

CONVENZIONE

per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero dello sviluppo economico e l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A - INVITALIA in ordine alle attività di supporto alla “Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle procedure e servizi della Direzione generale per le attività territoriali”

TRA

Il Ministero dello sviluppo economico (di seguito MISE) – Direzione generale per le attività territoriali (di seguito DGAT) con sede in Roma, Viale America n. 201, C.F. 80230390587, rappresentato dal direttore generale, Dott. Carlo Sappino, il quale interviene nel presente atto per la sua espressa qualifica,

E

l’Agenzia nazionale per l’attrazione di investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A., Invitalia (di seguito Agenzia o Invitalia), con sede in Roma, Via Calabria n. 46, C.F. 05678721001, per la quale interviene il Dott. Domenico Arcuri, amministratore delegato,

entrambi di seguito denominati le “Parti”,

PREMESSO CHE

- ai sensi dell’articolo 28 del D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 300 e successive modifiche ed integrazioni, recante “riforma dell’organizzazione del Governo”, nonché del D.L. 18 maggio 2006, n. 181, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2006, n.233, e successive modificazioni, sono state trasferite al MISE le competenze già attribuite al Ministero delle Attività Produttive;
- il DPCM del 5 dicembre 2013, n.158, “Regolamento di organizzazione del Ministero dello Sviluppo Economico”, all’articolo 2, ha individuato la struttura del Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale generale in cui si articola l’organizzazione del Ministero dello Sviluppo Economico e definito, all’art. 15, le funzioni della DGAT;

- il Ministero dello Sviluppo Economico è stato riorganizzato con il “Regolamento di riorganizzazione del Ministero dello sviluppo economico”, ai sensi dell’articolo 2, comma 16, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132 di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 dicembre 2019, n. 178;
- con il decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 14 gennaio 2020 sono stati individuati gli uffici dirigenziali di livello non generale;
- con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 febbraio 2019, registrato dalla Corte dei Conti il giorno 13 marzo 2019, ai sensi dell’art. 19, commi 4 e 5 bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato conferito al dott. Carlo Sappino l’incarico dirigenziale di livello generale di Direttore della DGAT;
- il D.Lgs. del 9 gennaio 1999, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, 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.”, di seguito anche “Invitalia”, 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 citato D.Lgs. prevede che i rapporti tra le amministrazioni statali, regionali e locali interessati alla realizzazione di nuovi e specifici programmi, anche con l’apporto di propri fondi, e Invitalia sono disciplinati con apposite convenzioni e 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 direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 agosto 1999, emanata ai sensi dell’articolo 2, comma 5, del citato D.Lgs., ha definito i contenuti minimi degli atti convenzionali con Invitalia;
- a seguito dell’entrata in vigore della L. 27 dicembre 2006, n. 296, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (c.d. legge finanziaria 2007)”, ed in particolare, delle disposizioni di cui all’articolo 1, commi 459-463, Invitalia è stata sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la propria governance, la propria organizzazione e l’attività da essa svolta. In particolare, l’art. 2, comma 6, del D.Lgs. 9 gennaio 1999, n. 1, innanzi richiamato, come sostituito dall’art. 1, comma 463, della L. 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”*;

- il 27 marzo 2007 il MISE ha emanato la direttiva recante priorità ed obiettivi per l'Agenzia, nonché indirizzi per il piano di riordino e dismissione delle partecipazioni societarie e per la riorganizzazione interna della stessa Agenzia, come previsto dall'articolo 1, commi 460 e 461 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria 2007);
- la stessa direttiva del 27 marzo 2007 indica l'Agenzia quale "Ente strumentale dell'Amministrazione centrale" (punto 2.1.1) volto, tra l'altro, a perseguire la priorità di "sviluppare l'innovazione e la competitività industriale e imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali" (punto 2.1.2);
- l'art. 19 comma 5 della L. 3 agosto 2009, n.102 di conversione, con modificazioni, del D.L. primo luglio 2009, n. 78, recante tra l'altro provvedimenti anticrisi, prevede che le Amministrazioni dello Stato, cui sono attribuiti per legge fondi o interventi pubblici, possono affidarne direttamente la gestione, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali conferenti, a società a capitale interamente pubblico su cui le predette Amministrazioni esercitano un controllo analogo a quello esercitato su propri servizi e che svolgono la propria attività quasi esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione dello Stato. Gli oneri di gestione e le spese di funzionamento degli interventi relative ai fondi sono a carico delle risorse finanziarie dei fondi stessi;
- l'articolo 55 - bis, comma 1, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività", convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 27, prevede che "Ai fini della realizzazione di interventi riguardanti le aree sottoutilizzate del Paese, con particolare riferimento a quelli di rilevanza strategica per la coesione territoriale finanziati con risorse nazionali, dell'Unione europea e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, anche mediante finanza di progetto, le amministrazioni centrali competenti possono avvalersi per le occorrenti attività economiche, finanziarie e tecniche, comprese quelle di cui all'articolo 90 di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, delle convenzioni stipulate con l'Agenzia di cui al D.Lgs. 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii..";
- l'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma sono nulli; è fatto altresì divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- con D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, è stata disposta l'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua,

dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- l'articolo 5 del citato Codice stabilisce le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo *in house* di un'amministrazione pubblica;
- l'art. 38, comma 1, del Codice iscrive di diritto Invitalia nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate;
- Invitalia, per espressa disposizione statutaria, è obbligata a realizzare una quota superiore all'80% del proprio fatturato svolgendo compiti ad essa affidati dalle amministrazioni dello Stato;
- la Divisione VII - Vigilanza su Enti e Società partecipate (DGVESCGC) con nota prot. U.0037635 del 3 dicembre 2020 ha comunicato l'esito positivo della verifica a Invitalia e con nota prot. U.0037930 del 7 dicembre 2020 a tutte le Direzioni del MiSE, e può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato art. 5, comma 7 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- con il decreto del MiSE del 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”, si è provveduto all'aggiornamento del decreto del MiSE 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;
- secondo 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' art. 1, comma 3, lettera q), la DGAT si impegna a trasmettere annualmente alla competente struttura del MiSE un resoconto sullo stato di attuazione della presente Convenzione, con indicazione delle somme erogate e di quelle da erogare e delle ulteriori informazioni utili ai fini del monitoraggio sull'andamento delle attività di Invitalia;
- l'ANAC, con delibera n. 484 del 30 maggio 2018, ha disposto l'iscrizione, in relazione agli affidamenti all'Agenzia, tra le altre, del MiSE nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, di cui all'art. 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO CHE

- i primi due obiettivi della Missione n. 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato il 30 aprile 2021, nel rispetto degli obiettivi individuati dal Digital Compass 2030, sono

la digitalizzazione della PA attraverso riforme strutturali e interventi tecnologici e la semplificazione dei procedimenti;

- l'articolo 47 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, che ha attuato la comunicazione della Commissione europea COM (2010) 245 del 26 agosto 2010 concernente un'agenda digitale europea che ha dettato disposizioni urgenti per l'agenda digitale italiana al fine di realizzare la modernizzazione dei rapporti tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese, attraverso azioni coordinate dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi, a potenziare l'offerta di connettività a larga banda, a incentivare cittadini e imprese all'utilizzo di servizi digitali e a promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi;
- il decreto legge n. 162 del 2019, recante proroga di termini e altre disposizioni, sono state previste diverse misure volte a promuovere e valorizzare l'informatizzazione della pubblica amministrazione;
- i decreti legge n. 76 del 2020 convertito con modificazioni in L. 120/2020 e n. 77/2021 convertito in legge L. 108/2021 recanti misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale;
- la principale missione istituzionale della Direzione generale per le Attività Territoriali è il controllo dello spettro radioelettrico, attraverso la recente costituzione di una rete nazionale di radiomonitoring automatica, unita al controllo sulle coperture delle aree di trasmissione nel settore radiofonico e televisivo, anche attraverso la gestione dell'attività ispettiva e dei collaudi sugli apparati di sicurezza e sulle stazioni radioelettriche a bordo di tutte le navi italiane, attraverso altresì i controlli relativi alla sorveglianza del mercato degli apparati di telecomunicazione e, dal punto di vista amministrativo, rilasciando numerose certificazioni e patenti a cittadini ed imprese;
- la Direzione si articola in 16 Divisioni di livello Dirigenziale, di cui 15 Ispettorati sul Territorio nazionale. Gli Ispettorati Territoriali, quali Organi regionali del Ministero dello sviluppo economico, esercitano la propria attività istituzionale in 25 macro aree sia nelle materie tecniche sia in quelle tecnico/amministrative, tutte collegate al corretto uso dello spettro radioelettrico;
- la Direzione generale, responsabile del coordinamento degli Ispettorati, proprio in considerazione dell'importanza che questi assumono nell'organigramma tecnico nazionale, è impegnata nell'attività di standardizzazione delle procedure tesa al rinnovamento delle strutture di monitoraggio e controllo, non più in grado di sopperire alle esigenze imposte dalle nuove tecnologie digitali
- la varietà di servizi offerti dalla Direzione, anche in relazione all'offerta di servizi tecnici specifici richiede altresì un'importante attività di uniformazione e di controllo gestionale delle procedure amministrative adottate, elemento determinante per la qualità dei servizi erogati verso il cittadino e nei riguardi di tutta l'utenza a vario titolo interessata ai servizi resi dalla Direzione Generale;
- che la semplificazione dei processi, la dematerializzazione della documentazione cartacea conservata presso la Direzione generale e i suoi uffici territoriali, e l'informatizzazione dei servizi resi

consentirebbe risparmi diretti di materia prima e di spazi, attiverebbe risparmi indiretti, quantificabili in termini di tempo, efficacia ed efficienza della macchina amministrativa, nonché sull'efficacia e tempestività dell'erogazione delle prestazioni e sull'impatto delle misure gestite sul sistema economico;

- che la realizzazione di un programma d'investimenti volto a diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali nell'ambito delle strutture della Direzione generale, è teso a favorire il potenziamento delle capacità tecniche e il dialogo con il sistema imprenditoriale per l'erogazione delle prestazioni, incrementandone la tempestività nell'attuazione;
- che l'intervento proposto si inquadra nell'ambito di quanto prescritto dal nuovo Codice dell'amministrazione digitale art. 42, art.43, art.44 e art. 44 bis in tema di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti delle strutture amministrative pubbliche ed è compatibile con le disposizioni del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, c.d. *spending review*, in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese e di affidamenti diretti alle società *in house*;
- che l'Agenzia ha disponibilità di modelli e soluzioni di gestione documentale informatizzate, personalizzabili alle specifiche esigenze della Direzione generale e ha conoscenza diretta dei processi del Ministero dello sviluppo economico in virtù delle attività di assistenza tecnica prestate a favore dello stesso, che la rendono idonea a svolgere il programma di attività di eliminazione degli archivi cartacei e di digitalizzazione delle attività di competenza della Direzione, nel pieno interesse dalla missione di controllo del spettro radioelettrico;
- che l'intervento di semplificazione amministrativa, dematerializzazione e digitalizzazione oggetto della presente Convenzione ha i requisiti di massima urgenza determinata dalla necessità non procrastinabile di eliminare quanto prima la documentazione cartacea conservata presso gli uffici della Direzione generale e gli Ispettorati, e fornire servizi digitali adeguati alle esigenze imposte dalle nuove tecnologie;

CONSIDERATO CHE

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 stabilisce, relativamente al contenuto minimo delle convenzioni con Invitalia, all'art. 1, comma 3, lett. o), la previsione relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli artt. 29 e 192, comma 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della L. 6 novembre 2012, n. 190;
- con la nota n. U0117448 del 27 luglio 2021 la DGAT ha invitato l'Agenzia a presentare una proposta progettuale consistente in un piano dettagliato delle attività di assistenza tecnica con conclusione delle attività entro il 31 dicembre 2022, contenente la descrizione delle attività, l'indicazione dei tempi, delle esigenze di ricorso all'acquisizione di beni e servizi, nonché del relativo costo;

- con nota. prot. 189877 del 3 agosto 2021 l'Agenzia ha trasmesso l'Offerta tecnico-economica per i servizi di supporto alla DGAT, comprensiva del piano dettagliato delle attività di assistenza tecnica completo degli elementi richiesti per la valutazione sulla congruità economica dell'offerta;
- con nota prot. 122484 del 05 agosto 2021 la DGAT ha verificato, secondo quanto disposto dall'art. 192, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ai fini dell'affidamento della Convenzione in parola, la congruità economica dell'offerta di Invitalia, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, in considerazione dell'effettivo risparmio di spesa e della superiore qualità del servizio, vista la significativa esperienza maturata dall'Agenzia nelle materie oggetto della Convenzione, rispetto all'offerta per analoghi servizi di assistenza tecnica del mercato di riferimento;
- con nota prot. (U) 122735 del 05/08/2021 la DGAT ha approvato l'offerta Invitalia, prot. (I) 121112 del 03/08/2021, e ha affidato ad Invitalia il servizio di assistenza tecnica da erogare;
- la DGAT, per quanto espresso nei precedenti punti e meglio descritto nell'Allegato A) alla presente convenzione intende finanziare l'attività progettuale impegnando Euro 395.000,00 (trecentonovantacinquemila/00) IVA inclusa" a valere sulle dotazioni assegnate sul cap. 7624 pg. 1 della DGAT in materia di gestione dello spettro radioelettrico;

RITENUTO

- che l'affidamento all'Agenzia in qualità di società *in house* consente, in virtù dell'esperienza maturata in progetti analoghi presso il MISE e della disponibilità di soluzioni già collaudate in tale ambito, di prefigurare per la Direzione Generale significative economie di scala e soprattutto di tempi di realizzazione compatibili con le esigenze sopra espresse dell'Amministrazione, nonché di semplificare le complesse problematiche di riservatezza connesse al trattamento dei dati ricompresi in tale documentazione;

TUTTO QUANTO PREMESSO

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO

QUANTO SEGUE

Art. 1

(Valore delle premesse e degli allegati)

1. Le premesse e gli allegati e tutti gli atti e documenti ivi richiamati, anche se non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2

(Oggetto della Convenzione)

1. Con la presente Convenzione, la DGAT affida ad Invitalia, che accetta, lo svolgimento delle attività di reingegnerizzazione dei processi di gestione, orientata a digitalizzazione, efficientamento e semplificazione delle procedure, nonché del flusso di lavoro della Direzione medesima.
2. La modalità di attuazione e la valorizzazione delle attività di cui al primo comma sono descritte nell'allegato A) Offerta tecnico-economica, della presente convenzione.

Art. 3

(Esecuzione delle attività)

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, l'Agenzia si avvale del proprio personale, di quello delle società eventualmente controllate e direttamente di quest'ultime, nonché, nel rispetto delle normative vigenti, della collaborazione di consulenti/soggetti esterni laddove ne ricorra la necessità.
2. Invitalia provvederà ad espletare le attività di progetto presso la sede della DGAT di Roma del MiSE di viale America n. 201, ovvero presso le proprie sedi.
3. Invitalia si impegna, al fine di assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle attività di cui all'allegato A):
 - a. a realizzare le attività oggetto della presente Convenzione nel pieno rispetto dei criteri di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa;
 - b. 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;
 - c. affinché il proprio personale, che a qualsiasi titolo collabori con la DGAT, si attenga scrupolosamente al rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del MiSE e dalle 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, per le tutte finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
4. La DGAT si impegna a mettere a disposizione dell'Agenzia tempestivamente tutte le informazioni e la documentazione in suo possesso funzionali alla realizzazione delle attività

Art. 4

(Decorrenza, durata ed efficacia della convenzione)

1. La Convenzione decorre a partire dalla data di sottoscrizione e conclusione entro il 31 dicembre 2022.
2. La presente Convenzione avrà effetti dopo l'avvenuta registrazione del relativo decreto di approvazione da parte degli organi di controllo della legittimità amministrativa e contabile.
3. Per esigenze che si dovessero manifestare in ordine allo svolgimento e all'articolazione delle attività della presente convenzione, le Parti potranno concordare per iscritto eventuali modifiche, rinnovi, rimodulazioni e/o integrazioni, purché questi non comportino oneri aggiuntivi e fermo restando l'ammontare complessivo stabilito all'art. 5 della presente Convenzione. Diversamente, le Parti dovranno procedere alla formale stipula di un atto aggiuntivo.

Art. 5

(Risorse finanziarie)

1. Per l'esecuzione delle attività di cui all'articolo 2, ad Invitalia è riconosciuto un corrispettivo, per l'intero periodo della sua durata, e comunque fino al termine delle attività previste in allegato A) Offerta tecnico- economica, per un importo massimo di € 395.000,00 (trecentonovantacinquemila/00), pari a 327.770,49 IVA esclusa come dettagliato nel citato allegato A), compresa l'IVA del 22%, che verrà versata direttamente all'Erario dello Stato come indicato al successivo art. 6.
2. Il corrispettivo è riconosciuto al buon esito delle attività previste nell'allegato piano delle attività. di cui al precedente art. 2.
3. Tale importo complessivo copre ogni onere che Invitalia sopporti per l'adempimento delle attività, liberando la DGAT da ogni eventuale altra richiesta.

Art. 6

(Modalità di pagamento)

1. I pagamenti spettanti ad Invitalia di cui all'art. 5 comma 2 avverranno, a seguito di positiva valutazione da parte della DGAT dei deliverables previsti nel piano delle attività di cui all'Allegato A) alla presente Convenzione.
2. La DGAT procederà alla valutazione dei deliverable entro 30 giorni dall'invio della relativa documentazione da parte di Invitalia.

3. All'approvazione del primo deliverable di progetto (D1) di cui all'Allegato A) Offerta tecnico-economica, previsto entro il primo quadrimestre di attività, la DGAT corrisponde ad Invitalia l'importo del deliverable D1 pari a complessivi € 82.877,04 (ottantaduemilaottocentosettantasettemila/04 euro) IVA inclusa dietro emissione di fattura e, a titolo di anticipo per le ulteriori attività, un importo pari ad euro € 62.424,59 (sessantaduemilaquattrocentoventiquattro/59 euro) IVA inclusa, pari al 20% dell'importo complessivo, per un totale di € 145.301,63 (centoquarantacinquemilatrecentouno/63 euro) inclusa IVA.
4. Successivamente a tale approvazione, per le attività di cui a successivi deliverable, l'Agenzia emetterà la relativa fattura, detraendo per ogni fattura emessa successivamente alla prima la quota parte di quanto già corrisposto a titolo di anticipo ai sensi del precedente comma 3 del presente articolo.
5. Il corrispettivo è da intendersi a remunerazione delle prestazioni eseguite per la produzione di quanto previsto dall'allegato A).
6. L'importo relativo al deliverable di progetto D5 sarà corrisposto in rate quadrimestrali di eguale importo a fronte delle preventive autorizzazioni alle relazioni sulle attività realizzate.
7. La documentazione di progetto sarà conservata presso Invitalia per non meno di cinque anni e sarà resa disponibile, a richiesta, per gli accertamenti e le verifiche da parte del MiSE e degli organismi preposti al controllo.
8. Gli importi relativi alle attività approvate saranno erogati dalla DGAT, nel rispetto dei termini di chiusura del bilancio per poter effettuare pagamenti, entro 30 gg. (naturali e consecutivi) dalla ricezione della fattura da parte dell'Agenzia, mediante accreditamento bancario sul conto corrente dedicato indicato nel comma che segue. Il ritardato pagamento determinato dalla indisponibilità della predetta provvista finanziaria, qualora non imputabile alla DGAT, non comporta la maturazione di interessi ed alcuna penale.
9. L'erogazione dei pagamenti in favore di Invitalia avverrà con accredito sul conto corrente bancario individuato dalla coordinata IBAN: IT77G0103003201000000469583 BANCA MONTE PASCHE DI SIENA AG. 1, salvo eventuali variazioni, da comunicare formalmente e tempestivamente.
10. In applicazione del regime di scissione dei pagamenti (c.d. split payment), l'IVA relativa all'operazione verrà versata direttamente all'Erario dello Stato ai sensi della art. 1, comma 629, lett. b) della L. 23 dicembre 2014, n. 190 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato".

Art. 7

(Referenti della convenzione)

1. Il referente amministrativo per il MiSE è la dott.ssa Carmela Smargiassi, dirigente della divisione II della DGAT.
2. Il referente tecnico per il Mise è il dott. Paolo D'Alesio, dirigente della divisione I della DGAT, al quale sarà affidata la verifica dei deliverables.
3. Il referente per l'Agenzia è il dott. Fabio Pagliarini.
4. Eventuali successive sostituzioni dei referenti saranno tempestivamente comunicate all'altra Parte, senza comportare la modifica della presente Convenzione.

Art. 8

(Tutela dei dati personali)

1. L'Agenzia e la DGAT 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"), del decreto legislativo n. 196/2003, come da ultimo modificato con decreto legislativo n. 101/2018 ("Codice Privacy"), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione del presente contratto. Invitalia e la DGAT si impegnano, altresì, a compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie all'esecuzione della presente Convenzione, nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali dei terzi beneficiari secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell'art. 5 del GDPR.
2. Il MISE, quale autonomo Titolare del trattamento, esercita le sue funzioni, tra l'altro, per il tramite del Direttore Generale della DGAT.
3. Il MISE e l'Agenzia, abilitano ciascuno il proprio personale ad accedere e operare sui propri sistemi per le finalità e le attività di cui alla presente Convenzione in virtù di credenziali di accesso che sono attribuite e gestite secondo le rispettive disposizioni e procedure organizzative. Il personale così abilitato agisce nel pieno rispetto del GDPR.
4. Le modalità del trattamento: Invitalia e la DGAT dichiarano che i dati personali saranno trattati, nel rispetto della suddetta normativa, con sistemi cartacei e automatizzati. La raccolta dei dati personali, pur avendo natura facoltativa, è presupposto indispensabile per l'esecuzione

della presente Convenzione.

5. La comunicazione dei dati: Invitalia e la DGAT 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 all'art. 6 del GDPR; l'eventuale comunicazione avverrà esclusivamente nell'ambito delle finalità del servizio reso. Invitalia e la DGAT 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.
6. I rapporti privacy diretti: Invitalia e la DGAT si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni raccolte per la finalità di eseguire la presente Convenzione, anche riferite ai propri dipendenti e collaboratori, saranno trattate con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento comporterebbe l'impossibilità di eseguire la presente scrittura. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge nonché per finalità fiscali e contabili.
Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 e ss. del GDPR tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi delle società indicate nel presente contratto.
7. Invitalia infine informa che ha provveduto a nominare il *Data Protection Officer* (DPO), quale responsabile della protezione dei dati nell'ambito della propria struttura, il quale potrà essere contattato per ogni questione inerente il trattamento dei dati personali. I dati di contatto del DPO sono disponibili sul sito di Invitalia.

Art. 9

(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 dall'Agenzia verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso, l'Agenzia si obbliga ad adottare con i propri dipendenti, collaboratori e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

2. La divulgazione della documentazione e delle informazioni derivanti dalla presente Convenzione potrà essere effettuata solo con l'accordo di entrambe le Parti.
3. L'Agenzia ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di cui venga in possesso e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione. Detto obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione delle attività affidate in ragione della presente Convenzione.

Art. 10

(Verifiche)

1. La DGAT verifica il regolare svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione e l'andamento dei relativi costi sostenuti con relazioni di stato di avanzamento lavori (SAL) semestrali che Invitalia presenterà anche al fine di monitorare e di valutare l'eventuale necessità di apportare modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie.

Art. 11

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

1. In conformità alle disposizioni previste all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Agenzia dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore della citata norma, non ha affidato incarichi o lavori retribuiti in forma autonoma o subordinata, obbligandosi a non affidarne anche a seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, ad ex dipendenti del MiSE, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ministero e che, pertanto, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nell'ambito del suddetto rapporto. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato 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 e accertati ad essi riferiti.

Art. 12

(Definizione delle controversie)

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di risoluzione amministrativa.
2. A tal fine l'Agenzia, qualora abbia interessi da far valere, notificherà motivata domanda al MiSE che dovrà provvedere al riguardo nel termine di novanta giorni dall'avvenuta notifica, decorsi i quali l'Agenzia potrà per la tutela dei propri diritti adire il giudice competente.
3. Per ogni controversia insorgente dalla presente Convenzione è competente, in via esclusiva e, per reciproco accordo delle parti, il Foro di Roma.

Art. 13

(Comunicazioni e notifiche)

1. Qualunque comunicazione tra le Parti, riguardante l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, deve essere inviata all'indirizzo dei referenti di cui all'articolo 7 della presente Convenzione 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 a mezzo raccomandata A/R inviata presso i rispettivi indirizzi della sede legale ovvero per via telematica ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:
 - DGAT: dgat.dg@pec.mise.gov.it
 - Invitalia: segreteriaad@postacert.invitalia.it
3. E' 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. 14

(Diritto di recesso e risoluzione)

1. Le parti potranno recedere in qualunque momento dalla presente Convenzione, qualora nel corso della realizzazione delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse per le stesse, la realizzazione dell'incarico conferito. In tali ipotesi potranno essere riconosciute all'Agenzia le spese sostenute alla data di comunicazione scritta del recesso e rendicontate, nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, alla data, risultino da impegni definitivamente vincolanti e non eludibili. Alla DGAT sarà riconosciuto l'eventuale danno emergente causato dalla mancata, inesatta o ritardata prestazione da parte di Invitalia.
2. Qualora sopravvengano mutamenti normativi che rendano non più di interesse, a giudizio di entrambe le Parti, la prosecuzione del rapporto in essere, la Convenzione stessa potrà essere risolta anticipatamente, fermo restando il diritto dell'Agenzia a veder riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per le attività fino a quel momento realizzate, nonché il rimborso degli ulteriori oneri derivanti dagli impegni giuridicamente vincolanti assunti.

Art. 15

(Rinvio e disposizioni finali)

1. Il presente atto risulta regolato dagli articoli sopra descritti e dalle vigenti norme in materia di Contabilità dello Stato. Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, si rinvia a quanto richiamato nelle premesse ed alla normativa nazionale e comunitaria vigente.
2. La presente Convenzione è esente da imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 642 del 1972, allegato B), articolo 16, e verrà registrata solo in caso d'uso a spese a carico della Parte richiedente.
3. Il presente atto è sottoscritto con firma digitale, secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2-bis, della L. 7 agosto 1990, n.241.

Allegati:

A) Offerta tecnico-economica.

Per il MiSE DGAT

Dott. Carlo Sappino
(firmato digitalmente)

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

Dott. Domenico Arcuri
(firmato digitalmente)

Offerta tecnico - economica
per i servizi di
“Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle
procedure della DGAT”
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
DIREZIONE GENERALE PER LE ATTIVITÀ TERRITORIALI
(DGAT)
Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo
sviluppo d'Impresa S.p.A.
(INVITALIA)

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Attività di progetto	5
3. Attività di realizzazione del servizio radioamatori	9
3.1 Panoramica del servizio.....	9
3.2 Gestione attuale dei servizi analizzati	10
3.3 Proposta operativa	12
3.4 Piattaforma	12
3.5 Piano delle attività e timing	15
4. Cronoprogramma.....	19
5. Piano finanziario	20
6. Gruppo di lavoro Invitalia	22

1. Premessa

La Direzione Generale per le attività territoriali (di seguito DGAT o Direzione) del Ministero dello sviluppo economico si articola in 16 divisioni di livello dirigenziale, di cui 15 ispettorati sparsi sul territorio nazionale ed ha come missione istituzionale la vigilanza, il controllo e l'attuazione di svariati procedimenti connessi alla tutela e corretta gestione delle comunicazioni elettroniche.

I rami delle attività che segue la DGAT ricadono nell'ambito del monitoraggio, gestione ad ampio respiro dello spettro radioelettrico, spaziando dai servizi di comunicazione elettronica a quelli di radiodiffusione sia per attività di vigilanza, che di certificazione, nonché per controlli anche attraverso collaudi ed ispezioni, che per l'offerta di servizi per conto terzi.

Le principali attività nello specifico riguardano la collaborazione con le autorità regionali in materia di inquinamento elettromagnetico, la tutela e protezione delle comunicazioni elettroniche dei servizi aeronautici, dei servizi pubblici essenziali, il monitoraggio con sistemi elettronici fissi e mobili del corretto utilizzo dello spettro radioelettrico, la collaborazione con le altre amministrazioni competenti per la tutela delle comunicazioni elettroniche durante le manifestazioni pubbliche, l'individuazione e rimozione delle interferenze ai servizi di comunicazione elettronica e radiodiffusione sonora e televisiva, le modifiche, compatibilizzazione e ottimizzazione di impianti radiofonici in analogico in concessione, l'organizzazione dei collaudi e ispezioni agli impianti di radiocomunicazione o di ausilio alle radiocomunicazioni a bordo delle navi e degli aeromobili civili, rilascio del nulla osta di competenza alla costruzione, alla modifica e allo spostamento delle condutture di energia elettrica e delle tubazioni metalliche sotterrate, il monitoraggio radioelettrico in occasione di eventi speciali e di manifestazioni pubbliche di particolare interesse sul territorio nazionale.

La varietà di servizi tecnici offerti e la presenza della Direzione sul territorio nazionale con 15 ispettorati richiedono un'importante attività di controllo e standardizzazione delle procedure amministrative, tutte funzionali alla gestione e controllo dello spettro

radioelettrico. Nell'ambito delle azioni volte alla semplificazione dei processi amministrativi la DGAT intende avviare un'attività di analisi dei processi al fine di garantire un accurato controllo dello spettro radioelettrico, tramite lo snellimento e l'accelerazione dell'azione amministrativa, la semplificazione degli adempimenti a carico del cittadino e la riduzione dei costi di funzionamento.

La razionalizzazione dei flussi procedurali, nell'abbracciare il criterio di economicità e i principi di funzionalità e semplificazione dell'azione amministrativa ad oggi basati prevalentemente su supporti cartacei, intende definire nuovi modus operandi, anche mediate l'uso di tecnologie informatiche.

Il presente documento è finalizzato ad illustrare con sufficiente grado di dettaglio le attività di progetto a supporto dell'azione di analisi dei processi e di digitalizzazione dei servizi connessi alla gestione e controllo dello spettro radioelettrico.

2. Attività di progetto

Le attività sono condotte in sinergia con la Direzione e prevedono i seguenti ambiti operativi e deliverables.

A1. Censimento e analisi del flusso procedurale e documentale

Attività

- Analisi (as-is), individuazione e rappresentazione:
 - dell'organigramma e delle competenze della Direzione e delle sue articolazioni;
 - delle procedure, dei processi e dei procedimenti amministrativi in essere;
 - dei servizi resi;
 - degli archivi cartacei;
 - ricognizione dei sistemi informativi interessati;
 - della dotazione strumentale e delle soluzioni di telecomunicazione ad oggi adottate;
 - dei contratti in essere.
- Stima della consistenza dell'archivio cartaceo complessivo.
- Ricognizione normativa.
- Analisi (as-is), disegno di dettaglio dei flussi procedurali e documentali.

Deliverables.

- **D1.** Censimento dei processi, dei servizi, dei sistemi e degli archivi e Flussi (flow-chart) dei processi e della produzione documentale.

A2. Progettazione di una soluzione di reingegnerizzazione amministrativa e informatizzazione della Direzione

Attività.

- Pianificazione (*to-be*), progettazione
 - del processo di semplificazione in termini di ottimizzazione dei processi e procedimenti prioritari;
 - delle modalità di eventuale riuso di soluzioni informative già in dotazione al MISE;
 - della piattaforma informativa e digitalizzazione dei servizi (soluzioni informatiche e interoperabilità con le banche dati interessate);
 - del database e classificazione della documentazione (chiavi identificative e attributi di classificazione);
 - del processo di produzione digitale e dematerializzazione degli archivi cartacei;
 - dell'architettura tecnica di supporto (definizione della dotazione informatica delle postazioni utente, sistemi informativi, configurazione della rete di connessione, soluzioni di interfacciamento con i sistemi informativi interessati);
- stima di tempi e costi per ciascuna attività.

Deliverables.

- **Deliverable 2.** Progetto di reingegnerizzazione e informatizzazione della Direzione.

A3. Realizzazione di una prima informatizzazione pilota, in ambito radioamatori

Attività.

- Informatizzazione del servizio di rilascio patente di operatore di stazione di radioamatore e certificato HAREC, assegnazione del nominativo di chiamata, rilascio dell'autorizzazione generale per l'impianto e l'esercizio della stazione di radioamatore, rilascio dei nominativi speciali per

manifestazioni radiantistiche per Contest internazionali, rilascio delle autorizzazioni generali e dei nominativi per le stazioni automatiche non presidiate e per radiofari, rilascio attestato SWL.

Deliverables.

- **Deliverable 3.** Piattaforma centrale per l'Informatizzazione del servizio radioamatori.

A4. Integrazione con il sistema PagoPA

Attività

- Integrazione del servizio di rilascio patente per radioamatori, richiesta assegnazione del nominativo di stazione di radioamatore, rilascio autorizzazione generale per l'esercizio di stazione di radioamatore con il sistema di pagamenti PagoPA.

Deliverables.

- **Deliverable 4.** Integrazione del servizio radioamatori con il sistema di pagamento PagoPA.

A5. Avvio in esercizio, manutenzione e affrancamento

Attività

- Avvio in esercizio dei servizi implementati comprensivi degli aspetti di comunicazione e supporto agli utenti;
- manutenzione correttiva per la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi;
- manutenzione adeguativa volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi all'evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente);

- affiancamento alla DGAT ed in particolare agli ispettorati territoriali per supportare l'esercizio del sistema.

Deliverables.

- **Deliverable 5.** Avvio in esercizio e attività continuativa di manutenzione correttiva, adeguativa e affiancamento comprensiva degli oneri di esercizio.

Si riporta l'elenco completo dei prodotti di progetto:

- **D1.** Censimento dei processi, dei servizi, dei sistemi e degli archivi e flusso dei processi e della produzione documentale;
- **D2.** Progetto di semplificazione amministrativa e digitalizzazione dei servizi della Direzione;
- **D3.** Informatizzazione del servizio radioamatori;
- **D4.** Integrazione con PagoPA;
- **D5.** Avvio in esercizio, manutenzione e affrancamento.

3. Attività di realizzazione del servizio radioamatori

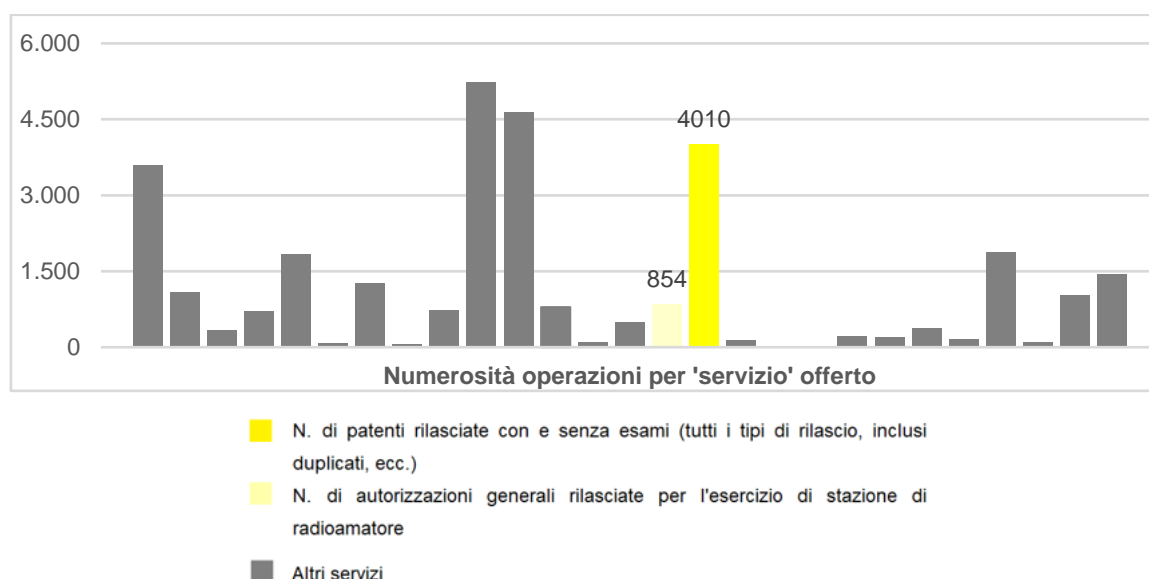
3.1 Panoramica del servizio

Considerando la pluralità di servizi offerti dagli Ispettorati Territoriali si è deciso di effettuare una prima analisi esplorativa dei processi, legati alla gestione di alcuni dei servizi offerti, che presentano caratteristiche di riferimento generale per la definizione di un piano di attività di re-ingegnerizzazione. Nello specifico, è stato individuato il processo che richiede il contatto con gli utenti esterni e che comporta una significativa operatività da parte degli Ispettorati Territoriali in termini di numerosità di richieste da gestire.

Nel grafico di seguito è rappresentato il numero di operazioni gestite dagli Ispettorati Territoriali nel I-II-III quadrimestre del 2020 per ogni tipologia di servizio offerto. Sono stati evidenziati in giallo i dati relativi settore 'Radioamatoriale', uno dei settori a più alta numerosità di richieste da gestire:

- N. di patenti rilasciate con e senza esami (tutti i tipi di rilascio, inclusi duplicati, ecc.) – 854;
- N. di autorizzazioni generali rilasciate per l'esercizio di stazione di radioamatore (sub allegati B e C dell'allegato n. 26 del D.lgs. 1° agosto 2003, n.259 e s.m.i.) (escluso PP.RR. radioamatoriali) - 4.010.

Figura 1 - Numerosità di operazioni per servizio offerto dagli Ispettorati Territoriali



I servizi relativi al settore Radioamatori che vengono gestiti attualmente dagli Ispettorati Territoriali della DGAT sono:

- Rilascio della patente di operatore di stazione di radioamatore;
- Rilascio certificato HAREC;
- Rilascio del nominativo di chiamata;
- Rilascio dell'autorizzazione generale per l'impianto e l'esercizio della stazione di radioamatore;
- Rilascio dei nominativi speciali per manifestazioni radiantistiche per Contest internazionali;
- Rilascio delle autorizzazioni generali e dei nominativi per le stazioni automatiche non presidiate e per radiofari;
- Rilascio Attestato SWL.

3.2 Gestione attuale dei servizi analizzati

L'attuale gestione dei servizi del settore Radioamatoriale (rilascio patenti, nominativo di chiamata e autorizzazione generale) verte su un processo che vede coinvolti principalmente i seguenti attori:

- **Utente:** persona fisica che invia la domanda di rilascio del servizio;
- **Ispettorato territoriale:** ufficio competente che riceve la richiesta di rilascio del servizio e istruisce l'istanza con conseguente rilascio del servizio;
- **Ufficio centrale Divisione I:** ufficio centrale della DGAT che si occupa dell'attribuzione dei nominativi di chiamata (attraverso l'utilizzo di una piattaforma apposita costruita su tecnologia ORACLE).

I processi si articolano nelle attività principali di seguito esposte:

1. **Compilazione e invio modulo di richiesta:** l'utente (persona fisica) che intende richiedere il rilascio del servizio deve compilare il modulo di domanda pertinente, scaricabile dal sito dell'*I.T* (in formato .pdf). La compilazione del modulo di domanda, oltre a richiedere dati anagrafici di nascita e residenza (compreso numero di telefono, cellulare e indirizzo e-mail) dell'utente, richiede alcune dichiarazioni da parte dell'utente e allegati al modulo di domanda stessa (ad esempio, ricevute di versamento sul c/c intestato alla Tesoreria di Stato, eventuali dichiarazioni sostitutive, etc.). La domanda stampata, datata e firmata con firma autografa o digitale, viene quindi inviata, di norma tramite posta ordinaria ovvero tramite PEC/E-Mail, all'ufficio dell'Ispettorato territoriale competente (scelto in base al comune di residenza del richiedente).
2. **Verifiche dell'Ispettorato e rilascio certificato:** la richiesta di rilascio del servizio, pervenuta in modalità cartacea o digitale, viene protocollata e smistata all'ufficio dell'Ispettorato territoriale competente che procede alla creazione di un fascicolo documentale relativo all'istruttoria per poi procedere alla generazione del certificato richiesto.

Durante l'istruttoria, l'operatore verifica che sia presente tutta la documentazione necessaria, se necessario richiede integrazioni.

La descrizione del processo amministrativo consente di individuare, quale caratteristica oggetto di possibili correttivi, il ricorso prevalente a supporti cartacei per la gestione amministrativa. Caratteristica questa comune a tutti i servizi in capo alla Direzione Generale.

3.3 Proposta operativa

Dall'analisi esplorativa effettuata sugli attuali processi, procedure e strumenti informativi utilizzati nella gestione dei servizi analizzati, nonché dall'analisi dei dati dell'operatività degli Ispettorati Territoriali, che rivelano una elevata numerosità di richieste con cadenza annuale, si è arrivati a formulare una proposta che prevede la definizione e lo sviluppo di una **nuova piattaforma informatica a supporto dell'intero processo** di gestione dei servizi radioamatoriali, nell'ottica di un miglioramento sostenibile e che punti:

- alla semplificazione e alla digitalizzazione dei processi gestiti dagli Ispettorati Territoriali;
- all'utilizzo di identità digitale, domicilio digitale e accesso ai servizi digitali;
- a disponibilità e interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni e dei concessionari di pubblici servizi;
- alla semplificazione in materia di conservazione dei documenti informatici e gestione dell'identità digitale;
- all'adozione di misure di semplificazione amministrativa per l'innovazione.

3.4 Piattaforma

Si descrive di seguito il *concept* della piattaforma pensata per il supporto alla nuova modalità di gestione, utile a tutti gli attori coinvolti, ad accesso dedicato.

- **Piattaforma – FrontOffice**, di seguito FO, attraverso la quale la persona fisica può accedere al fine di richiedere il rilascio del servizio.

Di seguito alcune funzionalità.

Modalità di accesso e identificazione

L'accesso alla piattaforma di richiesta di rilascio del servizio sarà consentito in modalità *multi-device* attraverso una serie di dispositivi (pc, smartphone, tablet, etc.) utilizzando il browser.

L'accesso all'area riservata della piattaforma per richiedere il rilascio del servizio prevede l'identificazione tramite SPID, il sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi online della pubblica amministrazione italiana, in maniera strutturata e in base alle attuali normative vigenti.

L'identificazione tramite SPID consente di:

- accedere al sistema evitando la fase di registrazione al sistema stesso (semplificazione per l'utente);
- identificare e certificare l'identità dell'utente che accede al sistema;

Compilazione e trasmissione della domanda di rilascio del servizio, prevederà:

- precompilazione automatica nella domanda dei dati anagrafici della persona fisica attraverso l'integrazione con il sistema SPID;
- pagamento in piattaforma integrato con il sistema PagoPA;
- indirizzamento automatico all'I.T. competente in funzione dei dati relativi alla residenza del richiedente;
- la possibilità di allegare in piattaforma tutta la documentazione obbligatoria utile al rilascio del servizio e alla corretta conclusione della domanda;
- generazione in formato .pdf della domanda da firmare digitalmente e trasmetterla (in formato .p7m/pdf) agli uffici dell'I.T. competente;
- verifica simultanea della correttezza e dell'integrità della domanda trasmessa e del numero di allegati richiesti, nonché la presenza della firma digitale applicata sulla documentazione trasmessa.

Figura 2 - Funzionalità piattaforma FrontOffice



Figura 3 - Login SPID

- **Piattaforma Invitalia *BackOffice***, di seguito BO, attraverso la quale la Direzione Generale per le Attività Territoriali e ogni Ispettorato Territoriale può gestire il processo istruttorio nelle fasi di autenticazione dell'utente, scambio documentale e rilascio del servizio, con la possibilità di monitorare

l'operatività.

Di seguito alcune delle funzionalità oggetto di approfondimento in sede di analisi per la valutazione della fattibilità, sulla base della strumentazione utilizzata dagli singoli uffici:

Lato BackOffice viene offerta la possibilità agli utilizzatori dell'Ispettorato Territoriale competente di:

- archiviare e fascicolare automaticamente tutta la documentazione pervenuta attraverso l'integrazione con il protocollo del MiSE;
- rilasciare il servizio in maniera dematerializzata;
- monitorare le richieste pervenute ed evase, nonché i principali parametri di performance di gestione del processo, effettuare estrazioni massive sulle informazioni archiviate;
- garantire la sicurezza delle informazioni archiviate conforme al Reg. UE 679/2016 (GDPR);
- Integrare informazioni provenienti da altri database, anche afferenti ad altre Divisioni o Settori della DGAT (es: database ORACLE per la gestione dei nominativi di chiamata).

Figura 4 - Funzionalità piattaforma BackOffice

Il gruppo di lavoro Invitalia esaminerà le soluzioni tecniche di realizzazione della piattaforma, ivi compresa la possibilità di un riuso delle soluzioni in dotazione presso il MISE, proponendo e condividendo con la DGAT la soluzione realizzativa che maggiormente si adatta agli scopi di progetto.

Estensione della piattaforma ad altri servizi

La piattaforma per il servizio Radioamatori è realizzata in logica modulare e si presta ad essere ampliata ed estesa per la digitalizzazione di servizi amministrativi riguardanti altri ambiti di applicazione della Direzione Generale con particolare riferimento

ai servizi offerti dalla Direzione ai cittadini e/o soggetti terzi (es. settore nautico, etc.).

L'attività di "progettazione di una soluzione di reingegnerizzazione amministrativa e informatizzazione della Direzione" e il relativo deliverable "Progetto di reingegnerizzazione e informatizzazione della Direzione" presuppongono, negli scenari attuativi, il ricorso alla piattaforma realizzata da estendere e far evolvere per la digitalizzazione dei servizi analizzati.

3.5 Piano delle attività e timing

La proposta di re-ingegnerizzazione dei processi di gestione delle richieste è focalizzata sulla progettazione e realizzazione dei seguenti servizi:

- Richiesta e rilascio della patente di operatore di stazione di radioamatore;
- Rilascio certificato HAREC;
- Richiesta e rilascio del nominativo di chiamata;
- Richiesta e rilascio dell'autorizzazione generale per l'impianto e l'esercizio della stazione di radioamatore;
- Richiesta e rilascio dei nominativi speciali per manifestazioni radiantistiche per Contest internazionali;
- Richiesta e rilascio delle autorizzazioni generali e dei nominativi per le stazioni automatiche non presidiate e per radiofari;
- Richiesta e rilascio Attestato SWL.

Le attività previste sono riportate di seguito.

Tabella 1 - Elenco attività previste

1. Program Management	Attività di strutturazione dei meccanismi operativi di implementazione dell'intervento, nonché di coordinamento e governo di tutte le attività di AT e dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione per gli adempimenti previsti dalla Convenzione.	
2. Progettazione degli Strumenti Operativi	Attività di analisi <i>as-is</i> e definizione dell'impianto procedurale e gestionale della nuova modalità di gestione dei servizi (<i>to-be</i>)	Analisi e studi di contesto volti a definire il perimetro dei processi oggetto di ingegnerizzazione, le priorità di implementazione.
		Analisi funzionale e determinazione delle specifiche tecniche propedeutiche allo sviluppo della piattaforma ICT delle correlate funzionalità applicative, in stretto raccordo con gli esperti informatici dell'Agenzia.
		Definizione degli standard/modelli di gestione del servizio e della documentazione amministrativa necessaria.
		Definizione di uno standard per la sezione di reportistica.
		Predisposizione di guide per gli utenti e di manuali operativi ad uso interno per indirizzare/proceduralizzare/omogenizzare le modalità di istruttoria adottate dal team di lavoro; comunicazione sul Sito e FAQ.
		Progettazione delle funzionalità connesse ai pagamenti effettuati dagli utenti.
		Supporto informativo di tipo tecnico-informatico agli utenti attraverso la casella e-mail.
		Definizione del processo di gestione informatica delle istruttorie di rilascio del servizio, con relativa protocollazione e fascicolazione informatica e gestione check list.
		Analisi di banche dati esterne e interne finalizzata all'integrazione delle funzioni e delle informazioni e all'automatizzazione di determinati controlli sui requisiti di ammissibilità degli utenti attraverso l'attivazione di meccanismi di interoperabilità (ex dB ORACLE-Nominativi utilizzato per la gestione dei nominativi di chiamata attribuiti agli impianti dei radioamatori).

3. Sviluppo degli strumenti operativi	Sviluppo della nuova modalità di gestione dei servizi e Go-live degli strumenti operativi	<p>sviluppo e collaudo della piattaforma informatica basata su sistemi di interoperabilità con banche dati esterne, al fine di consentire la gestione telematica delle istanze.</p> <p>Nello specifico, il sistema informatico assicura il supporto operativo alla competente DGAT per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione della fase di presentazione della domanda di rilascio del certificato/patente/altro, attraverso la strutturazione di una specifica procedura informatizzata; • la protocollazione e fascicolazione informatica della documentazione con eventuale integrazione con l'archivio documentale; • la gestione delle check list di controllo dell'operatore e integrazione con il fascicolo; • la gestione da piattaforma del processo amministrativo nelle sue diverse fasi di attuazione: dall'istruttoria dell'istanza al rilascio del servizio; • il monitoraggio delle performance del processo amministrativo tramite la consultazione di reportistica ad-hoc automaticamente generabile; • il rifacimento e/o l'integrazione del "dB ORACLE nominativi" utilizzato per la registrazione dei nominativi di chiamata per le stazioni radioamatoriali.
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Per ogni servizio oggetto di implementazione possono essere individuate le seguenti fasi realizzative.

Fase 1: Progettazione

Progettazione del **FrontOffice** e del **BackOffice**. In questa fase si procede con le attività di studio e analisi dirette a definire le specifiche tecniche propedeutiche allo sviluppo delle funzionalità applicative del FO e del BO, i modelli di gestione del servizio e della documentazione amministrativa necessaria, oltre che i meccanismi di interoperabilità con le banche dati esterne e di integrazione con archivi documentali.

Fase 2: Realizzazione FO, avvio in esercizio e supporto utenti

Sviluppo della piattaforma di **FrontOffice** utile all'accoglienza delle richieste di rilascio del servizio da parte degli utenti e alla protocollazione delle stesse. La piattaforma sarà interoperabile con i sistemi di identificazione e pagamento oggetto di dedicata analisi e implementazione. In tale fase è previsto il supporto alle attività di comunicazione sul

sito interno con predisposizione delle FAQ e di guide per gli utenti, nonché il supporto operativo tecnico-informatico agli utenti utilizzatori.

Fase 3: Realizzazione BO e supporto utenti

Sviluppo della piattaforma di **BackOffice** utile alla gestione e al monitoraggio delle richieste di rilascio del servizio da parte dell'Ispettorato Territoriale. Le funzioni della piattaforma di BO sono da approfondire in fase di Progettazione. Il focus di analisi è integrare la piattaforma di BO con un sistema documentale e con il database dei nominativi di stazione radioamatoriale. Per tale fase è prevista l'attività supporto operativo tecnico-informatico agli utenti degli uffici del BO.

4. Cronoprogramma

La durata complessiva delle attività riportate nella presente offerta è basata su 16 mesi con conclusione stimata entro il 31 dicembre 2022, di seguito il cronoprogramma delle attività.

Tabella 2 – Cronoprogramma

Attività di progetto	2021				2022											
	III quadrime- stre				I quadrime- stre				II quadrime- stre				III quadrime- stre			
A1. Censimento e analisi del flusso procedurale e documentale																
A2. Progettazione e disegno dell'architettura tecnica																
A3. Realizzazione servizio pilota - radioamatori																
A4. Integrazione con PagoPA																
A5. Avvio in esercizio, manutenzione e affiancamento																

5. Piano finanziario

Per lo svolgimento delle attività sopra elencate si riporta di seguito il dettaglio del piano finanziario.

Tabella 3 - Piano Finanziario

Attività	Deliverables	Costo Totale netto IVA	IVA	Totale con IVA (22%)
A1. Censimento e analisi flusso procedurale e documentale	D1	€ 67.932,00	€ 14.945,04	€ 82.877,04
A2. Progettazione e disegno dell'architettura tecnica	D2	€ 42.935,85	€ 9.445,89	€ 52.381,74
A3. Realizzazione	D3	€ 114.202,80	€ 25.124,62	€ 139.327,42
A4. Integrazione con PagoPA	D4	€ 35.126,10	€ 7.727,74	€ 42.853,84
A5. Avvio in esercizio, manutenzione e affiancamento (comprensivo di costi esterni)	D5	€ 63.573,73	€ 13.986,23	€ 77.559,96
Totali		€ 323.770,48	€ 71.229,52	€ 395.000,00

Il quadro economico riportato è la sintesi delle previsioni di costo per tutta la durata della Convenzione. Il costo delle voci di spesa è di complessivi 395.000 euro, IVA inclusa.

L'articolazione del costo del personale impegnato è funzionale ad individuare i costi e la congruità delle attività indicate.

All'approvazione del primo deliverable di progetto (D1) previsto entro il primo quadrimestre di attività, la DGAT corrisponde ad Invitalia stessa l'importo del deliverable D1 pari a complessivi euro 82.877,04 (euro ottantaduemilaottocentosettantasette/04) e a titolo di anticipo per le ulteriori attività, un importo pari ad euro 62.424,59 (euro sessantaduemilaquattrocentoventiquattro/59) inclusa IVA, pari al 20% dell'importo complessivo, per un totale di euro 145.301,63 (euro centoquartantacinquemilatrecentouno/63) inclusa IVA.

Invitalia sottoporrà per approvazione i deliverables di progetto (D2, D3, D4) e in seguito all'approvazione degli stessi procederà a fatturare i relativi importi a conclusione delle attività progettuali.

L'importo relativo al deliverable di progetto (D5) sarà corrisposto in rate quadrimestrali di eguale importo a fronte delle preventive autorizzazioni alle relazioni sulle attività realizzate.

L'anticipo sarà scalato proporzionalmente a ciascuna delle fatture dei deliverables D2, D3, D4, D5.

6. Gruppo di lavoro Invitalia

La realizzazione del progetto è un’iniziativa cui devono concorrere risorse con adeguate e diversificate professionalità in grado di mettere a punto una macchina tecnico amministrativa rispondente alle previsioni del progetto.

Le figure professionali coinvolte devono presidiare con competenza ed al meglio del settore i seguenti macro ambiti: competenze gestionali e giuridico-normative; competenze tecniche in materia di informatizzazione dei servizi, infrastrutture di rete TLC e di sicurezza delle reti.

Invitalia, quale soggetto in house del MISE, assicura l’apporto delle competenze necessarie per la realizzazione delle attività inerenti alla progettazione e realizzazione del progetto. L’Agenzia si avvale di personale interno e di competenze specialistiche in ambito IT e TLC (reti mobili e fisse), sicurezza e privacy, con eventuali affidamenti di incarichi ad esperti (Partita Iva e Collaborazioni) in conformità alla normativa vigente e alle procedure interne di Invitalia. I consulenti e gli esperti saranno coordinati dal responsabile del progetto e saranno parte integrante del gruppo di lavoro.

Il gruppo di lavoro opererà in raccordo continuo e costante con i referenti della DGAT anche per il tramite del Responsabile di Commessa e del Responsabile Operativo di Progetto.

Le figure professionali che formano il gruppo di lavoro (interne ed esterne) sono riportate nella tabella successiva dove si rappresenta la composizione del gruppo di lavoro. La tabella distingue sia il personale Invitalia in base ai livelli di inquadramento, all’esperienza maturata, sia i profili professionali tecnici ed esperti esterni facenti parte del team di lavoro.

Tabella 3 - Descrizione figure professionali

Profilo Invitalia	Profili di mercato	Declaratoria professionale	Esperienza Lavorativa
Dirigente	coordinatore strategico/senior manager/capo progetto	Il Dirigente svolge funzioni aziendali di elevato grado di professionalità con ampia autonomia di iniziativa. Partecipa e collabora, con la responsabilità inerente il proprio ruolo, all'attività diretta a conseguire l'interesse dell'impresa.	oltre 20 anni
Quadro (media ponderata)	coordinatore strategico/senior manager/capo progetto	Il Quadro opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. È in possesso di elevate capacità gestionali e gli è affidata la responsabilità di un'Unità Organizzativa ovvero, in quanto riferimento di un gruppo di lavoro, di coordinamento professionale di risorse. Assicura la gestione in autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/Responsabile Unità organizzativa nella conduzione di attività complesse.	oltre 20 anni
II Livello	coordinatore operativo/manager	Il II Livello svolge funzioni ad elevato contenuto professionale ed è caratterizzato da comprovata esperienza in ambiti di specializzazione definiti. Opera, nei limiti delle indicazioni ricevute dal Responsabile, con autonomia, responsabilità e facoltà di iniziativa, assicurando il presidio delle attività assegnate	almeno 10 anni
III Livello	Consulente senior /specialista/ esperto	Il III Livello è in possesso di specifica e adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/o tecnico pratica. Opera con autonomia di merito secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile.	almeno 6 anni
IV livello	consulente junior	Il IV Livello è in possesso di conoscenze e capacità tecniche adeguate a consentire una limitata autonomia operativa secondo le istruzioni ricevute dal Responsabile. Persegue obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti.	fino a 5 anni

Elementi utili per la valutazione di congruità dei costi

La presente sezione intende integrare la proposta progettuale 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. 192, comma 2, d.lgs. 50/2016). In particolare, con riferimento ai costi diretti del personale vengono forniti gli elementi di riconducibilità delle risorse professionali di Invitalia ai profili utilizzati nella prassi di mercato per servizi analoghi di assistenza tecnica alla programmazione comunitaria, con particolare riferimento alla gara CONSIP per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2014- 2020. A tal fine, la successiva Tabella

3 consente di comparare i profili professionali Invitalia oggetto della presente Proposta – declinati come previsto dal CCNL Invitalia 2017 vigente - con quelli previsti dalla citata gara CONSIP che svolgono analoghe funzioni/attività, valorizzando i rispettivi costi giornalieri applicati per livello di inquadramento. Al riguardo, si precisa che i costi medi giornalieri Invitalia indicati in Tabella sono comprensivi delle spese generali (+25% dei costi diretti ammissibili) e le tariffe giornaliere CONSIP - applicate per la valorizzazione delle corrispondenti figure professionali - sono relative all'aggiudicazione del X Lotto¹.

Tabella 4 - Livelli di inquadramento e declaratorie professionali – Confronto tra CCNL Invitalia e Tariffe Consip X lotto²

Declaratoria profili professionali (CCNL INVITALIA 2017)	Costo medio giornaliero con spese generali al 25%	Profilo Consip	giornaliera Consip (X° Lotto)
Responsabile strategico	€ 1.160,10	n.a	n.a
Responsabile di unità organizzativa, Professional Master, Specialista	€ 565,20	Capo Progetto /Coordinatore strategico	€ 605,00
Professional senior, Esperto	€ 418,50	Manager /Coordinatore operativo	€ 470,00
Analista, Tecnico	€ 342,00	Consulente Senior	€ 368,00
Analista di supporto	€ 269,10	Consulente Junior	€ 252,00

¹ L'appalto CONSIP è suddiviso in 10 Lotti, ciascuno relativo a diversi Programmi Operativi Regionali e Nazionali e alle rispettive Autorità di Gestione e Certificazione; a seguito di un'attenta analisi delle condizioni previste dai suddetti Lotti, al fine di comparare i costi medi dei profili Invitalia con i costi riscontrabili sul mercato per profili analoghi, sono state prese in considerazione le tariffe di aggiudicazione del X Lotto, dal momento che questo risulta l'unico Lotto della gara CONSIP che ha interessato - tra gli altri soggetti - direttamente il Ministero dello sviluppo economico, quale Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Imprese e Competitività 2014-2020 (PON I&C) che viene attuato mediante interventi agevolativi assimilabili a quello oggetto della presente nota per procedure attuative analoghe.

² In considerazione delle specifiche attività previste nel presente Piano e al fine di garantire adeguati livelli di responsabilità nei confronti del Committente e di soggetti esterni, sono stati evidenziati anche i costi relativi al profilo dirigenziale Invitalia. Tale profilo non risulta comparabile ai profili di mercato, tuttavia il suo limitato impiego nell'ambito dei gruppi di lavoro (che non eccede l'1% del totale delle giornate/uomo previste nel Piano) è compensato dalle economie registrate per gli altri livelli professionali Invitalia, assicurando, comunque, la congruità della commessa a valore totale.

La Tabella 6 che segue riporta il quadro economico previsionale delle risorse umane Invitalia da impegnare nelle attività previste dal Piano, con evidenza del costo complessivo stimato per ciascun livello professionale e il costo totale alle tariffe Invitalia e alle tariffe Consip. Anche ipotizzando una tariffa Consip per Responsabile strategico pari a quella del Responsabile di unità organizzativa l'importo totale rimane inferiore al costo totale Consip.

Tabella 5 - Quadro economico previsionale dettagliato su Risorse Umane

Livello professionale Invitalia	Costo giornata medio con spese generali al 25%	N. giornate uomo	FTE medi annui	Totale costo personale Invitalia (al netto IVA)	Totale costo Tariffa giornaliera Consip (X° Lotto)
Dirigente	€ 1.160,10	8	0,04	€ 9.280,80	€ 4.840,00
Quadro	€ 565,20	64	0,29	€ 36.172,80	€ 38.720,00
II livello	€ 418,50	119	0,54	€ 49.801,50	€ 55.930,00
III livello	€ 342,00	193	0,88	€ 66.006,00	€ 71.024,00
IV livello	€ 269,10	525	2,39	€ 141.277,50	€ 132.300,00
Totale		909	4,13	€ 302.538,60	€ 302.814,00

I costi riportati sono al netto dell'IVA.

Per quanto riguarda i costi esterni relativi a beni e servizi esterni, la congruità è garantita dalla modalità di stazione appaltante esercitata da Invitalia in conformità alle previsioni di legge.

Programmi Operativi
Il Responsabile
Leonarda Sansone

PO: DD.;FP.

Documento sottoscritto con firma digitale da Leonarda Sansone, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.