni, strumenti e attrezzature

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per l'acquisizione di beni, strumenti e attrezzature strettamente funzionali allo svolgimento delle attività previste in Convenzione[16].

Per questo tipo di attrezzature l'intero prezzo d'acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per l'attività e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata dell'attività medesima. Nel caso in cui il periodo di ammortamento fosse maggiore, il costo è possibile in quota parte (quote di ammortamento per la durata dell'attività). In particolare, ai sensi dell'art. 69 comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

a) ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;
b) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a);
c) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
d) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Gli indirizzi generali sopra richiamati saranno ulteriormente normati a livello nazionale mediante un regolamento che definirà le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2014-2020. Tale decreto è attualmente in corso di emanazione e sostituirà il D.P.R. n. 196/2008 vigente per la programmazione 2007-2013.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

[16] Tali spese rientrano tra i costi diretti di progetto, fatte salve eventuali disposizioni previste in Convenzione e/o successive comunicazioni ufficiali.

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (gare, indagine di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario ecc.) che dimostri l'economicità dell'acquisto;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione;
- buono di consegna o altro documento equivalente (ove previsto dalla normativa);
- documentazione attestante la conformità all'ordine ed eventuale collaudo;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione;

e in caso di beni soggetti ad ammortamento:

- registro dei beni ammortizzabili e/o nota integrativa al bilancio da cui risulti l'iscrizione dei beni con la descrizione degli stessi;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- prospetto di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata rendicontata;

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

Sistemi informativi specifici

Sono ammessi in questa voce i costi relativi a software, hardware e servizi funzionali a realizzare e tenere in esercizio i sistemi informativi previsti a supporto del SIGECO, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e costituire contributo necessario per l'attività di progetto[17].

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (gare, indagine di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) che dimostri l'economicità dell'acquisto;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine ed il costo unitario del bene fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione.

[17] Tali spese rientrano tra i costi diretti di progetto, fatte salve eventuali disposizioni previste in Convenzione e/o successive comunicazioni ufficiali.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

Servizi

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per l'affidamento dei servizi necessari all'attuazione delle attività di Assistenza Tecnica. A titolo esemplificativo, possono rientrare in tale categoria le spese relative al noleggio di attrezzature, stand, locali e mezzi di trasporto, le spese per i servizi di catering, ecc.

Documentazione di spesa

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del prestatore del servizio (gare, indagine di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) che dimostri l'economicità dell'affidamento;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione;
- fattura del prestatore contenente il riferimento all'ordine ed il costo del servizio fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

e) Spese generali

Questa voce comprende i costi non direttamente imputabili al progetto ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività

Il metodo di calcolo di tali costi dovrà basarsi su un criterio trasparente e verificabile che abbia a riferimento l'ultimo bilancio approvato e depositato, se previsto dalle norme vigenti, dal quale si evinca l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, la procedura di determinazione delle spese generali articolata nei seguenti 3 steps:

1. Individuazione delle spese generali connesse alla produzione e non allocate su specifiche commesse, in riferimento all'ultimo bilancio approvato disponibile;
2. Determinazione dell'incidenza delle spese generali connesse sui ricavi prodotti in termini di percentuale, in riferimento all'ultimo bilancio approvato disponibile;
3. Calcolo dell'importo delle spese generali afferenti la specifica rendicontazione applicando la stessa incidenza di cui sopra (punto b) fino al massimo consentito dalla Convenzione.

Le spese generali sono ammissibili fino al limite percentuale indicato in Convenzione, calcolato sui costi diretti ammissibili dell'operazione.

Ove tale limite non sia previsto dalla Convenzione, le spese generali non sono comunque ammissibili oltre il limite massimo del 25% dei costi diretti ammissibili dell'operazione.

f) Costi di gestione dei SIF

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per la gestione dei Fondi rotativi istituiti nell'ambito delle misure agevolative per le quali è prevista l'erogazione ai destinatari finali di finanziamento agevolati.

I costi suddetti, laddove espressamente previsto in Convenzione, sono posti a carico delle risorse destinate e versate al medesimo Fondo.

Pertanto, il soggetto affidatario dovrà fornire nella Relazione di rendicontazione un prospetto che riporti l'ammontare dei costi di gestione direttamente addebitabile alle risorse del Fondo rotativo per le attività di erogazione del finanziamento agevolato nonché i dati relativi all'operatività del Fondo con riferimento agli impieghi e movimentazioni dello stesso nel periodo oggetto di rendicontazione, al fine di verificare la coerenza dell'importo dichiarato, in relazione ai criteri previsti negli atti convenzionali per la definizione dei costi di gestione.

A fronte della spesa sostenuta per le attività connesse alla gestione del Fondo, e per consentire l'espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il soggetto affidatario dovrà trasmettere inoltre, in formato elettronico, la documentazione giustificativa necessaria all'accertamento delle condizioni di ammissibilità della spesa rendicontata, in accordo con le modalità previste dalle presenti Linee guida per ciascuna delle voci di costo sopra riportate.

g) Rendicontazione di spesa e verifiche da parte del MISE

Per quanto riguarda il controllo della rendicontazione di spesa esistono due distinti momenti di verifica da parte del Beneficiario (MISE) a cui corrispondono differenti documenti da trasmettere a cura del Soggetto affidatario. Questi sono:

A: verifica ai fini dell'erogazione del corrispettivo;

B: verifica ai fini della Certificazione di spesa alla UE.

Di seguito si riporta la documentazione che dovrà essere presentata nei due momenti sopra citati. Rispetto a tale elenco, il MISE si riserva di acquisire, in sede di verifica, ulteriore documentazione integrativa.

A. VERIFICHE PER IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO AL SOGGETTO AFFIDATARIO

Sul 100% della documentazione si verifica quanto segue:

Per il personale dipendente

- Elenco dipendenti oggetto della rendicontazione;
- copia del contratto che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti;
- ordini di Servizio relativi al personale incaricato delle attività oggetto della convenzione e/o atti organizzativi interni dai quali si evinca l'assegnazione del personale alla commessa di riferimento;
- tabella riepilogativa delle ore di lavoro impegnate, dei costi orari mensili per singolo dipendente e conseguente valorizzazione della quota rendicontabile;
- time sheet del personale rendicontato;
- piste di controllo per la determinazione del costo orario;
- autocertificazione ex DPR 445/00 attestante l'avvenuto pagamento dei cedolini paga e del versamento degli oneri erariali e contributivi;
- per le trasferte: elenco delle missioni svolte contenente le seguenti indicazioni: risorsa coinvolta, data, luogo, costo e motivo della missione;
- per i collaboratori: contratto, relazione sulle attività svolte (se prevista), prospetto di riconciliazione tra importi contrattuali, oneri accessori e costi rendicontati.

Per le spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi

- elenco dettagliato delle fatture ricomprese nella rendicontazione medesima. L'elenco deve contenere la denominazione del fornitore, il numero e la data della fattura, l'imponibile della fattura, l'importo dell'IVA, il totale della fattura, gli estremi del pagamento e una breve descrizione della fornitura;
- copia conforme delle fatture annullate con il timbro del Programma (che il Soggetto affidatario deve aver apposto sugli originali). In alternativa può essere riportato nel corpo del documento di spesa il riferimento all'intervento cofinanziato (es. indicazione del CUP);
- copia dell'autorizzazione al pagamento da parte del RUP e documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture.

Per le spese generali:

- Prospetto dal quale si evinca l'incidenza delle spese generali sui ricavi prodotti con riferimento all'ultimo bilancio approvato alla data di rendicontazione.

Si accerta inoltre la presenza della Dichiarazione Sostitutiva di Atto notorio. Tale autodichiarazione attesta che:

- le spese, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di

valore probatorio equivalente, sono inerenti le attività oggetto della Convenzione;

- per l'affidamento degli incarichi e per l'acquisizione di beni e servizi si sono osservate le norme nazionale e comunitarie che regolano tale materia;
- i documenti di spesa in originale sono conservati a cura della Soggetto affidatario e tenuti a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche che saranno disposte;
- le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella contabilità del Soggetto affidatario;
- le spese rendicontate non sono, né saranno, oggetto di altre forme di finanziamento pubblico o privato.

B. VERIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE DI SPESA

Prima della certificazione della spesa si verifica l'emissione della Fattura presentata dal Soggetto affidatario ed il relativo pagamento effettuato dal MISE (art. 131 par. 1 del regolamento 1303/2013). Su un campione della documentazione, in aggiunta a quanto indicato al punto A, si verifica quanto segue (nota EGESIF-14-0012 "Linee guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione 2014-2020".):

Per il personale dipendente

- Copia dei cedolini paga;
- Copie dei mandati di pagamento quietanzati relativi alle retribuzioni riferite al periodo oggetto di rendicontazione e delle relative contabili bancarie;
- Per le trasferte: copia del documento di autorizzazione della missione e copia conforme dei giustificativi di spesa.
- Per i collaboratori, copia dei cedolini paga e della documentazione attestante il versamento degli oneri accessori.

Per le spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi

- Copia della documentazione inerente la selezione del fornitore;
- Copia del contratto debitamente firmato**.**
- Documentazione attestante l'effettività della prestazione fornita (es. relazione attività svolte, output prodotto, etc).

Per le spese generali

- Elenco dei titoli di spesa che concorrono a determinare l'incidenza delle spese generali nell'annualità di riferimento;
- Su un campione, copia dei giustificativi di spesa e documentazione attestante l'avvenuto pagamento

SEZIONE V – MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Direttoriale del 06 marzo 2017 in merito all'applicazione dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il Soggetto affidatario è tenuto a conservare tutta la documentazione relativa all'operazione, di cui alle presenti Linee Guida, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Le richiamate disposizioni si intendono vincolanti, fatte salve le norme nazionali relativamente all'obbligo di conservazione della documentazione amministrativa e contabile ed eventuali ulteriori previsioni in specifici atti convenzionali.

Ai fini del rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile, il Soggetto affidatario avrà l'obbligo di:

- ✓ conservare i documenti giustificativi sotto forma di originali (con indicazione di data, firma e numero di protocollo) o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in forma elettronica e/o di copie autenticate e/o di versioni elettroniche di documenti originali[18];
- ✓ garantire la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità delle informazioni per il numero di anni definito dalle normative comunitarie e nazionali vigenti;
- ✓ mettere a disposizione di tutte le Autorità del Programma, della Commissione Europea e degli Organismi nazionali e comunitari preposti al controllo tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento di accertamenti e verifiche di propria competenza;
- ✓ assicurare che le versioni dei documenti conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

Il Soggetto affidatario garantirà modalità di archiviazione della documentazione, tali da assicurarne la corretta conservazione e l'agevole reperibilità. In particolare, nei casi conservazione di documenti informatici, il Soggetto affidatario dovrà dotarsi di apposita strumentazione informatica in grado di garantire, nel rispetto delle prescrizioni del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e *ss.mm.ii.*, l'accessibilità su supporto digitale a tutta la documentazione in oggetto.

I file della documentazione in originale dovranno essere archiviati in formato non modificabile e gestiti attraverso cartelle elettroniche dedicate.

Il Soggetto affidatario dovrà garantire un back up periodico dei dati inseriti nel sistema informatico di archiviazione, al fine di preservarne l'integrità e la conservazione nel tempo.

SEZIONE VI – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Le disposizioni normative che regolano il funzionamento e la gestione dei programmi operativi per il periodo 2014-2020 prevedono specifici obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni finanziate attraverso i fondi SIE.

Come previsto dai regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 821/2014 lo Stato membro, l'Autorità di Gestione, i Beneficiari e i Soggetti affidatari dei finanziamenti sono tenuti ad adottare le misure necessarie per informare il pubblico circa le operazioni sostenute nel quadro di un programma operativo, con modalità diverse a seconda della tipologia di intervento.

Per agevolare i beneficiari del programma a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità, è stato pubblicato sul sito istituzionale del MiSE e del PON IC (http://www.ponic.gov.it/sites/PON/homepage) il documento *"Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020"*.

[18] Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in versione elettronica, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti di legge nazionali e siano affidabili ai fini delle attività di audit.

Con la sottoscrizione della Convenzione, il Soggetto affidatario si impegna ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione trasparenti ed in grado di informare il pubblico del cofinanziamento. In particolare, è tenuto ad assicurare che gli *output* prodotti nell'ambito dell'operazione cofinanziata, siano essi cartacei o digitali, riportino:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- un riferimento al fondo che sostiene l'operazione (FESR).

Tutti i materiali informativi e pubblicitari (brochure, dépliant, corner informativi, gadget…) dovranno pertanto essere conformi alle disposizioni in materia. Analogamente tutti i supporti diffusi tra i partecipanti (presentazioni, pubblicazioni, schede e dossier…) dovranno indicare esattamente la partecipazione dell'Unione europea e del PON IC. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere un riferimento al cofinanziamento.

In tutti i materiali di comunicazione dovranno essere inseriti i loghi e le informazioni istituzionali, in modo tale da essere visibili e riconoscibili secondo le indicazioni regolamentari; l'applicazione non corretta espone al rischio di non ammissibilità delle relative spese sostenute.

Al fine di comprovare l'effettiva applicazione della richiamate disposizioni, il Soggetto affidatario è tenuto a conservare e trasmettere, ove richiesto, copia elettronica del materiale informativo e pubblicitario prodotto. Rientra in tale ambito anche il materiale fotografico attestante la corretta applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Per ulteriori indicazioni circa il corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia si rimanda a quanto descritto nella Strategia di Comunicazione e nelle Linee Guida, richiamate in premessa e disponibili sul sito istituzionale del MiSE.

INVITALIA

Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

INV-INV - Prot n. 0299770 del 01-12-2021 13.57

Documento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di INVITALIA S.P.A.

Via Calabria, 46 00187 Roma
T +39 06 421 601 F +39 06 421 606 16
www.invitalia.it

Azionista unico Ministero dell'Economia
e delle Finanze
Capitale sociale € 836.383.864,02

Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
P.IVA e C.F. 05678721001

1. Scopo e contesto

Il presente documento descrive le misure tecniche e organizzative relative alla sicurezza e al sistema dei controlli messi in atto da INVITALIA, quale responsabile del trattamento, nella gestione delle attività che afferiscono a una convenzione o contratto con committente esterno.

Per "committente" si deve intendere ogni utilizzatore dei servizi offerti da INVITALIA per la realizzazione delle attività proprie e/o strumentali al perseguimento delle finalità pubbliche degli stessi committenti.

Con riferimento alle operazioni di trattamento operate nell'ambito dell'Agenzia, è necessario effettuare una partizione, tenuto conto del ruolo, delle attività e dei compiti istituzionali affidati alla medesima:

1. trattamenti dei dati personali operati da Invitalia in qualità di Titolare, per lo svolgimento della propria attività istituzionale e in conformità a specifiche disposizioni normative e/o regolamentari, nonché per adempiere agli obblighi legali, fiscali, contabili e contrattuali tipici di una società. In tale contesto, vanno anche evidenziati gli obblighi a cui l'Agenzia è soggetta per essere sottoposta al controllo della Corte dei Conti ed al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione, tipiche degli organismi pubblici;
2. trattamenti dei dati personali operati dalle Pubbliche Amministrazioni, in conformità ai rispettivi fini istituzionali, nonché a specifiche disposizioni normative e/o regolamentari. In tale ambito, Invitalia agisce per supportare le Pubbliche Amministrazioni nello svolgimento delle attività tecniche, economiche e finanziarie richieste, anche agendo direttamente quale Centrale di Committenza o Stazione Appaltante e quale società in house ai sensi dell'art. 192, co. 1 del D.Lgs. 50/2016, nonché per fornire supporto nella progettazione e attivazione dei programmi finanziati con fondi comunitari e nazionali. Le operazioni di trattamento svolte da INVITALIA, anche unitamente ad altro Titolare, sono consentite per lo svolgimento delle funzioni istituzionali proprie delle Amministrazioni e per adempiere a specifiche disposizioni normative e regolamentari sia nazionali che comunitarie, nel pieno rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

INVITALIA monitora, modifca ed aggiorna le misure di sicurezza indicate nel presente documento per adattarsi agli standard di sicurezza in continua evoluzione e, ove necessario, verrà data comunicazione di tali modifiche ai committenti.

1.1. Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative

INVITALIA ha adottato un Sistema di Gestione Privacy, contenuto nel documento denominato "Gestione del Sistema Privacy - AG-SP-MANPR - Manuale di Sistema" che descrive il Sistema Privacy di Invitalia e l'insieme delle procedure, delle istruzioni operative e della modulistica approntate in relazione ai trattamenti dei dati personali eseguiti nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché degli ulteriori provvedimenti applicabili in materia di protezione dei dati personali. Il Sistema di Gestione Privacy definisce altresì i ruoli privacy con l'indicazione dei compiti e delle funzioni relative alla gestione dei dati.

In seguito alla valutazione dei trattamenti svolti da INVITALIA, si è ritenuto di rientrare in ipotesi di obbligatorietà della nomina del DPO – Data protectione Officer ed è stato costituito un Ufficio privacy e team DPO interno all'Agenzia.

Nell'ambito del Sistema Gestione Privacy è prevista una sezione dedicata all'Analisi dei rischi relativi ai trattamenti effettuati dall'Agenzia, che viene svolta con cadenza almeno annuale e alla DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adottate da Invitalia garantiscono un livello di sicurezza adeguato al rischio individuato e sono volte a proteggere le informazioni aziendali dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione e da accessi non autorizzati, nonché da trattamenti non consentiti o non conformi rispetto alla finalità per cui le stesse sono state raccolte. Tali misure sono volte ad assicurare, su base permanente, la riservatezza e l'integrità delle informazioni, nonché la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei trattamenti ivi operati, in conformità alla normativa applicabile.

Le misure di sicurezza sono state adottate in funzione dei rischi identificati e analizzati nell'ambito della struttura organizzativa e del loro impatto sulle risorse dei sistemi, sulle infrastrutture e sui dati ivi trattati, come da "Analisi dei rischi" che viene eseguita con cadenza almeno annuale.

Invitalia, a seguito dell'attività di risk assessment condotta periodicamente, provvede ad effettuare la DPIA in relazione ai trattamenti che presentavano rischi elevati, in conformità alle prescrizioni normative. Le DPIA sono conservate dal DPO e dal suo team.

Il Sistema privacy di Invitalia, per quanto riguarda gli aspetti relativi alla gestione della sicurezza delle informazioni, si completa, dal punto di vista sia tecnico che organizzativo, nel "Manuale di Sistema – Sistema di gestione dell'Information Technology – GR-SIN-MANSGIT" e suoi allegati, pubblicato sull'intranet aziendale.

2. Misure organizzative per la sicurezza delle informazioni

Obiettivo:

Descrivere la struttura e i processi organizzativi adottati da INVITALIA per garantire la sicurezza delle informazioni e dei dati oggetto di trattamento.

Misure:

a. INVITALIA, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Dlgs 231/01, ha introdotto ed adottato un "Sistema di gestione privacy" composto da policy e direttive in materia di protezione dei dati personali, approvate dalla dirigenza e diffuse a tutto il personale, mediante la pubblicazione sull'intranet aziendale;

b. Invitalia procede periodicamente alle attività di rilevazione e mappatura dei trattamenti operati nell'ambito delle proprie Funzioni, al fine di aggiornare i trattamenti già censiti, verificandone la correttezza e la rispondenza alla realtà aziendale, nonché per rilevare eventuali nuove operazioni di trattamento nel rispetto delle procedure aziendali;

c. l'attività di mappatura consente, altresì, di aggiornare e/o integrare tutte le informazioni necessarie per permettere di assolvere agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali con riguardo ai ruoli privacy, alla redazione di ulteriori istruzioni, all'implementazione delle misure di sicurezza e di quant'altro necessario per adempiere agli obblighi normativi e adeguare costantemente il Sistema Privacy dell'Agenzia;

d. la mappatura dei trattamenti effettuati da Invitalia è riportata nei Registri delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del GDPR;

e. INVITALIA ha elaborato un Organigramma Privacy, in virtù del quale sono stati definiti ruoli e responsabilità del personale dipendente, che è stato autorizzato al trattamento dei dati;

f. il personale INVITALIA è inoltre vincolato alla riservatezza e al rispetto del Codice etico adottato ai sensi della L. 231/01;

g. INVITALIA utilizza ISMS (Information Security Management Systems) quale fondamento delle proprie pratiche di sicurezza delle informazioni;

h. ogni ISMS è stata e continua ad essere verificata da un auditor esterno e indipendente;

i. INVITALIA ha adottato, nell'ambito del Sistema di Gestione dell'Information Technology, una policy per la gestione dei rischi IT, denominata "IT Risk Management - GR-PY-SIN-ITRM -policy", pubblicata sull'intranet aziendale.

3. Misure tecniche per la sicurezza delle informazioni

3.1. Sistema di Accesso

Obiettivo:

Proteggere lo strumento nel quale sono contenuti i dati personali che Invitalia tratta per conto del Committente, garantire che i sistemi contenenti i dati vengano utilizzati solo da utenti autorizzati e autenticati, e assicurare che il personale autorizzato ad utilizzare i sistemi acceda solo ai dati per cui è autorizzato.

Misure:

a. Il servizio di INVITALIA opera su infrastruttura erogata attraverso fornitori di servizi cloud pubblici. Questi sono protetti da un definito e protetto perimetro fisico, elevati controlli fisici tra cui: meccanismi di accesso, controllo nelle zone di consegna e carico, sorveglianza e guardie di sicurezza;

b. i fornitori di servizi cloud pubblici sono selezionati sulla base di ristrettissimi vincoli di certificazione in conformità ai controlli di sicurezza INVITALIA. Le certificazioni richieste sono:
   - ISO/IEC 27018:2019: codice di condotta incentrato sulla protezione dei dati personali nel cloud.
   - Certificazione SOC 1 (almeno SSAE 16) Type 2
   - Certificazione SOC 2 Type 2
   - Certificazione SOC 3
   - Certificazione ISO/IEC 27001
   - Certificazione ISO/IEC 9001

c. l'accesso ai sistemi INVITALIA è garantito solo al personale INVITALIA. L'accesso è inoltre strettamente limitato a quanto necessario per l'espletamento delle proprie funzioni, sulla

base dei principi di "segregation of duties" e "need to know";

d. INVITALIA ha adottato una policy, pubblicata sull'intranet aziendale, per la gestione della dotazione al personale della strumentazione informatica aziendale, denominata "Gestione Dotazione Informatica Aziendale - GR-PY-SIN-GDII - Policy";

e. INVITALIA ha adottato un sistema di Identity Management per consentire agli amministratori IT di accedere ai sistemi IT autorizzati tramite il proprio account aziendale denominato (la loro identità digitale unica nell'azienda). Ogni sistema IT delega l'autenticazione di un utente denominato al sistema di messaggistica istantanea che fornisce sia l'autenticazione che l'autorizzazione per la risorsa richiesta/sistema IT;

f. tutti gli utenti accedono ai sistemi INVITALIA con un identificativo univoco (UID);

g. INVITALIA ha stabilito una Password Policy che proibisce di condividere le password ed esige che le password siano modificate regolarmente e le password predefinite alterate. Tutte le password devono rispettare dei requisiti minimi di complessità e diversità dalle precedenti e vengono conservate in forma criptata;

h. l'accesso ai sistemi contenenti i dati viene consentito attraverso un tunnel VPN sicuro e richiede un secondo fattore di autenticazione;

i. INVITALIA ha un processo completo per disattivare gli utenti e il loro accesso, quando il personale lascia l'azienda o una particolare funzione;

j. tutti gli accessi o i tentativi di accesso ai sistemi vengono registrati e monitorati;

k. INVITALIA restringe l'accesso del personale ai soli dati di cui necessita ("need-to-know basis") per svolgere il servizio per conto del committente;

l. INVITALIA ha adottato un'istruzone operativa, pubblicata sull'intranet aziendale, che descrive il processo di registrazione e conservazione dei file di log di sistema effettuati sui sistemi ed applicativi di INVITALIA, denominata "Gestone dei Log di Sistema - GR-IO-SIN-GLS - Istruzione operativa".

4. Trasmissione/archiviazione/distruzione dei dati

Obiettivo:

Assicurare che i dati non siano letti, copiati, alterati o cancellati da soggetti non autorizzati durante il trasferimento, l'archiviazione o la distruzione.

Misure:

a. L'accesso dei committenti e del personale degli stessi ai portali del servizio INVITALIA è protetto da una versione sicura di Transport Layer Security (TLS 1.2);

b. INVITALIA crittografa tutti i dati conservati nei dispositivi di memoria per l'archiviazione dei dati all'interno dei data center di produzione, utilizzando misure di Strong Encryption (AES 256);

c. l'accesso ai data center, dove i dati sono conservati, avviene attraverso un tunnel VPN (IPSEC) e richiede molteplici fattori di autenticazione;

d. a seconda delle preferenze indicate e conformemente ai termini del contratto stipulato con il committente, quando viene chiusa l'istanza del committente titolare dell'account, INVITALIA restituisce e/o elimina i dati personali alla cessazione del contratto;

e. pseudonimizzazione / anonimizzazione – Dove la cancellazione dei record non è possibile a causa dell'integrità referenziale, l'anonimizzazione consiste nell'oscurare i dati in modo tale che non siano recuperabili;

f. in caso di dismissione, le apparecchiature o i dischi che contengono i dati personali del cliente vengono distrutti in modo sicuro e viene rilasciata una certificazione di avvenuta distruzione.

5. Riservatezza e integrità

Obiettivo:

Garantire che i dati rimangano confidenziali, intatti, completi e aggiornati durante il trattamento.

Misure:

a. INVITALIA forma il suo personale coinvolto nello sviluppo o nei test dei software sulle procedure di sicurezza delle applicazioni e nelle procedure di sicurezza dei codici;

b. INVITALIA possiede un archivio centrale protetto che conserva il codice sorgente del prodotto e il cui accesso è strettamente riservato al solo personale autorizzato;

c. INVITALIA possiede un programma formale di sicurezza delle applicazioni e impiega un processo di sviluppo del software (Software Development Lifecycle - SDLC) sicuro e robusto;

d. i test di sicurezza includono la revisione del codice, i test di penetrazione e strumenti di analisi su base periodica del codice al fine di individuare eventuali difetti;

e. tutte le modifiche ai sistemi inerenti il servizio di INVITALIA avvengono attraverso un meccanismo di rilascio approvato, rientrante in un programma formale di controllo delle modifiche.

6. Disponibilità e Resilienza

Obiettivo:

Garantire che i dati siano protetti dalla distruzione o perdita accidentale e che in caso di incidente di servizio avvenga tempestivamente l'accesso, il ripristino o la disponibilità dei dati.

Misure:

a. INVITALIA utilizza un elevato livello di ridondanza durante l'archiviazione dei dati. I dati che Invitalia tratta per conto dei Committenti vengono archiviati in triplice copia (principale, standby locale e remoto) in due data center geograficamente separati;

b. l'infrastruttura erogata dai cloud service provider è ridondante su più zone di disponibilità e con più interconnessioni per garantire che non ci sia alcun punto di errore unico al loro interno;

c. al fine di proteggere i i dati da distruzioni accidentali e perdite, i dati vengono a loro volta sottoposti a backup su servizi di storage account a loro volta ridondati con indice di disponibilità al 99,9999%;

d. ogni data center dispone di più punti di accesso a Internet per salvaguardare la connettività;

e. INVITALIA ha adottato una procedura volta ad assicurare una corretta definizione, esecuzione e gestione delle attività di back up e restore dei dati, denominata "Backup & Restore - GR-IO-SIN-BARE - istruzione operativa", pubblicata sull'intranet aziendale.

7. Separazione dei Dati

Obiettivo:

Per garantire che i dati di ogni committente siano trattati separatamente.

Misure:

a. INVITALIA ricorre, al minimo, alla separazione logica all'interno della propria infrastruttura al fine di separare i dati dei committenti;

b. INVITALIA mantiene ambienti separati gli ambienti di sviluppo, test/QA, test di integrazione utente e ambienti di produzione.

8. Gestione degli incidenti – Data Breach

Obiettivo:

In caso di Data Breach, l'incidente viene gestito prontamente e le conseguenze della violazione sono ridotte al minimo, grazie alle azioni che vengono poste in essere e il Committente viene informato non appena INVITALIA venga a conoscenza della violazione.

Misure:

a. INVITALIA ha adottato una procedura organizzativa per la gestione delle violazioni e la relativa notifica all'Autorità Garante e, ove necessario, agli Interessati denominata denominata "Gestione

delle violazioni di dati personali - AG-GESVIOL - Procedura organizzativa" e pubblicata sull'intranet aziendale;

b. INVITALIA ha adottato una procedura organizzativa che descrive le attività necessarie a definire i processi di gestione degli incidenti e dei problemi IT, di analizzarne le cause assicuranedone la risoluzione tempestiva, verificando che ogni richiesta di intervento sia: classificata per grado di importanza, documentata, monitorata e risolta, denominata "Incident & Problem Management -GR-SIN-IPMGMT- procedura organizzativa", pubblicata sull'intranet aziendale.

9. Sub fornitori

Obiettivo:

Garantire che i fornitori di servizi di cui si avvale INVITALIA, nella veste di titolare e/o responsabile del trattamento, proteggano e gestiscano tutti i dati personali a cui accedono in conformità: (i) agli standard di sicurezza di INVITALIA, (ii) alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e (iii) ai requisiti stabiliti nei modelli contrattuali e nelle condizioni generali di contratto sottoposti ai soggetti terzi.

Misure:

a. Sono state classificate delle categorie di attività e di conseguenza di dati che possono essere oggetto di trattamento da parte di un fornitore e che tale trattamento, effettuato per conto del titolare e/o del responsabile, comporti l'individuazione del fornitore quale Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR;

b. al fornitore che tratta dati per conto di INVITALIA, viene sottoposto un accordo sul trattamento (data processing agreement) ai sensi dell'art. 28 GDPR;

c. come indicato nelle procedure e policy aziendali relative ai processi di acquisto e scelta del foritore, nonché nel Sistema di Gestione Privacy, INVITALIA ricorre a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti stabiliti dalla normativa e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

d. vengono eseguiti audit periodici per verificare e valutare le garanzie del fornitore per le attvità che comportano un trattamento di dati per conto di INVITALIA.

Roma, 29/11/2021

Il DPO
Dr. Francesco Sprovieri

Sistemi Informativi
Dr. Alessio Antolini