

**CUP: B54D24005210006**

## **CONVENZIONE**

**per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero delle Imprese e del Made in Italy e l'Agencia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia in ordine alla gestione e attuazione della misura “*Incentivi per il sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI - FER*”, volto a supportare le PMI nella realizzazione di programmi di investimento finalizzati all'autoproduzione di energia per l'autoconsumo immediato e, eventualmente, differito attraverso l'installazione di correlati sistemi di stoccaggio dell'energia (Investimento 16 - Missione 7 “*REPowerEU*” del PNRR)**

### **TRA**

il Ministero delle imprese e del made in Italy (nel seguito anche *MIMIT* o *Ministero*) – Dipartimento per le politiche per le imprese – 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**

l'Agencia nazionale per l'attrazione degli 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, in qualità di Amministratore Delegato

entrambi, di seguito, denominati *Parti*

### **PREMESSO**

- il regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018 sulla governance dell'Unione dell'energia e dell'azione per il clima;
- la risoluzione del Parlamento europeo del 15 gennaio 2020 sul “*Green Deal europeo*” (2019/2956(RSP));
- il decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili*”;

- il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020, che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- 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 (nel seguito anche regolamento *RRF*);
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in 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”*;
- in particolare, l'articolo 2, comma 6-bis, del predetto decreto-legge che stabilisce che *“le amministrazioni di cui al comma 1 dell'articolo 8 assicurano che, in sede di definizione delle procedure di attuazione degli interventi del PNRR, almeno il 40 per cento delle risorse allocabili territorialmente, anche attraverso bandi, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno, salve le specifiche allocazioni territoriali già previste nel PNRR”*;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“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”*;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021, recante l'individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi di cui all'articolo 8, comma 1 del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;
- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 24 settembre 2021, n. 229, relativo all'assegnazione delle risorse del PNRR in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi, e alla definizione dei traguardi e degli obiettivi che concorrono alla presentazione delle richieste di rimborso semestrale alla Commissione europea;
- 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, come modificato con decisione del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, con decisione del Consiglio ECOFIN del 14 maggio 2024 e, da ultimo, con decisione del Consiglio ECOFIN 12 novembre 2024;
- il regolamento (UE) 2021/1119 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 giugno 2021 che istituisce il quadro per il conseguimento della neutralità climatica e che modifica il regolamento (CE) n. 401/2009 e il regolamento (UE) 2018/1999 (*«Normativa europea sul clima»*);

- 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;
- il regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023, che modifica il regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano “*REPowerEU*” nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la direttiva 2003/87/CE;
- la comunicazione della Commissione europea (2023/C 80/01), recante “*Orientamenti sui piani per la ripresa e la resilienza nel contesto di REPowerEU*”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea del 3 marzo 2023;
- che, con decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, è stata introdotta nel PNRR dell'Italia la nuova Missione 7 “*REPowerEU*”;
- l'Investimento 16 “*Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMP*” previsto nell'ambito della Missione 7 “*REPowerEU*” del medesimo PNRR (M7 I16), che prevede un regime di sovvenzioni, con una dotazione finanziaria pari a 320 milioni di euro, volto a incentivare gli investimenti privati e migliorare l'accesso ai finanziamenti per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili in Italia da parte di piccole e medie imprese;
- l'obbligo di assicurare il conseguimento di traguardi (milestone) e obiettivi (target) stabiliti nel PNRR per M7 I16 ed in particolare:
  - milestone M7-43 in scadenza al T4/2024 (31 dicembre 2024): entrata in vigore dell'Accordo attuativo;
  - milestone M7-44 in scadenza al T4/2024 (31 dicembre 2024): trasferimento di euro 320.000.000 dall'Italia a Invitalia per il regime;
  - target M7-45 in scadenza al T2/2026 (30 giugno 2026): sottoscrizione da parte di Invitalia di convenzioni giuridicamente vincolanti con i beneficiari finali per l'importo necessario a utilizzare il 100 % dell'investimento del dispositivo per la ripresa e la resilienza nel regime (tenendo conto delle commissioni di gestione). Elaborazione, da parte di Invitalia, di 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 RRF;
- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 3 maggio 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 10 giugno 2024, n. 134, recante rimodulazione delle risorse finanziarie in favore delle amministrazioni titolari di interventi PNRR di cui alla tabella A allegata al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, che, per l'Investimento 16 “*Sostegno per*

*l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMF*», assegna al Ministero delle imprese e del made in Italy l'importo complessivo di 320 milioni di euro;

- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 4 ottobre 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30 ottobre 2024, n. 255, recante l'aggiornamento della tabella A allegata al sopra citato decreto 3 maggio 2024;
- il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014, la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- l'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037;
- l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo della 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 (di seguito RGS-MEF) sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;
- l'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 ai sensi del quale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della medesima legge, sono definite le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, da rendere disponibili in formato elaborabile, con particolare riferimento ai costi programmati, agli obiettivi perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai soggetti attuatori, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi;
- 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, 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 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, gli articoli 9 e 17, che definiscono gli obiettivi ambientali e il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “*Do no significant harm*”) e la comunicazione della Commissione UE 2023/C 111, recante “*Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*”;

- il decreto-legge 9 dicembre 2023, n. 181, recante “*Disposizioni urgenti per la sicurezza energetica del Paese, la promozione del ricorso alle fonti rinnovabili di energia, il sostegno alle imprese a forte consumo di energia e in materia di ricostruzione nei territori colpiti dagli eccezionali eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 9 dicembre 2023, n. 287 e, in particolare, l’articolo 12, il quale prevede che l’Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l’energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) procede alla formazione e alla tenuta del “*Registro delle tecnologie per il fotovoltaico*” in cui sono iscritti, in tre distinte sezioni, su istanza del produttore o del distributore interessato, i prodotti che rispondono a specifici requisiti di carattere territoriale e qualitativo;
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra gli altri, il principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (cosiddetto “*tagging*”), l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, del superamento dei divari territoriali ed il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea e gli Allegati VI e VII al regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241;
- l’accordo, denominato Operational Arrangement (Ref.Ares(2021)7947180-22/12/2021) siglato dalla Commissione Europea e lo Stato italiano il 22 dicembre 2021;
- la necessità di garantire 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;
- il Sistema di Gestione e Controllo PNRR del Ministero delle imprese e del made in Italy, approvato da ultimo con decreto del direttore generale dell’Unità di Missione (di seguito *UdM PNRR MIMIT*) in data 29 novembre 2023;
- il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, recante “*Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali*” e, in particolare, l’articolo 10, che contiene disposizioni sulle procedure di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;

- il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 24 febbraio 2023, n. 47, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41;
- il decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante “*Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 2 marzo 2024, n. 52;
- il punto 7 del su richiamato 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*”;
- il decreto interministeriale recante l’istituzione e l’organizzazione interna dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, ai sensi dell’articolo 8, comma 1, del decreto-legge 21 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, registrato dalla Corte dei conti in data 29 dicembre 2021 al n. 1096;
- 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*”;
- circolare RGS-MEF 29 ottobre 2021, n. 25, avente ad oggetto “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti*”;
- circolare del Ministero dell’economia e delle finanze 14 dicembre 2021, n. 31, avente ad oggetto “*Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target*”;
- la circolare RGS-MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “*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, recante “*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*”;
- 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 recante “*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 recante “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*”;
- la circolare RGS-MEF del 4 luglio 2022 n. 28 recante “*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 recante “*Circolare delle procedure finanziarie PNRR*”;
- la circolare RGS-MEF dell'11 agosto 2022 n. 30, recante “*Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*”;
- la circolare RGS-MEF del 13 ottobre 2022 n. 33, recante “*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, recante “*Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza*”;
- la circolare RGS-MEF del 2 gennaio 2023 n. 1, recante “*Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Precisazioni*”;

*relative anche al controllo degli atti di gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;*

- *la circolare RGS-MEF del 13 marzo 2023, n. 10, recante “Interventi PNRR. Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato”;*
- *la circolare MEF-RGS del 22 marzo 2023, n. 11, recante “Registro Integrato dei Controlli PNRR – Sezione controlli milestone e target”;*
- *la circolare RGS-MEF del 14 aprile 2023, n. 16, recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori – Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT2”;*
- *la circolare RGS-MEF del 27 aprile 2023, n. 19, recante “Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”;*
- *la circolare RGS-MEF del 9 maggio 2023, n. 20, recante “Monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2021 – 2027. Trasmissione Protocollo Unico di Colloquio”;*
- *la circolare RGS-MEF del 24 luglio 2023, n. 25, recante “Linee guida operative relative alle modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”;*
- *la circolare RGS-MEF dell’8 agosto 2023, n. 26, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla quarta “Richiesta di pagamento” alla C.E.”;*
- *la circolare RGS-MEF del 15 settembre 2023, n. 27, recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell’Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”;*
- *la circolare RGS-MEF del 1° dicembre 2023, n. 32, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla quinta “Richiesta di pagamento” alla C.E.”;*
- *la circolare RGS-MEF del 7 dicembre 2023, n. 33, recante “Interventi PNRR gestiti sul modulo finanziario del sistema ReGiS. Operazioni contabili esercizio finanziario 2023”;*

- la circolare RGS-MEF del 22 dicembre 2023, n. 35, recante “*Strategia generale antifrode per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – versione 2.0*”;
- la circolare RGS-MEF del 18 gennaio 2024, n. 2, recante “*Monitoraggio delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della Politica di coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, versione 2.0*”;
- la circolare RGS-MEF del 28 marzo 2024, n. 13, recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*”;
- la circolare RGS-MEF del 14 maggio 2024, n. 22, recante “*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH)*”;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 25 maggio 2023, n. 2, recante “*Procedura di creazione e monitoraggio dei progetti*” come integrata dalla Nota UdM PNRR MIMIT del 6 novembre 2023, n. 2 bis;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 25 maggio 2023, n. 3, recante “*Linee guida per i Soggetti Attuatori sugli indicatori comuni*”;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 25 maggio 2023, n. 4, recante “*Linee guida per i Soggetti Attuatori sugli indicatori target*”;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 25 maggio 2023, n. 5, recante “*Linee guida per i provvedimenti attuativi*”;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 25 maggio 2023, n. 6, recante “*Circuiti finanziari PNRR MIMIT e modalità di funzionamento della contabilità speciale PNRR. Focus sulle richieste di anticipazione*”, come integrata dalla Nota UdM PNRR MIMIT del 7 novembre 2023, n. 6 bis;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 30 maggio 2023, n. 7, recante “*Obblighi di monitoraggio, controllo con focus sul rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 22 Reg. UE 2021/241). Istruzioni operative su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo. Attestazioni in ReGiS Circolare MEF RGS 16/2023 e documentazione a comprova*”;
- la Nota UdM PNRR MIMIT del 5 giugno 2023, n. 10, recante “*Linee guida delle procedure atte a verificare il rispetto del principio “non arrecare un danno significativo” (DNSH) nelle fasi di programmazione, selezione e attuazione, rendicontazione e controllo dei progetti PNRR*”;

- la Nota UdM PNRR *MIMIT* del 6 novembre 2023, n. 11, recante “*Procedura di creazione, monitoraggio e modifica dei cronoprogrammi procedurali di misura*”;
- la Nota UdM PNRR *MIMIT* del 6 novembre 2023, n. 12, recante “*Istruzioni operative in materia di obblighi di comunicazione dell’Amministrazione titolare, dei Soggetti attuatori e gestori, dei destinatari finali delle risorse PNRR ex art. 34 REG. UE 2021/241; modalità di divulgazione delle informazioni su bandi e opportunità; obblighi di pubblicazione e trasparenza dei beneficiari e dei pagamenti. Open data*”;
- la Nota UdM PNRR *MIMIT* del 6 novembre 2023, n. 13, recante “*Prime informazioni in materia di procedure di recupero di somme indebitamente percepite*”;
- Circolare UdM PNRR *MIMIT* del 23 marzo 2023, recante “*Strategia del MIMIT per il contrasto alle frodi nell’attuazione del PNRR*”;
- Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR di competenza del Ministero delle imprese e del made in Italy;
- l’articolo 25, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, al fine di assicurare l’effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, prevede l’apposizione del codice identificativo di gara (CIG) e del Codice unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche ricevute;
- la delibera CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;
- il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 contiene disposizioni in materia di CUP, come anche precisato dalla circolare direttoriale della Direzione generale per gli incentivi alle imprese n. 267782 del 12 luglio 2023, recante “*Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 – Indicazioni operative sul Codice unico di progetto*”;
- il Responsabile della prevenzione e della corruzione e il Responsabile della trasparenza del *Ministero*, con nota del 29 settembre 2015, prot. 0020800, hanno trasmesso, agli Uffici competenti nelle procedure di affidamento, il modello di “*Patto di integrità*” che i legali rappresentanti degli operatori economici partecipanti alle singole procedure di affidamento devono sottoscrivere, sotto pena di esclusione;
- la nota applicativa del 25 gennaio 2016 del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza del *Ministero*, sull’applicazione dell’articolo 53, comma 16 - ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ha disciplinato il passaggio di alti funzionari dello Stato a soggetti privati (c.d. *pantouflage*);

- il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*” e, in particolare, l’articolo 2 dispone che le denominazioni “*Ministro delle Imprese e del Made in Italy*” e “*Ministero delle Imprese e del Made in Italy*” sostituiscono, a ogni effetto e ovunque presenti, le denominazioni “*Ministro dello sviluppo economico*” e “*Ministero dello sviluppo economico*”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 ottobre 2023, n. 173, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 1° dicembre 2023, n. 281, reca il “*Regolamento di organizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Ministro delle Imprese e del Made in Italy e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance*”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2023, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 1° dicembre 2023, n. 281, reca il “*Regolamento di organizzazione del Ministero delle Imprese e del Made in Italy*”;
- il decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy 10 gennaio 2024, che individua gli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero delle imprese e del made in Italy;
- la nomina del dott. Giuseppe Bronzino a Direttore Generale della Direzione Generale per gli incentivi alle imprese del Ministero delle Imprese e del Made in Italy - Dipartimento per le politiche per le imprese, avvenuta con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 29 dicembre 2023, registrato dalla Corte dei conti il 30 gennaio 2024, al n. 200;

## CONSIDERATO

- il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, 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 e 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 decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, che prevede che con apposite convenzioni siano disciplinati i rapporti tra le Amministrazioni statali interessate ed *Invitalia*, utili per la realizzazione delle attività proprie di quest’ultima 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 dispone altresì 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*” (c.d. “*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’articolo 2, comma 6, del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, innanzi richiamato, come sostituito dall’articolo 1, comma 463, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che 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, d’intesa con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento*”;
- l’articolo 1, comma 460, della legge dicembre 2006, n. 296, che demanda al Ministro dello Sviluppo Economico la definizione, con apposite direttive, delle priorità e degli obiettivi della società, l’approvazione delle linee generali di organizzazione interna, del documento previsionale di gestione e, d’intesa con il Ministro dell’economia e delle finanze, dello statuto e l’individuazione, con proprio decreto, degli atti di gestione ordinaria e straordinaria della società e delle sue controllate dirette ed indirette che, ai fini della loro efficacia e validità, necessitano della preventiva approvazione ministeriale; in particolare, l’art. 2, comma 6, del decreto legislativo n. 1/1999, 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, 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 che reca le 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);
- la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici;

- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 27 giugno 2017, che ha approvato le modifiche agli articoli 1 e 4 dello Statuto di *Invitalia*, deliberate dall’Assemblea totalitaria straordinaria in data 7 giugno 2017, che prevedono, tra l’altro - in linea con il disposto dell’articolo 12, comma 1, lett. b) della direttiva UE 24/2014 - l’obbligo per la Società di effettuare oltre l’ottanta per cento del fatturato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dal Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle Imprese e del Made in Italy) e/o da altre amministrazioni dello Stato;
- il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, denominato “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- che l’articolo 7 del decreto legislativo n. 36/2023 rubricato “*Principio di auto-organizzazione amministrativa*”, al comma 1 prevede che “*Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l’esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l’auto-produzione, l’esternalizzazione e la cooperazione nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell’Unione europea*”;
- che per l’articolo 7, comma 2 del decreto legislativo n. 36/2023, “*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società “in house” lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3*”;
- che lo stesso comma 2 prevede che “*le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche*” e che “*in caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato*”;
- che l’articolo 23, del decreto legislativo n. 36/2023, prevede l’istituzione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, ed in particolare il comma 5 prevede che gli obblighi informativi di cui alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le indicazioni ANAC, “*riguardano anche gli affidamenti diretti a società in house di cui all’articolo 7, comma 2*”;

- che l'articolo 226, comma 5, del decreto legislativo n. 36/2023 prevede che *“Ogni richiamo in disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del 2016, o al codice dei contratti pubblici vigente alla data di entrata in vigore del codice, si intende riferito alle corrispondenti disposizioni del codice o, in mancanza, ai principi desumibili dal codice stesso”*;
- l'articolo 3 dell'allegato I, al decreto legislativo n. 36/2023 definisce alla lettera e) *«affidamento in house»* come l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'articolo 2, comma 1, lettera o), del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e alle condizioni rispettivamente indicate dall'articolo 12, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE e dall'articolo 17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 23/2014/UE, nonché, per i settori speciali, dall'articolo 28, paragrafi 1, 2 e 3, della direttiva 24/2014/UE;
- che il citato articolo 12 della direttiva 24/2014/UE, prevede che un appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientra nell'ambito di applicazione della presente direttiva quando siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi; e c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
- che il citato articolo 12 della direttiva 24/2014/UE, prevede al comma 3, che *“un'amministrazione aggiudicatrice che non eserciti su una persona giuridica di diritto privato o pubblico un controllo ai sensi del paragrafo 1 può nondimeno aggiudicare un appalto pubblico a tale persona giuridica senza applicare la presente direttiva quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) l'Amministrazione aggiudicatrice esercita congiuntamente con altre Amministrazioni aggiudicatrici un controllo sulla persona giuridica di cui trattasi analogo a quello da esse esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 % delle attività di tale persona giuridica sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni aggiudicatrici controllanti o da altre persone giuridiche controllate dalle Amministrazioni aggiudicatrici di cui trattasi; e c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata”*;

- che per *Invitalia* ricorrono tutte le condizioni previste per il controllo congiunto di cui al comma 3, dell'art. 12 della direttiva 24/2014/UE, in quanto:
  - a) *INVITALIA*, per espressa disposizione statutaria, è obbligata ad effettuare una quota superiore all'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni dello Stato e che realizza tale specifica quota con le modalità sopra descritte;
  - b) con il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 4 maggio 2018, pubblicato sulla GU n. 218 del 19 settembre 2018, "*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*", si è provveduto all'aggiornamento del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 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;
  - c) con la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, pubblicata nella G.U. n. 179 del 3 agosto 2018, si è disposto l'"*Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.*";
- con nota prot. Invitalia. n. 0411334 del 16 ottobre 2024, Invitalia ha comunicato al Ministero delle Imprese e del Made in Italy - Dipartimento per i servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza - Direzione Generale Servizi di Vigilanza - Divisione VIII -Vigilanza su Enti Strumentali, Fondazioni, Società Partecipate e Vigilata dal Ministero, le informazioni richieste relative all'attestazione del conseguimento nel triennio 2021-2023 di una quota superiore all'80% dei ricavi per servizi svolti dalla medesima Invitalia Agenzia per i compiti affidati da Amministrazioni centrali dello Stato, quale condizione prevista dall'articolo 7, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- il Ministero delle Imprese e del Made in Italy - Dipartimento per i servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza - Direzione Generale Servizi di Vigilanza - Divisione VIII -Vigilanza su Enti Strumentali, Fondazioni, Società Partecipate e Vigilata dal Ministero, tramite propria nota prot. n. 0093803 del 22 ottobre 2024, ha verificato che la percentuale di fatturato realizzata da Invitalia nel triennio 2021 -2023 per lo svolgimento di compiti affidati dalle Amministrazioni centrali dello Stato, calcolata sul fatturato medio del triennio è pari al 98,24%, e che può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato art. 7, del d.lgs. n. 36/2023;
- 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*";

- 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.*”, ed, in particolare, quanto disposto dall’articolo 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 (ora 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*;
- in particolare, l’articolo 1, comma 3, lett. a), della sopra citata 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;
- che l’art. 1, comma 3, lett. h), della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 stabilisce che la convenzione deve contenere l’indicazione del corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell’ambito degli atti convenzionali, calcolato al netto dell’IVA ove dovuta, destinato a coprire tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti da *Invitalia* per le attività previste dalla convenzione;
- che l’art. 1, comma 3, lett. i), della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 stabilisce che la convenzione deve contenere le modalità per il pagamento del corrispettivo in modo da assicurare tempistiche di pagamento coerenti con l’effettivo svolgimento delle attività, nel rispetto della normativa vigente;
- che l’art. 1, comma 3, lett. j), della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;
- in particolare, l’articolo 1, comma 3, lett. k), della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, che stabilisce che nelle convenzioni aventi validità pluriennale debba essere definito un cronoprogramma di massima della spesa prevista per annualità, calcolata al netto dell’IVA, nell’ambito del corrispettivo complessivo massimo stabilito, unitamente alle corrispondenti modalità di pagamento;
- l’articolo 1, comma 3, lett. m), della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere la definizione degli strumenti per condurre l’attività di controllo sul regolare svolgimento delle attività oggetto della Convenzione e sui costi sostenuti;

- che l'art. 1, comma 3, lett. o), della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, prevede a carico delle Amministrazioni dello Stato obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dall'art. 28 e da ogni altra disposizione contenuta nel decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023;

### TENUTO CONTO

- che il decreto del Ministero delle imprese e del Made in Italy 13 novembre 2024, in corso di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, è adottato ai fini della realizzazione dell'Investimento 16 *“Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMF”* previsto nell'ambito della Missione 7 *“REPowerEU”* del PNRR;
- che il citato decreto del Ministero delle imprese e del Made in Italy 13 novembre 2024 fornisce le direttive per l'attuazione dell'investimento pubblico diretto a supportare le PMI nella realizzazione di programmi di investimento finalizzati all'autoproduzione di energia elettrica, mediante l'installazione di impianti solari fotovoltaici o di impianti mini eolici, per l'autoconsumo immediato e, eventualmente, differito attraverso l'installazione di correlati sistemi di stoccaggio dell'energia;
- che il citato decreto del Ministero delle imprese e del Made in Italy 13 novembre 2024 all'articolo 1 comma 1, lett. q, individua *Invitalia*, in qualità di soggetto in house della pubblica amministrazione, quale soggetto gestore di cui il Ministero si avvale, mediante apposita convenzione, per le attività di gestione dell'intervento *“Incentivi per il sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMF”*, ai sensi dell'articolo 10 del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- che il suddetto decreto del Ministero delle imprese e del Made in Italy 13 novembre 2024 all'articolo 4 comma 2, riconosce gli oneri di gestione effettivamente sostenuti connessi alle attività di supporto tecnico-operativo entro il limite massimo del 2,5 (due virgola cinque) per cento delle risorse previste per l'Investimento 16 *“Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMF”*, pari all'importo complessivo di 320 milioni di euro;
- al fine di realizzare M7 I16, l'Allegato alla citata decisione di esecuzione del 13 luglio 2021, come successivamente modificata, prevede che l'Italia e Invitalia S.p.A. firmino un apposito accordo attuativo;
- in data 3 dicembre 2024 è stato sottoscritto, tra il Ministero delle imprese e del made in Italy e Invitalia, l'Accordo attuativo per la realizzazione dell'Investimento 16 *“Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMF”* previsto nell'ambito della Missione 7 *“REPowerEU”* del PNRR;
- della necessità di sottoscrivere il presente atto convenzionale in esito alla previsione di assicurare il conseguimento di traguardi (milestone) e obiettivi (target) stabiliti nel PNRR per M7 I16 e, in

particolare, il raggiungimento della milestone M7-44 che prevede il trasferimento a Invitalia delle risorse entro il 31 dicembre 2024;

- che con nota prot. *MIMIT* n. 2774 del 4 aprile 2024, la Direzione generale per gli incentivi alle imprese, ha richiesto ad *Invitalia* di formulare una proposta progettuale pluriennale avente ad oggetto gli adempimenti amministrativi e tecnici necessari allo svolgimento delle diverse fasi di attuazione dello strumento agevolativo “*Sostegno per l’autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI*” nell’ambito di M7 I16, previa verifica dei presupposti per un affidamento *in house*;
- che con nota acquisita al prot. *MIMIT* n. 59108 del 22 novembre 2024, *Invitalia* ha trasmesso la proposta progettuale finalizzata al supporto tecnico-specialistico per la gestione dello strumento agevolativo “*Sostegno per l’autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI*”, corredata degli elementi richiesti per la valutazione da parte del *Ministero*, della congruità economica dell’offerta, avuto riguardo all’oggetto e al valore della prestazione, ai sensi dell’articolo 7 del decreto legislativo n. 36/2023;
- che con nota prot. n. 59339 del 22 novembre 2024, il *Ministero* valutata positivamente la congruità economica dell’offerta, ha approvato la proposta progettuale trasmessa da *Invitalia* con nota acquisita al prot. *MIMIT* n. 59108 del 22 novembre 2024;
- che con nota prot. n. 115929 del 28 novembre 2024, il *Ministero* delle Imprese e del Made in Italy - Dipartimento per i servizi interni, finanziari, territoriali e di vigilanza - Direzione Generale servizi di Vigilanza - Divisione VIII - Vigilanza su enti strumentali, fondazioni, società partecipate e vigilate dal *Ministero* - ha rilasciato il proprio nulla osta alla sottoscrizione della presente Convenzione, ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lett. a), del decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018, sopra citato;

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

#### **Art. 1**

*(Premesse e allegati)*

1. Le premesse, i considerata e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione (nel seguito anche *Atto*).
2. Gli allegati al presente *Atto* sono costituiti da:
  - *Allegato 1: Proposta progettuale*;
  - *Allegato 2: Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*;
  - *Allegato 3: Documento di sintesi delle misure di sicurezza e organizzative di Invitalia SpA*

## Art. 2

### (Oggetto della Convenzione)

1. Con la presente Convenzione sono regolati i reciproci rapporti tra le *Parti* in ordine alle attività di gestione e attuazione della misura “*Incentivi per il sostegno per l’autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI - FER*” (di seguito anche *misura*), nell’ambito dell’Investimento 16, Missione 7 “*REPower-EU*” del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), maggiormente dettagliate nella “*Proposta Progettuale*”, Allegato 1 al presente *Atto*, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di attività:
  - a) Progettazione della *misura*;
  - b) Concessione dei contributi richiesti dalle PMI;
  - c) Erogazione delle agevolazioni;
  - d) Attività di controllo e di monitoraggio effettuate anche per mezzo del sistema informativo ReGiS;
  - e) Attività trasversali e servizi accessori alla gestione della misura.
2. Le attività di cui al comma 1, saranno svolte da *Invitalia* nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento per le fasi di concessione ed erogazione dei finanziamenti.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 1, comma 3, lett. k), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018, l’Allegato 1 alla presente Convenzione, “*Proposta progettuale*”, prevede un cronoprogramma di massima della spesa prevista per annualità, calcolata al netto dell’IVA.

## Art. 3

### (Esecuzione delle attività)

1. Per l’esecuzione delle attività oggetto della Convenzione, *Invitalia* si avvale di proprio personale e, nel rispetto delle normative vigenti in tema di trasparenza e procedura di evidenza pubblica, può avvalersi di società, organismi, collaboratori e consulenti esterni in caso di necessità opportunamente documentate al *Ministero* e dallo stesso autorizzate con apposito provvedimento, in cui saranno quantificati i corrispettivi riconoscibili a fronte dell’esecuzione delle attività specificamente individuate.
2. Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, *Invitalia* si avvale di risorse che abbiano maturato esperienza nella gestione di misure agevolative.
3. *Invitalia* si dota, nell’ambito della propria organizzazione, di adeguate strutture, per quanto riguarda l’informazione, la comunicazione, 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 rispetto delle condizioni e dei tempi della procedura previsti dalla vigente normativa.
5. *Invitalia* si impegna ad operare nel perseguimento degli obiettivi della 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 dal presente *Atto* 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 e ss.mm.ii., 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, laddove applicabili, agli obblighi di condotta e agli adempimenti di cui allo schema di “*Patto di integrità*” trasmesso dal Ministero dello sviluppo economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) alle Direzioni generali con nota del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Responsabile della trasparenza del 29 settembre 2015, prot. 0020800.
8. L'*Agenzia* assume, nei confronti della *DGIAI* e dei terzi, la piena ed esclusiva responsabilità degli atti e dei comportamenti derivanti dall'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione nonché del rispetto dei termini e delle modalità previste dalle norme unionali e nazionali vigenti.

#### **Art. 4**

*(Impegni derivanti dal finanziamento della misura “Incentivi per il sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI – FER” con risorse PNRR)*

1. L'*Agenzia* si impegna a garantire il rispetto tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021.
2. L'*Agenzia* si impegna ad assicurare 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, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati.

3. *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 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 all'uso della guida DNSH di cui alla comunicazione della Commissione europea 2023/C 111, recante "*Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*", della 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*", della 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)*", della Circolare RGS-MEF del 14 maggio 2024, n. 22 "*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*", della nota UdM PNRR MIMIT del 5 giugno 2023, n. 10, recante "*Linee guida delle procedure atte a verificare il rispetto del principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) nelle fasi di programmazione, selezione e attuazione, rendicontazione e controllo dei progetti PNRR*" e al rispetto di quanto previsto nei successivi atti delegati del regolamento (UE) 2020/852. *Invitalia* si impegna altresì al rispetto delle eventuali ulteriori circolari che saranno emanate e delle eventuali specifiche indicazioni che saranno fornite dal *Ministero*.
4. *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 del bilancio statale.
5. *Invitalia* si impegna, ai sensi dell'articolo 2, comma 6-bis, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, a destinare 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 assegnate per M7 I16.
6. *Invitalia* si impegna a rispettare l'incarico di richiesta CUP e a verificare la conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili.
7. *Invitalia* si impegna a rilevare e imputare nel sistema informatico ReGiS ovvero su altro sistema indicato dal *Ministero* per il successivo trasferimento sul sistema ReGiS, i dati di monitoraggio

procedurale, fisico e finanziario dei progetti secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del regolamento (UE) 2021/241.

8. *Invitalia* garantisce altresì l'invio al *Ministero*, 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 Sistema di Monitoraggio e Controllo (SiMoCo) dell'Amministrazione, alimentando quest'ultimo secondo le modalità previste dallo stesso;
9. *Invitalia* si impegna a individuare e segnalare eventuali fattori e cause 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 al *Ministero*. Ciò ai fini di quanto previsto dai successivi commi 15, 16, 17 e 18.
10. *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.
11. *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, dell'Ispettorato generale per il PNRR (già 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).
12. *Invitalia* si impegna a garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato il *Ministero* 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.
13. *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*.

14. L'Amministrazione titolare può recedere in qualunque momento dalla presente Convenzione, qualora a suo giudizio, nel corso della esecuzione delle attività oggetto dello stesso intervengano fatti o provvedimenti tali da rendere impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse per l'Amministrazione medesima, l'esecuzione delle attività summenzionate. In tali ipotesi verranno riconosciute a *Invitalia* le spese e i costi sostenuti sino alla data di efficacia del recesso, come individuata nella relativa comunicazione scritta all'uopo trasmessa dalla *DGIAI*, che saranno da *Invitalia* rendicontate, nonché le spese e i costi che, ancorché non materialmente effettuati, alla data sopra indicata, risultino da impegni definitivamente vincolanti e non eludibili.
15. Qualora dalle verifiche dell'Amministrazione titolare risulti che *Invitalia* è in ritardo sulle tempistiche previste dall'Allegato alla decisione di esecuzione del Consiglio del 14 maggio 2024, la *DGIAI*, per il tramite dei referenti, comunica il ritardo a *Invitalia* che, entro quindici (15) giorni espone le ragioni del ritardo e individua le possibili soluzioni al fine di recuperare i tempi previsti. Ciò fatto salvo quanto previsto per il mancato rispetto dei termini delle milestone e target disciplinato dai seguenti commi.
16. In caso di mancato raggiungimento, entro i termini previsti, dei target indicati dall'Allegato alla decisione di esecuzione del Consiglio del 14 maggio 2024, per causa imputabile a responsabilità di *Invitalia*, l'Amministrazione Titolare potrà risolvere di diritto la presente Convenzione per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., con una comunicazione a *Invitalia*. Allo stesso modo l'Amministrazione titolare potrà procedere nel caso di accertamento della violazione dei principi generali di DNSH e tagging climatico e digitale e qualora nell'esercizio delle attività di monitoraggio e controllo - anche da parte di soggetti terzi istituzionalmente deputati all'esecuzione di verifiche e controlli - siano accertate frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse o violazioni del principio di divieto di doppio finanziamento.
17. Qualora il mancato raggiungimento entro i termini previsti dei target di cui all'Allegato alla decisione di esecuzione del Consiglio del 14 maggio 2024 derivi da responsabilità imputabile ad *Invitalia* e ciò comporti una perdita di risorse per l'Amministrazione Titolare in applicazione dell'articolo 24 del regolamento (UE) 2021/241, l'Amministrazione potrà rivalersi nei confronti di *Invitalia* per le perdite subite nel limite del corrispettivo riconosciuto per lo svolgimento delle attività di cui ai rispettivi target non raggiunti.
18. Ai fini dei commi precedenti di questo articolo, si considerano cause non imputabili ad *Invitalia*:

- a) la mancata presentazione di proposte progettuali che presentino una richiesta agevolativa tale da determinare l'integrale assorbimento delle risorse destinate;
  - b) anche a fronte di proposte progettuali che presentino una richiesta agevolativa tale da determinare l'integrale assorbimento delle risorse destinate, gli esiti negativi delle verifiche istruttorie di competenza di *Invitalia* ovvero la rideterminazione in diminuzione delle agevolazioni concedibili da cui derivi il mancato totale assorbimento delle risorse destinate;
  - c) rinunce, decadenze o revoche delle iniziative ammesse al finanziamento intervenute in data antecedente al 30 giugno 2026;
  - d) rimodulazioni, in diminuzione, delle iniziative ammesse al finanziamento intervenute in data antecedente al 30 giugno 2026.
19. L'Amministrazione titolare adotta tutte le iniziative volte ad assicurare il raggiungimento di target e milestone stabiliti nel PNRR. Laddove comunque non vengano raggiunti i target e le milestone per cause non imputabili a *Invitalia*, così come in casi di recesso da parte dell'Amministrazione Titolare, la copertura finanziaria degli importi percepiti o da percepire per l'attività realizzata e rendicontata da *Invitalia*, così determinati dal presente atto, è definita dall'Amministrazione titolare sulla base delle disposizioni vigenti in materia di gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR.

#### **Art. 5**

*(Referenti della Convenzione)*

1. La *DGIAI* indica quale referente per le attività oggetto della presente Convenzione il Dirigente pro tempore della Divisione V "Accesso al credito e interventi in capitale di rischio" della *DGIAI*.
2. L'*Agenzia* indica quale referente per le attività oggetto del presente Atto il responsabile pro tempore dell'Area "Beni Strumentali e Brevetti" della Business Unit "Incentivi e Innovazione" di *Invitalia*.

#### **Art. 6**

*(Disposizioni per il trasferimento delle risorse finanziarie)*

1. Le risorse destinate all'attuazione dell'Investimento 16 – Missione 7 del PNRR, realizzato attraverso l'intervento agevolativo di cui al decreto ministeriale 13 novembre 2024, pari a euro 320.000.000,00 (trecentoventimilioni/00), sono trasferite all'*Agenzia* in una o più soluzioni, in ogni caso entro il 31 dicembre 2024, conformemente a quanto previsto dalla milestone M7-44 citata in premessa.
2. *Invitalia* si impegna ad istituire e ad applicare una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per le risorse di cui al comma 1, 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.

3. Ai fini di quanto previsto al comma 2, le risorse di cui al comma 1 sono trasferite, allo scopo dell'erogazione ai soggetti beneficiari, in un apposito conto corrente bancario intestato all'*Agenzia*.
4. Le risorse che, alla data del 30 giugno 2026, non risultino impegnate in favore dei beneficiari finali saranno rese disponibili da *Invitalia* al *Ministero* secondo le modalità indicate dallo stesso.
5. 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 finalità individuate dall'Accordo attuativo citato in premessa.
6. *Invitalia* presenta al *Ministero* una relazione annuale sulla movimentazione finanziaria del conto corrente dedicato di cui al comma 3 del presente articolo.

#### **Art. 7**

*(Rimborso dei costi sostenuti da Invitalia)*

1. Per lo svolgimento delle attività di cui al precedente articolo 2, per l'intero periodo di durata della presente Convenzione e comunque fino al termine delle attività previste dalla "*Proposta progettuale*", Allegato 1 al presente *Atto*, è riconosciuto a *Invitalia* il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la gestione e attuazione della misura "*Incentivi per il sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI - FER*", non eccedenti il limite massimo del 2,5% delle risorse finanziarie disponibili di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale 13 novembre 2024, pari a euro 320.000.000,00.
2. L'importo massimo complessivo del rimborso dei costi per lo svolgimento delle attività di gestione di cui all'articolo 2 della Convenzione è pari, pertanto, a euro 6.557.377,05 (seimilionicinquecentocinquantesette milatrecentosettantasette/05), IVA esclusa, pari a euro 8.000.000,00 (ottomilioni/00), comprensivi dell'IVA calcolata in base all'aliquota vigente al momento dell'emissione di ciascuna fattura.
3. Tale importo complessivo copre ogni onere, diretto o indiretto, che *Invitalia* sopporta per l'adempimento delle attività, liberando la *DGIAI* da ogni eventuale altra richiesta. La copertura finanziaria del corrispettivo è disposta a valere sulle risorse destinate alla realizzazione dell'Investimento 16 – Missione 7 del PNRR, trasferite a *Invitalia* secondo le modalità di cui all'articolo 6 della presente Convenzione.

## Art. 8

### *(Modalità di pagamento e rendicontazione)*

1. Per il rimborso dei costi di cui all'articolo 7, *Invitalia* presenta alla *DGIAI*, a cadenza annuale e con riferimento alle attività svolte nell'anno precedente, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e la documentazione a corredo delle stesse di seguito specificata. La rendicontazione è prodotta entro 90 giorni dalla scadenza del periodo oggetto di rendicontazione e redatta nel rispetto delle “*Linee Guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*”, Allegato 2 al presente *Atto*.
2. Relativamente al personale impegnato nelle attività di gestione dell'intervento, in sede di rendicontazione *Invitalia* dovrà produrre l'elenco nominativo delle risorse coinvolte, il loro livello di inquadramento e impegno temporale.
3. Per quanto attiene ai costi indiretti correlati allo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione, gli stessi saranno in sede di rendicontazione valorizzati fino ad un massimo del 25% della somma dei costi diretti (personale/collaboratori) e degli eventuali costi per l'acquisizione di beni e servizi, con indicazione delle modalità di calcolo adottate per l'imputazione dei suddetti costi alle attività rendicontate. Qualora nel corso dell'esecuzione delle attività dovesse rendersi necessario il ricorso ad affidamenti a persone giuridiche esterne, finalizzati all'esternalizzazione integrale di parti delle attività previste dalla Convenzione, tale voce di spesa (cosiddetti “*costi delegati*”) sarà esclusa dal totale dei costi diretti su cui applicare la suddetta percentuale di costi indiretti.
4. Relativamente all'eventuale acquisizione di beni e servizi, *Invitalia* è tenuta, in qualità di società in *house*, al pari di un'Amministrazione pubblica, a procedere secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 36/2023 e dovrà, in sede di rendicontazione, fornire l'elenco analitico dei titoli di spesa e i relativi importi, specificando le modalità di acquisizione dei suddetti beni e servizi.
5. La documentazione di spesa è conservata presso *Invitalia* per dieci anni dalla data di pagamento ed è resa disponibile, a richiesta, per gli accertamenti e le verifiche della *DGIAI* e degli organismi nazionali preposti al controllo.
6. La *DGIAI* valuta l'ammissibilità delle spese rendicontate da *Invitalia* in relazione alle attività svolte, approvando ciascuna rendicontazione entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.
7. A fronte dell'approvazione di cui al comma precedente, *Invitalia* provvede all'emissione di regolare fattura. La *DGIAI* autorizza *Invitalia* a procedere ai prelievi degli importi dovuti dal conto corrente di cui all'articolo 6, comma 3, del presente *Atto*, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

## **Art. 9**

### *(Durata della Convenzione, proroghe e modifiche)*

1. La presente Convenzione ha durata fino al 31 dicembre 2027.
2. Resta fermo in ogni caso l'obbligo per le *Parti* al compimento, anche oltre il termine indicato al comma 1, di tutte le operazioni già avviate nell'ambito degli adempimenti previsti dalla Convenzione stessa, fatta salva la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari che dovessero renderne necessaria la risoluzione anticipata.
3. Eventuali proroghe o modifiche della presente Convenzione sono concordate tra le *Parti* e formalizzate mediante Atto aggiuntivo.

## **Art. 10**

### *(Tutela dei dati personali)*

1. Le *Parti*, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, si impegnano reciprocamente ad 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 ss.mm.ii., al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione del presente atto.
2. L'*Agenzia* garantisce di aver già adottato sia un Sistema privacy, che si completa con il manuale di sistema “Sistema di gestione dell'Information Technology”, sia misure tecniche e organizzative adeguate, descritte nel “Documento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di Invitalia S.p.a.” prot. n. 299770 del 1° dicembre 2021, Allegato 3 alla presente Convenzione.
3. Le *Parti* si impegnano, altresì, a compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie all'esecuzione del presente atto, nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali dei terzi beneficiari ed in particolare si obbligano, in base ai dati di cui vengono in possesso nello svolgimento delle rispettive attività previste dalla presente Convenzione, a:
  - a) eseguire il trattamento dei dati, secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, custodire e controllare i dati, garantendone l'integrità e l'esattezza, adottando le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto della tipologia dei dati trattati e delle modalità di trattamento; assicurare che i dati trattati siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
  - b) conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'Interessato per un periodo non superiore a quello necessario all'esecuzione del presente contratto e dei connessi obblighi di legge;

- c) utilizzare i dati personali di cui siano venuti a conoscenza nel rispetto delle disposizioni di cui al *GDPR* e degli ulteriori provvedimenti applicabili in materia di protezione dei dati personali.
4. Relativamente alle modalità del trattamento, le *Parti* dichiarano che i dati personali saranno trattati, nel rispetto della suddetta normativa, con sistemi cartacei e automatizzati. I contraenti dichiarano, altresì, che la raccolta dei dati personali, pur avendo natura facoltativa, è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente *Atto*.
5. In relazione alla comunicazione dei dati, le *Parti* si impegnano a non rivelare le informazioni acquisite salvo specifico consenso degli interessati, o la ricorrenza di uno dei fondamenti di liceità del trattamento di cui agli artt. 6 e 9 del *GDPR*; l'eventuale comunicazione avverrà esclusivamente nell'ambito delle finalità del servizio reso. Le *Parti* si asterranno dal trasferire quei dati la cui comunicazione possa importare una violazione del segreto aziendale e professionale e si danno reciprocamente atto che tutti i dati rivestono la natura di informazioni aziendali riservate fatta eccezione per quelli soggetti ad un regime di pubblica conoscibilità.

#### **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.
3. La divulgazione della documentazione e delle informazioni derivanti dalla presente Convenzione potrà essere effettuata solo con l'accordo delle *Parti*.

#### **Art. 12**

*(Obblighi di pubblicazione)*

1. Le *Parti* si impegnano a rispettare le previsioni relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dall'articolo 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

#### **Art. 13**

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

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 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 *Ministero* 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 dal presente comma 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 ed accertati ad essi riferiti.

#### **Art. 14**

*(Interruzione)*

1. Nei casi di interruzione delle attività per cause non imputabili a *Invitalia*, la *DGIAI*, effettuate le opportune valutazioni, riconoscerà il corrispettivo spettante, commisurato ai costi sostenuti e agli impegni già assunti formalmente.

#### **Art. 15**

*(Diritto di recesso)*

1. La *DGIAI* può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti di *Invitalia* qualora, nel corso dello svolgimento delle attività, intervengano fatti ovvero disposizioni normative e regolamentari che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della medesima Convenzione 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, nonché quelli che, anche se relativi ad attività non ancora materialmente effettuate, risultino già oggetto di impegni formalmente assunti con atti giuridicamente vincolanti.

#### **Art. 16**

*(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@pec.mimit.gov.it](mailto:dgiai@pec.mimit.gov.it); [dgiai.div05@pec.mimit.gov.it](mailto:dgiai.div05@pec.mimit.gov.it);
- Invitalia: [ininn@postacert.invitalia.it](mailto:ininn@postacert.invitalia.it); [segreteriabsb@postacert.invitalia.it](mailto:segreteriabsb@postacert.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. 17**

*(Controversie)*

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

#### **Art. 18**

*(Rinvio a norme)*

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si rinvia alla normativa unionale e nazionale vigente.

#### **ALLEGATI:**

- *Allegato 1: Proposta progettuale;*
- *Allegato 2: Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili;*
- *Allegato 3: Documento di sintesi delle misure di sicurezza e organizzative di Invitalia SpA*

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

**Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo  
d'impresa S.p.a.**

*“Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti  
rinnovabili nelle PMI – Bando FER”*

**PROPOSTA PROGETTUALE**

## Sommario

Premessa .....	3
2. Articolazione e descrizione delle attività previste .....	4
2.1 Progettazione, predisposizione della strumentazione operativa di gestione della misura. ....	4
2.3 Attività istruttorie per l'erogazione delle agevolazioni .....	5
2.4 Attività post concessione e post erogazione .....	5
2.5 Monitoraggio e controllo delle imprese beneficiarie e connesso alla misura .....	6
2.6 Attività trasversali e servizi accessori alla gestione della misura .....	6
3. Quadro finanziario ed articolazione dei costi per categoria di spesa .....	7
3.1 Impiego delle risorse professionali .....	8
3.2 Elementi per la congruità .....	13
3.2.1 Informazioni sulla metodologia applicata e sul gruppo di lavoro .....	13
3.2.2 Costi interni .....	13
3.3.3 Elementi relativi alla riconduzione dei profili professionali alla prassi di mercato .....	14
3.3.4 Costi per beni e servizi .....	17

## Premessa

Il presente documento descrive le attività che l'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.a. (di seguito, *Agenzia*), in qualità di soggetto gestore, dovrà svolgere a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 31/12/2027, in relazione all'attuazione del D.M. del 13 novembre 2024, destinato a supportare le PMI nella realizzazione di programmi di investimento finalizzati all'autoproduzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (di seguito D.M. FER).

Il D.M. FER provvede a dare attuazione agli obiettivi di riduzione della dipendenza dalle importazioni di combustibili fossili e di transizione efficace verso l'energia verde, perseguiti con l'introduzione del nuovo capitolo REPowerEU (Missione 7) nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano (di seguito anche "PNRR") - approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, come modificato con decisione del Consiglio ECOFIN del 7 maggio 2024 - e, in particolare, con l'Investimento 16 "Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI" del medesimo PNRR (Misura M7-I16).

Nello specifico, lo strumento agevolativo definito con il citato decreto è destinato a supportare le imprese di piccola e media dimensione nella realizzazione di programmi di investimento finalizzati all'autoproduzione di energia elettrica per l'autoconsumo immediato, mediante l'installazione di impianti fotovoltaici / mini eolici e, eventualmente, per l'autoconsumo differito, mediante l'installazione di correlati sistemi di stoccaggio dell'energia.

Le risorse previste destinate alla concessione delle agevolazioni sono pari a complessivi euro **320 milioni**, a valere sulla dotazione finanziaria del richiamato Investimento 16 "Sostegno per l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili nelle PMI" della Missione 7 "REPowerEU" del PNRR.

All'interno del D.M. FER, all'articolo 4, si definisce il modello di gestione dello strumento agevolativo, indicando, in conformità a quanto stabilito dall'Allegato della decisione di esecuzione del Consiglio del 7 maggio 2024, Invitalia S.p.A (di seguito *Agenzia*) in qualità di Soggetto Attuatore dello strumento agevolativo, per effetto della stipula di apposito Accordo attuativo. Nel medesimo articolo, si riconosce ad Invitalia per gli oneri di gestione il limite massimo del 2,5% della dotazione finanziaria prevista ovvero un compenso pari a euro **8.000.000,00 €**, inclusa IVA.

Pertanto, con nota del 4 aprile 2024 (prot. MIMIT n. 2774) e del 13 giugno 2024, (prot. MIMIT n. 12144), la Direzione Generale incentivi alle imprese (DGIAl), ha chiesto all'*Agenzia* di trasmettere una proposta progettuale pluriennale avente ad oggetto la proposta di Piano progettuale che dovrà essere corredata degli elementi utili a consentire alla scrivente, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, la preventiva valutazione di congruità dell'offerta tecnico-economica.

Il presente documento riporta la pianificazione delle attività e dei costi, nonché la descrizione dei servizi erogati dall'*Agenzia* per la progettazione dell'impianto normativo procedurale della *misura*, nonché per assicurarne la regolare attuazione.

Di seguito, si riportano gli elementi relativi all'articolazione delle attività previste nella presente proposta tecnico-economica (di seguito *Piano*).

## 2. Articolazione e descrizione delle attività previste

Le attività operative saranno realizzate dalla Business Unit “Incentivi ed Innovazione” in virtù dell’esperienza maturata nelle attività di gestione di altre misure e strumenti agevolativi; per le attività di tipo trasversale potranno essere coinvolte anche risorse di funzioni di staff con proprie e specifiche competenze professionali: es. ufficio legale, amministrazione, CRM, Technology Innovation, ecc.

In particolare, le attività di gestione assicurate dall’*Agenzia* copriranno i seguenti ambiti di intervento:

- a) **progettazione della misura:** attività di elaborazione della documentazione tecnico – gestionale finalizzata alla gestione dell’intervento agevolativo; realizzazione della piattaforma informatica di gestione della misura di competenza di Invitalia;
- b) **attività istruttorie per la concessione dei contributi richiesti dalle PMI:** valutazione istruttoria delle richieste di agevolazione ai fini dell’adozione del decreto di concessione;
- c) **attività istruttorie per l’erogazione dei contributi alle PMI beneficiarie:** verifica di ammissibilità degli investimenti ai fini dell’erogazione del contributo;
- d) **attività di monitoraggio e controllo:** mantenimento dei requisiti di ammissibilità e accertamento della congruità e funzionalità delle spese rendicontate sul programma degli investimenti;
- e) **attività trasversali:** attività di reportistica e di carattere informativo / promozionale della misura.

Le attività di seguito dettagliate verranno svolte dall’*Agenzia* dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 31/12/2027, fermo restando che l’*Agenzia* si impegna a garantire l’espletamento di tutte le attività pertinenti e/o consequenziali alle domande di accesso al contributo trasmesse dalle PMI, anche se dette attività dovessero ricadere in un periodo successivo al termine sopra indicato.

### 2.1 Progettazione, predisposizione della strumentazione operativa di gestione della misura.

L’attività prevede la definizione delle procedure e dei flussi operativi, nonché la redazione della documentazione tecnico-gestionale relativa all’”intervento agevolativo e la realizzazione della piattaforma informatica per la gestione della misura. In particolare, tale ambito ricomprende:

- progettazione, implementazione e manutenzione della piattaforma informatica di gestione della misura - *piattaforma informatica*;
- messa a punto dei format di gestione del processo operativo della *misura (check list istruttorie)* in relazione alla conformità documentale ed ai requisiti di ammissibilità definiti dalla normativa;
- elaborazione degli standard di natura amministrativa connessi al procedimento amministrativo di istruttoria e concessione delle agevolazioni (motivi ostativi, provvedimenti di diniego, comunicazioni di presa d’atto di rinuncia, comunicazioni di decadenza, di annullamento/revoca, etc.);

## 2.2 Attività istruttorie per la concessione delle agevolazioni

- accoglimento delle domande di accesso al contributo per mezzo della *piattaforma informatica*;
- verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità alle agevolazioni previsti dalla normativa di riferimento e della completezza della documentazione acquisita tramite *piattaforma informatica*
- invio di comunicazioni dei motivi ostativi all'ammissibilità della domanda di agevolazione;
- verifica delle eventuali controdeduzioni inviate dai soggetti proponenti sulla *piattaforma informatica*;
- elaborazione ed invio delle comunicazioni di diniego definitivo ovvero di presa d'atto di rinuncia al contributo;
- verifiche propedeutiche all'adozione del provvedimento di concessione, quali a titolo esemplificativo: richiesta liberatoria alla Banca Dati Nazione Antimafia ai fini del rispetto della normativa antimafia; generazione del codice unico di progetto (CUP); adempimenti relativi al Registro Nazionale degli Aiuti – RNA oppure del SIAN; verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero tramite acquisizione della visura Deggendorf;
- elaborazione del provvedimento di concessione, firma dello stesso da parte del soggetto gestore ed invio ai beneficiari;
- elaborazione e pubblicazione della graduatoria delle imprese ammesse ai benefici sul sito di Invitalia e sul sito del MIMIT;

## 2.3 Attività istruttorie per l'erogazione delle agevolazioni

- ricezione e gestione delle richieste di erogazione inviate da parte dei soggetti beneficiari tramite *piattaforma informatica*;
- istruttoria di erogazione attraverso la verifica amministrativo-contabile dei titoli di spesa presentati a rimborso e dell'avvenuto pagamento degli stessi e di tutte le condizioni di ammissibilità dell'investimento previste da normativa;
- gestione di eventuali procedimenti di revoca delle agevolazioni;
- verifiche propedeutiche al pagamento delle agevolazioni alle imprese beneficiarie, quali ad esempio: vigenza impresa; assenza di procedure concorsuali, richiesta documento unico regolarità contributiva - DURC, verifica inadempimenti ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 - Equitalia, visura Deggendorf;
- gestione di eventuali irregolarità contributive delle imprese beneficiarie attraverso l'Istituto dell'Intervento Sostitutivo in favore dell'Inps/INAIL/Casse edili, ecc. e di eventuali morosità nei confronti delle Agenzie delle entrate-Riscossione;
- erogazione alle imprese beneficiarie degli importi ammessi attraverso la *piattaforma informatica*.

## 2.4 Attività post concessione e post erogazione

- adozione di atti relativi a variazioni dei soggetti beneficiari delle agevolazioni comunicate attraverso la *piattaforma informatica* successivamente all'adozione del decreto di

concessione e durante la fase di erogazione (ad esempio: variazioni societarie in seguito ad operazioni straordinarie di subentro, scissione, fusione, cessione o trasferimento d'azienda e/o del ramo di azienda);

- attività di recupero in esito a verifiche negative relative al mantenimento dei requisiti di ammissibilità ovvero in esito alle attività di monitoraggio e controllo delle somme erogate;
- ogni attività relativa alla gestione del contenzioso e per la liquidazione di oneri, spese, gravami correlati;
- redazione di note informative per il MIMIT sull'avvio e andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto dei progetti e relativa comunicazione di eventuali irregolarità, frodi, casi di corruzione e di conflitti di interessi riscontrati, nonché di casi di doppio finanziamento a seguito delle verifiche di competenza con l'adozione delle misure necessarie.

## 2.5 Monitoraggio e controllo delle imprese beneficiarie e connesso alla misura

- attività di monitoraggio a campione delle imprese beneficiarie– anche con visite in loco – al fine di verificare il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e accertare la congruità e funzionalità delle spese rendicontate sul programma degli investimenti agevolato;
- controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rilasciate dalle imprese beneficiarie delle agevolazioni;
- trasmissione al MIMIT, con cadenza mensile, dei dati di monitoraggio attraverso il Sistema informativo locale SIMOCO - Sistema Monitoraggio e Controllo - in utilizzo presso l'Amministrazione;
- inserimento dei dati della Misura sul ReGiS - sistema gestionale unico del PNRR - al fine di assolvere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle Misure e progetti finanziati dal PNRR.

## 2.6 Attività trasversali e servizi accessori alla gestione della misura

- implementazione e aggiornamento della sezione dedicata delle pagine web dei siti [www.mimit.gov.it](http://www.mimit.gov.it) e [www.invitalia.it](http://www.invitalia.it) dedicati alla misura, anche attraverso l'elaborazione e pubblicazione di news, FAQ, schede informative, guide operative, etc.;
- gestione dell'indirizzo di posta elettronica Invitalia certificata (PEC) dedicato all'intervento agevolativo, anche tramite l'impiego del CRM di Invitalia in supporto alla gestione delle richieste informative da parte dei proponenti e beneficiari;
- elaborazione di reportistica sull'avanzamento fisico e finanziario dello strumento agevolativo ossia di reportistica inerente ai programmi approvati, alle agevolazioni concesse, alle agevolazioni erogate e alle eventuali revoche;
- gestione di eventuali ulteriori adempimenti unionali e di eventuali ulteriori attività necessarie per la gestione della misura non precedentemente indicati.

### 3. Quadro finanziario ed articolazione dei costi per categoria di spesa

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra, si chiede di riconoscere ad Invitalia il corrispettivo di importo massimo pari ad euro **8.000.000,00 (inclusa IVA)** dalla firma della Convenzione al 31.12.2027.

Il costo complessivo delle attività di gestione nel suddetto periodo sarà oggetto di rendicontazione a costi effettivi e secondo le vigenti regole comunitarie e nazionali e comprende:

- Costi diretti del personale: **4.698.831,64 €**
- Costi per acquisto di beni e servizi: **547.070,00 €**
- Costi indiretti correlati e rendicontabili nella misura massima del 25% rispetto alla voce di costo del personale e alla voce di costo dell'acquisto beni e servizi: **1.311.475,41 €**
- IVA (22%): **1.442.622,95 €**

Voci di costo	€
A1- Personale (Attuazione/Progettazione/Attività Trasversali)	4.637.153,24 €
A2- Personale IT	51.259,20 €
A3- Personale Contact Center	10.419,20 €
<b>A- Personale</b>	<b>4.698.831,64 €</b>
B1- Sviluppo piattaforma	253.500,00 €
B2- Servizi Contact Center	12.500,00 €
B3- Trasferte per Monitoraggi	113.760,00 €
B4 – Costi CED	167.310,00 €
<b>B- Acquisto Beni e servizi</b>	<b>547.070,00 €</b>
(A+B)	5.245.901,64 €
C - Spese generali (25% di A + B)	<b>1.311.475,41 €</b>
<b>(A+B+C)</b>	<b>6.557.377,05 €</b>
IVA (22%)	1.442.622,95 €
<b>TOTALE (IVA inclusa)</b>	<b>8.000.000,00 €</b>

Alla quantificazione di tali costi si è pervenuti tenendo in considerazione il costo medio del personale specialistico previsto per le attività da svolgere e già impiegato per commesse analoghe.

Sul complesso dei costi diretti sopra richiamati, comprensivi dei costi per il personale interno di Invitalia, sono calcolati i costi indiretti rendicontabili nella misura massima del 25% dei costi diretti e l'IVA calcolata in base all'aliquota vigente al momento dell'emissione di ciascuna fattura da parte di Invitalia.

Tali spese generali sono state definite sulla base della “Metodologia PON GOV” mediante l'applicazione di un tasso forfettario calcolato in misura pari al 25% dei costi diretti ammissibili di progetto, sempre definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, ai sensi dell'art. 68, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013. A tal proposito si precisa inoltre che, in base alla predetta “Metodologia PON GOV” contenente le attestazioni dell'incidenza dei costi indiretti per il periodo 2019/2021, nei bilanci approvati e depositati da Invitalia l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%.

DISTRIBUZIONE COSTI PER ANNO				
Voci di costo	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Totale
A- Personale	1.500.035,07 €	1.618.767,98 €	1.580.028,59 €	4.698.831,64 €
B- Acquisto Beni e servizi	239.936,67 €	134.227,47 €	172.905,86 €	547.070,00 €
(A+B)	1.739.971,74 €	1.752.995,45 €	1.752.934,45 €	5.245.901,64 €
C - Spese generali (25% di A + B)	434.992,94 €	438.248,86 €	438.233,61 €	1.311.475,41 €
(A+B+C)	2.174.964,68 €	2.191.244,31 €	2.191.168,06 €	6.557.377,05 €
IVA (22%)	478.492,23 €	482.073,75 €	482.056,97 €	1.442.622,95 €
<b>Totale (A+B+C IVA inclusa)</b>	<b>2.653.456,91 €</b>	<b>2.673.318,06 €</b>	<b>2.673.225,03 €</b>	<b>8.000.000,00 €</b>

Il Piano, ove ritenuto necessario sulla base dell'andamento effettivo delle attività da svolgere e della conseguente rideterminazione dei servizi da erogare nonché dei profili professionali e contrattuali da coinvolgere, può essere aggiornato al fine di ottimizzare la gestione delle attività, fermo restando gli oneri complessivi e la durata, anche eventualmente procedendo all'individuazione di servizi prioritari da garantire rispetto a tutte le attività elencate nel presente Piano, sulla base di intervenute esigenze operative ed in accordo con il committente.

I suddetti aggiornamenti saranno esplicitati e motivati in sede di rendicontazione, non essendo necessario procedere ad una preventiva modifica del Piano operativo e dei costi.

### 3.1 Impiego delle risorse professionali

In questa sezione si espone il dettaglio dell'impiego delle risorse professionali impegnate nella commessa, con indicazione della relativa qualifica professionale e dell'effort stimato in termini di costo e giornate/uomo per annualità.

Il team di lavoro di Invitalia per la realizzazione delle attività previste nel presente Piano è composto da molteplici figure professionali con differenti background ed expertise, in coerenza con le numerose e differenziate attività da svolgere, la specificità dei temi trattati e le problematiche da affrontare.

In particolare, saranno coinvolte risorse esperte – sia di profilo junior che senior – con competenze prevalentemente economiche ed informatiche e con pregresse esperienze nella gestione di programmi complessi. In questa sezione sono compresi anche i costi per le risorse professionali del personale dell'*Agenzia* dedicato alle attività di CRM ed il personale specialistico informatico dedicato alla progettazione e gestione della piattaforma gestionale.

La composizione del team di lavoro da attivare per l'attuazione dei diversi interventi e la relativa articolazione tra profili professionali saranno definiti in funzione delle esigenze operative rilevate in fase di attivazione dei singoli interventi, al fine di garantire la massima efficienza operativa e gestionale.

La valorizzazione dei costi derivanti dall'impiego di personale interno ad Invitalia è effettuata sulla base di tabelle standard di costi unitari, ai sensi dell'art. 67 del Regolamento CE 1303/2013, così come richiamato nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018.

I costi della struttura operativa sono stimati sulla base della tabella standard di costi unitari di seguito rappresentata (Cfr tabella 1):

**Tab.1 - Tabella standard di costi unitari**

Livello	Costi orari Tariffe 2021	Costo giornata	Costi giornata +25%
<b>Dirigenti</b>	131,50 €	946,80 €	1.183,50 €
<b>Quadro*</b>	67,30 €	484,60 €	605,80 €
<b>2 Liv.</b>	49,70 €	357,80 €	447,30 €
<b>3 Liv.</b>	40,30 €	290,20 €	362,80 €
<b>4 Liv.</b>	30,60 €	220,30 €	275,40 €

*\*Per la valorizzazione del I livello Quadro, si prevede l'utilizzo di una tariffa unica data dalla media ponderata dei Quadri di I e II fascia anche in assenza, all'interno del Gruppo di lavoro, di uno dei due livelli professionali.*

Di seguito, si riporta la stima del dimensionamento complessivo del gruppo di lavoro, in particolare, con la stima degli effort in termini di giornate (GG/UU), calcolato sulla durata complessiva prevista per le attività descritte nel presente Piano.

**Tab.2 – Costo totale figure professionali**

Livello professionale Invitalia	Costo Tot RU ININ Invitalia (netto SG 25%)	Costo Tot RU ININ Invitalia (lordo SG 25%)
<b>Dirigente</b>	17.989,20 €	22.486,50 €
<b>1° Livello / Quadro</b>	158.948,80 €	198.686,00 €
<b>2° Livello</b>	285.556,32 €	356.945,40 €
<b>3° Livello</b>	600.714,00 €	750.892,50 €
<b>4° Livello</b>	3.635.623,32 €	4.544.529,16 €
<b>Totale</b>	<b>4.698.831,64</b>	<b>5.873.539,56</b>

Si riportano, di seguito, le tabelle relative al costo dei profili professionali secondo la distribuzione temporale 2025 – 2027 (Tab. 3) e in relazione agli ambiti di attività (Tab. 4):

Il piano dei costi per singola attività, come sintetizzato nella Tabella 4, è frutto di stime, basate su ipotesi suscettibili di revisione alla luce dei dati via via consuntivati, ed implica una ripartizione indicativa degli importi tra le diverse voci di costo, utile al solo fine previsionale.

Le Parti si danno altresì atto che eventuali risparmi determinatisi rispetto ai costi previsti in relazione a ciascun anno di attività potranno essere utilizzati al fine di rendere disponibile un maggior numero di giornate uomo negli anni successivi, ovvero un maggior valore di forniture esterne (collaboratori, acquisto di beni e servizi, etc).

*Tab. 3 - Distribuzione costo per anno/figura professionale (al netto delle spese generali)*

Livello professionale Invitalia	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Totale
<b>Dirigente</b>	12.592,44 €	2.698,38 €	2.698,38 €	17.989,20 €
<b>1° Livello / Quadro</b>	79.474,40 €	47.684,64 €	31.789,76 €	158.948,80 €
<b>2° Livello</b>	137.067,03 €	85.666,90 €	62.822,39 €	285.556,32 €
<b>3° Livello</b>	180.214,20 €	210.249,90 €	210.249,90 €	600.714,00 €
<b>4° Livello</b>	1.090.687,00 €	1.272.468,16 €	1.272.468,16 €	3.635.623,32 €
<b>Totale</b>	1.500.035,07 €	1.618.767,98 €	1.580.028,59 €	4.698.831,64 €

*Tab. 4 - Distribuzione costo per anno/attività (al netto delle spese generali)*

Attività	Anno1	Anno2	Anno3	Totale
<b>Progettazione</b>	570.013,32 €	259.002,88 €	158.002,86 €	987.019,06 €
<b>Attuazione concessione</b>	570.013,33 €	242.815,19 €	79.001,43 €	891.829,95 €
<b>Attuazione erogazione</b>	135.003,16 €	679.882,55 €	553.010,01 €	1.367.895,72 €
<b>Monitoraggi e controlli</b>	45.001,05 €	242.815,20 €	474.008,58 €	761.824,83 €
<b>Attività trasversali</b>	180.004,21 €	194.252,16 €	316.005,71 €	690.262,08 €
<b>Totale</b>	1.500.035,07 €	1.618.767,98 €	1.580.028,59 €	4.698.831,64 €

Si riportano, di seguito, le tabelle relative alle giornate uomo in relazione ai diversi profili professionali coinvolti (Tab. 5) ed al loro impiego annuale (Tab. 6):

*Tab. 5 - Distribuzione % di impiego dei profili professionali (gg/u)*

Livello professionale Invitalia	n. gg/u	% Impegno
<b>Dirigente</b>	19,00	0,10%
<b>1° Livello / Quadro</b>	328,00	1,66%
<b>2° Livello</b>	798,00	4,05%
<b>3° Livello</b>	2.070,00	10,50%
<b>4° Livello</b>	16.501,56	83,69%
<b>Totale*</b>	19.716,56*	<b>100%</b>

\* In riferimento al totale delle giornate uomo indicate, si è operato un arrotondamento a due cifre, che potrebbe comportare all'interno del piano operativo lievi e irrilevanti - ai fini della pianificazione - scostamenti dei valori esposti.

Tab. 6 - Distribuzione (gg/u) dei profili professionali per anno

Livello professionale Invitalia	Anno1	Anno2	Anno3	Totale
Dirigente	13,30	2,85	2,85	19,00
1° Livello / Quadro	164,00	98,40	65,60	328,00
2° Livello	383,04	239,40	175,56	798,00
3° Livello	621,00	724,50	724,50	2.070,00
4° Livello	4.950,46	5.775,55	5.775,55	1.6501,56
<b>Totale</b>	<b>6.131,80</b>	<b>6.840,70</b>	<b>6.744,06</b>	<b>19.716,56</b>

Tab. 7 - Distribuzione (gg/u) delle attività per anno

Attività	Anno1	Anno2	Anno3	Totale
Progettazione	2.330,08	1094,51	674,41	4.099,00
Attuazione concessione	2.330,09	1026,10	337,20	3.693,39
Attuazione erogazione	551,86	2.873,09	2.360,42	5.785,37
Monitoraggi e controlli	183,95	1.026,12	2.023,22	3.233,29
Attività trasversali	735,82	820,88	1.348,81	2.905,51
<b>Totale</b>	<b>6.131,80</b>	<b>6.840,70</b>	<b>6.744,06</b>	<b>19.716,56</b>

Tab. 8 – Distribuzione (gg/u) delle attività per anno e profilo professionale

Anno 1 – Giornate						
	Dirigente	1° Livello/Quadro	II	III	IV	Totale
Progettazione	5,05	62,32	145,56	235,98	1881,17	2.330,08
Attuazione concessione	5,05	62,32	145,56	235,98	1881,18	2.330,09
Attuazione erogazione	1,20	14,76	34,47	55,89	445,54	551,86
Monitoraggi e controlli	0,40	4,92	11,49	18,63	148,51	183,95
Attività trasversali	1,60	19,68	45,96	74,52	594,06	735,82
<b>TOTALE</b>	<b>13,30</b>	<b>164,00</b>	<b>383,04</b>	<b>621,00</b>	<b>4.950,46</b>	<b>6.131,80</b>

Anno 2 – Giornate						
	Dirigente	1° Livello/Quadro	II	III	IV	Totale
Progettazione	0,46	15,74	38,30	115,92	924,09	1094,51
Attuazione concessione	0,42	14,76	35,91	108,68	866,33	1026,10
Attuazione erogazione	1,20	41,33	100,55	304,28	2.425,73	2.873,09
Monitoraggi e controlli	0,43	14,76	35,91	108,69	866,33	1.026,12

<b>Attività trasversali</b>	0,34	11,81	28,73	86,93	693,07	820,88
<b>TOTALE</b>	<b>2,85</b>	<b>98,40</b>	239,40	724,50	5.775,55	6.840,70

<b>Anno 3 – Giornate</b>						
	<b>Dirigente</b>	<b>Quadro</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>Totale</b>
<b>Progettazione</b>	0,29	6,56	17,56	72,45	577,55	674,41
<b>Attuazione concessione</b>	0,13	3,28	8,78	36,23	288,78	337,20
<b>Attuazione erogazione</b>	1,00	22,96	61,44	253,57	2.021,45	2.360,42
<b>Monitoraggi e controlli</b>	0,86	19,68	52,67	217,35	1.732,66	2.023,22
<b>Attività trasversali</b>	0,57	13,12	35,11	144,90	1.155,11	1.348,81
<b>TOTALE</b>	<b>2,85</b>	<b>65,60</b>	175,56	724,50	5.775,55	6.744,06

## 3.2 Elementi per la congruità

### 3.2.1 Informazioni sulla metodologia applicata e sul gruppo di lavoro

La presente sezione integra il piano operativo con gli elementi utili 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. 7 del D. Lgs. 36/2023).

Il gruppo di lavoro di Invitalia opera in stretto raccordo con gli uffici della Committenza per lo svolgimento delle attività e per gli approfondimenti di carattere amministrativo, legale, tecnico e operativo, nonché per ulteriori esigenze e/o fabbisogni informativi legati all'attuazione della misura.

Invitalia assicura l'attivazione di un gruppo di lavoro coordinato da un Project Manager con compiti di direzione strategica e operativa, monitoraggio e controllo amministrativo, e composto da profili professionali, senior e junior, con esperienze professionali in linea con le attività da svolgere.

### 3.2.2 Costi interni

Rientrano in tale voce i costi del personale interno e di altro personale equiparato. Per la valorizzazione del personale interno l'Agenzia si avvale di modalità di semplificazione dei costi (opzione di costo semplificato) ed in particolare dell'utilizzo di tabelle di costo standard unitario, sulla base delle previsioni dell'art. 67, comma 1 lettera b) e comma 5 lettera a) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto dettagliato a tal proposito dalla nota EGESIF\_14-0017 - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) in materia di costi (OSC) - Guida alle opzioni semplificate.

La metodologia del costo standard unitario è stata adottata con Decreto dell'Agenzia per la Coesione n. 38 del 13 aprile 2023 - Aggiornamento 2023, e valorizza il costo del personale applicando tabelle standard di costi unitari calcolate per livello professionale.

Nella tabella a seguire vengono esposti i costi medi giornalieri delle figure professionali dell'Agenzia, comprensivi delle spese generali, pari al 25% dei costi diretti, posti alla base dei quadri economici e finanziari esposti nel piano, così come da "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" aggiornati con i valori riferibili all'annualità 2021.

Livello	Costi orari Tariffe 2021	Costo giornata	Costi giornata +25%
<b>Dirigenti</b>	131,50 €	946,80 €	1.183,50 €
<b>Quadro*</b>	67,30 €	484,60 €	605,80 €
<b>2 Liv.</b>	49,70 €	357,80 €	447,30 €
<b>3 Liv.</b>	40,30 €	290,20 €	362,80 €
<b>4 Liv.</b>	30,60 €	220,30 €	275,40 €

*\*Per la valorizzazione del I livello Quadro, si prevede l'utilizzo di una tariffa unica data dalla media ponderata dei Quadri di I e II fascia anche in assenza, all'interno del Gruppo di lavoro, di uno dei due livelli professionali.*

Inoltre, resta inteso che i costi del personale dipendente e i costi esterni saranno rendicontati da Invitalia, entro il limite delle risorse finanziarie assegnate di cui sopra, secondo il principio del costo effettivamente sostenuto, maggiorato delle spese generali nella misura massima del 25% applicata sui costi diretti ammissibili.

### 3.3.3 Elementi relativi alla riconduzione dei profili professionali alla prassi di mercato

Al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare la valutazione di congruità dell'offerta, si riportano di seguito i profili professionali Invitalia che si prevede di impiegare nel progetto comparati ai profili standard rilevabili nelle prassi di mercato secondo il seguente schema:

Profilo di mercato	Corrispondenza profilo Invitalia*
Coordinatore strategico/ Capo Progetto	Dirigente / Quadri** (livello A1)
Coordinatore Operativo/Manager	Quadri** (livello A1)
Consulente Senior	II livello (livello B) - III livello (livello D)
Consulente Junior	IV livello (livello E)

\*Nella colonna "Corrispondenza profilo Invitalia" non sono riportati i livelli contrattuali previsti dal nuovo contratto collettivo nazionale Invitalia in vigore dal 1° luglio 2024 - "A2 Quadro" e "C" in quanto, essendo l'organico per questi livelli in via di definizione, non è previsto l'inserimento nel gruppo di lavoro operativo sulla convenzione di figure professionali appartenenti a questi nuovi livelli.

\*\* Il 1° livello – Quadro, in base al ruolo effettivamente svolto nell'ambito di un servizio, può essere ricondotto al profilo "coordinatore strategico/capo progetto" ovvero al profilo "manager/coordinatore operativo". In base alle attività da svolgere per la Misura Agevolativa ad oggetto, la totalità dei Quadri pianificati ricopre il ruolo di manager/coordinatore operativo.

Nella seguente tabella, si mettono a confronto le declaratorie dei profili professionali Invitalia con quelle rinvenibili nelle prassi di mercato:

Profilo di mercato		Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
<b>Capo Progetto / Coordinatore strategico</b>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 10 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.</p> <p>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.</p> <p>Gestisce attività di progetto complesse; Costituisce l'interlocutore principale anche per gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo per le attività che segue.</p> <p>Nel caso del Capo progetto, è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto inerenti lo svolgimento delle attività previste</p>	<b>Dirigente/ 1 Liv.</b>	<p>Il <i>Dirigente</i> 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.</p> <p>Il <i>Quadro / 1 Livello</i> 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.</p>
<b>Manager / Coordinatore operativo</b>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 7 anni, garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti dell'Amministrazione contraente.</p>	<b>1 Liv.</b>	<p>Il <i>Quadro/ 1 Livello</i> opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. Assicura la gestione in</p>

Profilo di mercato		Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
	<p>Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio.</p> <p>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.</p>		autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/Responsabile Unità organizzativa nella conduzione di attività complesse.
<b>Consulente senior</b>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 5 anni, garantisce la corretta esecuzione dei servizi anche ad elevato contenuto professionale, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali.</p> <p>Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione.</p> <p>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.</p>	<b>2 - 3 Livello</b>	<p>Il <b>2 Livello</b> svolge funzioni ad elevato contenuto professionale ed è caratterizzato da comprovata esperienza in ambiti di specializzazione definiti. Opera, nei limiti delle indicazioni ricevute del Responsabile, con autonomia, responsabilità e facoltà di iniziativa, assicurando il presidio delle attività assegnate.</p> <p><b>3 Livello</b> 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.</p>
<b>Consulente junior</b>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 1 anno, contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.</p>	4 livello	<p>Il <b>4 Livello</b> 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.</p>

È stato calcolato un costo unitario ponderato per profilo, tenendo conto del peso, in termini di intensità dell'impegno all'interno del gruppo di lavoro previsto per tale misura agevolativa e dei livelli contrattuali Invitalia.

Livello professionale Invitalia	Costo giornata medio Invitalia comprensivo dei costi indiretti (+25%)	n. gg/u	Costo Tot RU ININ Invitalia (netto SG 25%)	Costo Tot RU ININ Invitalia (lordo SG 25%)
Dirigente	1.183,50 €	19,00	17.989,20 €	22.486,50 €
1° Livello Quadro	605,80 €	328,00	158.948,80 €	198.686,00 €
2° Livello	447,30 €	798,00	285.556,32 €	356.945,40 €
3° Livello	362,80 €	2.070,00	600.714,00 €	750.892,50 €
4° Livello	275,40 €	16.501,56	3.635.623,32 €	4.544.529,16 €
<b>TOTALE</b>		19.716,56	4.698.831,64	5.873.539,56 €

Giornate uomo per livello professionale	Anno1		Anno2		Anno3		Totale	
	%	n. gg/u	%	n. gg/u	%	n. gg/u	%	n. gg/u
Dirigente	70%	13,30	15%	2,85	15%	2,85	100%	19,00
Quadro	50%	164,00	30%	98,40	20%	65,60	100%	328,00
II	48%	383,04	30%	239,40	22%	175,56	100%	798,00
III	30%	621,00	35%	724,50	35%	724,50	100%	2.070,00
IV	30%	4950,47	35%	5775,55	35%	5775,55	100%	16.501,56

### 3.3.4 Costi per beni e servizi

In relazione alla tipologia di spesa per l'acquisto di beni e servizi esterni, Invitalia, come ogni altro soggetto, opererà tutti gli acquisti sulla base di quanto espressamente previsto dal Codice degli Appalti pubblici – D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Nel dettaglio, tale voce di costo comprende l'acquisizione di servizi specialistici necessari per lo svolgimento delle attività relative alla progettazione, sviluppo software e implementazione della infrastruttura connessi alla piattaforma informatica di attuazione della misura, la gestione del servizio di CRM, nonché la stima dei costi per i controlli in itinere presso i beneficiari.

Tutte le componenti applicative della piattaforma gestionale verranno realizzate sulla Nuova Piattaforma Incentivi (NPI) mentre dati e fascicolazione verranno gestiti nel Ced DGIAl. L'infrastruttura tecnologica sarà in parte su Cloud Invitalia, in parte su Ced DGIAl.

Il costo totale stimato per l'acquisto di beni e servizi è pari a **547.070,00 €** (oltre spese generali pari al 25% e oltre IVA) di cui:

- I. **€ 253.500,00** per i seguenti servizi specialistici di natura informatica ovvero forniture da parte di soggetti terzi e riferite ad attività ad elevato contenuto tecnico-specialistico necessitanti il ricorso all'esterno, ovvero l'attivazione di "partnership di progetto" strettamente necessarie per garantire un adeguato livello di servizio al committente:
  - a. € 110.500,00 per la realizzazione e messa in produzione della soluzione NPI integrata con DOCUMENTALE MIMITT in grado di gestire 5.000 domande in fase di click day e fino ad un massimo di domande di agevolazione complessive pari a 10.000. Il servizio di realizzazione e messa in produzione della piattaforma informatica sarà attivato facendo riferimento alle stime elaborate sulla base delle tariffe previste Convenzione Consip "AQ SAC Lotto 3 CIG 8210615DD4" pari a € 370,00 per GG/UU (Giorni PP/Team Ottimale - servizio di "Sviluppo di applicazioni Green Field") per un totale pari a 298 giornate uomo, così suddivise:
    - FE – Sportello di presentazione domanda: 39 gg/uu
    - FE – Sportello perfezionamento: 4 gg/uu
    - FE – Sportello integrazioni (fase istruttoria): 4 gg/uu
    - FE – Sportello controdeduzioni: 4 gg/uu
    - FE – Sportello integrazioni (fase erogazione): 4 gg/uu
    - FE – Sportello erogazione: 28 gg/uu
    - BE – Istruttoria: 60 gg/uu
    - BE – Perfezionamento: 13 gg/uu
    - BE – Erogazione: 69 gg/uu
    - Evolutive BO: 31 gg/uu
    - Evolutive I9N: 42 gg/uu
  - b. € 14.000,00 per integrazione di NPI con DATAWAREHOUSE MIMITT mediante ETL e trasferimento DATI (senza costo CED).
  - c. € 90.000,00 per i costi del Cloud Computing in grado di gestire fino a 10.000 domande.

Il servizio è stimato facendo riferimento all'Accordo-quadro siglato da Invitalia nel 2020 a seguito di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. art.76, comma 2, lett. c) (ex articolo 63 co. 2, lett. c) del Cod. Contratti, preceduta da preselezione mediante Avviso pubblico per manifestazione di interesse per la fornitura tramite CSP di servizi cloud - CIG 8349148EE0 (Liguria digitale SpA e ITD Solutions SpA). Lo stesso ha ad oggetto la fornitura, tramite Cloud Service Provider ("CSP"), di servizi cloud compresi i servizi a supporto del cloud ("Servizi a Supporto") e la prestazione di servizi di Governance del Cloud ("Servizi di Governance") in favore di Invitalia e delle sue controllate. Manutenzione evolutiva e ordinaria della piattaforma informatica.

d. € 39.000,00 Costi per manutenzione ordinaria; il servizio di manutenzione complessiva della piattaforma informatica è stimato facendo riferimento alle tariffe previste dalla Convenzione Consip "AQ SAC Lotto 3 CIG 8210615DD4" pari a € 324,00 per GG/UU (Giorni PP/Team Ottimale – servizio di "Manutenzione adeguativa e Correttiva") per un totale pari a 120,37 giornate.

- II. **€ 12.550,00 per il servizio di Call Center** che sarà attivato facendo riferimento ad un contratto in essere, a seguito di un appalto specifico di fornitura di servizi di contact center per Invitalia nell'ambito del sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione per servizi di contact center (ID 2682). Fonte di finanziamento: Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), Pnrr e fondi nazionali - contratto di appalto firmato in data 25/06/2024, con CIG B06C496814.
- III. **€ 167.310,00 Costi CED**, calcolati come percentuale ponderata dei costi di utilizzo del CED conseguenti alla messa in esercizio della piattaforma operativa FER e pari al 22% dei costi di sviluppo piattaforma. Si è ipotizzato, in accordo con la DGIAI, che l'impiego dei servizi CED (protocollo, documentale, etc) ammonti a circa 55.700 euro all'anno.
- IV. **€ 113.760,00 altri costi esterni per trasferte**; la misura prevede attività di monitoraggio consistenti nell'accertamento attraverso controlli in loco della funzionalità e coerenza dell'investimento realizzato rispetto agli obiettivi del progetto ammesso alle agevolazioni.

Tali costi sono stati stimati sulla base dell'esperienza maturata dall'Agenzia ed in relazione a commesse analoghe gestite con atti convenzionali stipulati con l'amministrazione (Smart&Start, Brevetti, etc.) al netto delle indennità di trasferta riconosciute dal contratto di lavoro. In considerazione di un numero stimato di 4.000 iniziative ammesse a contributo, si è ipotizzato di condurre monitoraggi sul campione del 10% per un numero di iniziative da controllare pari a 400.

Si riporta la tabella esplicativa per la determinazione del costo della suddetta voce, in considerazione della previsione assunta di portare a termine n. 2 monitoraggi per ciascuna trasferta e la presenza stabile di due risorse impegnate – un profilo tecnico ed uno amministrativo per ciascuna trasferta.

<b>Costo trasferta</b>	
Trasporto	120 €
Alloggio	148,00 €
Autonoleggio	75,00 €

Scontrini autostradali e carburante	25,80 €
Rimborsi pasti	200,00 €
Indennità trasferta	
<b>Costi totale trasferta</b>	<b>568,80 €</b>
<b>Numero trasferte (circa 2 monit. per trasferta)</b>	<b>200</b>
<b>Costo Totale trasferte</b>	<b>113.760,00 €</b>



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agencia per la Coesione Territoriale*



GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

---

**Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità  
Istituzionale 2014-2020 (FSE – FESR)**

**CCI 2014IT05M2OP002**

***adottato con Decisione C(2015) 1343 del 23 febbraio 2015  
e modificato, da ultimo, con Decisione C(2022) 4295 del 17 giugno 2022***

**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 (INVITALIA)**

**Aggiornamento 2023**

**Aprile 2023**

## SOMMARIO

1. Premessa.....	2
2. Ambito di applicazione della presente metodologia.....	3
2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari .....	7
2.1.1 <i>Costi del personale</i> .....	7
2.1.2 <i>Tempo produttivo</i> .....	12
2.1.3 <i>Calcolo del costo standard unitario</i> .....	13
2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile .....	16
3. Tenuta documentale .....	22
4. Aggiornamento della metodologia .....	22

## 1. Premessa

Nell'ambito dei progetti ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma Azione Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC), la cui attuazione è stata affidata all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - Invitalia S.p.A., è stata indicata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati (cfr. sezione della scheda progetto "Opzioni di rendicontazione dei costi") sia per quanto riguarda i costi del personale (tabelle standard di costi unitari del personale di cui all'art 67 par. 1 lett b) del Reg. UE n. 13030/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 mediante utilizzo della metodologia ex art. 67 par. 5 lett a) sia per quanto riguarda le spese generali (finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti di cui all'art. 67 par. 1 lettera d) del Reg. UE n. 1303/2013 così come modificato dal sopracitato Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 mediante utilizzo della metodologia ex art. 68 par. 1 lett a). Pertanto, con Determina dell'Autorità di Gestione n. 19 del 17/04/2017 è stata approvata la "*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*" proposta ed elaborata da Invitalia s.p.a. sulla base di un set di dati relati sia ai costi del personale che ai costi indiretti riferito al triennio 2013-2014-2015. Tale documento prevede - in caso di affidamenti ad Invitalia per la realizzazione di attività progettuali con un orizzonte temporale superiore a tre anni e comunque entro la fine del 2019 - la possibilità di rivedere la metodologia con nuovi dati necessari ad aggiornare gli importi di riferimento (cfr. par. 4 "Aggiornamento della metodologia).

In coerenza con quanto previsto dal suddetto documento, dunque, Invitalia s.p.a ha provveduto a rivedere la metodologia con i nuovi dati aggiornati inerenti il successivo triennio 2016-2017-2018 necessari a rendere congrui gli importi di riferimento da utilizzare per la rendicontazione a costi semplificati. A valle dell'analisi desk dei documenti e della successiva verifica in loco svoltasi in data 3 settembre 2020 e conclusasi con esito positivo, con Decreto AdG del 17.11.2020, è stata approvato il documento relativo all'aggiornamento della "*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 S.p.A.*" (in vigore dal 1 gennaio 2021).

Successivamente, con nota del 06.03.2023 Invitalia s.p.a. ha trasmesso un ulteriore aggiornamento della “Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari e del tasso forfettario per le spese generali applicabile per le linee di attività progettuale affidate all’ente in house Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. (INVITALIA)” con allegato il fascicolo completo contenente i dati e la documentazione di supporto posta a base dei calcoli (data base completo e file di calcolo inerenti le spese di personale e i costi indiretti riferiti alle annualità 2019-2020-2021).

A seguito della suddetta trasmissione e della successiva integrazione documentale inviata con nota del 28.03.2023, ai fini del completamento dell’analisi desk sulla base dati e sulle elaborazioni effettuate, l’Autorità di Gestione ha ritenuto opportuno procedere ad una verifica in loco comunicata con nota prot. AICT n.9281 del 29-03-2023 e conclusasi con esito positivo giusto verbale AdG di controllo sul posto del 29.03.2023.

Il presente documento costituisce, quindi, l’ulteriore aggiornamento della metodologia adottata dall’Autorità di Gestione, da ultimo, con DD 114 del 17 novembre 2020, a seguito dell’analisi (on desk e in loco) del data base aggiornato con importi riferiti al triennio 2019-2020-2021.

## **2. Ambito di applicazione della presente metodologia**

La metodologia dei costi di Invitalia, originariamente approvata con Decreto AdG n. 19 del 07.04.2017, è stata definita previamente rispetto all’avvio delle linee progettuali affidate nell’ambito dei Progetti già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e la stessa metodologia è stata finora applicata per gli affidamenti in house Invitalia per tutti i progetti ammessi sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020. Quanto sopra in conformità alle previsioni regolamentari riportate nel decreto di approvazione secondo cui “*Una volta che un Beneficiario abbia adottato una specifica modalità di rendicontazione, questa modalità si applicherà a tutte le operazioni gestite dal Beneficiario per gli altri progetti ammessi a finanziamento nel Programma e/o riferite al medesimo ente attuatore (nel caso di affidamenti ad ente in house)*”.

Pertanto, il presente documento metodologico aggiornato dovrà applicarsi a tutti i progetti ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC),

in linea con quanto indicato dal beneficiario nella sezione specifica della scheda progetto in cui viene esplicitata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

Per facilità di consultazione, nella tabella che segue viene riportato l'elenco aggiornato dei progetti che, ad oggi, risultano ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul relativo programma complementare (POC) aventi linee di attività affidate al soggetto INVITALIA e che, pertanto, rientrano nell'ambito di applicazione della presente metodologia secondo cui, nello specifico, la rendicontazione mediante costi semplificati viene utilizzata:

- con riferimento ai costi del personale interno, mediante un parametro (tabelle standard di costi unitari del personale) definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell'art. 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046;
- con riferimento alle spese generali, mediante l'applicazione di un tasso forfettario calcolato in misura pari al 25% dei costi diretti ammissibili di progetto, sempre definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, ai sensi dell'art. 68, lettere a) del Reg. (UE) n.1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

*Tabella A – Progetti ammessi a finanziamento che rientrano nell'ambito di applicazione della presente metodologia*

<b>CUP</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>FONTE</b>
<b>J59D16000240007</b>	Progetto di supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di Regolamentazione, Organizzazione, Pianificazione, Efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali (Progetto ReOPEN SPL)	PCM – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie	PON GOV
<b>C51E16000110006</b>	Progetto “Rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel percorso di implementazione del NUE 112 e dei connessi processi di governance multilivello”	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione per i Servizi di Comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali	PON GOV
<b>J21H16000050006</b>	Progetto “OPENCUP seconda fase”	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV

<b>CUP</b>	<b>PROGETTO</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>FONTE</b>
<b>B51B17000070001</b>	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
<b>B51B17000060007</b>	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
<b>B21F18000190006</b>	Attività di supporto tecnico all'attuazione del progetto E- Internationalization- "Rafforzamento Digital Export"	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi	PON GOV
<b>J51H16000050007</b>	Analisi fattori di produzione per resilienza e sviluppo del SSN – "Comunicazione resilienza"	Il Ministero della salute – Direzione generale della programmazione sanitaria	PON GOV
<b>C54H22000690001</b>	Piattaforma informatica per l'accelerazione degli investimenti pubblici	Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014- 2020	POC
<b>C81F22000000001</b>	MINERVA: digital transformation dei processi e della piattaforma di gestione degli incentivi per la Pubblica Amministrazione	INVITALIA SpA	PON GOV
<b>J51H17000030007</b>	Italiae	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV
<b>B51B22000870007</b>	Portale Incentivi.gov.it	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per i Servizi di Comunicazione Elettronica, di Radiodiffusione e Postali	PON GOV
<b>J51H16000170007</b>	PONGOV CRONICITA' Sostenere la sfida alla cronicita' con il supporto dell'ICT	Ministero della Salute – Direzione Generale della programmazione Sanitaria	PON GOV

I progetti ammessi a finanziamento nel Programma di cui alla Tabella A hanno inteso ricorrere

all'affidamento, per l'attuazione di una o più linee progettuali, all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - Invitalia S.p.A. (d'ora in avanti Invitalia).

Nel rispetto della procedura indicata nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del Programma sono state presentate e sottoposte a valutazione da parte dell'AdG le metodologie di calcolo aggiornate proposte da Invitalia, sia del parametro di rendicontazione dei costi del personale interno che della percentuale forfettaria del 25% sulle spese dirette di progetto (riferite all'affidamento ente in house).

Nello specifico, per la definizione del metodo di calcolo da applicarsi all'ente in house Invitalia si è proceduto in analogia a quanto definito dal all'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), punti ii) e (iii), dell'Regolamento 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, ossia all'uso di dati relativi ad Invitalia stessa anche in considerazione del fatto che tale ente in house è incaricato dell'esecuzione di diverse linee progettuali da finanziarsi con risorse del Programma nell'arco del periodo di programmazione.

Per questi motivi ed al fine anche di fornire maggiore garanzia ed affidabilità dei dati utilizzati per il metodo di calcolo, si è proceduto alla combinazione:

- dell'analisi di dati storici (*cfr. EGESIF\_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. a*), prendendo a riferimento la lunghezza delle serie suggerita dalla linea EGESIF\_14-0017, ossia dati contabili relativi a un periodo di almeno tre anni, in modo da identificare le eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi;
- dei Requisiti comuni per l'uso di dati (*cfr. EGESIF\_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. c*), utilizzando dati di bilancio certificati in modo da assicurare l'affidabilità dei dati di riferimento usati come base di calcolo.

L'adozione delle metodologie dei costi presentate, descritte nei paragrafi che seguono, (valutate nel rispetto dei principi di giustizia, equità e verificabilità, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) è condizione di efficacia delle Convenzioni tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario per quanto attiene alle rendicontazioni dei costi per l'ente in house Invitalia affidatario della realizzazione di linee di progetti finanziati con risorse sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

## **2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari**

La definizione delle tabelle standard di costi unitari applicabili ai progetti che hanno previsto l'affidamento all'ente in house Invitalia di linee progettuali è stata effettuata in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all'art.67 paragrafi 1 e 5 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, ossia adottando un metodo equo, giusto e verificabile sulla base di dati storici, assicurando la parità di trattamento dei Beneficiari e/o delle operazioni per i quali Invitalia è soggetto attuatore di linee progettuali.

L'utilizzo della tabella standard di costo unitario consente la migliore approssimazione possibile del costo reale nella misura in cui il costo orario di unità standard viene calcolato dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per un "tempo lavorativo *produttivo*" che tenga conto delle ferie e delle festività dell'anno.

In coerenza con la Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), pubblicata dalla Commissione europea ad ottobre 2014 (Nota EGESIF \_14-0017), si definiscono così le tabelle standard di costo unitario riferite alle spese del personale di Invitalia sulla base di 2 principali dati:

- i più recenti costi annui lordi per l'impegno documentati;
- il tempo lavorativo produttivo.

Per ciò che concerne la migliore approssimazione possibile del costo reale del personale si è fatto riferimento ai costi annui lordi per l'impiego documentati nei recenti anni 2019, 2020 e 2021, i cui bilanci risultano approvati.

Per ciò che concerne le quantità, le ore/uomo previste per l'attuazione dei Progetti sono state identificate facendo riferimento al tempo produttivo così come regolato dal Contatto Collettivo nazionale dei Lavoratori attualmente vigente in Invitalia (*cfr paragrafo 2.1.2*).

### **2.1.1 Costi del personale**

Riguardo ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati si prendono a riferimento i valori registrati nel recente triennio relativo alle annualità 2019-2020-2021 per l'intera popolazione Invitalia. Nello specifico, i valori vengono analizzati nel dettaglio con l'estrazione dei dati dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.64 del CCNL sull'attestazione della presenza del

In merito, si precisa che le estrazioni dal sistema INAZ gestione paghe permettono di individuare e selezionare le voci di costo del personale coerenti con le disposizioni previste dai vademecum di riferimento dei Fondi SIE.

I costi annui lordi per l'impiego, infatti, sono stati calcolati, al netto degli emolumenti ad personam, pari alla somma delle seguenti voci di costo:

- retribuzione annuale lorda comprensiva di ticket e della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;
- retribuzione differita (rateo TFR, 13a mensilità, 14a mensilità);
- oneri sociali e fiscali a carico dell'azienda.

In merito si precisa che i dati INAZ sono riconducibili in qualunque momento ai dati di bilancio ufficiale approvato in quanto il sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ) si interfaccia con il sistema gestionale ERP SAP (cfr. *Allegato 1 - Riconciliazione Bilancio- INAZ 2019-2021 alla Nota metodologica trasmessa il 28.03.2023 prot ingresso AlCT n 9292 del 29-03-2023*).

Il processo di elaborazione dei dati del personale, ai fini dell'individuazione delle voci di costo coerenti con quanto definito sopra come costo annuo lordo, consta delle seguenti attività:

---

personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 62 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente.

La durata dell'orario di lavoro è stabilita dal CCNL di Invitalia all'art.62 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 16,45, il venerdì dalle 8,30 alle 15,15 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

Sistema INAZ Gestione Paghe: A valle dei processi di chiusura mensili, Amministrazione del Personale comunica al sistema Timesheet la disponibilità dei dati al fine predisposizione dei timesheet individuali e provvede a rendere disponibile i dati al sistema INAZ gestione paghe. Quest'ultimo processo avviene nell'ambito dei software Inaz (da presenze a paghe).

Sulla base dei dati provenienti da presenze e della retribuzione spettante a ciascun dipendente, il sistema paghe di Inaz elabora gli stipendi mensili. La stessa procedura genera anche un flusso di contabilità, sia sintetico che analitico per dipendente, che viene posto a disposizione degli uffici contabili per la registrazione.

Tecnicamente, il file di contabilità prodotto da Inaz, viene immesso nel modulo di contabilità SAP previa elaborazione di una tabella di corrispondenza a cura dei sistemi informativi necessaria per rendere i dati Inaz leggibili da SAP.

Periodicamente sono previsti dei momenti di verifica dell'allineamento dei dati contabili con le risultanze di Inaz.

1. Estrazione per le 3 annualità (2019-2020-2021) dei costi del personale dipendente dal sistema INAZ, dettagliato per matricola e per voce retributiva;
2. Verifica, per singolo conto contabile, della coerenza e della riconducibilità dei dati estratti dal Sistema INAZ con i dati estratti dal sistema informatico di gestione dei conti per il bilancio (SAP), al fine di conciliare i criteri di competenza e cassa (rif. sopravvenienze passive o attive mirate a correggere eventuali poste di accantonamento, come ad esempio il fondo ferie);
3. Selezione delle voci di costo pertinenti per il calcolo dei costi orari ed eliminazione di quelle non autorizzate<sup>2</sup> (MBO e premialità, spese di viaggio, indennità aggiuntiva TFR, ecc.);
4. Integrazione delle poste di rettifica, non recepite nel sistema INAZ, desunte dalle registrazioni contabili effettuate per la redazione del Bilancio (cfr. registrazioni derivanti dall'applicazione del Principio Contabile Internazionale - IAS 19 – che comporta l'attualizzazione del TFR);
5. Normalizzazione dei costi del livello dirigenziale.

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati<sup>3</sup>, così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di Invitalia:

- Dirigenti;
- I livello - Quadri
- II livello;
- III livello;
- IV livello;
- V livello.

Di seguito, si rappresenta per le tre annualità il costo totale del personale Invitalia suddiviso per i singoli livelli professionali.

---

<sup>2</sup> Nell'elaborazione restano esclusi dal calcolo tutti gli elementi di retribuzione variabile (MBO dirigenti e premio di produzione), indennità integrativa di TFR, spese viaggio, etc.

<sup>3</sup> Le banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.

Tabella 1 – Costi totali del personale Invitalia 2019 – 2020 – 2021

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	8.087.706,6	8.316.150,8	8.701.551,5
1 Liv.Quadro	20.094.776,6	19.652.515,1	20.984.241,4
2 Liv.	16.815.581,3	17.307.884,6	18.088.426,4
3 Liv.	21.621.634,1	21.526.031,8	23.330.595,8
4 Liv.	25.679.492,8	25.572.122,4	31.416.533,2
5 Liv.	790.041,9	928.779,0	1.218.459,3
<b>Totale</b>	<b>93.089.233,4</b>	<b>93.303.483,6</b>	<b>103.739.807,7</b>

Si precisa che con riferimento al livello professionale Dirigenti, anche ai fini di una maggiore coerenza con le prassi operative, si è optato per la normalizzazione dei costi al fine di escludere quelle fasce retributive troppo distanti dal valore medio, applicando il metodo della deviazione standard.

Corrispondentemente, dal sistema INAZ Rilevazione Presenze sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola matricola ai fini del calcolo degli FTE<sup>4</sup>.

Di seguito, i valori FTE per i singoli livelli professionali nelle tre annualità di riferimento.

Tabella 2 – FTE Invitalia 2019 – 2020 - 2021

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	38,5	38,7	42,1
1 Liv.Quadro	196,3	197,0	205,9
2 Liv.	220,7	239,7	243,2
3 Liv.	351,8	365,8	387,5
4 Liv.	556,0	596,2	689,2
5 Liv.	16,2	19,7	25,5
<b>Totale</b>	<b>1.379,5</b>	<b>1.457,1</b>	<b>1.593,4</b>

<sup>4</sup> Il numero degli FTE sono estratti dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ) e consentono una visuale di dettaglio per singola matricola. Il calcolo dei Full Time Equivalent (FTE) prende in considerazione l'effettiva presenza delle risorse registrata nelle 3 annualità di riferimento oltre che l'orario di lavoro previsto nel rapporto contrattuale in coerenza con quanto definito dall' OECD Statistical Glossary che misura il Full- time equivalent employment quale rapporto tra le ore effettivamente lavorate e le ore medie annuali riferibili ai lavoratori a tempo pieno (cfr. paragrafo B - tempo produttivo).

### Calcolo del costo annuo lordo per livello professionale

Al fine di mitigare gli effetti della consistente tendenza inflazionistica e garantire la migliore approssimazione possibile ai costi reali, tenuto anche conto di quanto stabilito con accordo sindacale del 09.03.2023 (incremento dei minimi retributivi sulla base dell'indice IPCA), i costi rilevati per le tre annualità di riferimento (2019-2020-2021) sono stati incrementati di una percentuale che tiene conto dell'indice IPCA 2022 al netto dei beni energetici pubblicato dall'ISTAT, pari al 6,5%<sup>5</sup> (cfr. **Allegato 2 ISTAT Prezzi al consumo Nov22 e Verbale di Accordo sindacale del 09.03.2023**).

Inoltre, con riferimento al livello professionale "Quadro", in considerazione dell'elevata dispersione di valori di costo, si è optato per l'individuazione di un'ulteriore fascia di retribuzione (Liv. Quadro I fascia – Liv. Quadro II fascia) per la sub-popolazione dei Quadri.

Le due fasce di costo sono state definite nell'arco temporale di riferimento sulla base di un indice di dispersione funzionale ad individuare la distribuzione statistica quantitativa della popolazione di riferimento e, in modo particolare, la misura con la quale i suoi valori sono distanti da un valore centrale. Le elaborazioni effettuate hanno determinato nel triennio di riferimento un indice di dispersione con un valore medio pari ad euro 129.453.

Nella successiva tabella 3 sono rappresentate le distribuzioni dei costi del personale del livello Quadro per le tre annualità di riferimento:

Tabella 3 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

2019			2020			2021		
<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>
168.728,9	82.497,0	125.613,0	171.941,5	82.974,5	127.458,0	184.972,4	85.603,8	135.288,1

Dunque, individuate le 2 fasce per la sub-popolazione dei Quadri, di seguito si rappresenta per le tre annualità di riferimento i costi annui lordi normalizzati e suddivisi per i singoli livelli professionali.

<sup>5</sup> L'IPCA (Indice dei Prezzi al Consumo Armonizzato per i paesi dell'Unione Europea) al netto dei beni energetici è stato applicato, in coerenza con il CCNL di Invitalia, ai soli minimi retributivi per ogni livello inquadramento di impiegati e quadri, in base alla seguente formula:

$C1 = C * (1 + M/Ral * IPCA)$  dove:

C1= costo rivalutato con IPCA

C = costo consuntivato

M/Ral= rapporto tra il totale minimi retributivi e totale retribuzioni annue lorde per ciascun livello, calcolato per ogni annualità

Tabella 4 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	8.087.706,6	8.316.150,8	8.701.551,5
1 Liv.Quadro I fascia	2.085.344,5	1.985.174,2	1.794.506,2
1 Liv.Quadro II fascia	16.767.694,6	17.275.076,7	18.955.066,2
2 Liv.	17.843.292,0	18.367.685,3	19.199.247,5
3 Liv.	22.969.072,3	22.869.511,9	24.796.521,1
4 Liv.	27.322.886,3	27.208.695,4	33.436.906,1
5 Liv.	840.997,8	987.945,8	1.296.122,5
<b>Totale</b>	<b>95.916.994,1</b>	<b>97.010.240,1</b>	<b>108.179.921,2</b>

Si precisa che, ai fini di una maggiore rappresentatività dei dati, la normalizzazione dei costi è stata effettuata prendendo in considerazione i dipendenti con il livello di quadro con contratto a tempo pieno e che hanno registrato una presenza continua in azienda al netto di maternità, malattia lunga, congedi e aspettative e non considerando le permanenze inferiori ad 1 anno ed i contratti part-time.

Di seguito si rappresentano per le tre annualità di riferimento il valore degli FTE suddivisi per i singoli livelli professionali.

Tabella 5 – FTE annui normalizzati

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	38,5	38,7	42,1
1 Liv.Quadro I fascia	14,5	13,8	11,9
1 Liv.Quadro II fascia	160,6	169,6	182,1
2 Liv.	220,7	239,7	243,2
3 Liv.	351,8	365,8	387,5
4 Liv.	556,0	596,2	689,2
5 Liv.	16,2	19,7	25,5
<b>Totale</b>	<b>1.358,3</b>	<b>1.443,5</b>	<b>1.581,5</b>

### 2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo registrato nelle 3 annualità di riferimento in "ore" distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Per il livello dirigenziale si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

	2019	2020*	2021
52 settimane 36 ore da CCNL	1.872,0	1.879,2	1.872,0
Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti)	- 187,2	- 187,2	- 187,2
Permessi retribuiti	- 15,0	- 15,0	- 15,0
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività	- 64,8	- 64,8	- 54,0
<i>Ore lavorabili annuali</i>	<b>1.576,2</b>	<b>1.583,4</b>	<b>1.587,0</b>
<i>GG. lavorabili annuali</i>	<b>218,9</b>	<b>219,9</b>	<b>220,4</b>

\* anno bisestile

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

	2019	2020*	2021
52 settimane 36 ore da CCNL	1.872,0	1.879,2	1.872,0
Ferie (30 giorni pari a 216 ore)	- 216,0	- 216,0	- 216,0
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività	- 64,8	- 64,8	- 54,0
<i>Ore lavorabili annuali</i>	<b>1.562,4</b>	<b>1.569,6</b>	<b>1.573,2</b>
<i>GG. lavorabili annuali</i>	<b>217,0</b>	<b>218,0</b>	<b>218,5</b>

### 2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

Sulla base dei dati precedentemente illustrati sono stati calcolati i costi medi per livello, (dividendo il totale dei costi del livello per il numero dei relativi FTE) e, successivamente, il costo standard unitario (costo orario) per singolo livello professionale<sup>7</sup>, sulla base del tempo produttivo (ore lavorabili) di ciascuna annualità.

<sup>7</sup> Relativamente al livello Quadro, le fasce retributive distribuite al di sopra e al di sotto di tale valore centrale consentono di determinare 2 distinti valori di costo unitario, calcolati anche questi come rapporto tra il valore di costo totale delle 2 subpopolazioni individuate e il numero dei corrispondenti FTE.

Tabella 8 – Costi orari del personale Invitalia 2019 – 2020 – 2021

Livello	2019				2020				2021			
	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari
Dirigenti	8.087.706,6	38,5	210.234,4	134,6	8.316.150,8	38,7	214.641,9	136,7	8.701.551,5	42,1	206.890,5	131,5
1 Liv. Quadro I fascia	2.085.344,5	14,5	143.577,8	91,1	1.985.174,2	13,8	144.198,5	91,1	1.794.506,2	11,9	151.409,3	95,4
1 Liv. Quadro II fascia	16.767.694,6	160,6	104.396,7	66,2	17.275.076,7	169,6	101.870,8	64,3	18.955.066,2	182,1	104.092,0	65,6
2 Liv.	17.843.292,0	220,7	80.844,5	51,3	18.367.685,3	239,7	76.632,9	48,4	19.199.247,5	243,2	78.937,7	49,7
3 Liv.	22.969.072,3	351,8	65.285,4	41,4	22.869.511,9	365,8	62.515,7	39,5	24.796.521,1	387,5	63.983,9	40,3
4 Liv.	27.322.886,3	556,0	49.140,0	31,2	27.208.695,4	596,2	45.635,6	28,8	33.436.906,1	689,2	48.515,9	30,6
5 Liv.	840.997,8	16,2	51.969,0	33,0	987.945,8	19,7	50.244,4	31,7	1.296.122,5	25,5	50.852,8	32,0
<b>Totale</b>	<b>95.916.994,1</b>	<b>1.358,3</b>			<b>97.010.240,1</b>	<b>1.443,5</b>			<b>108.179.921,2</b>	<b>1.581,5</b>		

La media dei valori calcolati per le 3 annualità di riferimento definirà il costo standard orario per la rendicontazione delle ore lavorate dalle singole risorse allocate sui Progetti.

I costi standard orari verificati saranno utilizzati per la rendicontazione del personale allocato sui Progetti a valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 in base al livello di inquadramento ed alle ore effettivamente prestate.

Di seguito, si rappresenta la **tabella standard di costi unitari** sviluppata in base ai livelli professionali operanti in Invitalia e secondo le modalità di calcolo esposte.

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

Livello	costi orari
Dirigenti	134,3
1 Liv. Quadro Fascia A	92,5
1 Liv. Quadro Fascia B	65,4
2 Liv.	49,8
3 Liv.	40,4
4 Liv.	30,2
5 Liv.	32,2

A seguito della verifica ed approvazione del costo standard unitario, nei processi di rendicontazione saranno rendicontate esclusivamente le ore/uomo delle risorse assegnate ai Progetti e direttamente impegnate nelle relative attività (cd. Gruppo di Lavoro).

La rilevazione delle ore/uomo impegnate nei Progetti sarà assicurata dal sistema informatico CPM/Tagetik modulo Timesheet.

Il Timesheet è un modulo dell'applicativo informatico CPM/Tagetik che traccia tutte le attività svolte dal personale interno in coerenza con il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,

adottato dall’Agenzia ai sensi del D.Lgs. 231/01. L’applicativo opera in coerenza con il sistema INAZ per la rilevazione delle presenze, determinando con esattezza le attività effettivamente svolte sui Progetti in termini di ore lavorate da ogni singola risorsa.

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

- verifica l’effettiva presenza del personale nei giorni di lavoro caricati a sistema e consuntivati sui Progetti;
- verifica la coerenza delle ore/uomo attribuite alle giornate di trasferta imputate nel sistema INAZ di rilevazione presenze;
- assicura che l’attribuzione del tempo lavorato su ciascun Progetto sia corretta, consapevole e condivisa dalle risorse direttamente coinvolte e dai soggetti titolati alla verifica e approvazione. Inoltre, assicura la tempestività ai fini del consolidamento dei dati contabili e funzionali alla rendicontazione verso i Committenti;
- garantisce controlli bloccanti sulle anomalie rispetto alla coerenza tra presenze e trasferte, la congruità del tempo massimo lavorabile nella giornata, il controllo dell’imputazione univoca sui Progetti, il rispetto delle scadenze aziendali definite dalla funzione Finanza e Controllo;
- gestisce l’approvazione da parte dei Responsabili di ciascuna commessa delle ore lavorative imputate sui singoli Progetti, attraverso le modalità operative stabilite e nel rispetto delle scadenze definite;
- garantisce una periodica comunicazione trasparente ai singoli dipendenti in merito alle ore lavorate su ogni singolo progetto;
- consente la comunicazione tempestiva all’Organismo di Vigilanza di deroghe e/o anomalie eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo.

La puntuale individuazione del numero delle risorse e dei diversi profili professionali da impiegare per la realizzazione dei Progetti, nonché la relativa percentuale di allocazione, sarà effettuata in sede di pianificazione operativa.

Utilizzando l’opzione di semplificazione della tabella standard di costo unitario, il contributo finanziario per i Progetti sarà calcolato come il costo unitario (tasso orario) moltiplicato per il numero effettivo e verificato di ore lavorative prestate.

L’individuazione di “*quantità facilmente identificabili*” (presupposto imprescindibile per l’adozione di tale criterio di calcolo), quali le ore/uomo effettivamente impiegate per la realizzazione delle attività previste, appare l’opzione di semplificazione più coerente con la natura dei Progetti.

In tale contesto, si evidenzia che l'utilizzo dei costi semplificati, calcolati conformemente a un metodo predefinito consente un notevole vantaggio in termini di tracciatura e controllo della spesa cofinanziata. In tale ottica, le risorse umane impegnate nell'attuazione dei Programmi e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei Fondi SIE possono essere maggiormente concentrate sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece di essere disperse nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari. Con questa metodologia non sarà necessario giustificare i costi effettivi bensì l'attività realizzata misurata attraverso l'utilizzo di *tabelle standard di costo unitario* del personale cioè destinate a coprire con la migliore approssimazione possibile i costi effettivi di attuazione dei Progetti.

## **2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile**

Il citato art. 68 del Regolamento 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, al comma 1, a) prevede che “laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare ad un tasso forfettario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, *a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile*”.

La nota EGESIF\_14-0017 precisa a tal proposito che *il tasso effettivo da usare deve essere giustificato conformemente ad uno dei metodi di calcolo di cui all'articolo 67, paragrafo 5, lettere*

*a) e c) del Regolamento generale, ovvero:*

- *A norma della lettera a)*
  - *su dati statistici o altre informazioni soggettive;*
  - *su dati storici o altre informazioni soggettive;*
  - *sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;*
- *A norma della lettera c)*
  - *conformemente alle norme di applicazione nell'ambito di meccanismi di sovvenzione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.*

La stessa Nota indica altresì che questo sistema è flessibile e potrebbe basarsi:

- *soltanto su due tipi di costi: tipo 1: costi diretti, tipo 2: costi indiretti; oppure*
- *su tre tipi di costi: tipo 1: costi diretti "limitati", tipo 2: costi indiretti calcolati sulla base del tipo 1, tipo 3: costi diretti diversi da quelli "limitati" (di tipo 1).*

In considerazione dei principi generali dettati dalla stessa nota EGESIF\_14-0017, pertanto, l'individuazione del tasso forfettario applicabile al calcolo dei costi indiretti deve basarsi su un metodo giusto, equo e verificabile:

- giusto, ovvero “ragionevole, vale a dire deve essere basato su fatti reali, e non deve essere eccessivo o estremo”. Il calcolo è basato sulle misurazioni effettuate sui bilanci approvati dell'ultimo triennio e determina nell'intero periodo considerato un risultato pressoché omogeneo con un valore superiore o uguale al 25%. Inoltre, come si vedrà di seguito, considera categorie di costo “coerenti” rispetto alla operatività dei progetti da attuare escludendo, invece, quelle categorie di costo “poco pertinenti”.
- equo, ovvero “non si devono favorire alcuni beneficiari o alcune operazioni rispetto ad altri. Il calcolo delle tabelle standard di costi unitari, degli importi forfettari o dei tassi forfettari deve assicurare la parità di trattamento dei beneficiari e/o delle operazioni”. La metodologia individuata sarà applicata a tutte le operazioni per le quali Invitalia si configurerà come soggetto attuatore nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020: sarà quindi assicurata la parità di trattamento tra i beneficiari e tra le operazioni da realizzare.
- verificabile, ovvero “La determinazione dei tassi forfettari, delle tabelle standard di costi unitari o degli importi forfettari si deve basare su prove documentarie e verificabili”. In proposito, la nota EGESIF precisa che l'organismo che determina il metodo per l'opzione semplificata in materia di costi deve documentare come minimo:
  - la descrizione del metodo di calcolo, comprese le principali fasi del calcolo stesso;
  - le fonti dei dati usati per l'analisi e per i calcoli, compresa una valutazione della pertinenza dei dati rispetto alle operazioni previste, nonché una valutazione della qualità dei dati;
  - il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata in materia di costi.

In coerenza con la metodologia di seguito descritta, sono stati calcolati per Invitalia S.p.a. i costi indiretti attraverso la seguente formula:

(costi del personale e missioni + spese per acquisizione di beni e servizi) x P considerando P=25%.

La dimostrazione circa il tasso forfettario applicabile (P) è stata effettuata sulla base dei prospetti di dettaglio dei costi - ciascuno per ogni anno, 2019, 2020 e 2021 (cfr. Files “Calcolo tasso forfettario

con maggiori dettagli” relativi alle annualità 2019-2020-2021 presenti all’interno del Data base di aggiornamento dei costi trasmesso da Invitalia il 28.03.2023 prot. ingresso AICT n 9292 del 29.03.2023) - prendendo in esame i bilanci ufficiali approvati nell’ultimo triennio (cfr. Bilanci 2019-2020-2021) e verificando che il valore medio del rapporto tra i costi indiretti sostenuti e ricavi per servizi nei rispettivi esercizi risulti maggiore o uguale al 25%, ovvero:

$$(\text{costi indiretti/ricavi per servizi}) = P > 25\%$$

Di seguito i Conti Economici degli esercizi 2019, 2020 e 2021.

Conto Economico	2019		2020		2021			
	di cui costi €	Valori per connessi tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
(10) INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.657.197		3.586.756			3.972.681		
(20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(6.306.151)	(4.013.970)	(6.313.195)	(1.207.079)	(1.207.079)	(6.183.409)	(1.120.726)	(1.120.726)
eliminazione effetto IFRS16				1.207.079			1.120.726	1.120.726
(40) COMMISSIONI ATTIVE	134.502.834		143.786.149			169.331.769		153.789.083
(50) COMMISSIONI PASSIVE	(6.651.175)		(10.682.506)			(9.125.732)		
(80) RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	1.379.838		(111.477)			187.169		
(100) UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	1.259.725		(92.827)					
(110) RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	1.259.821		536.377			504.258		
(130) RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(1.405.692)		(3.189.876)			(17.912.410)		
(160) SPESE PER IL PERSONALE	(104.265.708)	(17.970.616)	(109.933.184)	(18.433.692)	(18.433.692)	(122.886.401)	(20.647.293)	(20.647.293)
(160) ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(22.509.672)	(8.553.305)	(24.227.826)	(8.709.972)	(8.709.972)	(34.416.330)	(10.428.781)	(10.428.781)
eliminazione effetto IFRS16			(4.658.660)			(4.658.660)		(4.702.312)
(170) ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.096.258		(3.234.924)			(7.104.909)		
(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(4.758.968)	(3.766.239)	(4.576.706)	(3.720.990)	(3.720.990)	(4.925.490)	(4.543.825)	(4.543.825)
eliminazione effetto IFRS16				3.287.131			3.320.031	3.320.031
(190) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(1.172.981)	(252.349)	(815.930)	(535.558)	(535.558)	(1.438.452)	(1.120.816)	(1.120.816)
(200) ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	3.373.065		4.751.808			7.411.902		
(220) UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	21.341.903		51.822.193			104.566.629		
(270) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	(1.166.921)	(1.148.219)	(940.587)	(874.469)	(874.469)	(1.502.307)	(942.386)	(942.386)
(290) UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(24.232)		(5.014.057)			(300.000)		
<b>Utile (Perdita) d'esercizio</b>	<b>20.609.141</b>	<b>(35.704.699)</b>	<b>35.350.188</b>	<b>(33.646.211)</b>		<b>80.178.968</b>	<b>(39.065.383)</b>	
Incidenza dei costi indiretti rispetto ai ricavi di vendita e ai lavori in corso su ordinazione				<b>28,02%</b>			<b>25,40%</b>	
							<b>26,33%</b>	

Con riferimento all’annualità di Bilancio 2019 si precisa che nelle voci di calcolo proposto da INVITALIA sono presenti costi assimilabili ad “oneri finanziari” che, stante quanto previsto dall’art 13 co 2 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020” sono da considerarsi “non ammissibili” nel contesto dei fondi SIE e, dunque, da escludere dai calcoli effettuati per le opzioni semplificate così come indicato anche nelle Linee guida EGESIF\_14-0017 “Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)”. Nello specifico, ci si riferisce alla voce “INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI” considerata da INVITALIA nel calcolo annualità 2019 per importo di € 2.719.614 per le motivazioni rappresentate e puntualmente riportate nel successivo paragrafo “interessi passivi”. Al riguardo, a valle dei chiarimenti forniti da INVITALIA in sede di verifica (nuova elaborazione con esclusione di tali costi e corretta riclassificazione delle voci sulla base del



## **(20) - Interessi passivi e oneri assimilati**

Rientrano in tale voce gli interessi passivi sui contratti di locazione mobiliare ed immobiliare a lungo termine. Tale tipologia di contratto ricade nell'ambito di applicazione del principio contabile internazionale IFRS 16<sup>8</sup>. Ai fini del calcolo delle spese generali è stato neutralizzato l'effetto dell'applicazione dell'IFRS 16 e ripristinato il valore dei canoni di locazione.

In merito agli "interessi passivi" si evidenzia inoltre che essi non sono considerati in alcun modo nella determinazione dei costi diretti ammissibili ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 comma 3 del Regolamento UE 1303/2013, confermato dal regolamento n. 1046/2018 (c.d. regolamento Omnibus), e dall'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

Gli oneri per interessi passivi registrati in bilancio sono maturati e pagati in relazione all'emissione di un prestito obbligazionario avvenuta in data 20 luglio 2017 d'intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Tale prestito obbligazionario è stato deliberato per attuare una necessaria ed improrogabile strategia di ottimizzazione del capitale circolante, anche nell'ottica di rimuovere le criticità relative all'impatto sulla situazione finanziaria della dinamica di incasso dei crediti<sup>9</sup> e sia per far fronte all'acquisizione dell'intero capitale sociale di Banca del Mezzogiorno-Mediocredito Centrale.

Si segnala inoltre che gli oneri considerati ai fini del calcolo dei costi connessi rappresentano solo una quota parte (50,98%)<sup>10</sup> degli oneri passivi totali dovuti a seguito dell'emissione del prestito obbligazionario, ed in particolare, è stata considerata la sola quota collegata agli oneri di funzionamento imprescindibili data l'attività caratteristica dell'Agenzia, come risultata chiaramente anche dal rapporto tra crediti verso la Pubblica Amministrazione e Ricavi dell'attività tipica. Si precisa che ciò è in linea con quanto disciplinato nei principali settori soggetti a regolazione tariffaria.

---

<sup>8</sup> Con l'applicazione dell'IFRS 16 a Conto economico non vengono più rilevati i costi del canone di locazione (raggruppamento 160 b Altre spese Amministrative), ma l'ammortamento del right of use (raggruppamento 180 Rettifiche/Riprese di valore nette su attività materiali) e gli interessi passivi (raggruppamento 20 Interessi passivi e oneri assimilati) calcolati sulla passività finanziaria.

<sup>9</sup> Verbale assemblea dei soci del 22 dicembre 2016

<sup>10</sup> Il prestito obbligazionario in questione (ISIN: XS1649668792 – Common code: 164966879) è stato sottoscritto per un capitale nominale pari a 350 milioni di euro, con cedola 1,375%, a fronte di esso è stato incassato un controvalore pari a 348.561.500 euro. Come specificato nel Prospectus di emissione approvato dalla "Commission de Surveillance du Secteur Financier", tale prestito obbligazionario è stato così utilizzato:

- Quanto a 170.854.054 euro (equivalente al 49% del controvalore incassato) per il pagamento a Poste Italiane dell'intero valore del capitale di Banca del Mezzogiorno;
- Quanto a 177.707.446 (equivalente a 51% del controvalore incassato) per il funzionamento delle attività di Invitalia. A tal proposito si precisa, infatti, che il bilancio Invitalia riporta crediti per servizi erogati a Ministeri e Pubbliche Amministrazioni per 321 milioni di euro a fronte di ricavi dell'anno 2017 per circa 121 milioni di euro è chiaro dunque che affinché la struttura potesse continuare ad operare al servizio della PA si è reso necessario l'acquisizione di risorse finanziarie.

### **(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 e commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi), dunque il costo del personale considerato nell'ambito della voce "costi indiretti" è al netto del costo del personale rendicontabile su commesse esterne. 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 relativi agli amministratori e ai sindaci.

### **(160 b) - Altre spese amministrative**

È stata considerata esclusivamente la quota-parte di spese amministrative non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo consulenze, consumi, spese di pulizia) al netto delle rivalse relative sui *Fitti passivi* e dei costi relativi a multe e ammende. In questa voce sono stati ripristinati i costi sostenuti per i canoni di locazione mobiliare ed immobiliare per effetto della disapplicazione dell'IFRS 16<sup>1</sup> (vedi nota a pag. 3).

### **(180) - Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali e immateriali**

È stata considerata la sola quota-parte di ammortamenti riferibile a commesse interne, sia per quanto riguarda le attività materiali (al netto dell'effetto dell'IFRS 16<sup>1</sup>, vedi nota a pag. 3) che immateriali.

### **(270) - Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente**

Rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata esclusivamente la quota-parte del costo IRAP non rendicontata su commesse esterne ed in alcun modo recuperata e recuperabile.

### **(40) – Commissioni attive**

Il valore dei ricavi, considerato ai fini del calcolo, è costituito dal raggruppamento "40 Commissioni attive" e più precisamente dalla voce "Ricavi di vendita" e dalla voce "Variazione dei lavori in

corso su ordinazione” rappresentata nel Conto economico, al netto delle quote di ricavo determinate dal mero riaddebito di costi sostenuti e addebitati al Committente (c.d. commesse passanti”, ad esempio le commesse di appalto nelle quali Invitalia svolge ruolo di Centrale di Committenza) e di determinati costi, previsti contrattualmente, per i quali è concordato il solo riaddebito delle quote parte di ricavo per costi passanti.

### **3. Tenuta documentale**

Nel rispetto della normativa UE e nazionale i Beneficiari, ciascuno per quanto di competenza, garantiscono la disponibilità della documentazione pertinente in appositi archivi, sia cartacei che informatici, che devono assicurarne la conservazione e l’agevole reperibilità. Al fine di garantire la tracciabilità e disponibilità della documentazione alla base della metodologia descritta, ai fini di eventuali controlli degli Organismi nazionali e comunitari preposti, anche l’ente *in house* Invitalia garantisce la disponibilità della documentazione alla base della metodologia individuata e assicura, in caso di trasferimento della documentazione di riferimento in altre sedi, di informare tempestivamente l’Autorità di Gestione circa l’ubicazione di detta documentazione.

### **4. Aggiornamento della metodologia**

La presente metodologia ha validità e può essere applicata a partire dalla data indicata nell’atto di adozione da parte dell’Autorità di Gestione.

Al fine di rendere gli importi standard di riferimento da utilizzare per la rendicontazione a costi semplificati congrui e coerenti con i costi effettivi realmente sostenuti da Invitalia, la stessa metodologia potrà essere rivista ed aggiornata periodicamente (ogni tre anni) con i nuovi dati posti a base del calcolo (dati bilancio aggiornati).

Inoltre, con specifico riferimento ai costi standard del personale (tabelle standard), al fine di garantire la migliore approssimazione possibile con i costi reali - tenuto anche conto di quanto stabilito con accordo sindacale del 09.03.2023 (incremento dei minimi retributivi sulla base dell’indice IPCA) - sarà possibile procedere alla revisione annuale degli stessi, in base all’andamento IPCA, qualora quest’ultimo indice dovesse risultare maggiore o uguale alla soglia del 5%. In caso di valori di indicizzazione inferiori alla soglia del 5%, l’aggiornamento dei costi verrà rinviato all’esercizio successivo.



**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
<i>Regolamentazione comunitaria in materia di Fondi SIE.....</i>	6
<i>Documenti di riferimento di programmazione.....</i>	6
<i>Normativa nazionale e comunitaria di settore, nonché disposizioni attuative specifiche.....</i>	7
SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITA’ .....	8
<i>Principi generali per l’ammissibilità delle spese.....</i>	8
<i>Spese non ammissibili.....</i>	10
SEZIONE III – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE .....	11
<i>Rendicontazione di spesa e documentazione tecnico-contabile.....</i>	11
SEZIONE IV – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO .....	13
a) <i>Costi del personale .....</i>	13
b) <i>Spese di trasferta del personale .....</i>	15
c) <i>Costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti .....</i>	16
d) <i>Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni.....</i>	21
e) <i>Spese generali.....</i>	23
f) <i>Costi di gestione dei SIF.....</i>	24
g) <i>Rendicontazione di spesa e verifiche da parte del MISE.....</i>	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 <i>operazione</i>
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 2014-2020 (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 AMMISSIBILITÀ, 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 concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di gestione, 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*”<sup>1</sup>;
- 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.

---

<sup>1</sup> In attesa dell’emanazione del nuovo Decreto che disciplinerà l’esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013.

## SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ

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<sup>2</sup>.

#### *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

---

<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>. 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;

---

<sup>3</sup> 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<sup>4</sup> 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.

---

<sup>4</sup> 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<sup>5</sup> 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<sup>6</sup> 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:

$\text{Costo ore malattia o parte di esse a carico azienda} / \text{ore ordinarie lavorate nel mese} * \text{ore effettive su progetto}$
--

**Non saranno comunque riconosciuti costi per assenze per malattia per le ore che eccedono il 5% del monte ore lavorabili<sup>7</sup> 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:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Le qualifiche del personale vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

<sup>7</sup> Ore di lavoro previste dal CCNL

(Retribuzione mensile lorda+ differite + ferie spettanti + oneri+ TFR+ IRAP- valor. ferie+ ev. elementi aggiuntivi<sup>8</sup>)/ (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<sup>9</sup>

**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 prestatato 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)<sup>10</sup>;
- 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.

---

<sup>8</sup> Es. polizze, casse di previdenza, premi di produzione, assenze c/dipendente.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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 corredata 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*.<sup>11</sup>

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

---

<sup>11</sup> 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<sup>12</sup>;

- 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<sup>13</sup>, 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<sup>14</sup>.

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.

---

<sup>12</sup> E' necessario un chiaro nesso di correlazione tra Convenzione, lettera d'incarico e spese di trasferta.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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:

<b>Personale docente esterno – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Funzionari dell'Amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;</li> <li>Ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>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;</li> <li>Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 100,00/ora</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;</li> <li>Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza</li> </ul>	Max. € 80,00/ora
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore;</li> <li>Professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza</li> </ul>	Max. € 50,00/ora

<b>Tutor esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor d'aula</li> <li>Tutor addetto alla formazione aziendale</li> <li>Tutor addetto allo stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 30,00/ora</li> </ul>
FASCIA B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor addetto alla formazione a distanza</li> </ul>	Max. € 50,00/ora

<b>Consulenti esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Dirigenti dell'Amministrazione Pubblica;</li> <li>Funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;</li> <li>Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale;</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 500,00/giornata</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione /gestione progetti nel settore di interesse;</li> <li>Professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse</li> </ul>	Max. € 300,00/giornata
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore</li> <li>Professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	Max. € 200,00/giornata

<b>Attività di coordinamento e consulenza oggetto di contratti di collaborazione – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperti impegnati da almeno 5 anni in attività inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 3.000,00/mese</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperti impegnati da almeno tre anni in attività inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	Max. € 2.000,00/mese
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore;</li> <li>Esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	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<sup>15</sup> 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:

$$\text{Compenso (€)} = 5.000 * (1 + (\text{importo iniziativa} - 5 \text{ milioni}) / 20 \text{ milioni}).$$

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 corredata 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.

---

<sup>15</sup> 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'abitudine 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 corredata 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 corredata 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<sup>16</sup>.

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:

---

<sup>16</sup> 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, indagini 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<sup>17</sup>.

### ***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, indagini 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.

---

<sup>17</sup> 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 corredata 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<sup>18</sup>;
- ✓ 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*".

---

<sup>18</sup> 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 delle 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.**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'B' followed by a flourish.

## 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, modifica 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 protection 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'istruzione 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 "Gestione 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 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 assicurandone 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.

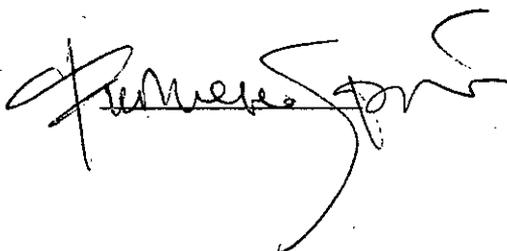
### *Misure:*

- 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 fornitore, 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 attività che comportano un trattamento di dati per conto di INVITALIA.

Roma, 29/11/2021

Il DPO

Dr. Francesco Sprovieri



Sistemi Informativi

Dr. Alessio Antolini

