

CUP: B54D24005150006

ACCORDO ATTUATIVO

per la realizzazione dell'Investimento 16 – Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI, finanziato con risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione 7.

TRA

il Ministero delle imprese e del made in Italy - Dipartimento per le politiche per le imprese - Direzione generale per gli incentivi alle imprese (di seguito anche MIMIT o DGIAI), con sede in Roma, viale America 201, codice fiscale 80230390587, per il quale interviene il dott. Giuseppe Bronzino, Direttore generale per gli incentivi alle imprese

E

l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, società con azionista unico, con sede legale in Roma, Via Calabria, 46, Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Roma n. 05678721001 (di seguito anche Invitalia o Agenzia), in persona dell'Amministratore Delegato e Rappresentante legale pro tempore, dott. Bernardo Mattarella, domiciliato per la carica e ai fini del presente atto presso la sede sopra indicata.

PREMESSA

Il presente Accordo attuativo (anche Accordo) tra l'Agenzia e la DGIAI ha per oggetto l'attuazione dell'Investimento 16 – *Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI* (di seguito anche *Investimento 16*) nell'ambito della Missione 7 (*REPowerEU*) del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia - PNRR.

L'Accordo è redatto in attuazione e in conformità ai termini e alle condizioni di cui alla Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea del 14 maggio 2024 (9399/24), che modifica la Decisione di esecuzione del 13 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del PNRR, e definisce il quadro programmatico e organizzativo di riferimento per l'attuazione dell'*Investimento 16*. Il presente Accordo attuativo entra in vigore al momento della sottoscrizione tra le parti.

Si prevede nell'Allegato alla sopra citata Decisione che l'*Investimento 16*, Missione 7 del PNRR, sia gestito da Invitalia, società in house alla P.A., in qualità di *implementing partner*. Successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo, il Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMIT) - Direzione generale per gli incentivi alle imprese (DGIAI) procederà alla stipula di una convenzione con Invitalia per formalizzare - ai sensi della disciplina nazionale vigente in tema di *in house providing* - l'affidamento a quest'ultima delle attività di gestione del suddetto *Investimento 16*, Missione 7 del PNRR.

L'*Investimento 16*, Missione 7 del PNRR si sostanzia in un regime di sovvenzioni teso a incentivare gli investimenti privati e migliorare l'accesso ai finanziamenti per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili in Italia.

In particolare, mira a sostenere le microimprese e le piccole e medie imprese (PMI) nell'attuazione di programmi di investimento finalizzati all'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili. La disciplina

attuativa dell'*Investimento 16* è stata definita con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy 13 novembre 2024 (anche decreto ministeriale 13 novembre 2024).

Nell'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea del 14 maggio 2024 (9399/24) si prevede che l'*Investimento 16* sostenga le PMI tramite il riconoscimento di contributi a fondo perduto – pari in media al 50% circa dell'investimento totale – per l'acquisto di sistemi e tecnologie digitali correlate che consentano la produzione diretta di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo immediato o sistemi di accumulo/stoccaggio.

La dotazione finanziaria disponibile per l'attuazione dell'*Investimento 16*, Missione 7, è pari a 320.000.000 di euro, inclusi gli oneri di gestione per la sua attuazione.

1. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE DEL REGIME

Ai sensi dell'Allegato alla richiamata Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea del 14 maggio 2024 (9399/24), l'*Investimento 16*, Missione 7, del PNRR è gestito da Invitalia, in qualità di *implementing partner*. Invitalia gestisce lo strumento nel rispetto del quadro normativo definito dal citato decreto ministeriale 13 novembre 2024.

I termini, le modalità e gli schemi di presentazione della domanda di agevolazione saranno definiti con successivo decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese del Ministero (di seguito anche decreto direttoriale), da pubblicare sul sito internet dello stesso Ministero (www.mimit.gov.it) e di Invitalia (www.invitalia.it).

Con il medesimo decreto direttoriale sarà precisata l'ulteriore documentazione utile allo svolgimento dell'attività istruttoria da parte di Invitalia, nonché gli ulteriori elementi atti a definire la corretta attuazione dell'intervento previsto dal decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy 13 novembre 2024. Le domande di agevolazione dovranno essere presentate attraverso la procedura informatica resa disponibile da Invitalia sull'apposita piattaforma dedicata allo strumento agevolativo, disponibile sul sito internet dell'Agenzia, nei termini previsti dal decreto direttoriale.

Ricevute le domande di ammissione alle agevolazioni, Invitalia procede allo svolgimento delle seguenti attività:

a) eseguire l'istruttoria di ammissibilità formale mediante la verifica di completezza della documentazione presentata, dei requisiti e delle condizioni formali di ammissibilità previsti dal decreto ministeriale 13 novembre 2024;

b) eseguire una valutazione di merito delle domande risultate ammissibili ai sensi della lettera a), attribuendo a ciascun soggetto proponente un punteggio in relazione a determinati criteri riportati all'articolo 9, comma 7, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, secondo quanto disposto con il decreto direttoriale;

c) predisporre la graduatoria, formata in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascun soggetto proponente, da pubblicare sul sito internet rispettivamente del Ministero (www.mimit.gov.it) e di Invitalia (www.invitalia.it).

In particolare, come previsto all'articolo 9, comma 7, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, la graduatoria è formata sulla base del possesso di requisiti riguardanti il carattere strategico del programma di investimento presentato, valorizzato con riferimento ai seguenti criteri:

- i. capacità addizionale di produzione di energia da fonti rinnovabili, calcolata come rapporto tra l'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (potenza nominale) relativa al programma di investimento oggetto della domanda di agevolazione e il fabbisogno complessivo annuo di energia del soggetto proponente;
- ii. incidenza, esclusivamente nell'ambito del programma di investimento in tecnologie solari fotovoltaiche oggetto della domanda di agevolazione, dei costi riferiti all'acquisto di impianti solari fotovoltaici iscritti nel Registro delle tecnologie per il fotovoltaico rispetto all'ammontare complessivo del medesimo programma;
- iii. sostenibilità economica dell'investimento, calcolata come rapporto tra l'importo del margine operativo lordo medio registrato nell'ultimo esercizio finanziario del soggetto proponente e l'ammontare complessivo del programma di investimento oggetto della domanda di agevolazione;
- iv. possesso di pertinenti certificazioni ambientali di processo da parte del soggetto proponente.

In merito alla misura agevolativa in oggetto, la procedura di valutazione è descritta nella procedura operativa relativa alla gestione degli incentivi adottata dall'Agenzia (Allegato 1 "Procedura Invitalia Gestione Incentivi").

Nell'ambito della valutazione istruttoria, viene altresì verificato:

- il rispetto del principio "*non arrecare un danno significativo*" – DNSH di cui agli orientamenti tecnici DNSH (2021/C58/01);
- il rispetto del divieto di doppio finanziamento, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/241 (cosiddetto "Regolamento RRF"), al fine di evitare che i medesimi costi agevolati a valere sul dispositivo siano rimborsati anche con altre fonti di finanziamento pubblico, con particolare riferimento ai Fondi UE; a tal fine, Invitalia si avvale delle piattaforme Registro Nazionale degli Aiuti e Cerved per le verifiche sui dati dichiarati in sede di domanda; in fase di controllo della spesa rendicontata, Invitalia verifica la corretta apposizione dei CUP sui titoli di spesa;
- la titolarità effettiva del beneficiario finale dell'operazione; per ogni domanda di agevolazione viene, a tal fine, acquisita apposita Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio contenente il riferimento del/i titolare/i effettivo/i delle imprese proponenti.

Invitalia, quale soggetto *in-house* e gestore di numerosi strumenti agevolativi opera secondo quanto richiesto dalla vigente normativa in tema di affidamenti c.d. *in house* per quanto riguarda tutti gli incentivi gestiti.

Invitalia svolge in maniera indipendente tutte le funzioni relative alla gestione dell'intervento, ivi comprese quelle relative alla ricezione, alla valutazione e all'approvazione della domanda di agevolazione, alla stipula del relativo contratto di ammissione, all'erogazione, al controllo e al monitoraggio dell'agevolazione.

L'indipendenza nelle attività sopra indicate, di cui l'Agenzia è direttamente responsabile nei confronti di terzi e nei confronti dei soggetti committenti, è garantita da un complesso sistema di procedure interne che ne regolano l'operatività. Dette procedure disciplinano il *modus operandi* di tutte le fasi di ricezione, valutazione, concessione, erogazione, controllo e monitoraggio dell'agevolazione. Invitalia opera,

inoltre, in coerenza e conformità con i propri modelli 231, protocolli ANAC, GdF, codice etico e “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI”.

La gestione del personale interno di Invitalia prevede il rilascio di autodichiarazioni (DSAN) in materia di disclosure di conflitti di interessi, anche potenziali, e il rispetto degli obblighi di comportamento, nonché verifiche riguardo l'effettiva applicazione del principio di separazione dei compiti, di poteri autorizzativi e di firma, la tracciabilità e trasparenza dei processi, la conformità della gestione delle misure alla regolamentazione interna ed esterna (compliance audit), e sulla efficacia ed efficienza delle procedure in essere (operational audit).

1.1 INDIPENDENZA DELL'IMPLEMENTING PARTNER INVITALIA

L'indipendenza nelle attività sopra indicate, di cui Invitalia è direttamente responsabile nei confronti di terzi e nei confronti dei soggetti committenti, è garantita da un complesso sistema di procedure interne che ne regolano l'operatività.

Invitalia Spa, l'Agenzia nazionale per lo sviluppo, svolge un ruolo cruciale nella promozione dello sviluppo imprenditoriale in Italia. Il suo Consiglio di Amministrazione assume decisioni in modo imparziale e basandosi su criteri di efficacia ed efficienza operativa.

La normativa relativa alle modalità di nomina degli organi societari è prevista dal decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1 e dalla Direttiva PCM del 10 maggio 2018.

Il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1 prevede che “I diritti dell'azionista in riferimento alla società Sviluppo Italia sono esercitati dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministro dello sviluppo economico, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento”. La stessa norma prevede inoltre che “un magistrato della Corte dei conti, nominato dal Presidente della Corte stessa, assiste alle sedute degli organi di amministrazione e di revisione della Società”.

La Direttiva PCM del 10 maggio 2018 recita “Le indicazioni di nomina degli organi societari ai sensi dell'art. 2, comma 6, del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, sono comunicate dal Ministro dello sviluppo economico al Presidente del Consiglio che ne riferisce al Consiglio dei ministri per acquisirne l'assenso, al solo fine di consentire alle amministrazioni dello Stato, che stipulano le convenzioni di cui all'art. 1 con Invitalia quale soggetto in house, di esercitare il controllo analogo congiunto, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

Inoltre, il DM 4 maggio 2018 del MIMIT individua gli atti di gestione, ordinaria e straordinaria, che Invitalia è obbligata a sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale lasciando ampia autonomia e indipendenza per tutti gli altri atti.

In questo contesto il quadro normativo prevede una serie di disposizioni volte a garantire l'indipendenza degli organi di amministrazione delle aziende controllate dallo Stato.

Il CdA di Invitalia deve avere la capacità di prendere decisioni strategiche senza interferenze esterne, in particolare da parte del Governo. Questo è garantito da norme che delimitano chiaramente i ruoli e le responsabilità del CdA e delle autorità governative, tra le quali:

- il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che individua la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni. Invitalia ha adottato un Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità a questo decreto, che definisce le responsabilità degli amministratori e dei dipendenti per prevenire reati e illecite interferenze;

- il Codice Etico di Invitalia che delinea le norme di comportamento per tutti i membri del CdA, i dipendenti e i collaboratori. Esso promuove principi di correttezza, legalità e trasparenza, e stabilisce le aspettative riguardo all'integrità e all'indipendenza dei membri del CdA;
- lo Statuto di Invitalia che definisce i poteri e le responsabilità del CdA e il ruolo delle autorità governative, che esercitano la funzione di controllo e indirizzo strategico attraverso la nomina dei membri del CdA e la definizione degli obiettivi aziendali;
- i principi di corporate governance adottati da Invitalia, che assicurano l'indipendenza e l'autonomia del CdA. Questi principi includono la separazione tra la gestione operativa e il controllo strategico, garantendo che le decisioni aziendali siano prese in modo trasparente e responsabile.

2. REQUISITI FONDAMENTALI DELLA POLITICA DI INVESTIMENTO ASSOCIATA

Come previsto all'articolo 6 del decreto ministeriale 13 novembre 2024, sono ammissibili alle agevolazioni i programmi di investimento, economicamente sostenibili, in beni materiali nuovi strumentali all'esercizio d'impresa e in correlate tecnologie digitali finalizzati all'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili, mediante l'installazione di impianti solari fotovoltaici o di impianti mini eolici, per autoconsumo immediato.

I predetti programmi di investimento possono, altresì, essere integrati e combinati con impianti e sistemi di stoccaggio dietro il contatore (*behind-the-meter*) dell'energia prodotta, ai fini della possibilità di autoconsumo differito, purché la componente di stoccaggio assorba almeno il 75 (settantacinque) per cento della sua energia dall'impianto solare fotovoltaico o mini eolico collegato direttamente, su base annua.

Ai fini dell'accesso alle agevolazioni, i programmi di investimento ammissibili devono essere supportati da una diagnosi energetica *ex-ante*, eseguita in conformità con le pertinenti previsioni del decreto legislativo n. 102 del 2014, da soggetti qualificati, come individuati nell'ambito del successivo decreto direttoriale.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, i programmi di investimento devono:

- a) riguardare una sola unità produttiva che risulti nella piena disponibilità del soggetto proponente;
- b) essere realizzati esclusivamente su edifici esistenti destinati all'esercizio dell'attività, ovvero, su coperture di strutture pertinenziali destinate in modo durevole, dal titolare del relativo diritto reale, al servizio dei predetti edifici;
- c) prevedere che l'energia prodotta sia interamente destinata all'autoconsumo dell'unità produttiva oggetto del programma di investimento. L'eventuale energia eccedentaria può essere accumulata o ceduta a configurazioni di autoconsumo di cui al decreto legislativo n. 199 del 2021 ovvero immessa in rete;

- d) prevedere un ammontare di spese ammissibili, come definite nell'articolo 7 del decreto ministeriale 13 novembre 2024, non inferiore a euro 30.000,00 (trentamila) e non superiore a euro 1.000.000,00 (un milione);
- e) essere avviati successivamente alla presentazione della domanda di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto ministeriale 13 novembre 2024;
- f) prevedere un termine di ultimazione non successivo a 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione delle agevolazioni;
- g) nel rispetto di quanto previsto dal richiamato regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 (principio "non arrecare un danno significativo" – DNSH) e risultare conformi alla normativa ambientale nazionale e unionale applicabile nonché a quanto prescritto dalla circolare RGS-MEF n. 22 del 14 maggio 2024. In sede di presentazione dell'istanza di accesso, i soggetti proponenti assumono l'impegno a garantire il rispetto degli orientamenti tecnici citati sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (C/2023/111).

2.1. DESCRIZIONE DEL TIPO DI SOSTEGNO FORNITO E DEI BENEFICIARI FINALI AMMISSIBILI

Le agevolazioni concedibili nell'ambito del regime in oggetto assumono la forma del contributo a fondo perduto e sono concesse, ai sensi dell'articolo 8, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, alle condizioni previste dall'articolo 41 del Regolamento GBER e, in particolare, nella misura massima:

- a) del 30 (trenta) per cento per le medie imprese, ovvero del 40 (quaranta) per cento per le micro e piccole imprese, delle spese ammissibili di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, connesse all'investimento per la produzione di energia, consistente nell'acquisto, installazione e messa in esercizio di impianti solari fotovoltaici o di impianti mini eolici per l'autoconsumo;
- b) del 30 (trenta) per cento delle spese ammissibili di cui alla lettera c) dell'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, per l'eventuale componente aggiuntiva di stoccaggio di energia elettrica dell'investimento.

Per le sole spese relative alla *diagnosi energetica ex ante* di cui all'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto ministeriale 13 novembre 2024, le agevolazioni sono concesse sotto forma di contributo, nei limiti di cui all'articolo 7, comma 3 e ai sensi di quanto previsto dall'articolo 18 del regolamento GBER, nella misura massima del 50 (cinquanta) per cento delle spese ammissibili.

Una volta accertata la sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni e completata l'attività istruttoria, in conformità all'articolo 9 del decreto ministeriale 13 novembre 2024, Invitalia, laddove l'istruttoria si concluda con esito positivo, delibera la concessione delle agevolazioni e ne dà comunicazione all'impresa proponente.

Al sensi di quanto previsto dall'articolo 10 del decreto ministeriale 13 novembre 2024 e dalle ulteriori condizioni previste dal successivo decreto direttoriale, le erogazioni delle agevolazioni possono avvenire, su richiesta del soggetto beneficiario, in non più di 2 soluzioni, di cui l'ultima a saldo, in relazione a stati di avanzamento lavori del progetto. È fatta salva la possibilità, per il soggetto

beneficiario, di richiedere l'erogazione delle agevolazioni in un'unica quota a seguito dell'ultimazione del programma di investimento.

La prima quota di agevolazione è erogata da Invitalia a fronte della presentazione di fatture di acquisto, anche non quietanzate purché riferite a beni acquistati direttamente dal soggetto beneficiario, corrispondenti ad almeno il 20 (venti) per cento dell'investimento ammesso alle agevolazioni, dalle quali deve risultare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità delle spese esposte. In caso di presentazione, nell'ambito dello stato di avanzamento lavori, di fatture di acquisto non quietanzate, la corrispondente quota di agevolazione erogabile non è, comunque, superiore al 50% del contributo complessivamente concesso in relazione a tali spese. Ad Invitalia è riservata la facoltà di richiedere al soggetto beneficiario la documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle predette spese connesse alle eventuali fatture non quietanzate, decorsi sei mesi dalla richiesta di erogazione della prima quota ed in assenza della richiesta di erogazione dell'ultima quota.

L'erogazione del saldo ovvero dell'erogazione del contributo in un'unica quota può essere richiesta dal soggetto beneficiario entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ultimazione del programma di investimento, successivamente all'integrale sostenimento delle spese. A tal fine, nell'ambito della predetta richiesta di erogazione, il soggetto beneficiario trasmette ad Invitalia idonea documentazione relativa alle spese e ai costi effettivamente sostenuti relativi alla realizzazione dell'intero programma di investimento, nonché una relazione tecnica finale concernente l'ultimazione del medesimo programma e l'ulteriore documentazione per attestare la realizzazione dell'intervento nel rispetto degli obiettivi di progetto. Il mancato rispetto dei termini e delle condizioni di cui al presente comma determina la revoca totale dell'agevolazione.

Ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale 13 novembre 2024, possono qualificarsi come beneficiari degli interventi, fatte salve le esclusioni di cui al comma 2, le micro, piccole e medie imprese, come definite con raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, operanti sull'intero territorio nazionale che, alla data di presentazione della domanda di accesso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere regolarmente costituite ed iscritte come attive nel Registro delle imprese. Le imprese non residenti nel territorio italiano devono dimostrare il possesso della personalità giuridica riconosciuta nello Stato di residenza, attestata dall'omologo registro delle imprese; per tali soggetti, inoltre, fermo restando il possesso, alla data di presentazione della domanda di agevolazione, degli ulteriori requisiti previsti dal presente articolo, deve essere dimostrata, pena la decadenza dal beneficio, alla data di richiesta della prima erogazione dell'agevolazione, la disponibilità dell'unità produttiva sul territorio italiano;
- b) essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione e non essere comunque sottoposte a procedure concorsuali con finalità liquidatoria;
- c) non essere destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno ed essere in regola con la restituzione di somme dovute in relazione a provvedimenti di revoca di agevolazione concesse dal Ministero;
- d) non trovarsi in condizioni tali da risultare impresa in difficoltà come da definizione stabilita all'articolo 2, punto 18, del GBER;
- e) trovarsi in regime di contabilità ordinaria e disporre di almeno un bilancio approvato e depositato presso il Registro delle imprese ovvero aver presentato, nel caso di imprese individuali e società di persone, almeno una dichiarazione dei redditi;

f) essere in regola in relazione agli obblighi contributivi.

2.2 SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEGLI INVESTIMENTI FINANZIATI

Tutti i programmi di investimento sovvenzionati nell'ambito del regime in oggetto devono essere economicamente sostenibili. A tal fine, nell'ambito della valutazione di merito propedeutica alla predisposizione della graduatoria, Invitalia verifica la sostenibilità finanziaria dell'investimento, intesa come rapporto tra l'importo del margine operativo lordo medio registrato nell'ultimo esercizio finanziario del soggetto proponente e l'ammontare complessivo del programma di investimento oggetto della domanda di agevolazione.

2.3 OBBLIGO DI RISPETTARE IL PRINCIPIO "NON ARRECARRE UN DANNO SIGNIFICATIVO" (DNSH)

Nell'ambito del regime in oggetto, i programmi di investimento ammissibili devono rispettare il principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) di cui agli orientamenti tecnici DNSH (2021/C58/01).

In particolare, come previsto dall'Allegato alla richiamata Decisione di esecuzione del Consiglio del 14 maggio 2024, la politica di investimento esclude le imprese la cui attività è principalmente concentrata¹ nei seguenti settori: i) produzione di energia basata sui combustibili fossili e attività correlate²; ii) industrie ad alta intensità energetica e/o ad alte emissioni di CO₂³; iii) produzione, noleggio o vendita di veicoli inquinanti⁴; iv) raccolta, trattamento e smaltimento di rifiuti⁵; v) trattamento di combustibile nucleare, produzione di energia nucleare. La politica di investimento deve inoltre prevedere il rispetto della pertinente legislazione ambientale dell'UE e nazionale da parte dei beneficiari finali del regime.

Al fine di garantire il rispetto del principio DNSH, ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) n. 852/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, l'articolo 5, comma 3, del decreto ministeriale 13 novembre 2024 prevede che non sono in ogni caso ammissibili alle agevolazioni le imprese la cui attività è principalmente concentrata nei seguenti settori:

- produzione di energia basata sui combustibili fossili e attività correlate;
- industrie ad alta intensità energetica e/o ad alte emissioni di CO₂;
- produzione, noleggio o vendita di veicoli inquinanti;
- raccolta, trattamento e smaltimento di rifiuti;

¹ Si ritiene che l'attività del beneficiario finale sia "principalmente concentrata" in un settore o un'attività commerciale se tale settore o attività è identificato come parte essenziale dell'attività d'impresa del beneficiario finale rispettivamente in relazione ai ricavi lordi, all'utile o alla clientela di quest'ultimo. I ricavi lordi generati dal settore o dall'attività esclusi non devono in nessun caso superare il 50 % dei ricavi lordi totali.

² Ad eccezione di: a) attivi e attività nella produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure nelle relative infrastrutture di trasmissione e distribuzione, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01); e b) attività e attivi di cui al punto ii) per i quali l'uso di combustibili fossili è temporaneo e tecnicamente inevitabile per una transizione tempestiva verso il funzionamento senza combustibili fossili.

³ Inclusi attività e attivi nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento. Se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione.

⁴ Per veicoli inquinanti si intendono i veicoli non a emissioni zero.

⁵ L'esclusione non si applica alle azioni negli impianti adibiti esclusivamente al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto.

- trattamento di combustibile nucleare, produzione di energia nucleare.

Con il successivo decreto direttoriale, sono fornite ulteriori specifiche in merito alle condizioni di esclusione sopra elencate.

2.4 DIVIETO PER I BENEFICIARI FINALI DEL REGIME DI RICEVERE SOSTEGNO DA ALTRI STRUMENTI DELL'UNIONE PER COPRIRE LO STESSO COSTO

I beneficiari finali del regime non possono ricevere sostegno da altri strumenti dell'Unione per coprire gli stessi costi agevolati nell'ambito del regime medesimo.

Il rispetto del divieto di doppio finanziamento è verificato da Invitalia a livello di singolo progetto. In relazione a tale verifica, Invitalia è tenuta ad acquisire apposita Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio, che i soggetti proponenti devono produrre all'atto della presentazione della domanda di agevolazioni e a verificarne la veridicità mediante l'utilizzo di apposite banche dati e altri strumenti di controllo.

In capo ai beneficiari delle agevolazioni dovranno essere altresì previsti i seguenti obblighi:

- indicazione del CUP in tutti i documenti di spesa e nei giustificativi di pagamento relativi ai progetti finanziati nell'ambito della misura;
- adozione di sistemi di fatturazione elettronica, che garantiscano l'autenticità del mittente, l'univocità e correttezza del documento nonché l'integrità e la leggibilità del contenuto;
- utilizzo di conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, e la tenuta di una apposita codificazione contabile adeguata, che assicurino la completa tracciabilità delle operazioni;
- conservazione della documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati; la documentazione progettuale dovrà essere altresì resa disponibile per le attività di controllo e di audit.

3. IMPORTO COPERTO DALL'ACCORDO ATTUATIVO E STRUTTURA TARIFFARIA PER L'IMPLEMENTING PARTNER

Le risorse destinate all'attuazione dell'*Investimento 16*, Missione 7, del PNRR ammontano a euro 320.000.000,00 (trecentoventimilioni/00), comprensivi degli oneri di gestione spettanti all'*implementing partner*.

In attuazione della previsione recata dall'articolo 2, comma 6-*bis*, del decreto-legge n. 77/2021 e successive modificazioni e integrazioni, un importo pari ad almeno il 40% (quaranta per cento) della dotazione dell'*Investimento 16* è destinato al finanziamento di progetti da realizzare nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

In attuazione della previsione recata dall'articolo 16 della legge 11 novembre 2011, n. 180, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lett. b), del decreto ministeriale 13 novembre 2024, un importo pari al 40% (quaranta per cento) della dotazione dell'*Investimento 16* è riservato a favore delle micro e piccole imprese.

Qualora, in fase di definizione della graduatoria, le risorse destinate alle riserve non dovessero essere pienamente assorbite, le stesse sono rese disponibili per il finanziamento delle domande di agevolazione riferite, rispettivamente, ai restanti territori ovvero alle imprese di media dimensione.

Le risorse destinate all'*Investimento 16* sono trasferite a Invitalia, in vista dell'erogazione ai soggetti beneficiari, successivamente alla sottoscrizione del presente Accordo e della successiva Convenzione tra le Parti e, in ogni caso, entro il 31 dicembre 2024.

Il Ministero delle imprese e del made in Italy potrà fornire ad Invitalia, con successivi atti, specifiche indicazioni circa l'utilizzo delle risorse destinate all'*Investimento 16*.

Invitalia si impegna ad istituire e ad applicare una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le risorse oggetto del presente Accordo, idonea a distinguere tali risorse nonché i rispettivi rientri e gli interessi maturati dalle risorse proprie di Invitalia o da questa gestite per conto terzi.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, gli oneri di gestione effettivamente sostenuti connessi alle attività di supporto tecnico-operativo, debitamente rendicontati dall'*implementing partner* secondo le modalità stabilite nella Convenzione, sono posti a carico delle risorse disponibili per l'*Investimento 16*, entro il limite massimo del 2,5 (due virgola cinque) per cento delle medesime risorse.

Le risorse rivenienti da revoche, anche parziali, delle agevolazioni concesse o da rinunce e da interessi generati dalle risorse trasferite a Invitalia saranno utilizzate, anche successivamente al 31 dicembre 2026, per le medesime finalità individuate dal presente Accordo. Per la gestione delle risorse aggiuntive reimpiegate, a Invitalia è riconosciuto il rimborso dei costi sostenuti e documentati nel limite massimo del 2,5% (due virgola cinque per cento) IVA inclusa delle medesime risorse.

4. REQUISITI E GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI MONITORAGGIO, AUDIT E CONTROLLO

4.1 DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'*IMPLEMENTING PARTNER* PER RIFERIRE IN MERITO ALL'INVESTIMENTO MOBILITATO

Il processo di monitoraggio si realizza attraverso il Sistema informativo locale *SIMOCO - Sistema Monitoraggio e Controllo* in utilizzo presso il MIMIT. Il sistema consente, attraverso le specifiche procedure di caricamento dei dati di monitoraggio adeguate al tracciato dati di cui alla Circolare MEF n. 2 del 18 gennaio 2024, di monitorare gli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari dei progetti relativi agli investimenti rientranti nell'ambito del PNRR, che sono periodicamente forniti da Invitalia.

Invitalia garantisce l'invio, con cadenza mensile, dei dati previsti dal Sistema di Monitoraggio Unitario gestito dall'Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione europea della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze unitamente agli ulteriori dati previsti nel tracciato messo a disposizione dal *SIMOCO*, alimentando quest'ultimo secondo le modalità previste dallo stesso.

Al fine di garantire che i dati di monitoraggio siano caratterizzati da elevata qualità, correttezza e coerenza, il Sistema informativo locale *SIMOCO* prevede specifiche funzionalità volte a consentire l'esecuzione di controlli preliminari sui dati da sottoporre a validazione (c.d. controlli di pre-validazione). Tale funzione consente agli utenti abilitati di apportare le correzioni sui dati che presentano eventuali omissioni e/o incongruenze, in via preventiva all'avvio della formale procedura di validazione e trasmissione dei dati verso il sistema informativo ReGiS che, ai sensi delle Circolari MEF

n. 27 del 21 giugno 2022, n. 20 del 9 maggio 2023 e n. 2 del 18 gennaio 2024, è lo strumento deputato all'assolvimento degli obblighi di monitoraggio a carico delle Amministrazioni titolari degli investimenti PNRR.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto ministeriale 13 novembre 2024, Invitalia, su richiesta del Ministero, fornisce l'aggiornamento e il rendiconto sulle domande di agevolazioni pervenute, lo stato delle istruttorie e l'esito delle attività di monitoraggio e controllo.

Invitalia presenta, altresì, al MIMIT una relazione annuale sullo stato di avanzamento della misura, contenente informazioni riguardanti i programmi approvati, le agevolazioni concesse, le agevolazioni erogate e le eventuali revoche.

4.2 DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DELL'IMPLEMENTING PARTNER CHE GARANTISCONO LA PREVENZIONE, L'INDIVIDUAZIONE E LA RETTIFICA DI FRODI, CORRUZIONE E CONFLITTI DI INTERESSI

Invitalia è dotata di molteplici presidi di controllo volti a mitigare il rischio di conflitto di interessi, reale o potenziale, nello specifico:

- Codice Etico: il personale dell'Agenzia, nell'espletamento delle proprie mansioni assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il Codice Etico è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività aziendale: esso individua, pertanto, i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in Invitalia, indicando le norme di comportamento da osservare; sono tenuti all'osservanza ed al rispetto del Codice Etico i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori interni o esterni di Invitalia o comunque coloro che agiscano per conto dell'Agenzia;
- Regolamento per la disciplina del Conflitto di interessi, che prevede obblighi di segnalazione al responsabile gerarchico e all'Organismo di Vigilanza e procedure di mitigazione del rischio;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, Invitalia si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (tra i quali, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati in materia di abusi di mercato, reati tributari); contestualmente all'adozione e approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione di Invitalia, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza, costituito da un organo collegiale composto da due membri esterni con elevate caratteristiche di professionalità e dal Responsabile Internal Auditing della stessa Invitalia, che ha il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare l'aggiornamento del Modello;
- Adozione di un REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI che, in linea con le indicazioni ANAC, aiuta a identificare, prevenire e gestire i conflitti di interessi, assicurando che le decisioni siano prese nell'interesse dell'Agenzia e non influenzate da interessi personali;
- In considerazione del ruolo, sottoscrizione, da parte dei responsabili del procedimento di gestione delle misure, di una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) *ad hoc* che prevede l'obbligo di disclosure di conflitti di interesse, anche potenziali, che coinvolgono gli stessi responsabili o i loro rapporti.

Invitalia, in qualità di soggetto attuatore, assicura mediante idoneo strumento di controllo, il rispetto della normativa sul conflitto di interessi - in linea con l'appendice tematica sulla “*La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241*” - di cui alla Circolare n. 13 del 28 marzo 2024. In particolare, ai fini della prevenzione, identificazione e rettifica di frodi, corruzione e conflitto di interessi, in sede di presentazione della domanda e in altre successive fasi del procedimento amministrativo, vengono acquisite le seguenti DSAN:

- DSAN per l'individuazione del titolare effettivo della società proponente;
- DSAN per l'attestazione dell'assenza di conflitti di interessi da parte della società proponente;
- DSAN per l'attestazione dell'assenza del doppio finanziamento sulle spese sostenute dalla società proponente.

Vengono altresì acquisiti, in diverse fasi del procedimento, gli esiti degli adempimenti amministrativi (antimafia, casellari giudiziali, carichi pendenti, DURC). Invitalia verifica la veridicità e la completezza delle DSAN acquisite mediante l'utilizzo di apposite banche dati ed altri strumenti di controllo, procedendo a campione, sulla base di un'analisi della valutazione dei rischi, come spiegato nell'allegato tematico sul conflitto di interesse (Circolare no 13 del 28 marzo 2024 (RGS-MEF)).

In ogni fase del procedimento, Invitalia può effettuare controlli e ispezioni sulle iniziative agevolate al fine di verificare le condizioni per la fruizione e il mantenimento delle agevolazioni nonché lo stato di attuazione degli interventi finanziati.

4.3 OBBLIGO DI VERIFICARE L'AMMISSIBILITÀ DI CIASCUNA OPERAZIONE RISPETTO AI REQUISITI STABILITI NELL'ACCORDO ATTUATIVO PRIMA DI IMPEGNARSI A FINANZIARE UN'OPERAZIONE

Nell'ambito del processo di valutazione dei programmi di investimento, finalizzato alla concessione delle agevolazioni, come descritto al paragrafo 1 (Descrizione del processo decisionale del regime), Invitalia verifica l'ammissibilità di ciascuna operazione rispetto ai requisiti stabiliti dalla normativa di riferimento e dal presente Accordo attuativo.

4.4 OBBLIGO DI EFFETTUARE *AUDIT EX POST* BASATI SUL RISCHIO CONFORMEMENTE A UN PIANO DI *AUDIT* DI INVITALIA

La DGIAI effettua una attività di *audit* sull'operato di Invitalia, basata su un'analisi del rischio e volta ad assicurare la corretta esecuzione delle attività svolte dall'Agenzia, mediante l'implementazione di apposite procedure di controllo sull'attuazione definite in uno specifico *Piano di Audit*, adottato dalla DGIAI, che prevede:

a) Verifiche sull'adeguatezza della struttura organizzativa predisposta per la gestione della misura. Tali controlli sono volti a verificare e a monitorare la corretta attuazione del sistema di gestione e controllo, l'adeguatezza della struttura organizzativa, la conformità delle procedure implementate alla normativa di riferimento e, in particolare, alle specifiche condizionalità PNRR, l'efficacia delle procedure medesime e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Accordo e nella convenzione. L'attività di controllo garantisce il rispetto di quanto disciplinato attraverso il presente Accordo e, in particolare, dei seguenti aspetti:

- il principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 (cosiddetto “Regolamento finanziario”) e nell’articolo 22 del Regolamento RRF, in particolare in materia di rilevazione e prevenzione del conflitto di interessi, delle frodi, della corruzione;
- i principi di complementarità del finanziamento e di sradicamento del doppio finanziamento in linea con gli articoli 9 e 22 del regolamento RRF, come ulteriormente elaborato nell’ambito negli orientamenti della Commissione europea sui piani di ripresa e resilienza (C/2024/4618);
- il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH), ai sensi dell’articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852, e della normativa ambientale, nazionale e unionale, applicabile;
- il rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato e dei requisiti relativi agli obiettivi climatici;
- la legalità delle operazioni e il rispetto delle condizioni del presente Accordo.

Le verifiche vengono svolte con l’ausilio di strumenti di controllo appositamente predisposti e con la previsione di eventuali visite in loco presso le sedi di Invitalia.

b) Controlli sulle imprese beneficiarie. Tali controlli vengono effettuati su un campione di iniziative. Vengono esaminati il fascicolo documentale dell’operazione nonché gli strumenti di controllo applicati da Invitalia all’operazione selezionata. I controlli amministrativi sul campione di imprese beneficiarie vengono effettuati per il tramite di una apposita Unità Organizzativa.

Le verifiche vengono svolte con l’ausilio di strumenti di controllo appositamente predisposti, sia attraverso analisi documentali desk che con la previsione di eventuali visite in loco anche presso le imprese beneficiarie.

c) Acquisizione di Reportistica periodica. Viene acquisita dalla DGIAI una reportistica periodica elaborata secondo format condivisi; al fine di garantire il costante controllo sull’andamento della misura, la DGIAI effettua una analisi sistematica dei dati di avanzamento (procedurale, fisico e finanziario) delle operazioni.

La documentazione attestante le verifiche sopra richiamate è conservata dalla DGIAI.

Nel Piano di Audit, ai fini del superamento di eventuali criticità rilevate, è indicata la procedura per la gestione delle osservazioni e raccomandazioni formulate in sede di verifica.

5. REQUISITI RELATIVI AGLI INVESTIMENTI A FAVORE DEL CLIMA EFFETTUATI DALL’IMPLEMENTING PARTNER

L’intera dotazione dell’*Investimento 16*, Missione 7, del PNRR, pari a euro 320.000.000,00 (trecentoventimilioni/00), al netto degli oneri di gestione spettanti all’*implementing partner* (cfr. paragrafo 3), contribuirà agli obiettivi in materia di cambiamenti climatici in conformità all’allegato VI del Regolamento RRF.

Per comprovare il conseguimento del target M7-45, Invitalia elabora una relazione che illustra in dettaglio la percentuale del finanziamento che contribuisce agli obiettivi climatici utilizzando la metodologia di cui all’allegato VI del regolamento (UE) 2021/241.

I beneficiari finali associati a progetti specifici sono tenuti a fornire una giustificazione del campo d'intervento selezionato per ciascun progetto sostenuto, unitamente a una descrizione del progetto, ai fini del calcolo del contributo climatico.

Allegati:

1. Procedura Invitalia Gestione Incentivi

Documento sottoscritto con firma digitale dal dott. Giuseppe Bronzino (Ministero delle imprese e del made in Italy, Dipartimento per le politiche per le imprese, Direzione 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.

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



Procedura Gestione Incentivi

Dati identificativi del documento/segue



Redatto Organizzazione, Pianificazione e PMO	ORGPPMO	Stefano Scravaglieri	
Verificato Transformation & Innovation	TRIN	Piervincenzo Di Girolamo	
Approvato COO	COO	Beniamino Bimonte	
Verificato Internal Auditing	AUD	Paolo Foglia	
Approvato AD	AD	Bernardo Mattarella	
Decorrenza			

Dati identificativi del documento/segue



<i>n.</i>	<i>In data</i>	<i>Motivazione</i>
0	18/04/2016	Prima emissione
1	21/06/2019	Ottimizzazione del processo a seguito della riorganizzazione di Incentivi e Innovazione
2		Modifiche finalizzate a snellire ed efficientare il processo, in coerenza con la revisione di tutti i processi di acquisizione dei fattori produttivi



Riferimenti.....	Pag. 5
Scopo e campo di applicazione	Pag. 7
Definizioni e parole chiave.....	Pag. 9
Legenda del diagramma di flusso	Pag. 10
Overview di processo	Pag. 11
Flussi procedura e descrizione	Pag. 12
Fattispecie di reato e presidi di controllo ex Dlgs. 231/01 e L. 190/12	Pag. 34
Flussi informativi verso l’OdV	Pag. 35
Applicazione e sanzioni disciplinari	Pag. 36
Allegato 1	Pag. 37
Allegato 1	Pag. 39

- L. 241/1990;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Speciale – Gestione delle Misure agevolative dell’Agenzia;
- Modello dei rischi dell’Agenzia;
- Leggi attuative degli strumenti affidati in concessione gestite dall’Agenzia;
- Ex. Dlgs. 231/2007;
- Legge 125/2015;
- Dlgs 123/98;

- *Processo Gestione delle Nuove Opportunità;*
- *Procedura Pianificazione e Controllo;*
- *Procedura Gestione crediti da Incentivo;*
- *Policy – Gestione della Comunicazione dell'operazione sospetta di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.*

- La presente procedura descrive le attività connesse al meta processo di gestione degli incentivi dell’Agenzia, con riguardo alle fasi di Time to Yes fase 1, Time to Yes fase 2, Time to Contract standard/non standard, Time to Cash. Il documento descrive, inoltre, le variazioni in fase di Time to Cash e Post Cash, il processo dei controlli a campione, attivato secondo le specificità del singolo Incentivo, nonché il processo di certificazione che si applica sulle misure in cui Invitalia è soggetto gestore, secondo quanto previsto dall’Allegato 1.
- Per la declinazione puntuale di specifiche fasi di processo o attività previste dalla normativa del singolo Incentivo si rimanda a Manuali Operativi o Istruzioni Operative di dettaglio.
- L’Agenzia assicura che tale processo sia condotto in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto delle condizioni previste dal Contratto/Convenzione stipulato con il Committente e della Normativa vigente e applicabile alla Società.
- La procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società ed è volta a prevenire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e della L.190/2012 e s.m.i..

Scopo e campo di applicazione/segue



- La procedura si applica a tutti gli incentivi per i quali l’Agenzia è soggetto gestore e, laddove possibile ricorrano le condizioni, agli incentivi di cui l’Agenzia è advisor.

Definizioni e parole chiave

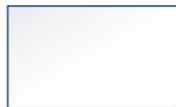


PAROLE CHIAVE	DEFINIZIONE
RUOLO	
Proponente	Soggetto che presenta la domanda per accedere alle agevolazioni connesse allo specifico Incentivo.
Beneficiario	Soggetto la cui domanda di ammissione alle agevolazioni è stata approvata.
DOCUMENTAZIONE	
Atto Concessorio	Si intende la Delibera, la Determina o il Provvedimento previsto dalla normativa di riferimento dell' Incentivo

Legenda del diagramma di flusso



Inizio / Fine



Attività



Sistema Informativo



Rimando ad altri processi/ fasi di processo

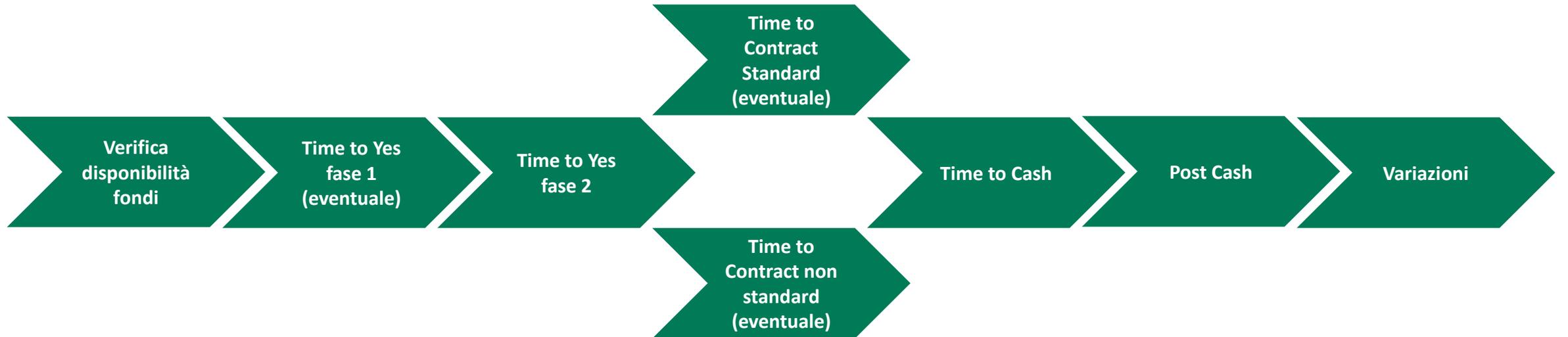


Riferimento interno



Collegamento tra attività

Overview di processo



Soggetto titolato all'assegnazione

Gestore compatibilità Fondi

Individuazione e attivazione del Gestore compatibilità fondi

Verifica il residuo del fondo del singolo Incentivo

Esito positivo?

A

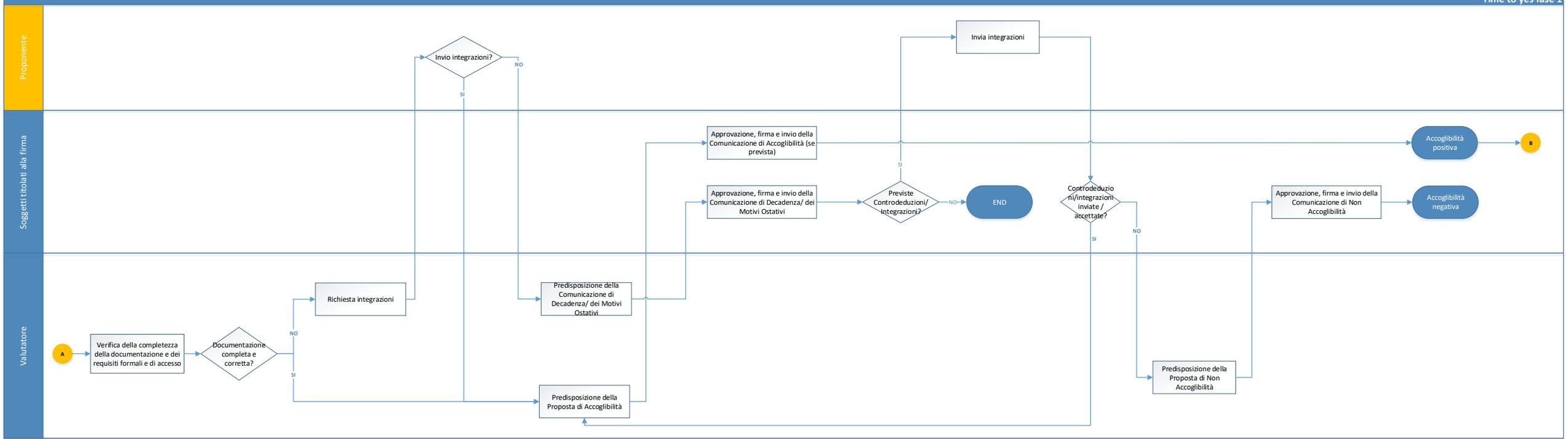
Comunicazione esito negativo al Soggetto Titolato

Avvio dell'iter di sospensione delle domande pervenute e comunicazione al Proponente

END

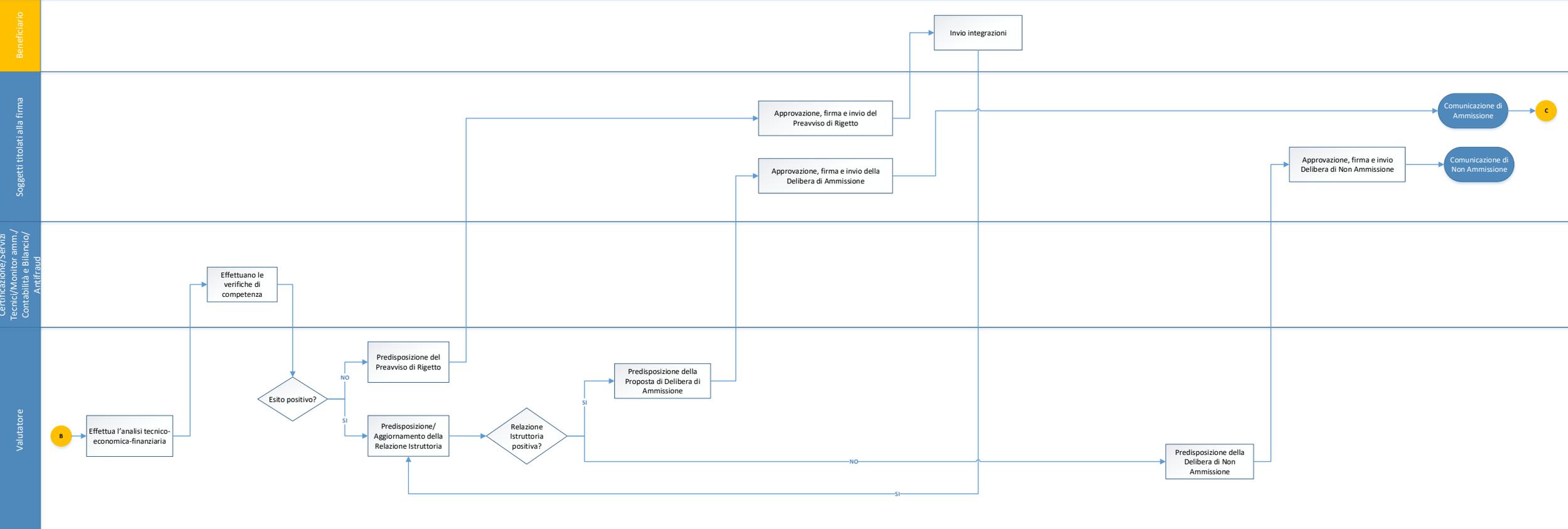
Verifica disponibilità fondi

Individuazione e attivazione del Gestore compatibilità fondi	<p>Sulla base della normativa dello specifico incentivo, Il Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione individua e attiva il Gestore compatibilità fondi per la verifica del residuo dei fondi a disposizione dell'incentivo gestito.</p>
Verifica il residuo del singolo Incentivo	<p>Il Gestore compatibilità fondi verifica il residuo del fondo del singolo incentivo e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso di esito positivo, si procede con l'assegnazione della domanda da parte del Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione al Valutatore; - nel caso di esito negativo, il Gestore compatibilità fondi comunica l'esito al Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione per le attività di competenza.
Comunicazione esito negativo al Soggetto titolato	<p>Il Gestore compatibilità fondi comunica l'esito negativo della verifica fondi al Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione.</p>
Avvio della sospensione dell'iter	<p>Il Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione avvia l'iter di sospensione delle domande pervenute e comunica la sospensione dell'iter istruttorio al Proponente, in attesa dell'eventuale disponibilità di nuovi fondi.</p>





<p>Verifica della completezza della documentazione e dei requisiti formali e di accesso</p>	<p>A valle dell'assegnazione della domanda da parte del Responsabile Gerarchico, Il Valutatore verifica, tramite una checklist, la completezza della documentazione e dei requisiti formali e di accesso del Proponente e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso di documentazione completa e corretta predispone la <i>Proposta di Accogliibilità</i>; - nel caso di documentazione non completa e non corretta, procede con la richiesta integrazioni (soccorso istruttorio). Qualora il Proponente invia la richiesta integrazioni, procede con la <i>Proposta di Accogliibilità</i>. Qualora il Proponente non invia la documentazione richiesta, o nel caso in cui la documentazione fosse insufficiente, il Valutatore predispone la <i>Comunicazione di Decadenza/dei Motivi Ostativi</i>. <p>Le strutture devono accertarsi che il Proponente, in tutte le fasi del processo, possa monitorare lo stato di avanzamento della domanda presentata.</p>
<p>Predisposizione della Proposta di Accogliibilità</p>	<p>Il Valutatore predispone la <i>Proposta di Accogliibilità</i> e, previa validazione del Responsabile Gerarchico, la sottopone all'approvazione e firma del Soggetto Titolato.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione di Accogliibilità</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia <i>Comunicazione di Accogliibilità</i> (se prevista) al Proponente in funzione delle procure vigenti.</p>
<p>Predisposizione della Comunicazione di Decadenza/ dei Motivi Ostativi</p>	<p>Il Valutatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso in cui il singolo Incentivo preveda una verifica di esaminabilità della documentazione, predispone la <i>Comunicazione di Decadenza</i>; - nel caso in cui il singolo Incentivo non preveda una verifica di esaminabilità della documentazione, predispone la <i>Comunicazione dei Motivi Ostativi</i>. <p>In entrambi i casi, il Valutatore sottopone la documentazione, previa validazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione e firma del Soggetto Titolato alla firma.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione dei Motivi Ostativi</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Comunicazione</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Comunicazione</i>, il Valutatore resta in attesa delle <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> del Proponente entro i termini previsti dalla normativa vigente.</p>
<p>Controdeduzioni/Integrazioni</p>	<p>Le <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> inviate dal Proponente sono analizzate dal Valutatore, che aggiorna la check list e se le stesse consentono di giudicare la domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>accoglibile</u>, predispone la <i>Proposta di Accogliibilità</i> e reitera il ciclo approvativo previsto dalla Comunicazione di Accogliibilità; - <u>non accoglibile</u>, predispone la <i>Proposta di Non Accogliibilità</i>.
<p>Predisposizione della Proposta di Non Accogliibilità</p>	<p>Il Valutatore predispone la <i>Proposta di Non Accogliibilità</i> e, previa approvazione del Responsabile Gerarchico, la sottopone all'approvazione e firma del Soggetto Titolato alla firma.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione di non Accogliibilità</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia <i>Comunicazione di Non Accogliibilità</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti.</p>

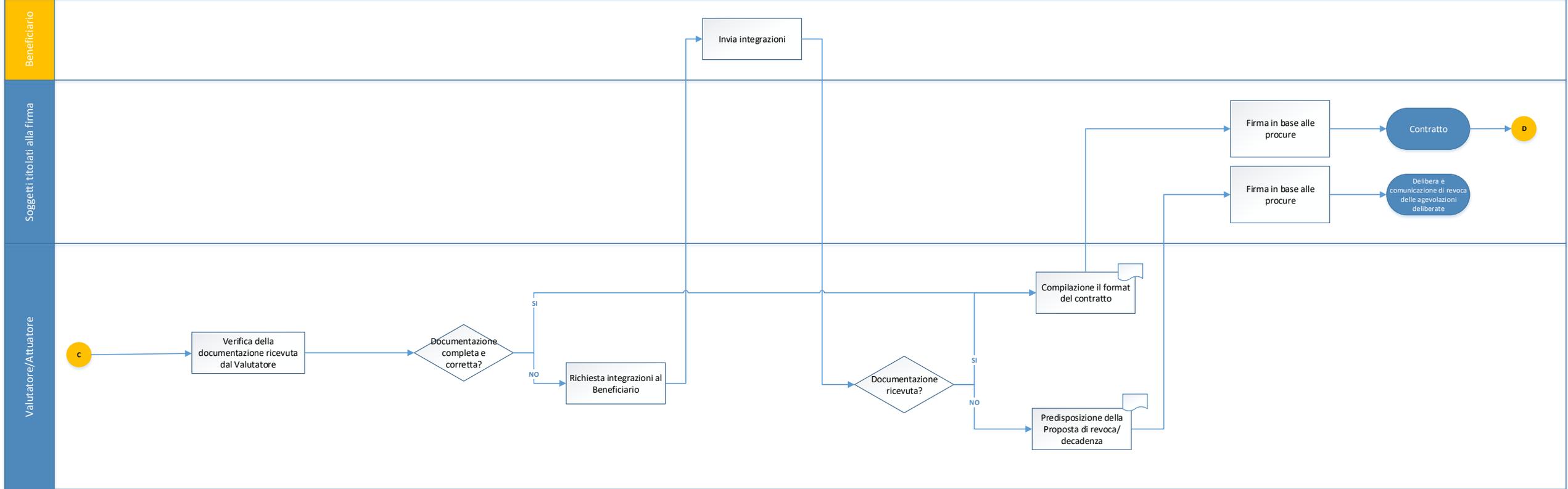


Effettuazione dell'analisi tecnico-economica-finanziaria	Il Valutatore effettua, ove prevista, l'analisi tecnico-economica-finanziaria della domanda assegnata nel rispetto dei criteri previsti dal singolo Incentivo, che può prevedere il colloquio con il Proponente . Il Valutatore attiva, anche per il tramite della piattaforma informatica, le funzioni competenti per l'effettuazione delle verifiche previste dalla normativa e dalla contrattualistica sottoscritta e per avere i certificati propedeutici alla stesura della <i>Relazione Istruttoria</i> .
Effettuazione delle verifiche di competenza	Le Funzioni competenti effettuano le verifiche tecniche, ove previste, e amministrative e inviano i certificati richiesti al Valutatore .
Predisposizione / aggiornamento della Relazione Istruttoria positiva	<p>A valle dell'analisi tecnico-economica-finanziaria, in caso di esito positivo, il Valutatore procede con iter approvativi differenziati in funzione del valore della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sotto soglia (vedi Allegato 1)</u>, il Valutatore finalizza la <i>Relazione Istruttoria</i> a valle del processo dei controlli a campione se previsto (vedi iter descritto in «Controlli a campione») e predispose la <i>Delibera di Ammissione/Provvedimento di concessione</i>; ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sopra soglia (vedi Allegato 1)</u>, il Valutatore predispose la <i>Relazione Istruttoria</i> con esito positivo e la invia alla validazione di Certificazione e Controlli. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Certificazione e Controlli analizza la <i>Relazione Istruttoria</i> e: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>nel caso di certificazione con esito positivo</u>, informa il Valutatore che finalizza la <i>Relazione Istruttoria</i> e predispose la <i>Proposta di Delibera/Provvedimento</i> ○ <u>nel caso di certificazione con esito negativo</u>, comunica i motivi del diniego al Soggetto Titolato alla firma che, ove possibile, avvia attività suppletive atte a rimuovere i motivi della mancata certificazione. In caso ciò non sia possibile, si procede con il <i>Preavviso di Rigetto</i> (vedi slide successiva).
Proposizione della Delibera di Ammissione/Provvedimento di concessione	Il Valutatore predispose la <i>Delibera di Ammissione/Provvedimento di concessione</i> e la sottopone, previa validazione del Responsabile Gerarchico , all'approvazione e firma del Soggetto Titolato alla firma in base alle procure vigenti.
Approvazione, firma e invio della Comunicazione di Ammissione	Il Soggetto Titolato alla firma approva e firma in base alle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Comunicazione</i> , il Valutatore procede con la fase successiva.

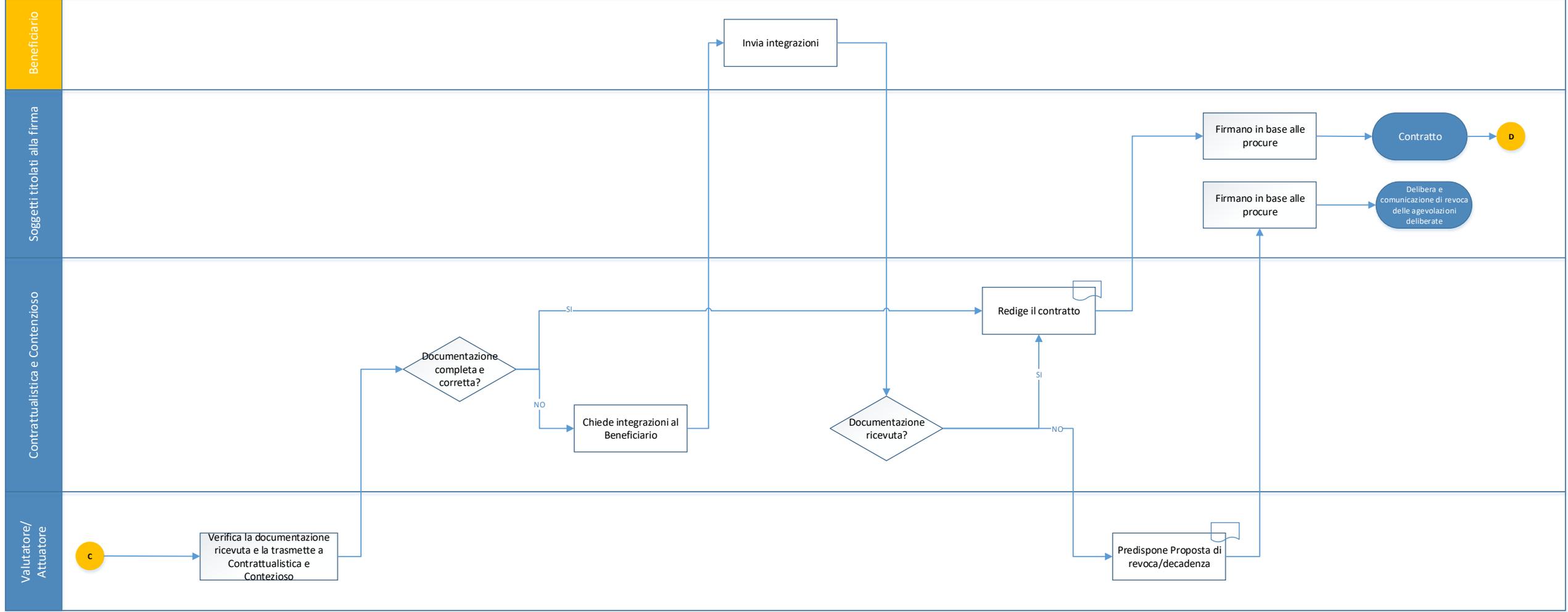
Predisposizione del Preavviso di Rigetto	<p>A valle dell'analisi tecnico-economica-finanziaria, in caso di esito negativo, il Valutatore predisponde il <i>Preavviso di Rigetto</i> che sottopone, previa validazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
Approvazione, firma e invio della Comunicazione del Preavviso di Rigetto	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia il <i>Preavviso di Rigetto</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio del <i>Preavviso</i>, il Valutatore resta in attesa delle <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> del Proponente entro i termini previsti dalla normativa vigente.</p>
Controdeduzioni/Integrazioni	<p>Le <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> inviate dal Proponente sono analizzate dal Valutatore. Se le stesse consentono di giudicare la domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>accoglibile</u> predisponde la <i>Relazione Istruttoria</i> con esito positivo, reiterando il ciclo approvativo che esita nella <i>Delibera di Ammissione</i>; - <u>non accoglibile</u> predisponde la <i>Delibera di Non Ammissione/Provvedimento</i>.
Predisposizione della Delibera di non ammissione	<p>Il Valutatore predisponde la <i>Delibera di non Ammissione/Provvedimento</i> e la sottopone alla validazione del Responsabile Gerarchico. Quest'ultimo avvia, se previsto, il processo dei controlli a campione che segue l'iter successivamente descritto. Successivamente, il Valutatore sottopone la <i>Delibera di non Ammissione/Provvedimento</i> all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
Approvazione, firma e invio della Comunicazione di non ammissione	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia <i>Comunicazione di Non Ammissione</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti.</p>

Processo Gestione Incentivi

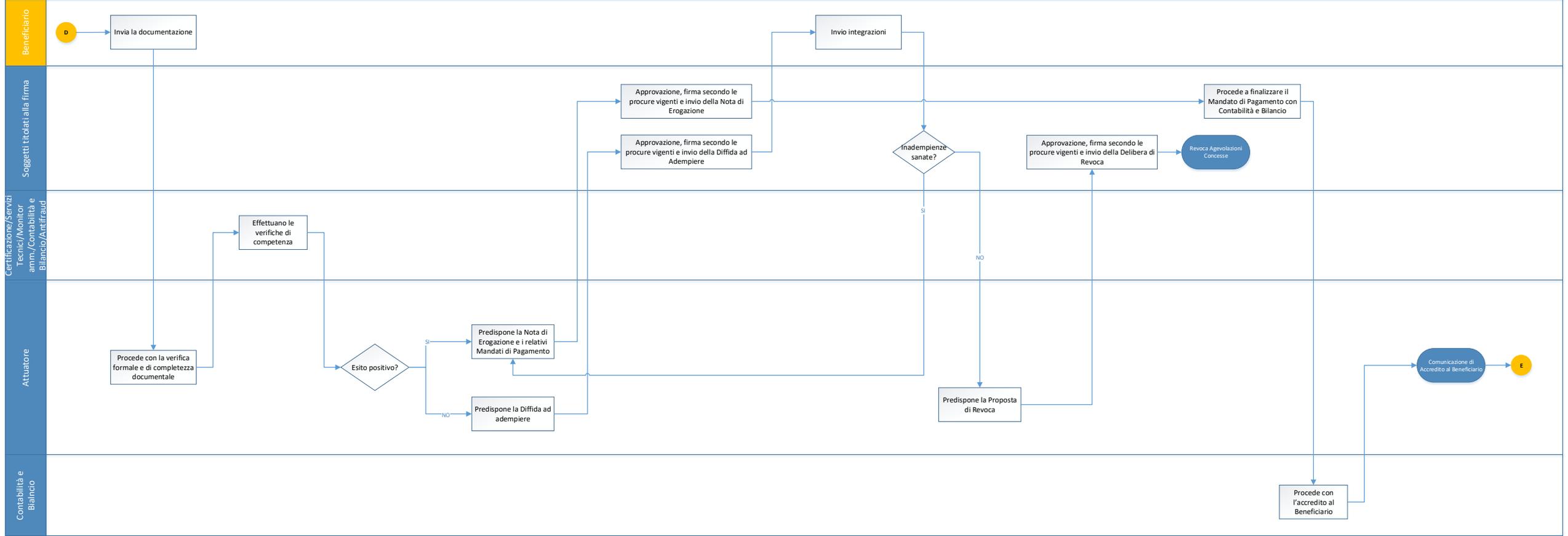
Time to contract - standard



Verifica della documentazione ricevuta dal Valutatore/Attuatore	<p>A valle dell'assegnazione della domanda da parte del Responsabile Gerarchico, il Valutatore/Attuatore, persona diversa dal Valutatore della fase istruttoria, in coerenza con quanto previsto dal Modello 231, verifica la documentazione ricevuta dal Valutatore e se necessario ingaggia Contrattualistica e Contenzioso e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di documentazione completa e corretta</u>, procede con la compilazione del format di contratto; - <u>nel caso di documentazione non completa e corretta</u>, richiede integrazioni al Beneficiario.
Compilazione format di Contratto	<p>Il Valutatore/Attuatore, previa verifiche precontrattuali previste dalla normativa, compila il format di <i>Contratto</i>, utilizzando il format predisposto da Contrattualistica e Contenzioso.</p>
Firma del Contratto in base alle procure	<p>Il Valutatore/Attuatore invia il <i>Contratto</i>, previa approvazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione e firma dei Soggetti titolati alla firma che inviano il <i>Contratto</i> al Beneficiario in base delle procure vigenti.</p>
Richiesta integrazioni al Beneficiario	<p>Qualora la documentazione non risulti completa e corretta, Il Valutatore/Attuatore, previa validazione del Responsabile Gerarchico, predisponde e invia la <i>Richiesta di integrazioni</i> al Beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di documentazione ricevuta</u>, procede con la compilazione del format di <i>Contratto</i>, reiterando il ciclo approvativo e di firma precedentemente esposto; - <u>nel caso di documentazione non ricevuta</u>, predisponde la <i>Proposta di Revoca/Decadenza</i>, eventualmente anticipata da una <i>Diffida Ad Adempiere</i> secondo la normativa dello specifico Incentivo.
Predisposizione della Proposta di Revoca/Decadenza	<p>Il Valutatore/Attuatore predisponde la <i>Proposta di Revoca/Decadenza delle agevolazioni deliberate</i> che sottopone alla validazione del Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione. Tale validazione abilita Il Valutatore/Attuatore alla predisposizione della <i>Delibera di Revoca/Decadenza</i> che invia ai Soggetti titolati alla firma.</p>
Firma della Delibera in base alle procure	<p>I Soggetti titolati alla firma approvano e firmano la <i>Delibera di Revoca/Decadenza</i> che inviano al Beneficiario in base delle procure vigenti.</p>



<p>Verifica della documentazione ricevuta dal Valutatore/Attuatore</p>	<p>A valle dell'assegnazione della domanda da parte del Soggetto titolato all'assegnazione della valutazione/attuazione, il Valutatore/Attuatore, persona diversa dal Valutatore della fase istruttoria, in coerenza con quanto previsto dal Modello 231, trasmette la documentazione ricevuta a Contrattualistica e Contenzioso. Contrattualistica e Contenzioso verifica la documentazione ricevuta dal Valutatore/Attuatore e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di documentazione completa e corretta</u>, procede con la redazione del <i>Contratto</i>; - <u>nel caso di documentazione non completa e corretta</u>, richiede integrazioni al Beneficiario.
<p>Redazione Contratto</p>	<p>Il Valutatore/Attuatore, previa verifiche precontrattuali previste dalla normativa, compila il format di <i>Contratto</i>, utilizzando il format predisposto da Contrattualistica e Contenzioso.</p>
<p>Firma del Contratto in base alle procure</p>	<p>Il Valutatore/Attuatore invia il <i>Contratto</i>, previa approvazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione e firma dei Soggetti titolati alla firma che inviano il <i>Contratto</i> al Beneficiario in base delle procure vigenti.</p>
<p>Richiesta integrazioni al Beneficiario</p>	<p>Qualora la documentazione non risulti completa e corretta, Il Valutatore/Attuatore, previa validazione del Responsabile Gerarchico, predispone e invia la <i>Richiesta di integrazioni</i> al Beneficiario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di documentazione ricevuta</u>, procede con la redazione del <i>Contratto</i>, reiterando il ciclo approvativo e di firma precedentemente esposto; - <u>nel caso di documentazione non ricevuta</u>, predispone la <i>Proposta di Revoca/Decadenza</i>, eventualmente anticipata da una <i>Diffida Ad Adempiere</i> secondo la normativa dello specifico Incentivo.
<p>Predisposizione della Proposta di Revoca/Decadenza</p>	<p>Il Valutatore/Attuatore predispone la <i>Proposta di Revoca/Decadenza delle agevolazioni deliberate</i> che sottopone alla validazione del Responsabile Gerarchico. Tale validazione abilita Il Valutatore/Attuatore alla predisposizione della <i>Delibera di Revoca/Decadenza</i> che invia ai Soggetti titolati alla firma.</p>
<p>Firma della Delibera in base alle procure</p>	<p>I Soggetti titolati alla firma approvano e firmano la <i>Delibera di Revoca/Decadenza</i> che inviano al Beneficiario in base delle procure vigenti.</p>



Verifiche di erogazione	A seguito della formalizzazione della concessione dell'Incentivo, l' Attuatore si raccorda con il Beneficiario per assicurare l'erogazione delle agevolazioni sulla base della tempistica prevista, effettuando le verifiche previste dalla normativa.
Verifiche di competenza	Le Funzioni competenti effettuano le verifiche tecniche, ove previsto, e amministrative e inviano i certificati richiesti all' Attuatore .
Esito verifiche	Le analisi condotte possono avere due esiti: <ul style="list-style-type: none"> - esito positivo, che esita nella <i>Nota di Erogazione</i> e dei relativi mandati di pagamento; - esito negativo, che esita nella <i>Diffida ad adempiere</i>.
Predisposizione della Nota di Erogazione	L' Attuatore , in caso di esito positivo delle verifiche, predispone la <i>Nota di Erogazione</i> e la sottopone alla validazione del Responsabile Gerarchico . Quest'ultimo avvia, se previsto, il processo dei controlli a campione che segue l'iter successivamente descritto.
Approvazione, firma e invio della Comunicazione di Erogazione	L' Attuatore , a valle del controllo a campione svolto da Certificazione e Controlli , sottopone la <i>Nota di Erogazione</i> all'approvazione e firma del Soggetto Titolato alla firma in base alle procure vigenti. Il Soggetto Titolato alla firma approva e firma la <i>Nota</i> , attivando successivamente CFO/Amministrazione e Bilancio tramite il mandato di pagamento. A seguito dell'avvenuta erogazione, il Soggetto Titolato alla firma invia la <i>Comunicazione di accredito</i> delle agevolazioni erogate al Beneficiario .
Gestione inadempimenti	Durante tutto il corso della fase Time to Cash, nel caso in cui si ravvisino inadempimenti, si attiva il flusso relativo alla gestione degli stessi (vedi fase «Post Cash»).



<p>Predisposizione della Diffida ad adempiere</p>	<p>L'Attuatore, in caso di esito negativo delle verifiche, predisponde la <i>Diffida ad adempiere</i> e la sottopone, previa validazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Diffida ad adempiere</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Diffida ad adempiere</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Diffida</i>, l'Attuatore resta in attesa delle <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> del Proponente entro i termini previsti dalla normativa vigente.</p>
<p>Controdeduzioni/Integrazioni</p>	<p>Le <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> inviate dal Proponente sono analizzate dall'Attuatore. Se le stesse consentono di giudicare la richiesta di erogazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>accoglibile</u> predisponde la <i>Nota di Erogazione</i> e la invia all'approvazione del Responsabile Gerarchico. Nel caso in cui la proposta sia oggetto di campionamento si avvia il processo dei controlli a campione che segue l'iter successivamente descritto; - <u>non accoglibile</u>, solo nel caso sia previsto un solo SAL, avvia le attività di verifica dei presupposti per la Revoca. Nel caso siano previsti SAL intermedi, si reitera il processo del Time to Cash.
<p>Predisposizione del Proposta di Revoca</p>	<p>L'Attuatore nel caso ricorrano i presupposti, predisponde la <i>Proposta di Revoca</i> e la sottopone alla validazione del Responsabile Gerarchico e</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sotto soglia (vedi Allegato 1)</u>, prima della finalizzazione della <i>Proposta</i>, si avvia il processo dei controlli a campione; ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sopra soglia (vedi Allegato 1)</u>, prima della finalizzazione della <i>Proposta</i>, l'Attuatore invia la <i>Proposta</i> alla validazione di Certificazione e Controlli, reiterando quanto già previsto nella fase Time to Yes –Fase 2. <p>Successivamente l'Attuatore invia la <i>Proposta</i> all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione del Preavviso di Rigetto</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia <i>Comunicazione di Revoca</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Comunicazione</i>, trasmette a Contrattualistica e Contenzioso la documentazione necessaria all'avvio del recupero forzoso in caso di mancato pagamento allo scadere dei termini previsti</p>

Processo Gestione Incentivi

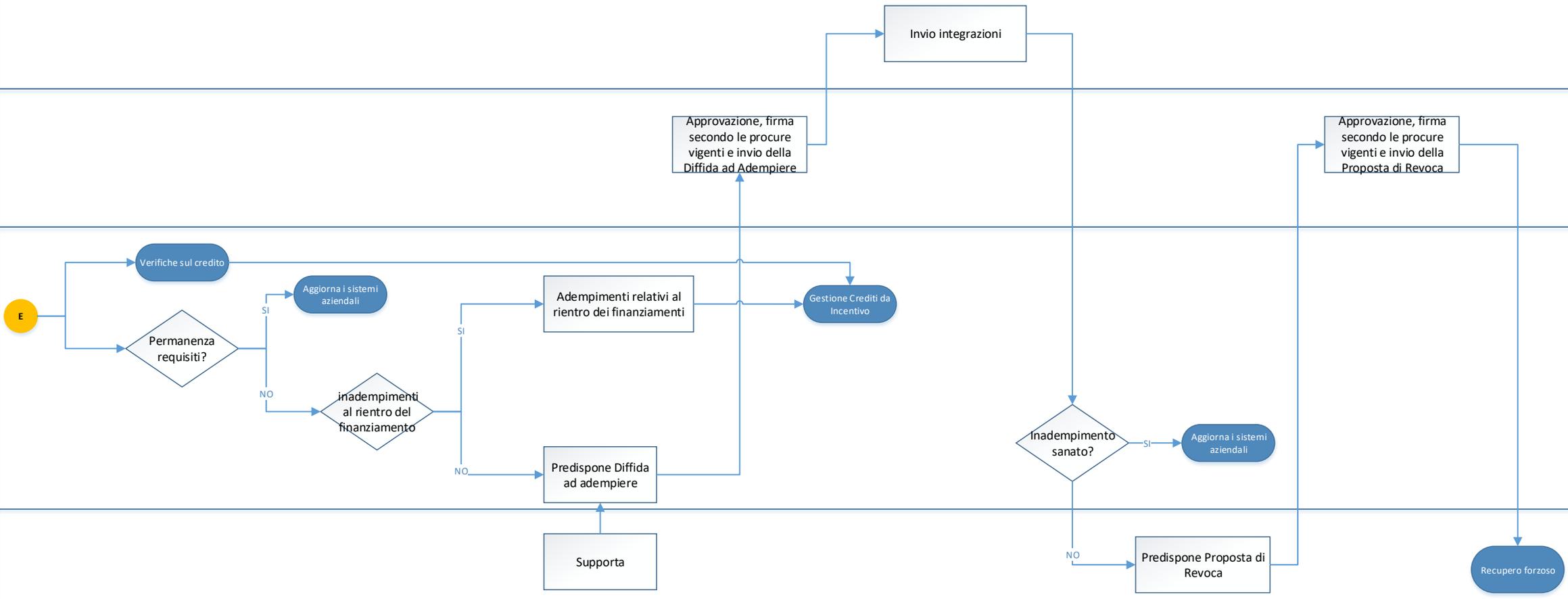
Post cash

Beneficiario

Soggetti titolari alla firma

Post Erogazione e Credito

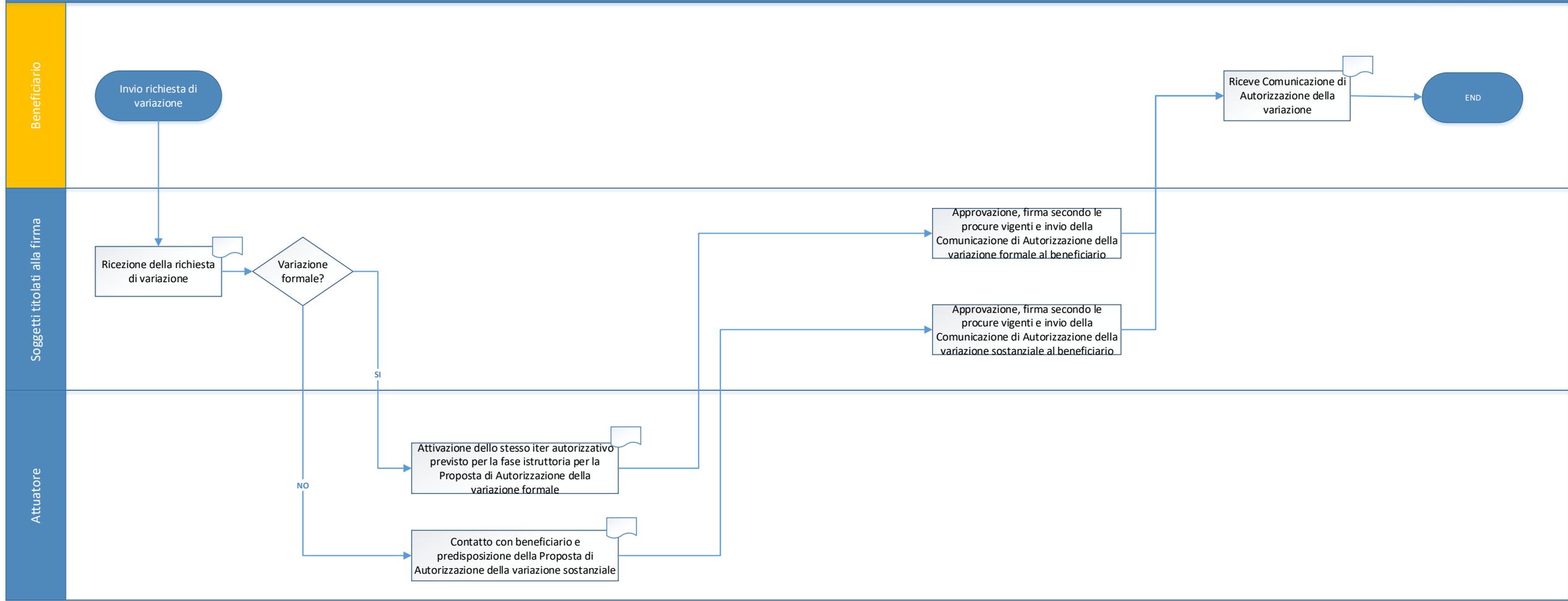
Contrattualistica e Contenzioso



Verifica permanenza requisiti	<p>Post Erogazione e Credito acquisisce periodicamente di informazioni - secondo scadenze e modalità previste dalla relative normative e convenzioni - utili a monitorare la permanenza dei requisiti di legge e/o il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali in capo al Beneficiario. Le verifiche, anche in loco, possono avere i seguenti esiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di mantenimento dei requisiti</u>, aggiorna i sistemi aziendali; - <u>nel caso di mancato mantenimento dei requisiti</u>, ne verifica la motivazione.
Mancata permanenza dei requisiti	<p>Post Erogazione e Credito verifica la motivazione del mancato mantenimento dei requisiti e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>nel caso di mancato mantenimento dei requisiti per inadempimenti relativi al piano di rientro del finanziamento</u>, procede secondo quanto previsto dalla procedura Gestione Crediti da Incentivo. - <u>nel caso di mancato mantenimento dei requisiti per altri inadempimenti</u>, predispone la <i>Diffida ad adempiere</i>.
Predisposizione Diffida ad adempiere	<p>Post Erogazione e Credito predispone la <i>Diffida ad adempiere</i> e la sottopone, previa validazione del Responsabile Gerarchico, all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
Approvazione, firma e invio della Diffida ad adempiere	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Diffida ad adempiere</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Diffida</i>, Post Erogazione e Credito resta in attesa delle <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> del Proponente entro i termini previsti dalla normativa vigente.</p>
Controdeduzioni/Integrazioni	<p>Le <i>Controdeduzioni/Integrazioni</i> inviate dal Proponente sono analizzate da Post Erogazione e Credito. Se le stesse consentono di giudicare l'inadempimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>sanato</u>, procede con l'aggiornamento dei sistemi aziendali, - <u>non sanato</u>, predispone la <i>Proposta di Revoca</i>.
Predisposizione della Proposta di Revoca	<p>Post Erogazione e Credito, nel caso ricorrano i presupposti, predispone la <i>Proposta di Revoca</i> e la sottopone alla validazione del Responsabile Gerarchico e: predispone la <i>Proposta di Revoca</i> e la sottopone, previa validazione del Responsabile Gerarchico e</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sotto soglia (vedi Allegato 1)</u>, prima della finalizzazione della <i>Proposta</i>, si avvia il processo dei controlli a campione; ▪ <u>nel caso il valore della domanda sia sopra soglia (vedi Allegato 1)</u>, prima della finalizzazione della <i>Proposta</i>, l'Attuatore invia la <i>Proposta</i> alla validazione di Certificazione e Controlli, reiterando quanto già previsto nella fase Time to Yes –Fase 2. <p>Successivamente Post Erogazione e Credito invia la <i>Proposta</i> all'approvazione del Soggetto Titolato alla firma.</p>
Approvazione, firma e invio della Comunicazione del Preavviso di Rigetto	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia <i>Comunicazione di Revoca</i> al Proponente in funzione delle procure vigenti. A valle dell'invio della <i>Comunicazione</i>, trasmette a Contrattualistica e Contenzioso la documentazione necessaria all'avvio del recupero forzoso in caso di mancato pagamento allo scadere dei termini previsti</p>

Processo Gestione Incentivi

Variation in Time to cash



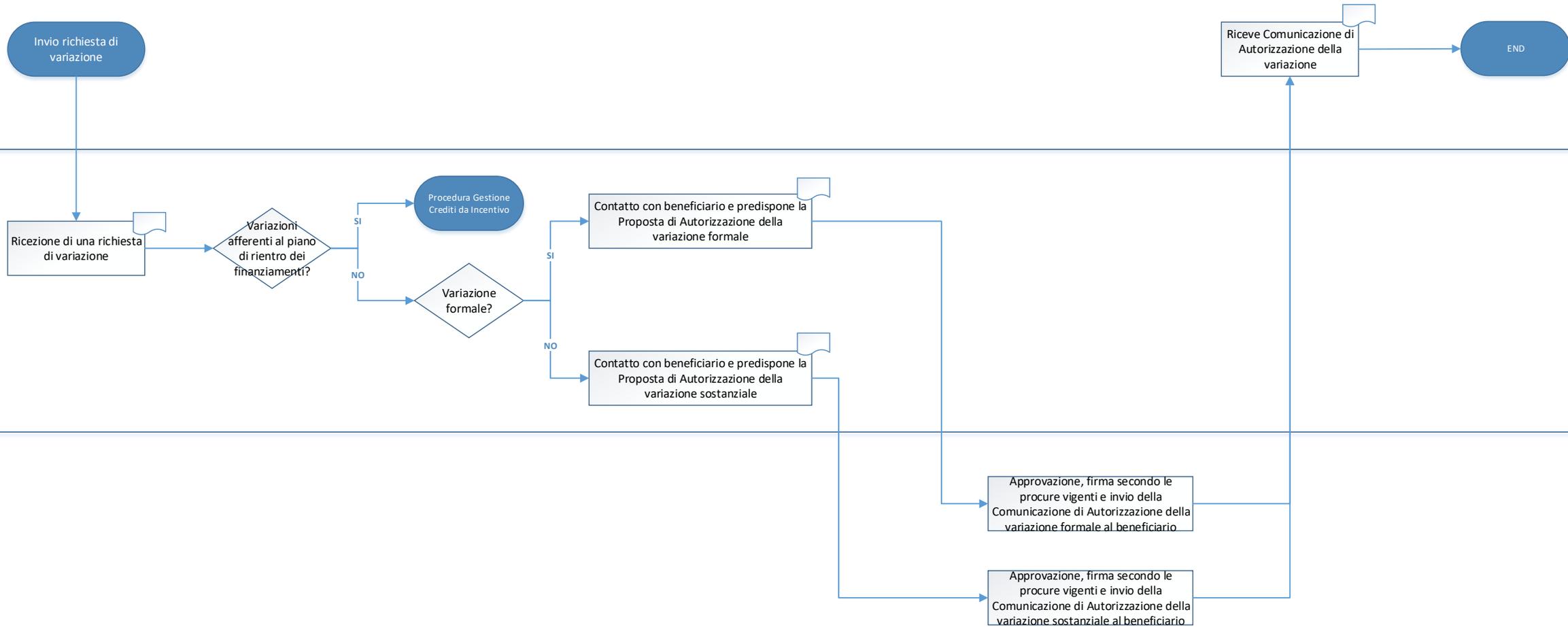
Variazioni in Time to Cash

<p>Ricezione della richiesta di variazione</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma riceve la richiesta di variazione dal Beneficiario e la trasmette al Responsabile Gerarchico e all'Attuatore. La variazione (vedi allegato 2) può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formale; - sostanziale.
<p>Predisposizione di proposta di autorizzazione della variazione formale</p>	<p>Nel caso in cui si tratti di variazione formale, l'Attuatore – interfacciandosi con il Beneficiario - definisce in dettaglio il contenuto della variazione e predispone la <i>Proposta di autorizzazione</i> che invia al Soggetto Titolato alla firma.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione di variazione formale</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Comunicazione di autorizzazione della variazione formale</i> al Beneficiario in funzione delle procure vigenti.</p>
<p>Predisposizione di proposta di autorizzazione della variazione sostanziale</p>	<p>L'Attuatore predispone la <i>Proposta di autorizzazione della variazione sostanziale</i> e la invia, previa approvazione del Responsabile Gerarchico, alla validazione di Certificazione e Controlli, in funzione della soglia, reiterando il ciclo approvativo della <i>fase Time to yes fase 2</i>. Per le <i>Proposte di autorizzazione della variazione sostanziale</i> inferiore alla soglia prevista, prima dell'iter approvativo, si attiva il ciclo dei controlli a campione se la proposta è oggetto di campionamento.</p>
<p>Approvazione, firma e invio della Comunicazione di variazione sostanziale</p>	<p>Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Comunicazione di autorizzazione della variazione sostanziale</i> al Beneficiario in funzione delle procure vigenti.</p>

Beneficiario

Post Erogazione e Credito

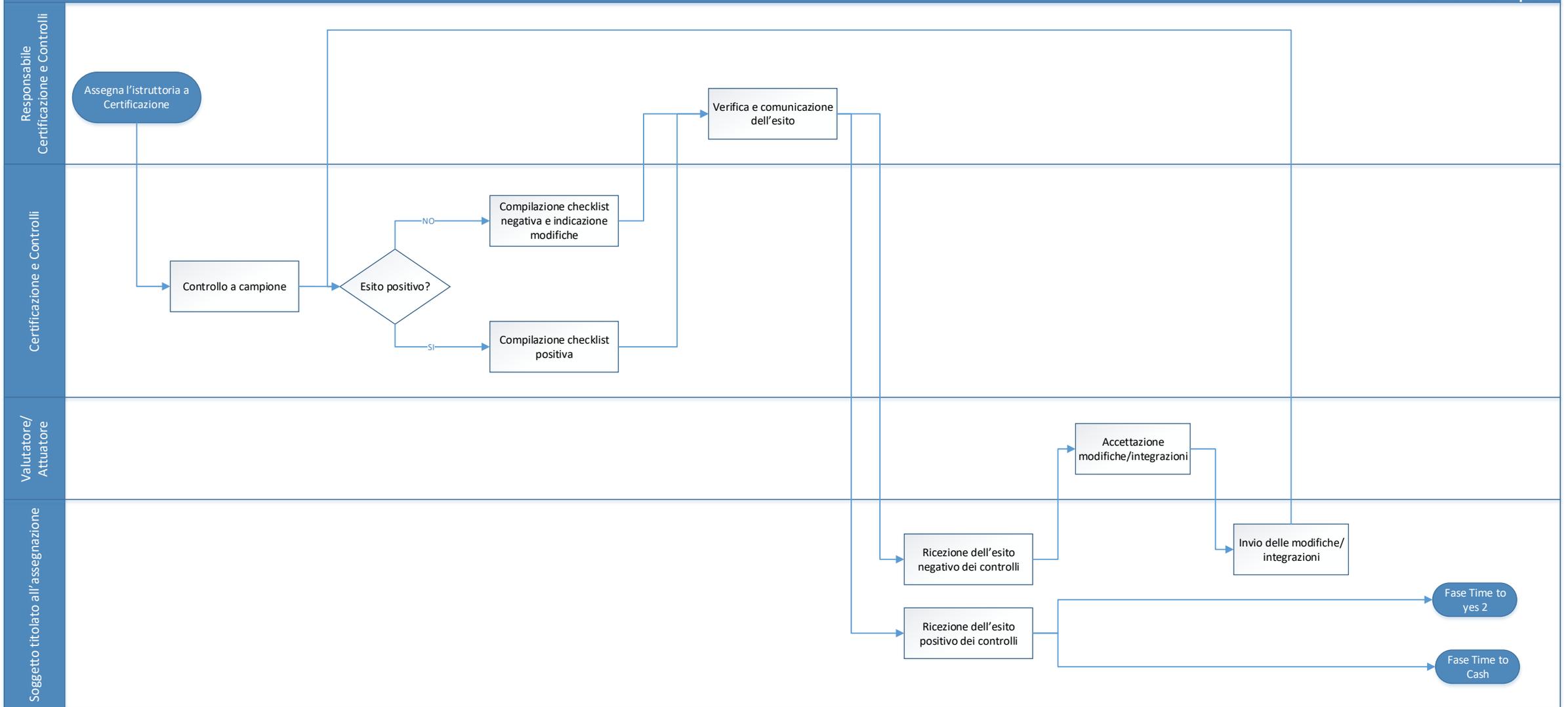
Soggetti titolari alla firma



Ricezione della richiesta di variazione	Post Erogazione e Credito riceve la richiesta di variazione dal Beneficiario .
Variazione afferenti piano di rientro dei finanziamenti	Nel caso in cui la variazione è afferente il piano di rientro dei finanziamenti, si rimanda a quanto previsto dalla procedura Gestione crediti da Incentivo.
Variazione non afferenti piano di rientro dei finanziamenti	Post Erogazione e Credito classifica la variazione in formale e sostanziale.
Predisposizione di proposta di autorizzazione della variazione formale	Nel caso in cui si tratti di variazione formale, Post Erogazione e Credito – interfacciandosi con il Beneficiario - definisce in dettaglio il contenuto della variazione e predispone la <i>Proposta di autorizzazione</i> che invia al Soggetto Titolato alla firma .
Approvazione, firma e invio della Comunicazione di variazione formale	Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Comunicazione di autorizzazione della variazione formale</i> al Beneficiario in funzione delle procure vigenti. Il Soggetto Titolato avvia l'iter di invio di comunicazione al Beneficiario .
Predisposizione di proposta di autorizzazione della variazione sostanziale	Nel caso in cui si tratti di variazione sostanziale, Post Erogazione e Credito predispone la <i>Proposta di autorizzazione</i> e la invia, previa approvazione del Responsabile Gerarchico , alla validazione di Certificazione e Controlli , reiterando il ciclo approvativo della <i>fase Time to yes fase 2</i> . Per le <i>Proposte di autorizzazione della variazione sostanziale</i> inferiore alla soglia prevista, prima dell'iter approvativo, si attiva il ciclo dei controlli a campione se la proposta è oggetto di campionamento.
Approvazione, firma e invio della Comunicazione di variazione sostanziale	Il Soggetto Titolato alla firma approva, firma e invia la <i>Comunicazione di autorizzazione della variazione sostanziale</i> al Beneficiario in funzione delle procure vigenti. Il Soggetto Titolato alla firma avvia l'iter di invio di comunicazione al Beneficiario .

Processo Gestione Incentivi

Controlli a Campione



Controlli a campione

Controllo a campione	A valle dell'assegnazione della domanda da parte del Responsabile Certificazione e Controlli , il Certificatore ricostruisce nel merito le attività svolte dai Valutatori/Attuatori attraverso apposite <i>checklist</i> . L'esito del controllo può avere esito positivo ovvero negativo.
Compilazione checklist positiva	In caso di esito positivo del controllo, il Certificatore conferma le risultanze prodotte dal Valutatore/Attuatore in fase Time to yes 2, Time to Cash e in caso di variazioni sostanziali in fase Time to Cash e Post Cash per domande sotto-soglia, compila la checklist con esito positivo e la invia al Responsabile Certificazione e Controlli .
Compilazione checklist negativa e indicazione modifiche	In caso di esito negativo del controllo, il Certificatore compila la <i>checklist</i> con esito negativo, evidenziando le modifiche/integrazioni da apportare alla domanda/erogazione e li invia al Responsabile Certificazione e Controlli .
Verifica e comunicazione dell'esito	Il Responsabile Certificazione e Controlli verifica la <i>checklist</i> inviata dal Certificatore e comunica l'esito del controllo a campione al Soggetto titolato all'assegnazione .
Ricezione dell'esito positivo dei controlli	Il Soggetto titolato all'assegnazione riceve la <i>checklist</i> con esito positivo e comunica al Valutatore/Attuatore di procedere con la finalizzazione dell'output di processo previsto in fase Time to yes 2, in fase Time to Cash e in caso di variazioni sostanziali in fase Time to Cash e Post Cash per domande sotto-soglia.
Ricezione dell'esito negativo dei controlli	Il Soggetto titolato all'assegnazione riceve la <i>checklist</i> con esito negativo e chiede al Valutatore/Attuatore di procedere con le modifiche/integrazioni richieste dal Certificatore .
Invio delle modifiche/integrazioni	Il Valutatore/Attuatore apporta le modifiche/integrazioni richieste dal Certificatore e invia l'istruttoria/richiesta di concessione al Responsabile Certificazione e Controlli che richiede al Certificatore di verificare se i rilievi precedentemente inviati sono stati sanati, reiterando, in tal modo, il processo dei controlli a campione.

▪ **Rischio reato:** Truffa ai danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, Concorso in Malversazione e Indebita percezione, Corruzione/concussione; Induzione indebita a dare o promettere utilità; Riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; Associazione per delinquere; Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione, Corruzione e Concussione; peculato e Abuso di ufficio quando il fatto di reato offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea; reati tributari.

▪ **Presidi di controllo:**

- Tracciabilità delle decisioni e delle attività svolte;
- Identificazione dell'istruttore/attuatore sulla base di criteri predefiniti quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza;
- Condivisione delle decisioni;
- Coinvolgimento e verifica da parte di più soggetti;
- Segregazione delle responsabilità;
- Previsione iter autorizzativo anche in relazione ai poteri conferiti dal sistema di procure in essere;
- Tracciabilità delle decisioni e delle attività svolte,
- Previsione iter autorizzativo anche in relazione ai poteri conferiti dal sistema di procure in essere;
- Previsione di specifiche verifiche antimafia e assimilate;
- Utilizzo di Check list/altri strumenti anche specifici ai sensi della normativa antiriciclaggio;
- Assegnazione della domanda ad un Responsabile dell'attività di attuazione del contratto come persona diversa dal Valutatore.



- Fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile del Piano Anticorruzione, il **Responsabile Incentivi e Innovazione** è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, di un'informativa riepilogativa:
 - dell'attività svolta, con indicazione del numero delle iniziative istruite, ammesse, attuate e revocate, complete dei relativi importi, dei soggetti beneficiari, degli importi erogati, ripartite per tipologia di intervento;
 - dello stato di avanzamento dell'attività svolta.

- La presente procedura entra in vigore a partire dalla data di emissione.
- La funzione **Internal Auditing** effettuerà un'attività di valutazione periodica (almeno annuale) della corretta applicazione della presente procedura e di eventuali necessità di modifica/revisione.
- La mancata osservanza della presente procedura comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL.
- Si intendono comunque applicabili i principi contenuti nel Codice Etico.



Allegato 1 AG-SQ-GESINC - 001

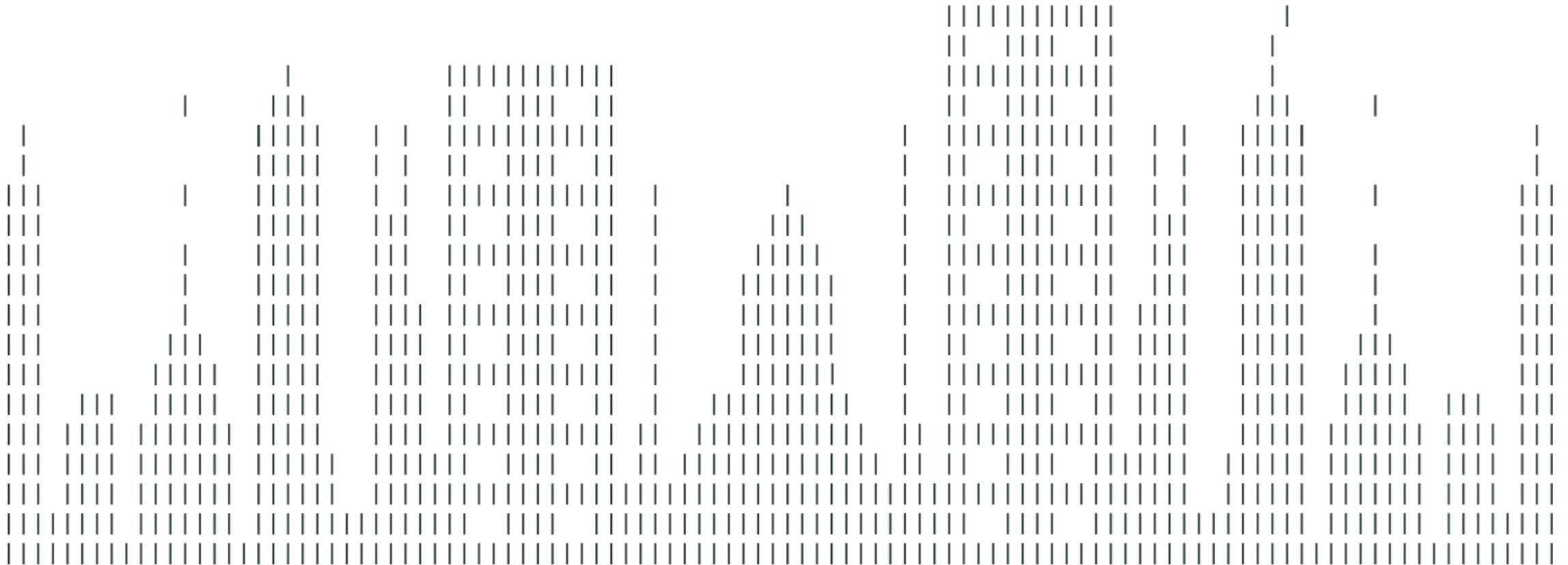
A large barcode consisting of vertical black bars of varying heights, used for document identification and tracking.

		Certificazione (su tutte le misure in cui Invitalia è soggetto gestore e non delibera un Comitato terzo)		Controlli a campione (su tutte le misure in cui il processo passa in piattaforma e Invitalia è soggetto gestore)	
		< 750.000	> 750.000	< 750.000	> 750.000
Istruttoria di merito <i>Time to yes fase 2</i>	positivo	NO	SI	SI	NO
	negativo	NO	NO	SI	SI
Erogazione <i>Time to cash</i>		NO	NO	SI	SI
Gestione Inadempimenti e variazioni sostanziali <i>(attuazione e post erogazione)</i>		NO	SI	SI	NO

- per le erogazioni i controlli si basano sul campionamento di singoli SAL. La soglia si riferisce all'agevolazione complessiva concessa
- le proroghe per la realizzazione dei programmi di investimento sono escluse dal passaggio all'ufficio Certificazione e Controlli



Allegato 1 AG-SQ-GESINC - 002



IPOTESI DI SEGMENTAZIONE VARIAZIONI IN FORMALI E SOSTANZIALI

CLASSIFICAZIONE	SOSTANZIALE	FORMALE
Variazione Compagine Sociale		
Redistribuzione Quote tra soci senza alterazione dei rapporti di maggioranza		X
Ingresso nuovi soci con quote di minoranza (1)		X
Ingresso nuovi soci con quote di maggioranza	X	
Modifica (Ingresso nuovo socio o uscita socio originario) che comporta la perdita dei requisiti di ammissibilità	X	
Variazione della Sede		
Entro il medesimo perimetro agevolato		X
Entro il contesto di mercato di riferimento indicato dal progetto		X
Con verifica puntuale dei requisiti tecnico-amministrativi (STEC) (2)	X	
Esterna al perimetro agevolato	X	
Esterna al contesto di mercato di riferimento indicato nel progetto	X	
Variazione Fornitore		
Fornitore per medesima categoria merceologica e funzionalità prodotti		X
General contractor a parità di fornitura		X
Variazione Investimento		
Riduzione prezzo con riutilizzo dei risparmi		X
Modifica della capacità produttiva e/o funzionalità (anche con riduzione al di sotto del valore minimo di misura) (3)	X	
Variazione piano di ammortamento	X	
Variazione soggetto beneficiario per operazioni societarie	X	
Variazione quadro garantuale	X	
Variazione regime di disponibilità beni finanziati (es: trasferimento, alienazione, etc.)	X	
Variazione subordini/condizioni previsti dalla delibera di ammissione	X	
Proroghe		
Termine stipula contratti/determina		X
Termine del programma investimenti/occupazionale (4)	X	

(1): la variazione è sostanziale in caso di uscita di un socio di minoranza che ricopre un ruolo considerato, in istruttoria, rilevante per la riuscita dell'iniziativa

(2): per NIT0, le variazioni di sede valutate da Stec dopo l'ammissione e prima della stipula del contratto sono sempre formali

(3): sono considerate formali le variazioni di investimento con efficientamento della capacità produttiva e/o funzionalità a parità di prezzo

(4): ad eccezione delle proroghe dei Contratti di Sviluppo che rientrano tra le variazioni formali