CONVENZIONE

per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia in ordine alle attività di supporto tecnico all'attuazione del progetto E-Internationalization (CUP B21F18000190006)

TRA

Il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, con sede in Roma — Viale Boston, 25 - 00144 Roma (RM), C.F. numero 80230390587, (di seguito, per brevità, anche DGPIPS), rappresentato dal Dirigente della Divisione VII "Programmi e progetti per la filiera dei beni strumentali", Dott. Giorgio Giovagnoli, il quale interviene nel presente atto per la sua espressa qualifica, domiciliato ai sensi della presente convenzione presso la sede della DGPIPS;

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, codice fiscale 05678721001, per la quale interviene il Dott. Domenico ARCURI, Amministratore Delegato,

entrambi, di seguito, denominati le "Parti",

VISTI:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "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" e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018, n. 14. Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 57 del 9 marzo 2018;
- il DPR 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" pubblicato sulla G.U.R.I. n. 71 del 26 marzo 2018;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 158 del 5 dicembre 2013 recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico" e, in particolare, l'articolo 8, comma 1, lettera k),

che attribuisce alla DGPIPS anche «l'elaborazione di progetti e di interventi in materia di internazionalizzazione delle imprese, nel quadro della programmazione finanziaria europea e nazionale»;

- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 17 luglio 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 31 ottobre 2014, n. 254, recante "Individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale";
- il DPCM del 10 agosto 2016, registrato dalla Corte dei Conti in data 12 settembre 2016, con cui il dott. Fabrizio Lucentini è stato nominato Direttore Generale della Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, procedendo al rinnovo dell'incarico per un triennio a far data dal 22 agosto 2016;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- la legge 29.10.1984, n. 720 recante "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici";
- la Legge 16.04.1987, n. 183 recante "Coordinamento delle politiche riguardanti l'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee ed adeguamento dell'ordinamento interno agli atti normativi comunitari";
- la Legge 31.12.2009, n. 196 e successive modificazioni, recante la legge di contabilità e finanza pubblica;
- il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30.05.2014 in merito all'apertura di contabilità speciali di tesoreria intestate alle Amministrazione centrali dello Stato per la gestione degli interventi cofinanziati dall'Unione europea e degli investimenti complementari alla programmazione comunitaria;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17.12.2013 e ss.mm.ii., relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17.12.2013 e ss.mm.ii., 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;
- la Decisione C(1343) del 23.02.2015 con la quale la Commissione Europea ha adottato il Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020 (in appresso il "PON") e la Decisione C(2015) 1343 del 10 novembre 2016 di approvazione delle successive modifiche;
- il PON che nei relativi assi 1, 2 e 3 prevede la realizzazione di azioni rivolte alla pubblica amministrazione che mirano alla modernizzazione, trasparenza, semplificazione, digitalizzazione, nonché al rafforzamento

della governance multilivello nei programmi di investimento pubblico e nell'Asse 4 la realizzazione di azioni di assistenza tecnica volte ad assicurare l'attuazione ottimale del PON e dell'Accordo di Partenariato;

- le Linee guida n. 7 ANAC, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in-house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016» e in particolare i punti 9.2 e 9.3;
- il Decreto Legislativo del 9 gennaio 1999, n. 1, e successive modifiche ed integrazioni che ha disposto la costituzione di Sviluppo Italia S.p.A., società a capitale interamente pubblico successivamente denominata "Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A." , 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 Decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii, che prevede che con apposite convenzioni sono disciplinati i rapporti con le amministrazioni statali interessate e Invitalia, utili per la realizzazione delle attività proprie della medesima e di quelle, strumentali al perseguimento di finalità pubbliche, che le predette amministrazioni ritengano di affidare, anche con l'apporto di propri fondi, alla medesima società;
- il medesimo articolo 2, comma 5, del Decreto legislativo 9 gennaio 1999 n. 1, dispone che il contenuto minimo delle convenzioni è stabilito con direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita la Conferenza unificata Stato-regioni-autonomie locali;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 agosto 1999, emanata ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del citato Decreto Legislativo 9 gennaio 1999 n. 1, che ha definito i contenuti minimi degli atti convenzionali con Invitalia;
- che a seguito dell'entrata in vigore della legge 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 decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, innanzi richiamato, come sostituito dall'art. 1, comma 463, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che i diritti dell'azionista "*sono esercitati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministero dello sviluppo economico, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento*";

- che il 27 marzo 2007 il Ministero dello sviluppo economico 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 legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007);
- che la stessa direttiva 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 legge 102/2009 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1º luglio 2009, n. 78, recante tra l'altro provvedimenti anticrisi, in forza del quale si prevede che le Amministrazioni dello Stato, cui sono attribuiti per legge fondi o interventi pubblici, possono affidarne direttamente la gestione, nel rispetto dei principi comunitari e nazionali conferenti, a società a capitale interamente pubblico su cui le predette Amministrazioni esercitano un controllo analogo a quello esercitato su propri servizi e che svolgono la propria attività quasi esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione dello Stato. Gli oneri di gestione e le spese di funzionamento degli interventi relative ai fondi sono a carico delle risorse finanziarie dei fondi stessi;
- l'articolo 55 - bis, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività", convertito con modificazioni dalla legge di conversione 24 marzo 2012, n. 27, in forza del quale si 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, delle convenzioni stipulate con l'Agenzia di cui al decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii..";
- l'articolo 10, co. 14-bis, del citato Decreto-Legge 31 agosto 2013 n. 101, il quale prevede che Invitalia possa assumere le funzioni dirette di autorità di gestione e di soggetto responsabile per l'attuazione di programmi ed interventi speciali;
- l'articolo 67 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio 17 dicembre 2013, n. 103 che ha dettato, per il periodo 2014-2020, norme specifiche in materia di forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile, nell'ambito delle 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;
- l'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, in forza del quale si 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;

- che con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, 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 Decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, che stabilisce le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo in house di un'amministrazione pubblica;
- l'art. 38, comma 1, del Decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, che iscrive di diritto Invitalia nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate;
- che 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;
- che con nota del Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali, prot. U-345497 del 27 settembre 2018 il Ministero dello sviluppo economico, attesta che, Invitalia ha effettuato oltre l'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni dello Stato, quale condizione prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera b) del citato decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 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", ha 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;
- che 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, lett. q), la DGPIPS si impegna a trasmettere annualmente alla competente struttura del Ministero dello sviluppo economico 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;

- che l'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 484 del 30 maggio 2018, ha disposto l'iscrizione, tra le altre, del Ministero dello Sviluppo Economico nell'elenco di cui all'art. 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in relazione agli affidamenti nei confronti della società *in house* Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A, attestando che per Invitalia ricorrono tutte le condizioni previste dal comma 1 del citato articolo 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, atteso che la società medesima, oltre ad essere partecipata al 100% dallo Stato, è assoggettata, ai sensi della normativa vigente, al controllo analogo del Ministero dello Sviluppo Economico, che lo esercita congiuntamente con le altre Amministrazioni dello Stato;
- la nota del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Responsabile della trasparenza del Ministero dello sviluppo economico del 29 settembre 2015, prot. 0020800, con cui è stato trasmesso agli Uffici competenti nelle procedure di affidamento il modello di "Patto di integrità" che i legali rappresentanti degli operatori economici che partecipano alle singole procedure di affidamento devono sottoscrivere, sotto pena di esclusione;
- la nota applicativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Responsabile della trasparenza del Ministero dello sviluppo economico del 25 gennaio 2016, sull'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, relativo al passaggio di alti funzionari dello Stato a soggetti privati (c.d. pantouflage);
- la proposta progettuale presentata dalla DGPIPS all'Autorità di Gestione del PON, con nota prot. n. 40138 del 29 maggio 2018, relativa ad un intervento destinato a rafforzare la capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate nella promozione e nello sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del digital export;
- il provvedimento di ammissione a finanziamento del Progetto, giusta nota prot. n. 7622 del 8 giugno 2018 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale avente ad oggetto: "PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – ASSE 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1 – Progetto "E-Internationalization" / Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del digital export"- Ammissione a finanziamento del progetto" (in appresso "il Progetto"), con allegata scheda progetto;
- la convenzione sottoscritta, in data 12 luglio 2018, tra la DGPIPS e l'Agenzia per la coesione territoriale avente ad oggetto "la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto "E-Internationalization" / Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del digital export – CUP B21F18000190006 – ASSE 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1 – del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (nel prosieguo: PON)", riportata in allegato alla presente Convenzione;

- la proposta progettuale, revisionata relativamente alla data di inizio delle attività, inviata dalla DGPIPS all'Autorità di Gestione del PON, nota prot. n. 81999 del 12 ottobre 2018;
- la comunicazione prot. n. U-0014276 del 7 novembre 2018, inviata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale alla DGPIPS con cui si approva la revisione ed aggiornamento della proposta progettuale soprarichiamata;
- la determinazione a contrarre adottata dalla DGPIPS, ai sensi dell'art. 32 del decreto legislativo n. 50/2016, con atto del Direttore Generale prot. 92280 del 15 novembre 2018, con cui si delegava al Dirigente della Divisione VII "Programmi e progetti per la filiera dei beni strumentali" l'individuazione della procedura più idonea al fine di individuare il soggetto attuatore cui affidare i servizi di supporto all'attuazione del Progetto nei limiti e nel rispetto di quanto prescritto nel D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dandosi prevalenza, previa conferma delle verifiche di cui al citato D.lgs. 50/2016, alla procedura di affidamento in-house;
- la comunicazione prot. n. 93306 del 19 novembre 2018, con cui il Dirigente della Divisione VII sopra richiamata con cui la DGPIPS richiedeva ad Invitalia S.p.a. la formulazione di un piano di assistenza tecnica e supporto per l'attuazione delle attività di cui si compone il Progetto;
- la comunicazione prot. n. 0118728 del 5 dicembre 2018, con cui Invitalia S.p.a. ha riscontrato la predetta richiesta inoltrando la propria proposta operativa per l'attuazione delle attività di supporto richieste, unitamente all'esplicitazione dei costi associati alla relativa realizzazione ed alle modalità per la relativa quantificazione (Piano pluriennale delle attività allegato alla presente convenzione);
- il parere espresso, con nota del 13 dicembre 2018, dal Dirigente della Divisione VII DGPIPS al Direttore generale della medesima divisione in ordine all'efficacia, alla pertinenza delle attività di supporto proposte da Invitalia con la predetta comunicazione del 5 dicembre 2018 ed alla congruità dei relativi costi secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art. 192 del decreto legislativo n. 50/2016;
- la comunicazione prot. n. 2733 del 20 febbraio 2019, con cui il Dirigente del centro di competenza ed esecuzione dei controlli di I livello dell'Agenzia per la coesione territoriale richiedeva alla DGPIPS elementi di dettaglio circa le figure professionali indicate nella scheda progetto e negli altri documenti di pianificazione;
- la comunicazione prot. n. 20350 del 26 marzo 2019, con cui la DGPIPS richiedeva ad Invitalia S.p.a. elementi di dettaglio, in ordine alla valorizzazione dei costi relativi alle figure professionali della proposta di piano di attività già inviata il 5 dicembre 2018;
- la comunicazione prot. n. 40322 del 29 marzo 2019, con cui Invitalia S.p.a. ha riscontrato la predetta richiesta inoltrando gli elementi di dettaglio, così come richiesti, relativi alla propria proposta operativa per l'attuazione delle attività di supporto per il progetto E-nternationalization;
- il parere espresso, con nota del 4 aprile 2019, dal Dirigente della Divisione VII DGPIPS al Direttore generale della medesima divisione in ordine all'efficacia, alla pertinenza delle attività di supporto proposte

da Invitalia ed alla congruità dei relativi costi secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art. 192 del decreto legislativo n. 50/2016;

- la proposta progettuale, revisionata relativamente al dettaglio circa le figure professionali, inviata dalla DGPIPS all'Autorità di Gestione del PON, nota prot. n. 23678 del 5 aprile 2019;
- la comunicazione prot. n. U-0006297 del 17 aprile 2019, inviata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale alla DGPIPS con cui si approva la revisione ed aggiornamento della proposta progettuale soprarichiamata;
- la comunicazione prot. n. 26716 del 18 aprile 2019, con cui la DGPIPS ha trasmesso al Dirigente del centro di competenza ed esecuzione dei controlli di I livello dell'Agenzia per la coesione territoriale elementi di dettaglio circa le figure professionali indicate nella scheda progetto e nei successivi documenti di pianificazione;
- la nota prot. n. 7352 del 9 maggio 2019, con cui il Dirigente del centro di competenza ed esecuzione dei controlli di I livello dell'Agenzia per la coesione territoriale ha comunicato alla DGPIPS che l'istruttoria condotta attraverso l'analisi della documentazione inviata con la comunicazione prot. n. 26716 del 18 aprile 2019, non ha rilevato evidenti elementi di non conformità normativa.

CONSIDERATO

- l'art. 1, comma 3, lett. o) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 relativo 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 decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- che, secondo quanto disposto dall'art. 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai fini dell'affidamento della Convenzione in parola, la DGPIPS ha valutato positivamente la congruità economica dell'offerta di Invitalia, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione e considerato che il ricorso ad Invitalia risponde a criteri di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche, vista la significativa esperienza maturata dall'Agenzia nelle materie oggetto della Convenzione;
- che per quanto sopra, la DGPIPS intende affidare all'Agenzia nazionale per l'attrazione e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia – il servizio di supporto all'espletamento delle attività di attuazione del progetto "E-nternationalization";
- che con nota del 10 gennaio 2019, prot. 0005657, il Ministero dello sviluppo economico – Direzione generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali – Divisione VII – ha rilasciato l'autorizzazione preventiva alla sottoscrizione della presente Convenzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a), del decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Richiamo delle premesse e agli allegati)

1. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Articolo 2

(Oggetto della Convenzione)

1. La presente convenzione ha ad oggetto l'esecuzione, da parte di Invitalia, delle attività descritte nell'Allegato A – "*Proposta di Piano pluriennale delle attività progettuali affidate ad Invitalia per il periodo 2019 – 2023*" alla presente Convenzione, relativo all'attuazione delle schede progetto denominate "*PROGETTO E-NTERNATIONALIZATION - Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del digital export*", di cui all'Allegato B alla presente convenzione.

Articolo 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. In particolare Invitalia individua nella Business Unit Programmazione Comunitaria, nel seguito indicata anche "PCOM", la struttura organizzativa dedicata allo svolgimento delle attività.

2. I componenti e il responsabile del gruppo di lavoro dedicati alle attività oggetto della presente Convenzione vengono individuati nel primo Piano annuale di cui al successivo articolo 4. Eventuali modifiche alla composizione del gruppo di lavoro dovranno essere preventivamente comunicate, nel corso dell'annualità di riferimento, da Invitalia. Le risorse assegnate, in numero adeguato al volume di attività da svolgere e alle correlate esigenze tecniche, dovranno essere in possesso di adeguata e qualificata esperienza nelle materie di cui al Progetto.

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 affinché il proprio personale che a qualsiasi titolo collabori con la DGPIPS si attenga scrupolosamente al rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dello sviluppo economico redatto ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, così come pubblicato nell'apposita sezione trasparenza del sito del Ministero dello sviluppo economico, nonché agli obblighi di condotta e agli adempimenti di cui allo schema di "Patto di integrità" trasmesso dal Ministero dello sviluppo economico alle direzioni generali con nota del 29/09/2015, prot. n. 0020800, e alle 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.

5. Invitalia si impegna 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.

6. Ai fini del rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Invitalia dichiara e il Ministero prende atto che la stessa non ha concluso nel triennio precedente la sottoscrizione della presente Convenzione contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Ministero che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto del Ministero medesimo nei propri confronti per il triennio antecedente alla cessazione del loro rapporto di lavoro con il Ministero. Per "dipendenti" si intendono i soggetti legati al Ministero nel senso chiarito dal parere dell'ANAC AG/2/2015/AC del 4 febbraio 2015. In caso di violazione delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si applicano le conseguenze previste dalla norma precitata, fatta salva ogni azione eventualmente promossa dal Ministero per la tutela dei propri diritti e interessi, anche ai fini del risarcimento del danno derivante alla violazione commessa.

7. Per l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione la DGPIPS individua nella Divisione VII "Programmi e progetti per la filiera dei beni strumentali", la struttura organizzativa dedicata al coordinamento delle attività;

Articolo 4

Piani operativi annuali

1. Invitalia presenta entro il 28 febbraio di ogni anno un Piano operativo annuale delle attività previste per la necessaria approvazione. Il primo Piano operativo relativo alle annualità 2019-2023 verrà presentato entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

2. I Piani operativi annuali sono articolati secondo gli obiettivi specifici ed operativi indicati nella scheda tecnica di Progetto di cui all'allegato B alla presente Convenzione e prevedono:

a) l'indicazione delle attività previste;

b) l'articolazione dei costi per categoria di spesa, di spese di personale e costi esterni;

c) l'indicazione nominativa delle risorse professionali impegnate nel progetto con indicazione della relativa qualifica e ruolo e della percentuale di tempo dedicato alle attività in convenzione.

3. La DGPIPS approva i Piani operativi annuali entro 45 giorni (naturali e consecutivi) dalla ricezione, formulando eventuali richieste di modifica e/o integrazione, da recepire a cura di Invitalia entro i successivi 15 giorni (naturali e consecutivi).

Articolo 5

(Corrispettivo per le attività svolte)

1. Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, la DGPIPS, riconosce a Invitalia un importo massimo pari a € 7.032.091,20 (IVA esclusa) (settemilionitrentaduemilanovantuno/20) come determinato nell'Allegato A – "*Proposta di Piano pluriennale delle attività progettuali affidate ad Invitalia per il periodo 2019 – 2023*" alla presente Convenzione.

2. La copertura finanziaria dell'importo di cui al comma 1, copre tutti i costi diretti e indiretti sostenuti da Invitalia per le attività previste dalla presente Convenzione ed è assicurata a valere sulle risorse di cui al "*PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – ASSE 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1 – Progetto "E-Internationalization" / Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del digital export"- Ammissione a finanziamento del progetto*".

2. L'IVA è versata dalla DGPIPS direttamente all'Erario dello Stato ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge di stabilità 2015).

Articolo 6

(Modalità di pagamento)

1. Il corrispettivo di cui all'articolo 5 sarà pagato ad Invitalia sulla base di appositi stati di avanzamento dei lavori, conformemente alle tempistiche indicate all'interno del Piano pluriennale delle attività allegato alla presente convenzione.

2. Le rendicontazioni avverranno, a partire dall'annualità 2019, e comunque dalla accettazione della presente proposta, indicativamente nei mesi di marzo (relativamente alle attività dell'ultimo trimestre dell'anno precedente), giugno (relativamente alle attività del primo trimestre dell'anno), settembre (relativamente alle attività del secondo trimestre dell'anno), e dicembre (relativamente alle attività del terzo trimestre dell'anno), di ciascun anno. Con ciascuna rendicontazione sarà consegnato alla DGPIPS uno stato di avanzamento delle attività progettuali (SAL) riferito al periodo di rendicontazione che includerà: una relazione tecnica periodica sulle attività svolte; la rendicontazione delle spese sostenute per il personale e le fatture liquidate nel periodo rendicontato. I pagamenti dei corrispettivi spettanti ad Invitalia avverranno a seguito di approvazione da parte

della DGPIPS delle attività rendicontate.

Articolo 7
(Termini e modalità di rendicontazione)

1. I costi sostenuti da Invitalia in attuazione della presente convenzione saranno rendicontati, nel rispetto della normativa prevista in materia di appalti e contratti pubblici, mediante ricorso alle opzioni di semplificazione di cui agli artt. 67 e 68 del Regolamento UE 1303/2013, in linea con gli orientamenti contenuti nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle Opzioni semplificate in materia di Costi (OSC)"; in particolare:

a) per i costi del personale interno connessi all'attuazione dell'operazione si farà ricorso all'utilizzo di tabelle standard di costi unitari definite secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all'art.67 paragrafi 1 e 5. A tal fine, in conformità con quanto previsto all'interno del Progetto approvato dall'Ente finanziatore, si farà riferimento alle tabelle standard di costi unitari così come definite nel documento *"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"* (Allegato D) approvata, da ultimo, con Decreto AdG n. 19 del 07/04/2017, prendendo a riferimento i costi sostenuti nel triennio 2015-2017;
b) per le spese relative alle trasferte/missioni, all'acquisizione di beni e servizi e al personale esterno, si farà ricorso al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati ai sensi dell'art. 67.1 lett. a) del Reg. (UE) 1303 del 2013;
c) per i costi indiretti (Costi forfettizzati e spese generali) si farà ricorso ad un tasso forfettario dei costi diretti ammissibili definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell'art. 68 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n.1303/2013 (metodologie da utilizzare per calcolare forfettariamente i costi indiretti). In particolare, si farà riferimento al tasso forfettario del 25% dei costi diretti ammissibili così come definito all'interno della metodologia già sopra richiamata a riguardo della rendicontazione dei costi del personale interno.

2. L'emissione delle fatture da parte di Invitalia per gli avanzamenti di spesa di cui all'articolo 5 è subordinata all'esito delle verifiche preliminari effettuate dalla DGPIPS per il tramite del Responsabile di contratto sul regolare svolgimento delle attività rendicontate in attuazione della convenzione e sui costi sostenuti per le medesime attività.

3. Il Ministero procede al pagamento entro 30 giorni (naturali e consecutivi) dalla ricezione della fattura da parte di Invitalia.

4. Come previsto all'art. 5 della convenzione di cui all'Allegato C, la DGPIPS:

- predisporrà i pagamenti a favore di Invitalia "secondo le procedure stabilite dall'AdG, contenute nella relativa manualistica prevista nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità

di Gestione e di Certificazione, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato inserendo nel sistema informativo del Programma i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli amministrativi di I livello";

- inoltrerà, con cadenza bimestrale e tramite il sistema informativo e gestionale istituito dall'AdG, così come specificatamente indicato all'art. 7 della medesima Convenzione, le domande di rimborso con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e i documenti giustificativi appropriati, forniti da Invitalia e autorizzati dalla DGPIPS.

5. La documentazione di spesa è conservata presso Invitalia per almeno cinque anni dalla presentazione della rendicontazione finale ed è resa disponibile, a richiesta della DGPIPS.

6. Le spese generali saranno riconosciute, nel rispetto dei criteri e modalità individuati al precedente comma 1, lett. c), utilizzando quale termine di riferimento i risultati dell'ultimo bilancio di Invitalia disponibile.

Articolo 8
(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. L'Agenzia assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'Agenzia si impegna a dare immediata comunicazione alla DGPIPS e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 9
(Interruzione)

1. In caso di sospensione delle attività, per fatto imputabile alla DGPIPS, è dovuto all'Agenzia il rimborso delle spese sostenute per le attività fino a quel momento realizzate, nonché il rimborso degli ulteriori eventuali oneri riconosciuti, comunque derivanti dai costi sostenuti e documentati e degli impegni giuridicamente vincolanti assunti fino alla data dell'eventuale sospensione.

2. L'eventuale importo erogato all'Agenzia e non rendicontato che risulti eccedente a seguito dell'interruzione dovrà essere rimborsato.

Articolo 10
(La tutela dei dati personali)

1. L'Agenzia e la DGPIPS 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”), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l’esecuzione del presente contratto.

2. Invitalia e DGPIPS si impegnano, altresì, a compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie all’esecuzione del presente contratto, nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali dei terzi beneficiari ed in particolare si obbligano a:

- eseguire il trattamento dei dati secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell’art. 5 del GDPR, rivestendo il ruolo di autonomi Titolare;
- 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;
- 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;
- 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;
- utilizzare i dati esclusivamente per l’esecuzione del presente contratto nel rispetto dei principi di trasparenza e controllo previsti dalla normativa a tutela dei dati personali.

(Modalità del trattamento) Invitalia e DGPIPS 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 contratto.

(Comunicazione dei dati) Invitalia e DGPIPS 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 DGPIPS 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.

(Persone autorizzate al trattamento) Invitalia e DGPIPS si obbligano ad autorizzare al trattamento dei dati personali i propri dipendenti e collaboratori, che compiranno le suddette operazioni di trattamento per l’esecuzione del presente contratto, fornendo ai medesimi adeguate istruzioni.

3. I diritti dell’Interessato e la violazione dei dati

I soggetti interessati al trattamento dei dati personali hanno la facoltà di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR.

Invitalia e DGPIPS si obbligano a fornirsi reciprocamente le informazioni necessarie ad evadere le istanze avanzate da parte degli Interessati, nonché a collaborare negli eventuali procedimenti che dovessero essere attivati innanzi alle Autorità competenti.

Invitalia e DGPIPS si obbligano a comunicarsi reciprocamente ogni violazione dei dati personali di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento del presente contratto.

4. I rapporti privacy diretti

Invitalia e DGPIPS si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni raccolte per la finalità di eseguire il presente contratto, anche riferite ai propri dipendenti e collaboratori, saranno trattate con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento importerebbe l'impossibilità di eseguire la presente scrittura. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge nonché per finalità fiscali e contabili.

Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti di cui all' art. 15 e ss. del GDPR tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi delle società indicate nel presente contratto.

Invitalia infine informa che ha provveduto a nominare il Data Protection Officer (DPO), quale responsabile della protezione dei dati nell'ambito della propria struttura, il quale potrà essere contattato per ogni questione inerente il trattamento dei dati personali. I dati di contatto del DPO sono disponibili sul sito di Invitalia.

Articolo 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 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.

Articolo 12
(Durata ed efficacia)

1. La presente convenzione avrà una durata fino al 15 settembre 2023 e ha effetti nei riguardi delle Parti solo dopo l'autorizzazione del Ministero dello sviluppo economico di cui alle premesse e la registrazione da parte degli organi di controllo.

2. Eventuali proroghe e modifiche alla presente Convenzione saranno concordate tra le Parti ed opportunamente formalizzate secondo la vigente normativa.

3. Invitalia si impegna a procedere alle attività previste dall'art. 2, a partire dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione. A seguito della registrazione da parte degli organi di controllo, la DGPIPS si impegna a riconoscere a Invitalia tutti i costi dalla stessa sostenuti per l'esecuzione delle attività medesime attivate a partire dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

Articolo 13
(Modifiche)

1. Eventuali modifiche della presente Convenzione sono concordate tra le parti e formalizzate mediante atto scritto.

Articolo 14
(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 Ministero 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.

Articolo 15
(Diritto di recesso e risoluzione)

1. L'Amministrazione potrà recedere in qualunque momento dalla presente convenzione, qualora a suo giudizio, nel corso della realizzazione delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali rendano

impossibile o inopportuna, ovvero non più di interesse per la stessa la realizzazione dell'incarico conferito. In tali ipotesi verranno 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.

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.

Articolo 16

(Comunicazioni e notifiche)

1. Qualunque comunicazione tra le Parti, riguardante l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, deve essere indirizzata all'indirizzo dei referenti di cui all'articolo 3 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:

AMMINISTRAZIONE: dgpips.div07@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.

Articolo 17

(Norme di rinvio)

1. Il presente atto risulta regolato dagli articoli sopra descritti, dalle vigenti norme in materia di Contabilità dello Stato, nonché dalle norme del codice civile.

2. Il presente atto è sottoscritto con firma digitale, secondo quanto previsto dall'articolo 15, comma 2-bis, della L. 7 agosto 1990, n.241.

Per il Ministero dello Sviluppo Economico
Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la promozione degli Scambi
Divisione VII – “Programmi e progetti per la filiera dei beni strumentali”

Dott. Giorgio Giovagnoli
(*firmato digitalmente*)

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

Dott. Domenico Arcuri
(firmato digitalmente)

Allegati:

A) Piano pluriennale delle attività, inviato con nota Invitalia prot. n. 118728 del 5 dicembre 2018;
B) Scheda tecnica Progetto “E-Internationalization” approvato con nota ACT prot. n. 6297 del 17 aprile 2019;
C) Convenzione MiSE-DGPIPS – Agenzia per la Coesione Territoriale firmata il 12 luglio 2018;
D) *"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" (7 aprile 2017)*

Allegato A

Piano pluriennale delle attività

(inviato con nota Invitalia prot. n. 118728 del 5 dicembre 2018)

INVITALIA

PROGETTO E-NTERNATIONALIZATION

Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del digital export.

Proposta di Piano pluriennale

delle attività progettuali affidate ad Invitalia

per il periodo 2019 - 2023

Roma, dicembre 2018

R

SOMMARIO

PREMESSA
1. OGGETTO DELL'INTERVENTO
2. PIANO DELLE ATTIVITA'
3. PIANIFICAZIONE TEMPORALE
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
5. GOVERNANCE OPERATIVA
6. PIANO ECONOMICO

PREMESSA

Il presente documento descrive la proposta di Piano pluriennale delle attività di supporto, affiancamento e attuazione che INVITALIA S.p.a. ha definito in risposta ai fabbisogni espressi dal Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi (DGPIPS), con nota del 19.11.2018 n. 93306, in qualità di beneficiario incaricato dell'attuazione del Progetto E-nternationalization (in appresso il "Progetto") selezionato nel quadro delle azioni finanziate dal Programma Operativo Nazionale *"Governance e capacità istituzionale"* FESR 2014/20 ed approvato con prot. alct.registro ufficiale U-0014276 dell'11.11.2018 dall'Agenzia della Coesione Territoriale, Autorità di Gestione del suddetto Programma (Ente finanziatore).

1. OGGETTO DELL'INTERVENTO

In coerenza con i fabbisogni di supporto espressi dalla DGPIPS, la proposta di Piano pluriennale delle attività progettuali 2019-2023 (in appresso *"il Piano"*) si articola nei seguenti **ambiti operativi**:

- **DIREZIONE E COORDINAMENTO:** in quest'ambito saranno realizzate le attività di supporto tecnico al personale delle strutture della DGPIPS nell'espletamento delle relative funzioni di indirizzo strategico e direzione del processo di attuazione del Progetto (project management), nonché dei rispettivi compiti connessi con la gestione dei rapporti con l'Agenzia per la Coesione Territoriale (Ente finanziatore) funzionali all'erogazione dei contributi pubblici ad esso associati.

- **ATTUAZIONE E GOVERNANCE MULTILIVELLO:** in quest'ambito saranno implementate le seguenti attività organizzate rispettivamente ai seguenti livelli operativi:

  - **trasversale/centralizzato:** al cui interno saranno espletate, in stretto raccordo con le strutture incaricate della DGPIPS, attività di supporto alla definizione e all'implementazione degli aspetti funzionali ed operativi connessi con il complessivo processo di realizzazione delle azioni di Progetto da attuarsi presso ciascuna della Amministrazioni regionali destinatarie;

  - **territoriale:** al cui interno saranno espletate attività di affiancamento e supporto alle strutture tecniche incaricate dalle Amministrazioni regionali della definizione delle policy e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle PMI, con particolare riferimento alla promozione del digital export.

- **COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE:** in quest'ambito saranno espletate le attività di informazione e comunicazione funzionali a promuovere le finalità del Progetto tra le fila dei destinatari e dei principali stakeholder, nonché a sostenere la disseminazione e la capitalizzazione dei risultati conseguiti durante il relativo periodo di attuazione.

- **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE:** in quest'ambito saranno espletate le attività di raccolta, inserimento ed elaborazione dei dati e degli indicatori fisici, finanziari e procedurali funzionali al monitoraggio dell'avanzamento del processo di attuazione del Progetto, nonché la

definizione di procedure e strumenti per la valutazione dei livelli di efficacia del Progetto nel conseguimento degli obiettivi in esso previsti.

Le sezioni che seguono riportano la declinazione operativa delle attività di supporto specifiche di cui si prevede la realizzazione in ciascuno degli ambiti operativi sopraindicati, unitamente all'assetto organizzativo (governance operativa) di cui si prevede l'implementazione per consentire una loro efficace e tempestiva attuazione.

2. PIANO DELLE ATTIVITA'

Il periodo complessivo di riferimento per lo svolgimento del servizio richiesto a supporto della gestione e dell'attuazione del progetto E-nternationalization decorre dal 1° gennaio 2019 fino al 15 settembre 2023.

La definizione su base annuale delle specifiche azioni che saranno realizzate da Invitalia durante ciascuna delle annualità di cui si compone l'arco temporale di attuazione del Progetto avverrà tramite la definizione di appositi piani operativi annuali da condividere preventivamente con la DGPIPS e al cui interno sarà inclusa la stima dei costi che si prevede di sostenere in attuazione delle stesse attività.

2.1 DIREZIONE E COORDINAMENTO

- supporto al personale della DGPIPS nell'espletamento delle funzioni di supervisione strategica del processo complessivo di attuazione del Progetto e nella gestione dei rapporti con le altre amministrazioni a vario titolo interessate dalla relativa attuazione;
- supporto alla programmazione delle attività e selezione degli interventi da realizzare;
- supporto tecnico alla DGPIPS per l'analisi e la risoluzione di eventuali criticità non programmate occorse durante l'attuazione del Progetto tali da richiedere l'attivazione di misure compensative o correttive che ne salvaguardino il conseguimento dei relativi obiettivi;
- supporto alla costituzione e al coordinamento di gruppi di lavoro e di tavoli tecnici con la partecipazione delle Amministrazioni locali e regionali tematicamente competenti;
- supporto alla supervisione dei livelli di efficacia e di efficienza del processo di attuazione del Progetto attraverso la predisposizione di relazioni e report periodici funzionali alla verifica in itinere della relativa capacità di traguardare i propri obiettivi operativi nel rispetto dei tempi e del budget assegnato;
- gestione delle attività di pianificazione, *procurement* ed allocazione delle risorse umane e strumentali richieste per l'attuazione del Progetto. In quest'ambito, saranno attivate e gestite le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui si prevede l'acquisizione ai fini dell'espletamento delle attività di supporto ed affiancamento da espletare presso ciascuna delle cinque Amministrazioni regionali destinatarie delle attività di

Progetto (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia): 15 consulenti operanti a livello regionale (3 per regione).

- supporto alla gestione dei rapporti convenzionali con l'Ente finanziatore e gli adempimenti che ne derivano in termini di rendicontazione delle spese sostenute in attuazione del Piano e di formulazione delle richieste di rimborso da presentarsi nei temi e nelle modalità contrattualmente definite nell'atto di concessione della sovvenzione.

2.2 ATTUAZIONE E GOVERNANCE MULTILIVELLO

- definizione di modelli e linee guida su temi o settori di interesse comune per l'attuazione delle strategie di sostegno pubblico all'internazionalizzazione d'impresa da utilizzare ed implementare a scala territoriale presso ciascuna delle Amministrazioni regionali destinatarie delle attività di Progetto;

- scambio e la capitalizzazione di buone pratiche in tema di internazionalizzazione tra le Amministrazioni regionali coinvolte, con particolare riferimento al digital export;

- rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export;

- organizzazione, coordinamento ed attuazione delle attività di supporto ed affiancamento da espletare a scala territoriale regionale attraverso la costituzione di gruppi di lavoro dedicati composti dal personale specialistico appositamente selezionato ed incaricato dell'attuazione, a titolo esemplificativo, delle seguenti azioni principali:
  - affiancare il personale delle strutture tecniche regionali competenti in materia di internazionalizzazione delle PMI nella valorizzazione del patrimonio informativo e conoscitivo elaborato a livello centralizzato al fine di riscontrare i rispettivi fabbisogni di supporto espressi nelle fasi preparatorie del Progetto;
  - supportare la definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l'attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bando);
  - supportare la costruzione di azioni di networking tra le imprese nazionali e regionali già presenti sui mercati esteri al fine di capitalizzare la relativa esperienza e patrimonio relazionale a beneficio delle imprese che intendano approcciare per la prima volta l'internazionalizzazione del proprio business, in particolare attraverso il ricorso al digital export;
  - supportare l'organizzazione e lo svolgimento di attività informative e seminariali rivolte al pubblico delle MPMI funzionali alla promozione e disseminazione delle finalità e dei risultati di progetto.

2.3 COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE

- realizzazione delle attività di comunicazione istituzionale di Progetto, funzionali a garantire la diffusione e la conoscenza delle relative finalità tra le fila degli stakeholders, nonché la promozione e la disseminazione dei risultati conseguiti durante la relativa attuazione in un'ottica di trasparenza e accessibilità. In quest'ambito è prevista la preventiva elaborazione

di un apposito Piano di comunicazione da condividere con la DGPIPS al fine di individuare le azioni da intraprendere a livello centralizzato e a scala locale sui territori regionali coinvolti, al fine di promuovere una più diffusa conoscenza del patrimonio informativo creato attraverso le attività di Progetto tra le fila delle PP.AA. titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione, nonché per sensibilizzare le MPMI sulle opportunità legate all'internazionalizzazione e più specificatamente al digital export, nonché sulle modalità più efficaci per approcciare le sfide commerciali e di business ad esse associate.

2.4 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

- implementazione delle attività di elaborazione e verifica dei dati e degli indicatori relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario e di risultato del processo di attuazione del Progetto, finalizzate allo svolgimento delle funzioni di monitoraggio periodico richieste dall'Ente finanziatore ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni di sorveglianza connesse con l'attuazione del Progetto;

- realizzazione di attività di valutazione in itinere finalizzate a migliorare la qualità della progettazione e dell'esecuzione del Progetto, nonché per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto degli interventi posti in essere.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le attività di progetto realizzate da INVITALIA saranno espletate dal personale della Business Unit "Programmazione Comunitaria" che possiede una consolidata esperienza nel supporto tecnico alle Amministrazioni titolari di programmi e progetti cofinanziati da risorse comunitarie e nazionali.

A tal fine, si prevede la costituzione di una struttura operativa organizzata su due distinti livelli:

- un gruppo di lavoro centralizzato incaricato delle attività di supporto e di affiancamento rivolte al personale della DGPIPS;
- un gruppo di lavoro organizzato in 5 distinte unità operative territoriali da attivare presso ciascuna delle Regioni destinatarie delle attività di Progetto.

Le attività di supporto da espletarsi a livello centralizzato saranno affidate ad un gruppo di lavoro dedicato, composto da figure professionali interne ad Invitalia appositamente selezionate sulla base delle specifiche competenze tecniche richieste per lo svolgimento delle azioni di supporto in cui si declina il presente Piano pluriennale.

Nell'ambito delle attività di pianificazione delle risorse professionali da impiegare è stata valorizzata l'esperienza (almeno quinquennale) maturata dal personale di Invitala nell'attuazione dell'omologo progetto di assistenza tecnica realizzato nel ciclo di programmazione 2007/13 a favore della DGPIPS denominato *"Affiancamento consulenziale specialistico alle Regioni Convergenza sulla tematica dell'internazionalizzazione delle imprese"* e prima ancora con il progetto operativo di assistenza tecnica denominato: *"S.O.C.R.A.TE - Servizi Organizzazione Centro Regioni in*

Assistenza Tecnica", entrambi attivati nell'ambito del PON Governance Assistenza Tecnica 2007-2013.

Ulteriori apporti e/o variazioni di personale potranno essere forniti con riferimento alle esigenze di lavoro definite in fase di attuazione delle attività e indicate nella successiva rendicontazione.

Per ciò che concerne le attività di Progetto da realizzarsi a scala regionale, è prevista la costituzione di un apposito gruppo di lavoro composto da 15 esperti tematici appositamente selezionati da Invitalia, da suddividersi all'interno di 5 unità operative (3 esperti per ciascuna unità territoriale) da collocare fisicamente presso le Amministrazioni regionali destinatarie delle attività di Progetto. Ciascuna unità operativa territoriale sarà composta da 1 risorsa con profilo Specialistico (almeno 7 anni di esperienza), 1 risorsa con profilo Tecnico operativo (almeno 5 anni di esperienza) e 1 risorsa con profilo Operativo (almeno 3 anni di esperienza).

3.1 Pianificazione risorse a livello centrale

Per la realizzazione delle attività della struttura di coordinamento centralizzata si stima di impegnare mediamente in un anno 5,38 risorse *Full Time Equivalent* (1 FTE = 219 gg/u annue)[1] declinate nei seguenti livelli di inquadramento contrattuale di Invitalia.

Tabella 1 – Composizione struttura operativa centralizzata

Progetto E-NTERNATIONALIZATION FTE annue per qualifica	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**Media annua FTE**
Dirigenti	-	-	-	-	-	-
Quadri	0,71	0,71	0,71	0,71	0,63	0,69
II livello	0,46	0,46	0,46	0,46	0,34	0,43
III livello	2,51	2,51	2,51	2,51	1,85	2,37
IV livello	2,00	2,00	2,00	2,00	1,51	1,90
Totale Personale	**5,67**	**5,67**	**5,67**	**5,67**	**4,20**	**5,38**

[1] Il dato si riferisce al tempo produttivo netto indicato nella Tabella 6 *"Tempo produttivo CCNL dipendenti Invitalia"* presente all'interno della metodologia nella *"Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in-house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA"* approvata, da ultimo, con Decreto AdG n. 19 del 07/04/2017. Il dato in ore inserito all'interno della predetta tabella è stato rapportato al numero di ore lavorabili su base giornaliera 7,2 in forza del vigente CCNL applicabile.

Allo scopo di favorire l'espletamento delle verifiche di congruità dei costi degli enti *in-house* di cui all'art. 192 del d.lgs. 50/2016, la tabella che segue riporta per ciascuno dei profili professionali richiesti dal Committente, i corrispondenti livelli di inquadramento contrattuale di Invitalia.

Tabella 2 – Tavola di concordanza figure professionali / livelli inquadramento CCNL Invitalia

Corrispondenza ruoli e livelli Invitalia	
Ruolo richiesto	**Livello inquadramento CCNL Invitalia**
Responsabile di commessa: un professionista con almeno 10 anni di esperienza maturata con ruoli di coordinamento nella gestione di programmi operativi e/o di progetti cofinanziati da fondi europei, cui attribuire il compito di gestire i rapporti con l'Amministrazione beneficiaria derivanti dall'attuazione del contratto d'appalto per l'attuazione dei servizi di seguito descritti	Quadro
Project manager: un professionista con almeno 7 anni di esperienza maturata nella gestione di progetti complessi inerenti alla fornitura di servizi di assistenza tecnica e supporto alle pubbliche amministrazioni impegnate nell'attuazione di operazioni assistite da fondi comunitari	Quadro
Senior professional: un professionista con almeno 5 anni di esperienza maturata nella gestione di progetti complessi inerenti la fornitura di servizi di assistenza tecnica e supporto alle pubbliche amministrazioni impegnate nell'attuazione di operazioni assistite da fondi comunitari	II e III Livello
Junior professional: un professionista con meno di 5 anni di esperienza maturata nella gestione di progetti complessi inerenti la fornitura di servizi di assistenza tecnica e supporto alle pubbliche amministrazioni impegnate nell'attuazione di operazioni assistite da fondi comunitari	IV Livello

3.2 Pianificazione risorse a livello regionale

Per la realizzazione delle attività di cui si prevede la realizzazione a scala territoriale regionale, in coerenza con i fabbisogni di supporto espressi dalla DGPIPS per l'attuazione del Piano, si prevede l'attivazione di 5 distinte unità operative (una presso ciascuna delle Amministrazioni regionali destinatarie delle attività di Progetto), composte rispettivamente da 3 figure professionali dedicate, ciascuno con competenze professionali specifiche nel settore dell'internazionalizzazione d'impresa così declinate:

- 1 profilo specialistico con almeno 7 anni di esperienza *(senior)*;
- 1 tecnico operativo con almeno 5 anni di esperienza;
- 1 operativo con almeno 3 anni di esperienza.

Le predette risorse professionali, per un totale di 15 consulenti, saranno selezionate attraverso un'apposita procedura di acquisizione di servizi specialistici gestita da Invitalia nelle prime fasi di avvio del processo di attuazione del Progetto, in modo da consentire l'immissione dei predetti consulenti nei rispettivi ruoli operativi entro il secondo semestre del 2019.
Le prestazioni professionali richieste ai predetti consulenti saranno oggetto di appositi contratti per prestazioni di servizi privi di vincolo di subordinazione nei confronti di Invitalia ed avranno una durata ancorata alla durata del Progetto.

Ai fini della valorizzazione dei costi connessi con l'acquisizione dei predetti servizi, si prevede di impiegare ciascuna delle risorse professionali sopra richiamate per un numero di giornate lavorative pari a 220 unità su base annua.

4. GOVERNANCE OPERATIVA

Il processo di attuazione delle attività descritte prevede l'implementazione di un'apposita governance operativa composta dai seguenti ruoli e strutture organizzative principali:

- un **responsabile di commessa** incaricato di gestire i rapporti con la struttura della DGPIPS legati all'attuazione della convenzione recante l'affidamento ad Invitalia delle attività e servizi oggetto del presente Piano. Lo stesso responsabile di commessa avrà il compito di assicurare il più efficace raccordo strategico ed operativo con il Committente nella condivisione degli indirizzi strategici ed operativi cui orientare le attività dei gruppi di lavoro incaricati dell'attuazione delle attività di Progetto;
- un **project manager,** che operando in stretto raccordo con il responsabile di commessa e con lo steering group, risponderà del coordinamento operativo delle attività espletate sia dal gruppo di lavoro centralizzato, che di quelle espletate dalle unità operative regionali, nella prospettiva di una puntuale e tempestiva attuazione delle stesse attività secondo i piani operativi condivisi con la DGPIPS;
- un **comitato di coordinamento operativo** partecipato dal responsabile di commessa, dal project manager e dai consulenti senior impiegati nelle unità operative regionali, quale struttura incaricata del raccordo operativo tra il gruppo di lavoro centralizzato e le stesse unità periferiche. In questa prospettiva, il Comitato avrà il compito di assicurare la necessaria omogeneità di approccio nello sviluppo delle attività di cui si prevede l'attuazione, promuovendo la sinergia e la complementarità dell'azione dei diversi gruppi di lavoro di cui è prevista l'attivazione.

5. PIANO ECONOMICO

Per l'attuazione delle attività descritte nelle sezioni precedenti del Piano si stima un corrispettivo complessivo pari ad **euro 8.579.151,27** IVA inclusa, per tutto il periodo di riferimento. Tale importo sarà oggetto di rendicontazione secondo la normativa applicabile e comprende la remunerazione delle seguenti tipologie di spesa ammissibili:

- costi del personale;
- costi per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione ed al controllo delle linee di attività, ivi comprese eventuali consulenze specialistiche e servizi informativi dedicati, sostegno delle spese relative alle missioni sul Programma riconducibili anche alle trasferte dei funzionari ministeriali e alla partecipazione di altri attori istituzionali agli eventi di Programma;
- costi indiretti correlati e rendicontabili nella misura massima del 25% rispetto alle altre due voci di costo relative al personale e ai costi esterni;
- I.V.A.

I costi saranno sostenuti dall'Agenzia nel pieno rispetto della normativa prevista in materia di appalti e contratti pubblici.

Le opzioni di rendicontazione delle spese sostenute sono state definite ai sensi degli artt. 67 e 68 del Regolamento UE 1303/2013, in linea con gli orientamenti contenuti nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle Opzioni semplificate in materia di Costi (OSC)". In particolare:

- per i costi del personale interno connessi all'attuazione dell'operazione si farà ricorso all'utilizzo di tabelle standard di costi unitari definite secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all'art.67 paragrafi 1 e 5. A tal fine, in conformità con quanto previsto all'interno del Progetto approvato dall'Ente finanziatore, si farà riferimento alle tabelle standard di costi unitari così come definite nel documento *"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"* approvata, da ultimo, con Decreto AdG n. 19 del 07/04/2017 (di cui si allega copia);
- per le spese relative alle trasferte/missioni, all'acquisizione di beni e servizi e al personale esterno, si farà ricorso al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati ai sensi dell'art. 67.1 lett. a) del Reg. (UE) 1303 del 2013;
- per i costi indiretti (Costi forfettizzati e spese generali) si farà ricorso ad un tasso forfettario dei costi diretti ammissibili definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell'art. 68 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n.1303/2013 (metodologie da utilizzare per calcolare forfettariamente i costi indiretti). In particolare, si farà riferimento al tasso forfettario del 25% dei costi diretti ammissibili così come definito all'interno della metodologia già sopra richiamata a riguardo della rendicontazione dei costi del personale interno.

Le tabelle che seguono riportano il costo delle attività ripartito per categoria di spesa, annualità, per qualifica del personale e per intervento programmato.

INVITALIA

Tabella 3 – Cronoprogramma di spesa per categoria di costi

Categorie di costi	2019	2020	2021	2022	2023	Totale
Costi del personale interno	€ 356.915,16	€ 356.915,16	€ 356.915,16	€ 356.915,16	€ 263.226,96	**€ 1.690.887,60**
Costi acquisizione beni e servizi *(ivi compresa la remunerazione dei consulenti impiegati nelle unità operative regionali)*	€ 553.000,00	€ 898.500,00	€ 898.500,00	€ 898.500,00	€ 686.285,36	**€ 3.934.785,36**
Totale costi diretti	**€ 909.915,16**	**€ 1.255.415,16**	**€ 1.255.415,16**	**€ 1.255.415,16**	**€ 949.512,32**	**€ 5.625.672,96**
Costi indiretti (25% c.d.)	€ 227.478,79	€ 313.853,79	€ 313.853,79	€ 313.853,79	€ 237.378,08	**€ 1.406.418,24**
Totale con costi indiretti	**€ 1.137.393,95**	**€ 1.569.268,95**	**€ 1.569.268,95**	**€ 1.569.268,95**	**€ 1.186.890,40**	**€ 7.032.091,20**
IVA (22%)	€ 250.226,67	€ 345.239,17	€ 345.239,17	€ 345.239,17	€ 261.115,89	**€ 1.547.060,06**
Totale IVA inclusa	**€ 1.387.620,62**	**€ 1.914.508,12**	**€ 1.914.508,12**	**€ 1.914.508,12**	**€ 1.448.006,29**	**€ 8.579.151,26**

Tabella 4 – Costi personale interno Invitalia (Struttura di coordinamento centralizzata

Costo annuo per qualifica	2019	2020	2021	2022	2023	TOTALE
Quadri	€ 68.079,60	€ 68.079,60	€ 68.079,60	€ 68.079,60	€ 48.157,92	€ 320.476,32
II livello	€ 33.688,80	€ 33.688,80	€ 33.688,80	€ 33.688,80	€ 25.266,60	€ 160.021,80
III livello	€ 154.673,06	€ 154.673,06	€ 154.673,06	€ 154.673,06	€ 114.103,08	€ 732.795,32
IV livello	€ 100.473,70	€ 100.473,70	€ 100.473,70	€ 100.473,70	€ 75.699,36	€ 477.594,16
Totale Personale	**€ 356.915,16**	**€ 356.915,16**	**€ 356.915,16**	**€ 356.915,16**	**€ 263.226,96**	**€ 1.690.887,60**

Tabella 5 – Riepilogo costi totali Progetto E-nternationalization

Progetto E-NTERNATIONALIZATION **Costi per intervento** *(in euro)*	**Totale 2019 - 2023**			**TOTALI**
	Personale interno	**Personale esterno**	**Costi beni e servizi**	
1. Direzione e coordinamento	€ 171.226,80		€ 50.000,00	€ 221.226,80
2. Attuazione governance multilivello	€ 1.180.193,83	€ 3.676.750,00	€ 100.000,00	€ 4.956.943,83
3. Comunicazione e disseminazione	€ 186.227,50		€ 71.000,00	€ 257.227,50
4. Monitoraggio e valutazione	€ 153.239,47		€ 37.035,36	€ 190.274,83
Totale costi diretti	**€ 1.690.887,60**	**€ 3.676.750,00**	**€ 258.035,36**	**€ 5.625.672,96**
Costi indiretti	€ 487.230,74	€ 919.187,50	-	€ 1.406.418,24
Totale con costi indiretti	**€ 2.178.118,34**	**€ 4.595.937,50**	**€ 258.035,36**	**€ 7.032.091,20**
IVA	**€ 479.186,03**	**€ 1.011.106,25**	**€ 56.767,78**	**€ 1.547.060,06**
Totale con costi indiretti e IVA	**€ 2.657.304,37**	**€ 5.607.043,75**	**€ 314.803,14**	**€ 8.579.151,26**

Programmazione Comunitaria
Il Responsabile
Leonarda Sansone

Allegato B

Scheda tecnica Progetto “E-Internationalization”

(approvato con nota ACT prot. n. 6297 del 17 aprile 2019)

UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Agenzia per la Coesione Territoriale

GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

Programma Operativo Nazionale
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

TITOLO DEL PROGETTO

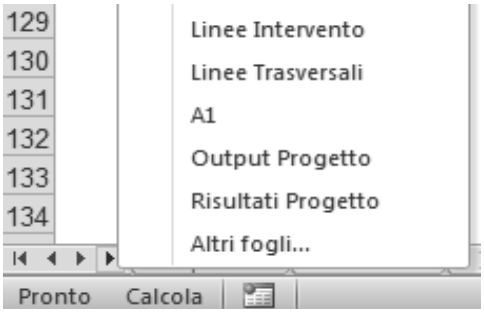
E-NTERNATIONALIZATION

ISTRUZIONI OPERATIVE

Questo file Excel è da considerarsi l'interfaccia operativa di quella che sarà la scheda di presentazione dei Progetti a valere sul Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020. Il file si compone di più fogli, ciascuno dei quali corrisponde ad una Sezione della scheda. Le Sezioni sono riepilogate nel foglio "Indice Sezioni" ed è possibile navigare al loro interno sia dai link dell'indice che dai link presenti in alto a destra all'interno di ciascun foglio:

TORNA ALL'INDICE **<< SEZIONE PRECEDENTE** **SEZIONE SUCCESSIVA >>**

Inoltre è possibile sfruttare la funzionalità di Excel che permette, attraverso il click con il tasto destro sulle frecce di navigazione in basso a sinistra, di navigare velocemente le varie Sezioni.



Tutti i fogli sono protetti, cioè è abilitata la modifica delle sole celle per le quali è richiesta una compilazione da parte del Proponente. La protezione è necessaria per garantire che non ci siano errori di struttura e che ci sia omogeneità per le elaborazioni a cura dell'AdG. Si raccomanda, quindi, di non tentare di modificare la strutturazione proposta e di utilizzare esclusivamente gli spazi messi a disposizione. A causa delle elaborazioni sottostanti il caricamento di fogli come quelli relativi alle Attività (A1, A2, etc.) o quelli di riepilogo (degli Output, dei Risultati Attesi, etc.) potrebbe richiedere alcuni secondi di attesa.

In generale il Proponente può intervenire su 4 tipologie di campi:

- campi testuali con sfondo bianco, in cui è possibile inserire del testo a piacere a meno che non si tratti di date o numeri;

- campi testuali con sfondo bianco sotto forma di elenco, in cui l'inserimento di un campo ne fa scaturire uno successivo a disposizione per la compilazione;

Criticità 1	

diventa

Criticità 1	Descrizione prima criticità …
Criticità 2	

- campi con sfondo verde, in cui al click con il mouse viene inserita o eliminata una "X" che indica la scelta effettuata;

- checkbox da selezionare.

Si tenga in considerazione che, all'apertura di questa scheda, le Sezioni relative alle singole Linee di Intervento e alle singole Attività non sono visibili. Lo saranno quando: si inserisce un titolo della Linea di Intervento nella Sezione "Linee Intervento" (per ogni titolo si aprirà in automatico un foglio: L1, L2, etc.); si inserisce il titolo di una singola Attività nel relativo foglio (ogni volta che si inserisce un titolo di una Attività, si apre un nuovo foglio: ad esempio inserendo il titolo sintetico dell'Attività A1, si apre il foglio A2, etc.).

I riquadri con sfondo rosa, poi, rappresentano le istruzioni a corredo della Sezione e/o delle specifiche Domande. E istruzioni si riferiscono al riquadro immediatamente precedente

Risulta fondamentale procedere con l'inserimento dei dati Sezione per Sezione nell'ordine in cui sono state proposte. Infatti, i dati inseriti in una Sezione sono spesso propedeutici a quelli da inserire nelle Sezioni successive.
In ogni caso si consiglia di compilare preliminarmente campi come:
- data di inizio e di fine Progetto (anche se non si conoscono ancora con esattezza) e l'appartenenza ad una Azione di Sistema o ad una categoria di Regione presenti nella "Anagrafica Progetto" (in questa Sezione molti campi sono pre-compilati e non è necessario operare alcuna modifica);
- i nomi dei Partner di Progetto nella Sezione del "Partenariato";
- gli Obiettivi Generali, quelli Operativi e i Risultati Attesi di Progetto nella Sezione "Obiettivi";
- le Linee di Intervento nella relativa Sezione;
- le date di inizio e di fine Attività (anche se non si conoscono con esattezza) nelle relative Sezioni.

Nella compilazione si tenga in considerazione l'esempio di Quadro Logico qui sotto riportato a mero titolo esemplificativo.
Il Progetto deve prefissarsi degli Obiettivi Generali, da cui scaturiscono gli impatti evidenziati nella Sezione dell'idea Progetto. Ogni Obiettivo Generale può avere uno o più Obiettivi Operativi. A cascata un Obiettivo Operativo consta di una o più Linee di Intervento, le quali sono da considerarsi dei contenitori di una o più Attività coerenti tra di loro.
Ogni Attività produce i suoi Output, ma, in generale, non contribuisce da sola al raggiungimento di un determinato Risultato. Il Risultato, infatti, è collegato all'Obiettivo Operativo prefissato e può essere collegato a più Attività.
In sintesi, lo sforzo suggerito è quello di individuare alcuni Risultati che siano sicuramente misurabili, pertinenti a Linee di Intervento e Attività, riferibili ad Obiettivi Operativi. Le relazioni possibili tra i vari elementi del Quadro Logico sono, quindi, esemplificate nella tabella seguente, che si autoalimenterà, mano a mano che si inseriscono i dati, nella apposita Sezione, producendo, al termine della compilazione, lo specifico Quadro Logico del Progetto presentato.

Obiettivo generale 1	Obiettivo Operativo 1	Linea di Intervento 1	Attività 1.1	Output 1.1.1	Risultato 1
				Output 1.1.2	
			Attività 1.2	Output 1.2.1	
				Output 1.2.2	
				Output 1.2.3	
		Linea di Intervento 2	Attività 2.1	Output 2.1.1	Risultato 2
			Attività 2.2	Output 2.2.1	
				Output 2.2.2	
			Attività 2.3	Output 2.3.1	
	Obiettivo Operativo 2	Linea di Intervento 3	Attività 3.1	Output 3.1.1	Risultato 3
			Attività 3.2	Output 3.2.1	
				Output 3.2.2	
			Attività 3.3	Output 3.3.1	
		Linea di Intervento 4	Attività 4.1	Output 4.1.1	
				Output 4.1.2	
				Output 4.1.3	
			Attività 4.2	Output 4.2.1	
			Attività 4.3	Output 4.3.1	
			Attività 4.4	Output 4.4.1	

			Attività 4.4	Output 4.4.2	
Obiettivo Generale 2	Obiettivo Operativo 3	Linea di Intervento 5	Attività 5.1	Output 5.1.1	Risultato 4
			Attività 5.2	Output 5.2.1	
				Output 5.2.2	
				Output 5.2.3	
		Linea di Intervento 6	Attività 6.1	Output 6.1.1	Risultato 5
			Attività 6.2	Output 6.2.1	
				Output 6.2.2	
			Attività 6.3	Output 6.3.1	
				Output 6.3.2	
				Output 6.3.3	

Al termine di ciascuna Sezione sono presenti due box. Nel primo il Proponente può formulare richieste di supporto alla compilazione, mentre nel secondo sarà cura dell'Autorità di Gestione e/o dell'Organismo Intermedio fornire le spiegazioni necessarie. In questo secondo box l'AdG e/o l'OI può inserire richieste di integrazioni e/o modifiche ai dati inseriti dal Proponente.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

Per potersi fare un'idea di come sono strutturate le varie Sezioni, si può scaricare una scheda di presentazione dei Progetti esemplificativo vuoto dal seguente link:

http://www.pongovernance1420.gov.it/wp-content/uploads/2017/11/Scheda-presentazione-Progetti.pdf

Al termine della compilazione, e/o in qualsiasi momento della compilazione, se ritenuto necessario, si può procedere alla stampa in formato pdf della presente scheda.

La funzione stampa in pdf consentirà, infine, al file di assumere la forma necessaria ad essere firmato digitalmente e spedito alla Autorità di Gestione diventando un allegato alla Convenzione stipulata tra AdG e Beneficiario.

INDICE SEZIONI

ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO
ANAGRAFICA DEL PROGETTO
IDEA PROGETTO
PARTENARIATO
RISK ASSESSMENT
ESPERIENZE PREGRESSE
OBIETTIVI
LINEE DI INTERVENTO
LINEE TRASVERSALI
LINEA DI INTERVENTO 1
LINEA DI INTERVENTO 2
ATTIVITÀ 1
ATTIVITÀ 2
ATTIVITÀ 3
ATTIVITÀ 4
ATTIVITÀ 5
ATTIVITÀ 6
ATTIVITÀ 7
ATTIVITÀ 8
ATTIVITÀ 9
ATTIVITÀ 10
OUTPUT DEL PROGETTO
RISULTATI DEL PROGETTO
QUADRO LOGICO
OUTPUT PREVISTI DAL PON
RISULTATI PREVISTI DAL PON
RISORSE UMANE
CRONOPROGRAMMA
QUADRO FINANZIARIO
CRONOPROGRAMMA DI SPESA
GESTIONE DEL PROGETTO

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri
E-NTERNATIONALIZATION

Titolo completo del Progetto
E-NTERNATIONALIZATION: PROGETTO DI RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA DELLE REGIONI MENO SVILUPPATE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE D'IMPRESA ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL DIGITAL EXPORT

Asse	
○	1 - Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della pubblica amministrazione
○	2 - Sviluppo dell'e-government, dell'interoperabilità e supporto all'attuazione dell' "Agenda digitale"
◉	3 - Rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di Investimento Pubblico
○	4 - Assistenza Tecnica

Azione	
x	3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo"
	3.1.2 - Miglioramento, diffusione e applicazione di metodi di valutazione appropriati (ex-ante, in itinere ed ex-post) e rafforzamento delle competenze e delle capacità del Sistema Nazionale di Valutazione e dei Nuclei di Valutazione per la realizzazione di valutazioni e ricerche valutative e/o supporto alle valutazioni effettuate da altri soggetti
	3.1.3 - Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato
	3.1.4 - Rafforzamento e miglioramento della qualità delle informazioni statistiche con elevato grado di disaggregazione territoriale e di dati di dettaglio collegati ai singoli Programmi, elaborati sulla base di comuni standard di qualità (azione collegata alla condizionalità ex ante "Sistemi Statistici")
	3.1.5 - Interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all'attuazione delle politiche sostenute dal FESR e in chiave complementare agli interventi previsti in Asse I

Tipologia Progetto	
◉	Acquisizione servizi
○	Acquisizione beni

Nella scelta tenere conto del criterio della ***spesa prevalente*** *qualora sia prevista sia l'acquisizione di servizi che di beni. Se la spesa monetaria sarà superiore per i servizi, selzionare "Acquisizione servizi", altrimenti se sarà superiore per i beni, selezionare "Acquisizione beni".*

Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico	
○	SI
●	NO

In alcuni casi più schede Progetto possono essere ricondotte ad un unico Progetto che le integra tra loro

Costo del Progetto	€ 8.796.581,26

Cofinanziamento	
○	SI
●	NO

Data di inizio del Progetto (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine del Progetto (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Azione di sistema	
●	SI
○	NO

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento	
●	096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento	
●	01. Sovvenzione a fondo perduto

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio	
●	07. Non pertinente

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione	
●	07. Non pertinente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

IDEA PROGETTO

L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un eccessivo dettaglio analitico, dettaglio che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Dalla lettura delle differenti Sottosezioni dovrebbe poter emergere la visione del Proponente in relazione, innanzitutto, al cambiamento che viene promosso attraverso la proposta. Andranno, altresì, messi in evidenza gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti nel contesto di riferimento intesi come risultati, se disponibili, di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere dimostrata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e le contromisure adottate per scongiurarne gli effetti. Se si ritiene il Progetto dotato di una significativa componente di innovazione evidenziare i vantaggi che potranno derivare dalla sua realizzazione.

Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

L'obiettivo del progetto è identificato nel rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export, al fine di sostenere la competitività dei sistemi imprenditoriali regionali.
L'obiettivo generale del rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni viene perseguito attraverso un complesso di azioni finalizzate ad attualizzare e approfondire le conoscenze e gli strumenti operativi dei policy makers al fine di renderli coerenti con i mutati scenari di contesto e di mercato.
La strategia per raggiungere l'obiettivo sopra indicato si declina, a livello operativo, in 2 linee di intervento:
1) supporto al rafforzamento della governance multilivello in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export;
2) supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export.

Per approfondimento si veda il punto 3.1 dell'Allegato 2

In questa Sottosezione andranno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali alla base della proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.

Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

Le politiche a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese, soprattutto nelle aree con problemi di sviluppo, si confrontano con difficoltà riconducibili sia alla natura dei soggetti "imprese", sia alle caratteristiche del contesto in cui esse operano, sia alla complessità dei temi con cui si confrontano.
Alla fragilità intrinseca strutturale del tessuto imprenditoriale, si accompagna la debolezza delle amministrazioni pubbliche nell'identificare le policy, le azioni e gli strumenti che possano efficacemente supportare le imprese in relazione a processi e meccanismi che si evolvono rapidamente per la competizione globale e che dovrebbero gestire l'integrazione ed il raccordo con una pluralità di attori e di livelli di governo. Ciò vale in particolare per alcune politiche di sostegno alle forme più nuove ed avanzate di internazionalizzazione che valorizzano il web e le tecnologie digitali e che rendono obsolete alcune norme che fino ad oggi hanno assunto la valenza di meccanismi di regolamentazione all'entrata e all'uscita rispetto ai mercati esteri.
L'analisi delle strategie regionali in materia di internazionalizzazione per il ciclo di programmazione 2014-20 ha messo in luce la presenza di fabbisogno comune rinvenibile nell'attivazione di azioni di "affiancamento consulenziale specialistico" al personale delle PA finalizzato al rafforzamento delle politiche e le strategie di sostegno all'internazionalizzazione delle MPMI e all'export da attivare nei rispettivi territori in modo da favorire un'integrazione tra le politiche nazionali e quelli regionali. La ricognizione effettuata a monte della presente proposta progettuale ha rilevato alcuni indirizzi/obiettivi in materia di internazionalizzazione presenti in specifici piani/programmi strategici per lo sviluppo dell'internazionalizzazione oppure in documenti programmatici di valenza più generale (vedi allegato 1).

Per approfondimento si veda il punto 3.2 dell'Allegato 2

Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi che consentono, ad oggi, di collocare il Progetto nel suo alveo naturale. Ci si attende, pertanto, una descrizione piuttosto circoscritta, concreta e fortemente agganciata all'idea progettuale e ai cambiamenti che si intende effettivamente promuovere. Gli elementi di coerenza con l'Azione del Programma che finanzia il Progetto andranno indicati successivamente.

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale	
Criticità 1	Debolezze mostrate dalle policy pubbliche nell'identificare le azioni e gli strumenti utili alle imprese in relazione a: • forme e modalità di sostegno efficaci in relazione agli specifici fabbisogni presenti nelle imprese, tenuto conto dei rispettivi settori economici di appartenenza; • processi e meccanismi che si evolvono rapidamente per la competizione globale; • integrazione e demarcazione con altra strumentazione disponibile a livello nazionale; • raccordo con una pluralità di attori e di livelli di governo.
Criticità 2	Fragilità intrinseche del tessuto imprenditoriale nelle Regioni meno sviluppate si legano alle necessità di un continuo aggiornamento sui cambiamenti di un contesto in rapidissima evoluzione e sulle specificità delle soluzioni tecniche e normative utilizzate o utilizzabili in un mondo aperto e privo delle tradizionali forme di protezione per i prodotti e per il lavoro.
Criticità 3	

Opportunità 1	Il progetto si focalizza ed interviene sulle debolezze sopra individuate stimolando, con un nuovo approccio, metodi e strumenti per l'attualizzazione ed il consolidamento delle competenze istituzionali e qualificando le politiche ed i servizi offerti dalle amministrazioni ai sistemi imprenditoriali locali, tenuto conto delle rispettive specificità settoriali.
Opportunità 2	Le attività di progetto mirano a identificare fabbisogni specifici del tessuto imprenditoriale e risposte specifiche funzionali alla riorganizzazione degli assetti aziendali necessari alla valorizzazione ed al pieno utilizzo delle opportunità del digital export, promuovendo l'incontro tra i fabbisogni di supporto delle imprese e le reali opportunità offerte dalle più recenti tecnologie ed innovazioni a supporto dell'accesso e della penetrazione dei mercati internazionali.
Opportunità 3	

Inserire fino ad un massimo di 10 criticità e di 10 opportunità. Gli slot a disposizione verranno visualizzati dopo ogni inserimento premendo il tasto Invio.

Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento

Cambiamento / impatto 1	Cambiamento, in direzione del miglioramento e dell'innovazione, dei processi di sostegno dell'internazionalizzazione attraverso: • l'individuazione e la definizione di un insieme di strumenti che consentano osservazione, analisi e diagnosi mirate dei territori di riferimento, differenziate per i principali settori economici target; • il supporto alle policy e agli strumenti in capo alle amministrazioni regionali a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle MPMI attraverso l'e-commerce e delle filiere imprenditoriali in una logica di "web marketing territoriale." Come impatto si prevede che, oltre ad una maggiore efficienza e efficacia delle politiche e degli strumenti della PA a sostegno dei processi di internazionalizzazione, il progetto possa influire sul miglioramento della performance delle imprese del territorio, in termini di vendita sul web, utilizzo dell'e-commerce per il digital export e web marketing. Per la misurabilità di questi outcome può essere di supporto la definizione di uno specifico sistema di indicatori, non risultando al momento disponibile un dato di fonte ufficiale.
Cambiamento / impatto 2	

In questa Sottosezione va descritto lo scenario futuro atteso attraverso l'individuazione di pochi e rilevanti cambiamenti che si ritiene possano essere registrabili al termine delle Attività. Tali cambiamenti coincidono sostanzialmente con gli impatti attesi direttamente attribuibili al Progetto. Questo esercizio può aiutare a ragionare sugli effetti del Progetto, che andrebbero intesi, appunto, come cambiamenti del contesto, attribuibili con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.
In questa luce, pur non essendo un obbligo ai fini della validazione della scheda sarebbe auspicabile che fossero suggeriti alcuni indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma.

Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma	
Indicatore di impatto 1	Maggiore efficienza e efficacia delle politiche e degli strumenti della PA a sostegno dei processi di internazionalizzazione.
Indicatore di impatto 2	

Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo"

L‘Asse 3 del PON Governance 2014-2020 punta al rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di investimento pubblico, con riferimento alle politiche sostenute dal FESR (OT 1-7) e concorre al completamento della strategia del PON per l'OT 11 di “Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente”.
Il Progetto, come indicato, nasce in coerenza con l’obiettivo specifico 3.1 “Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico (RA 11.6)” e con l’Azione 3.1.1 “Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo”. L’azione 3.1.1 si riferisce alle azioni dell'Allegato I "Risultati Attesi - Azioni" dell'Accordo di Partenariato di seguito descritte:
11.6.1 - Interventi e azioni funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione pubblica della governance multilivello attraverso: la razionalizzazione del sistema di responsabilità delle decisioni; la creazione di reti; la cooperazione e lo scambio di esperienze tra le autorità competenti; indicazioni coordinate agli attori territoriali, progetti pilota per la disseminazione dei risultati positivi; benchmarking.
11.6.4 - Definizione e implementazione di specifici modelli o iniziative per il rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica.
11.6.5 - Implementazione delle misure di riforma e di semplificazione amministrativa previste nei Piani di miglioramento tecnico-amministrativo adottati al fine di adeguare e potenziare le capacità delle amministrazioni impegnate nell'attuazione e gestione dei programmi cofinanziati.
Il Progetto punta a rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni nelle politiche di incentivazione delle imprese per l’internazionalizzazione (OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell’acquacoltura, R.A. 3.4 - Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi), più specificatamente verso il digital export. Si propone, inoltre, di individuare una strategia comune tra le Regioni per l’aggiornamento e il potenziamento delle competenze istituzionali volte a favorire l’accesso al commercio internazionale, in particolare attraverso l’e-commerce e piattaforme informatiche, delle MPMI presenti sul loro territorio.
Le azioni del presente Progetto sono finalizzate a garantire una migliore programmazione e gestione delle risorse pubbliche con un’azione risoluta di miglioramento della capacità di definizione ed implementazione degli strumenti e delle policy, della trasparenza, della valutazione, sia a livello centrale che regionale.

La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione selezionata è motivata dalla esistenza di una preliminare verifica di coerenza con l’Asse e l’Obiettivo Specifico di riferimento del PON, anch’essi indicati nella Sezione dell'anagrafica del Progetto, effettuata dalla stessa AdG in sede di istruttoria.

Motivare la scelta della dimensione territoriale per l’attuazione: azione di sistema

Le attività di Progetto sono indirizzate alle 5 Regioni meno sviluppate con l’opzione di estenderne le azioni ad altre Regioni interessate. La scelta della presente dimensione territoriale si giustifica alla luce del fatto che le Regioni in questione sono quelle che, nel panorama nazionale, registrano maggiori difficoltà e ritardi dei rispettivi sistemi imprenditoriali (specie per quanto attiene alle MPMI) ad accedere in modo strutturato ai mercati esteri. Tale circostanza, trova conferma sia nelle policy di settore elaborate da alcune delle predette regioni, sia nella richiesta manifestata da queste ultime di attivare un “affiancamento consulenziale specialistico” finalizzato all’attuazione di misure di sostegno in materia di internazionalizzazione d’impresa (vedi risultanze analisi di cui all’Allegato 1).
In questo contesto, il Progetto punta a dare continuità – seppur in un mutato contesto operativo e metodologico – alle azioni svolte dalla Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi del Ministero dello Sviluppo Economico con il progetto “Affiancamento consulenziale specialistico alle Regioni Convergenza sulla tematica dell’internazionalizzazione delle imprese” (nell’ambito del Programma di Azione e Coesione complementare al PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013) e prima ancora con il progetto operativo di assistenza tecnica denominato: “S.O.C.R.A.TE - Servizi Organizzazione Centro Regioni in Assistenza Tecnica”, nell’ambito del PON Governance Assistenza Tecnica 2007-2013 (Asse 2/Misura 2.4).

In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento. Se si tratta di azioni di sistema esplicitare le motivazioni di tale scelta ed evidenziarne gli aspetti più qualificanti

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

PARTENARIATO

Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Seppur i Partner del Progetto non sono intestatari di forme di finanziamento essi possono essere, eventualmente, titolari di forme di co-finanziamento. Il co-finanziamento, se esistente, va indicato nell'anagrafica del Progetto.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner	
Istituzione/organizzazione Partner 1	
Istituzione/organizzazione Partner 2	
Istituzione/organizzazione Partner 3	
Istituzione/organizzazione Partner 5	
Istituzione/organizzazione Partner 6	
Istituzione/organizzazione Partner 8	

Modalità di coinvolgimento del Partner	Accordo	Convenzione	Protocollo	Comitato	Altre forme di collaborazione

Selezionare la casella in corrispondenza della modalità di coinvolgimento (Accordo, Convenzione, etc.) per ciascuno dei Partner presenti, dopo averli inseriti nella tabella precedente.

Attività svolte dal Partner

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)
Questa Sezione vuole promuovere le capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto nel presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra Obiettivi, Attività e Risultati considerandolo, in ogni caso, come "buono in sé", concedendo poco spazio alla autoriflessività sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi da predisporrre per attivare efficacemente il cambiamento auspicato. Questi fattori di rischio attuativo, al contrario sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, responsabili del completo fallimento del Progetto. Si chiede al Proponente, pertanto, di interrogarsi sui rischi attuativi, cioè su quegli aspetti del Progetto che, in presenza di determinate (possibili) condizioni avverse, possono compromettere il corretto avanzamento dello stesso e, conseguentemente, di offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.

Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli		
	Descrizione	**Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio**
Fattore di rischio 1	Difficoltà nel generare "rotture" nelle prassi operative della PA e nella necessità di trovare leve ed alleanze per definire in maniera condivisa un percorso per il quale vi sia un effettivo commitment da parte dei partecipanti.	Come già evidenziato, si prevede un duplice lavoro: • da un lato, la traduzione delle "lezioni" apprese nelle fasi precedenti nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/ sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.); • dall'altro la diffusione e l'applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l'attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi delle diverse Regioni, al fine di facilitare i processi di cambiamento. Le attività così calibrate consentiranno di rivolgersi più efficacemente ai target istituzionali cui le stesse sono rivolte, massimizzandone l'efficacia nel perseguire le finalità volute.

Fattore di rischio 2	Possibile resistenza delle imprese verso un processo di cambiamento profondo delle proprie politiche di export.	Le attività previste nel progetto saranno realizzate mediante il coinvolgimento diretto del mondo imprenditoriale, con l'obiettivo di calibrare le azioni proposte sulle reali esigenze di supporto del sistema imprenditoriale. A tal fine, saranno realizzate attività seminariali e/o informative atte a promuovere, anche attraverso il coinvolgimento delle rappresentanze associative delle imprese, l'instaurarsi di un contesto operativo osmotico quale presupposto per una più efficace ed incisiva azione operativa del progetto. Come precedentemente illustrato, l'impiego del toolkit prevede l'interessamento diretto del mondo delle imprese attraverso, ad es., meccanismi di "prequalificazione" o di autodiagnosi delle imprese ai fini dell'accesso all'incentivo in modo da aiutare l'impresa a conoscere il suo posizionamento e i margini di miglioramento per un sicuro accesso al digital export del proprio business, anche tenendo in considerazione quanto emerge dalle esperienze di successo registrate sull'intervento "Voucher per l'internazionalizzazione".
Fattore di rischio 3	Possibile allungamento dei tempi di analisi con ritardi ricadenti sulla fase di attuazione e sforamento del limite di vita del progetto	Si prevede un monitoraggio attento delle fasi di lavoro di tutte le attività del progetto, con scadenze prefissate. Attraverso tale monitoraggio costante del processo di attuazione del progetto sarà possibile attivare eventuali azioni correttive e/o di reindirizzo operativo che consentano di ovviare a eventuali situazioni contingenti verificatesi in fase di attuazione
Fattore di rischio 4		

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE

In questa Sezione si invita il Proponente, qualora ci siano già stati interventi sullo stesso contesto e/o precedenti edizioni dello stesso Progetto, di estrarre ed evidenziare brevemente gli elementi di successo e/o di criticità della passata esperienza per meglio contestualizzare e orientare più efficacemente le Attività qui proposte

Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse	
●	SI
○	NO

Descrivere l'esperienza realizzata
L'ultima esperienza in ordine di tempo è rappresentata dal Progetto "Affiancamento consulenziale specialistico alle Regioni Convergenza sulla tematica dell'internazionalizzazione delle imprese" del PON "Governance e Assistenza Tecnica (FESR) 2007-2013.

Descrivere i Risultati conseguiti nelle esperienze realizzate e concluse	
Risultato 1	Tale Progetto ha realizzato, da un lato, la definizione di analisi e studi specifici: • Supporto ad azioni di follow up all'evento Expo 2015; • Supporto alla definizione del percorso di internazionalizzazione con riferimento al mercato asiatico e Cina; • Azioni di internazionalizzazione dedicate alle Start up, Distretti tecnologici e reti di impresa connessi alle KETS. Dall'altro lato invece sono state implementate attività trasversali che hanno ricompreso la risoluzione di problematiche generali e funzionali delle Regioni Convergenza non specificamente territorializzabili, nonché i rapporti attivati con Enterprise Europe Network da ritenersi un effettivo valore aggiunto, ottenuto attraverso la realizzazione del progetto.
Risultato 2	

Descrivere le criticità riscontrate nelle esperienze realizzate e concluse	
Criticità 1	Il progetto ha permesso la definizione e la consegna di documenti specifici alle Regioni interessate dall'iniziativa non attivando, tuttavia, strumenti metodologici innovativi. Non c'è quindi stata la possibilità di attivazione di una fase di accompagnamento all'attuazione delle linee guida contenute nelle analisi e negli studi prodotti.
Criticità 2	

Descrivere gli elementi di cambiamento e i fattori di discontinuità presenti nella attuale Proposta

Potenziamento delle Attività	Il Progetto definisce e realizza attività di rafforzamento della capacità amministrativa ed istituzionale delle Regioni meno sviluppate, attraverso un accompagnamento tecnico specifico, con l'obiettivo di migliorare, con particolare attenzione alla nuove opportunità derivanti dalla valorizzazione delle tecnologie digitali, l'efficienza e l'efficacia delle politiche e degli strumenti dell'azione pubblica a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle MPMI attraverso il digital export. In questa prospettiva, il Progetto favorisce l'avvicinamento delle politiche di intervento al fabbisogni aziendali di supporto attraverso l'attivazione di professionalità specifiche attinte dallo specifico settore di riferimento, con l'obiettivo di identificare le condizioni ed i presupposti per una più efficace ed incisiva azione di supporto pubblico al rafforzamento dei processi di internazionalizzazione d'impresa.
Discontinuità	Il Progetto punta al conseguimento degli obiettivi dichiarati attraverso modalità operative e strumenti caratterizzati da profili di innovatività rispetto a quanto fatto in passato. In particolare, il Progetto punta a favorire l'interscambio e la condivisione di conoscenze e strumenti tra i differenti players istituzionali titolari di competenze in materia di internazionalizzazione d'impresa, promuovendo una maggiore focalizzazione delle misure di sostegno attivate ai diversi livelli istituzionali di riferimento. Come evidenziato nelle pagine precedenti, propone infatti da una parte la valorizzazione delle buone pratiche già disponibili tra le fila dei soggetti istituzionali centrali e regionali titolari di competenze in materia di internazionalizzazione, dall'altra la predisposizione di strumenti di supporto specifici da utilizzare nelle fasi di implementazione delle policy regionali alle rispettive scale di competenza. Prevede il passaggio da iniziative di assistenza tecnica ad azioni di sostegno alla capacità amministrativa regionale per lo sviluppo delle policy. Prevede, infatti, l'accompagnamento specialistico "passo dopo passo" delle amministrazioni regionali per tutta la sequenza di azioni e di strumenti integrati necessari alla realizzazione di politiche di incentivazione mirate alle MPMI dei territori di riferimento relativamente all'internazionalizzazione anche attraverso piattaforme digitali.
Innovazione	Il Progetto amplia e specifica l'ambito tematico legandolo ai processi innovativi in corso in relazione all'uso delle nuove tecnologie di distribuzione e di penetrazione commerciale. Prevede uno strumento più innovativo rispetto a rapporti o linee guida per la PA spesso di difficile lettura e applicazione: un toolkit che assicuri alla PA e alle MPMI, la disponibilità dei risultati delle analisi e delle conseguenti raccomandazioni attraverso una strumentazione operativa, supportata da una specifica attività di sperimentazione ed accompagnamento all'utilizzo.
Altro	

Appare utile, inoltre, specificare quali elementi contraddistinguono la nuova proposta dalla precedente concentrandosi su differenti fattispecie di cambiamento
Potenziamento delle Attività *- Indicare come e in che modo l'insieme delle Attività precedentemente svolto verrà, eventualmente, potenziato*
Discontinuità *- Descrivere come, eventualmente, il Progetto qui proposto presenti elementi di discontinuità con il Passato (esperienza progettuale precedente)*
Innovazione *- Indicare, se esistono, elementi di innovazione presenti nella proposta attuale.*
La considerazione da fare è che non tutti gli elementi di novità che rappresentano una discontinuità con il passato) possano/debbano considerarsi effettivamente innovativi.
Altro *- Indicare, eventualmente, elementi e fattori non presi in considerazione nelle precedenti progettualità e ritenuti oggi significativi dal Proponente*

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto cosi come emergono dalla analisi preliminarmente svolta

Elencare gli Obiettivi Generali	
Obiettivo Generale 1	OG 1 – Rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export
Obiettivo Generale 2	

Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso descritto nella Sezione dell'idea Progetto. Essi sono in stretta relazione con l'Azione del Programma selezionata. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi agli Impatti.

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto	
Obiettivo Operativo 1	OO1 – Rafforzamento della governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export
Obiettivo Operativo 2	OO2 – Rafforzamento della governance regionale in tema di policy e strumenti a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export
Obiettivo Operativo 3	

Per Obiettivi Operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operazionalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di Intervento e Attività. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi ai Risultati Attesi.

Indicare i Risultati attesi previsti dal Progetto e collegati agli Obiettivi Operativi precedentemente elencati	
Risultato atteso 1	Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse
Risultato atteso 2	Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
Risultato atteso 3	

Ciascun Obiettivo Operativo dovrà essere collegato al proprio Risultato Atteso. Potrebbe anche essere possibile che più Obiettivi Operativi convergano verso lo stesso Risultato Atteso. L'associazione tra Obiettivo Operativo e Risultato Atteso sarà comunque effettuata nelle prossime Sezioni.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEE DI INTERVENTO

Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi. Oltre a descriverle, qualora esse generino costi andranno considerate, successivamente alla stregua delle altre Linee di Intervento specifiche del Progetto. I costi eventualmente previsti andranno, come si vedrà in seguito, indicati nella Sezione dedicata alle singole Attività (vedi Sintesi Quadro Logico).

Indicare i titoli delle Linee di Intervento	
Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione / Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export
Linea di Intervento 2	L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export
Linea di Intervento 3	

Indicare solo il titolo, sarà possibile descrivere la singola Linea di Intervento successivamente

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO

Descrivere le modalità di direzione e coordinamento in relazione all'attuazione progettuale

La direzione e la titolarità del Progetto è affidata al Ministero dello Sviluppo Economico Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi (DGPIPS) – Divisione VII (Programmi e progetti per le filiere dei beni strumentali).
Il progetto prevede il coinvolgimento di differenti amministrazioni centrali e regionali titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione d'impresa, sotto il coordinamento del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi (DGPIPS) (Beneficiario) e con il supporto di Invitalia (soggetto attuatore) per ciò che concerne la fase di attuazione progettuale.
La linea di intervento in questione include le attività di supervisione strategica del processo complessivo di attuazione del progetto, le attività di project management e di reporting connesse con il monitoraggio dell'andamento delle procedure di realizzazione nel quadro del rispetto complessivo dei tempi e degli obiettivi operativi assunti a riferimento nel progetto.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE / DISSEMINAZIONE

Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle Attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate. Si fa presente che tali Attività, seppur proprie del Progetto, andranno messe in coerenza con quelle previste dal Piano di Comunicazione del PON

Il progetto prevede un piano di comunicazione e di disseminazione dedicato sia alle amministrazioni regionali, come previsto negli obiettivi del progetto stesso, con il fine di migliorare le prestazioni della PA anche attraverso il rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nell'attuazione, sia verso l'esterno per aumentare la conoscenza e la consapevolezza delle MPMI sulle tematiche legate all'internazionalizzazione e più specificatamente al digital export.
Il principio è guardare alla comunicazione come leva strategica per il buon esito del Progetto, puntando ad una maggiore capacità di incidere sulla conoscenza e sui risultati, oltre che di restituirli agli stessi beneficiari e a tutti gli stakeholder. La comunicazione del Progetto prevede il coordinamento con il piano di comunicazione del PON GOV.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Descrivere il sistema di monitoraggio delle Attività del Progetto in relazione agli obblighi di produzione della scheda quadrimestrale e di quella semestrale.

Descrivere, inoltre, le modalità utilizzate per la valutazione interna, effettuata dal management, dello stato di avanzamento del Progetto. Indicare, ove individuate, le modalità che caratterizzeranno gli interventi correttivi che si intende porre in essere a fronte di criticità o malfunzionamenti del processo di implementazione.

L’azione di monitoraggio verrà effettuata dal titolare Progetto, MiSE-DGPIPS Div. VII, con il supporto del centro di competenza tecnico-amministrativa, che trasmette i dati sull’avanzamento del progetto all’AdG del PON Governance.
La corretta attuazione delle attività di monitoraggio è strettamente legata alla definizione di un sistema in grado di raccogliere ed elaborare correttamente le informazioni necessarie, in linea con gli obiettivi prefissati.
Il monitoraggio si basa su due azioni principali:
1. raccolta e analisi delle informazioni, anche attraverso una riflessione sugli indicatori adottati;
2. predisposizione di report periodici di monitoraggio.
L’organizzazione di un sistema di reporting interno di monitoraggio, oltre ad essere finalizzato ad informare l’AdG del PON Governance sull’avanzamento del progetto, ha anche un ruolo di supporto alla gestione del progetto stesso e al suo sviluppo durante il periodo di riferimento ed è utile affinché tutti i partner siano costantemente aggiornati.
Il monitoraggio, inoltre, costituisce una delle principali fonti di informazione per la valutazione in itinere e a conclusione del progetto.
Si prevede un monitoraggio quadrimestale che avrà ad oggetto principalmente l'osservazione dei dati di avanzamento fisico e finanziario del progetto, e un monitoraggio semestrale che includerà una evidenza più esplicita dell'avanzamento procedurale e dei risultati intermedi conseguiti in relazione agli obiettivi di progetto.
Il MiSE-DGPIPS Div. VII prevede di costituire uno specifico gruppo di lavoro che avrà il compito di impostare e seguire le attività di valutazione del progetto, finalizzate a migliorare la qualità, l’efficacia e la coerenza del progetto, nonché la strategia e l’attuazione dello stesso, tenendo conto degli obiettivi generali e operativi prefissati e dei diversi indicatori di riferimento.
Il progetto sarà valutato nella fase di implementazione, al fine di individuare eventuali criticità consentendo alla Divisione VII di apportare le opportune correzioni in corso d’opera. L’avvio delle attività di valutazione coinciderà con l’identificazione di specifici quesiti e temi valutativi legati principalmente alle finalità del progetto e all’adeguatezza delle attività messe in campo per raggiungere i risultati previsti. È previsto il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività del progetto già nella fase iniziale della valutazione, al fine di condividere impostazione e modalità operative. Il reperimento delle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di valutazione, oltre che attraverso l’elaborazione dei dati di monitoraggio, avverrà attraverso differenti metodi definiti di volta in volta dal gruppo di valutazione. Potranno, ad esempio, essere condotte interviste tramite la somministrazione di specifici questionari oppure potranno essere approfonditi diversi casi studio. Gli esercizi valutativi condotti saranno perlopiù basati sull’autovalutazione che, dopo un’analisi degli obiettivi preventivamente prefissati e i risultati ottenuti, prevede l’individuazione delle eventuali cause di “performance gap” e, successivamente, di un piano di miglioramento strategico. I risultati e gli esiti delle valutazioni saranno condivisi con tutti gli attori del Progetto. Per specifiche esigenze ci si potrà avvalere di un valutatore esterno.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

LINEA DI INTERVENTO 1: L1 – AZIONI DI SUPPORTO ALLA GOVERNANCE MULTILIVELLO PER LA DEFINIZIONE DI

Descrivere la Linea di Intervento

Azioni di supporto al rafforzamento della governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

OG 1 – Rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export	**X**

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

OO1 – Rafforzamento della governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	**X**
OO2 – Rafforzamento della governance regionale in tema di policy e strumenti a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio

LINEA DI INTERVENTO 2: L2 – AZIONI DI SUPPORTO ALLA GOVERNANCE REGIONALE IN RELAZIONE AL RAFFOF

Descrivere la Linea di Intervento

Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

OG 1 – Rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export	**X**

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

OO1 – Rafforzamento della governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
OO2 – Rafforzamento della governance regionale in tema di policy e strumenti a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

HELP SPACE - Richiesta di spiegazioni / aiuto nella compilazione di questa Sezione

A cura del potenziale Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio

ATTIVITˆ 1

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

A1.1 – Definizione di modelli e linee guida su temi o settori di interesse comune per l'attuazione delle strategie di sostegno pubblico all'internazionalizzazione d'impresa

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Le amministrazioni regionali target. Le attività saranno calibrate in ragione delle specificità dei sistemi imprenditoriali previsti alle scale territoriali di riferimento

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Le attività previste in quest'ambito saranno finalizzate ai seguenti obiettivi operativi principali:
• Individuare, rendere fruibili e facilitare l'utilizzo di banche dati e/o strumenti disponibili esistenti ai differenti livelli istituzionali, utili ai fini della definizione di modelli operativi e linee guida per affrontare tematiche comuni relative delle alle strategie d'intervento in materia di internazionalizzazione, in particolare nel settore del digital export;
• favorire, partendo dalle analisi e le diagnosi dei macro-settori economici trainanti, una riflessione sulla sostenibilità, su condizioni e potenzialità reali delle politiche di internazionalizzazione nelle Regioni meno sviluppate, massimizzando l'apporto delle tecnologie digitali approfondendo le informazioni relative a:
- studi dei fabbisogni aziendali, concernente le precondizioni necessarie affinché le imprese possano avviare un processo di digital export (in particolare in relazione a marchi e a tutto ciò che concerne la riconoscibilità e l'identità di un prodotto commercializzato per via elettronica, pricing, condizioni di produzione, posizionamento di mercato; organizzazione interna, di logistica e collegamento con reti di distribuzione, ecc), con un'articolazione che tenga conto di settori merceologici, dimensione, produzione, livello di export, sistemi di filiera, ecc.
- studi dei principali attori del settore e-commerce (Amazon, Alibaba, E-Bay, Yoox ecc.) in una logica di potenziamento degli strumenti a disposizione della digitalizzazione delle MPMI per favorire l'accesso alle piattaforme digitali e promuovere l'e-commerce quale nuovo canale di penetrazione commerciale;
- individuazione delle condizioni di successo/requisiti di cui le policy e gli strumenti per il digital export devono tenere conto sulla base dell'osservazione dell'esperienza (politiche di successo, procedure più efficienti, meccanismi di valutazione delle performance, meccanismi di governance).
Tutte le risultanze delle attività del progetto, i modelli e le informazioni saranno valorizzate in un apposito applicativo informatico ("toolkit") per il check-up e la prequalificazione puntuale delle imprese destinatarie delle azioni di supporto pubblico all'internazionalizzazione.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficario, l'attuazione di tutte le attività sopracitate, compresi gli affidamenti di servizi esterni presenti all'interno dell'apposita voce del quadro finanziario riportato in calce.
La voce di spesa "Servizi Esterni" include le spese relative alla realizzazione di analisi sui principali portali di digital export funzionali all'individuazione delle caratteristiche degli operatori best-performing al fine di utilizzarli quali parametri per la definizione, progettazione ed implementazione di apposite funzionalità web (il "tool kit") attraverso cui consentire alle imprese e le istituzioni di individuare le azioni correttive da intraprendere ai fini di ottimizzare la propria performance nel settore del digital export. Sono altresì inclusi i costi per missioni realizzate dal personale interno a Invitalia e da quello parasubordinato utilizzato dall'ente in-house.

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	

Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	**X**
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	€ 571.333,68
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 50.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 155.333,42
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 170.866,76
Altro	
TOTALE	€ 947.533,86

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	1
Impiegato	5

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	6	2.135
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	X
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Indicatore	Go-live applicativo informatico	Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	Rilascio elaborati
Unità di misura	Numero	Giorni	Numero
Fonte	Verbale di collaudo	Time-sheets	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2019	0	450	2
2020	1	900	4
2021	1	1350	7
2022	1	1800	9
Valore target	1	2135	10

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	**x**
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 2

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Identificazione e scambio di analisi e buone pratiche in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Le amministrazioni regionali target. Le attività saranno calibrate in ragione delle specificità dei sistemi imprenditoriali previsti alle scale territoriali di riferimento

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Promuovere l'individuazione, lo scambio e la capitalizzazione di buone pratiche sperimentate con successo ai vari livelli di governo, nell'ambito delle misure di sostegno all'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export. Il tutto anche per evitare duplicazioni tra le politiche di sostegno alle imprese attivate dalle Regioni e la strumentazione messa in capo dalle Amministrazioni centrali, in particolare il MiSE

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, l'attuazione di tutte le attività sopra descritte.

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	x
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	€ 608.860,15
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 50.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 164.715,04
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 181.186,54
Altro	

TOTALE	€ 1.004.761,73

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	1
Impiegato	5

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	**Numero**	**Giornate uomo complessivo**
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	6	2.076
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	

Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	X
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Indicatore	Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	Tavoli tecnici e sessioni informative per lo scambio e la condivisione delle buone pratiche a diversi livelli di governo	Numero di report realizzati
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2018	0	0	0
2019	439	2	5
2020	878	3	10
2021	1317	4	15
2022	1756	5	20
Valore target	2076	7	25

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	**X**
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 3

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Azioni di supporto alla Regione Basilicata per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Strutture operative titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione Basilicata

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L’azione prevede, anche mediante l’utilizzo della customizzazione del toolkit elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di policy in linea con l’evoluzione del mutato scenario internazionale.
Per l’attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:
• traduzione delle “lezioni” apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
• diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l’attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi della Regione Basilicata, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
• supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l’attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bandi) anche attraverso l’applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l’innovazione digitale come, tra gli altri, paperless administration, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, repository online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.
Le attività previste da tale azione avranno un'ampia interazione con le attività di supporto alla governance multilivello previste dalle azioni A1 e A2. Saranno attivate figure specifiche dedicate sul territorio che assicurino, oltre alla corretta implementazione delle attività a favore delle strutture operative titolari di competenze in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione, anche un contatto e aggiornamento diretto con le azioni trasversali e centrali del progetto per favorirne il coordinamento e la gestione.

Descrivere l’Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l’attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, la realizzazione di tutte le attività sopracitate. L'Ente in-house curerà, altresì, anche le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui è previsto l'utilizzo per questa specifica attività. Tali attività saranno espletate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e del d.lgs. 175/2016 (testo unico delle società pubbliche)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	

L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 735.350,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 183.837,50
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 202.221,25
Altro	
TOTALE	€ 1.121.408,75

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	

Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	1
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	3	2.865
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi
Indicatore	Giornate uomo	Numero workshop e seminari specifici (Regione Basilicata)	Numero elaborati prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2018	0	0	0
2019	390	1	0
2020	1050	2	1
2021	1710	3	2
2022	2370	4	4
Valore target	2865	5	5

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 4

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Azioni di supporto alla Regione Calabria per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Strutture operative titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione Calabria

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L’azione prevede, anche mediante l’utilizzo della customizzazione del toolkit elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di policy in linea con l’evoluzione del mutato scenario internazionale.
Per l’attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:
• traduzione delle “lezioni” apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
• diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l’attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi della Regione Calabria, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
• supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l’attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bandi) anche attraverso l’applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l’innovazione digitale come, tra gli altri, paperless administration, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, repository online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.
Le attività previste da tale azione avranno un'ampia interazione con le attività di supporto alla governance multilivello previste dalle azioni A1 e A2. Saranno attivate figure specifiche dedicate sul territorio che assicurino, oltre alla corretta implementazione delle attività a favore delle strutture operative titolari di competenze in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione, anche un contatto e aggiornamento diretto con le azioni trasversali e centrali del progetto per favorirne il coordinamento e la gestione.

Descrivere l’Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l’attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, la realizzazione di tutte le attività sopracitate. L'Ente in-house curerà, altresì, anche le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui è previsto l'utilizzo per questa specifica attività. Tali attività saranno espletate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e del d.lgs. 175/2016 (testo unico delle società pubbliche)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	

L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 735.350,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 183.837,50
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 202.221,25
Altro	
TOTALE	€ 1.121.408,75

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	1
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	3	2.865
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi
Indicatore	Giornate uomo	Numero workshop e seminari specifici (Regione Calabria)	Numero elaborati prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2018	0	0	0
2019	390	1	0
2020	1050	2	1
2021	1710	3	2
2022	2370	4	4
Valore target	2865	5	5

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 5

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Azioni di supporto alla Regione Campania per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Strutture operative titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione Campania

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L’azione prevede, anche mediante l’utilizzo della customizzazione del toolkit elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di policy in linea con l’evoluzione del mutato scenario internazionale.
Per l’attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:
• traduzione delle “lezioni” apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
• diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l’attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi della Regione Campania, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
• supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l’attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bandi) anche attraverso l’applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l’innovazione digitale come, tra gli altri, paperless administration, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, repository online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.
Le attività previste da tale azione avranno un'ampia interazione con le attività di supporto alla governance multilivello previste dalle azioni A1 e A2. Saranno attivate figure specifiche dedicate sul territorio che assicurino, oltre alla corretta implementazione delle attività a favore delle strutture operative titolari di competenze in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione, anche un contatto e aggiornamento diretto con le azioni trasversali e centrali del progetto per favorirne il coordinamento e la gestione.

Descrivere l’Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l’attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, la realizzazione di tutte le attività sopracitate. L'Ente in-house curerà, altresì, anche le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui è previsto l'utilizzo per questa specifica attività. Tali attività saranno espletate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e del d.lgs. 175/2016 (testo unico delle società pubbliche)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	

L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 735.350,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 183.837,50
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 202.221,25
Altro	
TOTALE	€ 1.121.408,75

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	1
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	3	2.865
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi
Indicatore	Giornate uomo	Numero workshop e seminari specifici (Regione Campania)	Numero elaborati prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2018	0	0	0
2019	390	1	0
2020	1050	2	1
2021	1710	3	2
2022	2370	4	4
Valore target	2865	5	5

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	x

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 6

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Azioni di supporto alla Regione Puglia per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Strutture operative titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione Puglia

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L’azione prevede, anche mediante l’utilizzo della customizzazione del toolkit elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di policy in linea con l’evoluzione del mutato scenario internazionale.
Per l’attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:
• traduzione delle “lezioni” apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
• diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l’attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi della Regione Puglia, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
• supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l’attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bandi) anche attraverso l’applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l’innovazione digitale come, tra gli altri, paperless administration, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, repository online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.
Le attività previste da tale azione avranno un'ampia interazione con le attività di supporto alla governance multilivello previste dalle azioni A1 e A2. Saranno attivate figure specifiche dedicate sul territorio che assicurino, oltre alla corretta implementazione delle attività a favore delle strutture operative titolari di competenze in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione, anche un contatto e aggiornamento diretto con le azioni trasversali e centrali del progetto per favorirne il coordinamento e la gestione.

Descrivere l’Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l’attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, la realizzazione di tutte le attività sopracitate. L'Ente in-house curerà, altresì, anche le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui è previsto l'utilizzo per questa specifica attività. Tali attività saranno espletate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e del d.lgs. 175/2016 (testo unico delle società pubbliche)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	

L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 735.350,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 183.837,50
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 202.221,25
Altro	
TOTALE	€ 1.121.408,75

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	1
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	3	2.865
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi;	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi;
Indicatore	Giornate uomo	Numero workshop e seminari specifici (Regione Puglia)	Numero elaborati prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2019	390	1	0
2020	1050	2	1
2021	1710	3	2
2022	2370	4	4
Valore target	2865	5	5

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 7

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Azioni di supporto alla Regione Siciliana per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Strutture operative titolari di competenze specifiche in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione Siciliana

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L’azione prevede, anche mediante l’utilizzo della customizzazione del toolkit elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di policy in linea con l’evoluzione del mutato scenario internazionale.
Per l’attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:
• traduzione delle “lezioni” apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
• diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di policy mediante l’attivazione di workshop e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi della Regione Siciliana, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
• supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l’attivazione di nuove misure di sostegno (es. schemi di bandi) anche attraverso l’applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l’innovazione digitale come, tra gli altri, paperless administration, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, repository online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.
Le attività previste da tale azione avranno un'ampia interazione con le attività di supporto alla governance multilivello previste dalle azioni A1 e A2. Saranno attivate figure specifiche dedicate sul territorio che assicurino, oltre alla corretta implementazione delle attività a favore delle strutture operative titolari di competenze in materia di internazionalizzazione all'interno della Regione, anche un contatto e aggiornamento diretto con le azioni trasversali e centrali del progetto per favorirne il coordinamento e la gestione.

Descrivere l’Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l’attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

L'Ente in-house (Invitalia Spa) curerà, sotto la supervisione strategica del Beneficiario, la realizzazione di tutte le attività sopracitate. L'Ente in-house curerà, altresì, anche le procedure di selezione e di contrattualizzazione del personale specialistico esterno di cui è previsto l'utilizzo per questa specifica attività. Tali attività saranno espletate nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e del d.lgs. 175/2016 (testo unico delle società pubbliche)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	

L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**X**

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 735.350,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 183.837,50
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 202.221,25
Altro	
TOTALE	€ 1.121.408,75

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	1
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	1
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	1

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	3	2.865
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	X
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi
Indicatore	Giornate uomo	Numero workshop e seminari specifici (Regione Siciliana)	Numero elaborati prodotti
Unità di misura	Giorni	Numero	Numero
Fonte	Time-sheets	Monitoraggio progetto	Monitoraggio progetto
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	Tutte
Baseline	0	0	0
2019	390	1	0
2020	1050	2	1
2021	1710	3	2
2022	2370	4	4
Valore target	2865	5	5

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	**x**

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 8

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Project management: direzione e coordinamento

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Il Progetto

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Project management: direzione, coordinamento e rendicontazione del progetto (vedi sezione linea di intervento trasversale 1)

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	X
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	

Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

La supervisione strategica del progetto sarà affidata al MiSE-DGPIPS attraverso la designazione del responsabile di progetto e di una struttura a supporto.
L'attuazione delle attività operative è affidato ad Invitalia che ne curerà il coordinamento operativo e l'attuazione attraverso l'impiego del proprio personale.
La voce di spesa "servizi esterni" è da intedersi relativa a beni e servizi necessari per il corretto svolgimento delle attività di project management: direzione, coordinamento e rendicontazione del progetto (vedi sezione linea di intervento trasversale 1)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 204.930,00
Personale dipendente Ente in House	€ 171.226,80
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 50.000,00
Missioni	€ 7.500,00
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 52.806,70
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 60.287,37
Altro	€ 5.000,00

TOTALE	€ 551.750,87

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Funzionario e assimilati	1
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	2
Impiegato	1

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	**Numero**	**Giornate uomo complessivo**
Personale interno	2	550
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	3	400
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	

Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	X
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Attività di project management	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Attività di project management	
Indicatore	Rilascio Report semestrale	Giornate dedicate all'attività	
Unità di misura	Numero	Giorni	
Fonte	Monitoraggio progetto	Time-sheets	
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2019	2	195	
2020	4	390	
2021	6	585	
2022	8	780	
Valore target	10	950	

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 9

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Project management: comunicazione e disseminazione

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Il Progetto

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Project management: comunicazione e disseminazione (vedi sezione linea di intervento trasversale 2)

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	

Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

Tutte le attività sopracitate
La voce di spesa "servizi esterni" è da intedersi relativa a beni e servizi necessari per il corretto svolgimento delle attività di comunicazione e disseminazione (vedi sezione linea di intervento trasversale 2)

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	€ 186.227,50
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 71.000,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 64.306,87
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 70.737,56
Altro	
TOTALE	€ 392.271,93

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come

proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	3

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	3	661
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	

Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	X
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Attività di comunicazione / disseminazione	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Attività di comunicazione / disseminazione	
Indicatore	Tavoli tecnici e sessioni informative per lo scambio e la condivisione delle buone pratiche a diversi livelli di governo	Giornate dedicate all'attività	
Unità di misura	Numero	Giorni	
Fonte	Monitoraggio progetto	Time-sheets	
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2018	0	0	
2019	2	139	
2020	3	278	
2021	4	417	
2022	5	556	
Valore target	7	661	

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 10

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Project management: monitoraggio e valutazione

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Il Progetto

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Project management: monitoraggio e valutazione (vedi sezione linea di intervento trasversale 3)

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	

Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

In particolare, quali sono le Attività delegate all'ente in house?

Tutte le attività sopracitate saranno realizzate sotto il coordinamento strategico del Beneficiario.
La voce di spesa "servizi esterni" è da intedersi relativa a beni e servizi necessari per il corretto svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione indipendente (vedi sezione linea di intervento trasversale 3).

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	01/01/2019
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	15/09/2023

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	€ 153.239,47
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 39.035,36
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 48.068,71
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 52.875,58
Altro	
TOTALE	€ 293.219,12

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità o per la facile

I materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	1
Impiegato	2

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	3	616
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	

Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	X
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Attività di monitoraggio / valutazione	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate

	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	Attività di monitoraggio / valutazione	
Indicatore	Rilascio report	Giornate dedicate all'attività	
Unità di misura	Numero	Giorni	
Fonte	Monitoraggio progetto	Time-sheets	
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2018	0	0	
2019	4	129	
2020	8	258	
2021	12	387	
2022	16	516	
Valore target	20	616	

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

ATTIVITˆ 11

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane dell'Ente in house che eventualmente viene ingaggiato nella realizzazione del Progetto, indicare il loro costo eventuale;
selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che ne caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Lasciare il campo vuoto se non ci sono più Attività

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale interno	
Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Affidamenti in house	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	
L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	

Budget allocato per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati. (Solo hardware e software, per un ammontare massimo del 20%).

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Funzionario e assimilati	
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	
Impiegato	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	0	
Consulenti esterni	0	
Personale di enti in house	0	
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	
Banche dati statistiche	

Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	
Prodotti multimediali e siti internet	
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività

Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	
Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

TORNA ALL'INDICE

RIEPILOGO OUTPUT DI PROGETTO

In questa Sezione vengono riepilogati automaticamente gli indicatori di Output di Progetto inseriti nei singoli fogli delle Attivi

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline
1.AS.1	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Go-live applicativo informatico	num	Verbale di collaudo	AS	0
1.AS.2	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	gg	Time-sheets	AS	0
1.AS.3	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Rilascio elaborati	num	Monitoraggio progetto	AS	0
2.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	gg	Time-sheets	AS	0
2.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Tavoli tecnici e sessioni informative per lo scambio e la condivisione delle buone pratiche a diversi livelli di governo	num	Monitoraggio progetto	AS	0
2.AS.3	Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	Numero di report realizzati	num	Monitoraggio progetto	AS	0
3.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate uomo	gg	Time-sheets	AS	0
3.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Numero workshop e seminari specifici (Regione Basilicata)	num	Monitoraggio progetto	AS	0
3.AS.3	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	Numero elaborati prodotti	num	Monitoraggio progetto	AS	0
4.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate uomo	gg	Time-sheets	AS	0
4.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Numero workshop e seminari specifici (Regione Calabria)	num	Monitoraggio progetto	AS	0
4.AS.3	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	Numero elaborati prodotti	num	Monitoraggio progetto	AS	0
5.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate uomo	gg	Time-sheets	AS	0
5.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Numero workshop e seminari specifici (Regione Campania)	num	Monitoraggio progetto	AS	0
5.AS.3	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	Numero elaborati prodotti	num	Monitoraggio progetto	AS	0
6.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate uomo	gg	Time-sheets	AS	0

6.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Numero workshop e seminari specifici (Regione Puglia)	num	Monitoraggio progetto	AS	0
6.AS.3	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi;	Numero elaborati prodotti	num	Monitoraggio progetto	AS	0
7.AS.1	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Giornate uomo	gg	Time-sheets	AS	0
7.AS.2	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Numero workshop e seminari specifici (Regione Siciliana)	num	Monitoraggio progetto	AS	0
7.AS.3	Modelli procedurali ad-hoc, eventualmente con il supporto di strumenti informatici innovativi	Numero elaborati prodotti	num	Monitoraggio progetto	AS	0
8.AS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Rilascio Report semestrale	num	Monitoraggio progetto	AS	0
8.AS.2	Attività di project management	Giornate dedicate all'attività	gg	Time-sheets	AS	0
9.AS.1	Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	Tavoli tecnici e sessioni informative per lo scambio e la condivisione delle buone pratiche a diversi livelli di governo	num	Monitoraggio progetto	AS	0
9.AS.2	Attività di comunicazione / disseminazione	Giornate dedicate all'attività	gg	Time-sheets	AS	0
10.AS.1	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	Rilascio report	num	Monitoraggio progetto	AS	0
10.AS.2	Attività di monitoraggio / valutazione	Giornate dedicate all'attività	gg	Time-sheets	AS	0

tà

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
0	0	0	0	0	1	1	1	1
0	0	0	0	450	900	1350	1800	2135
0	0	0	0	2	4	7	9	10
0	0	0	0	439	878	1317	1756	2076
0	0	0	0	2	3	4	5	7
0	0	0	0	5	10	15	20	25
0	0	0	0	390	1050	1710	2370	2865
0	0	0	0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	1	2	4	5
0	0	0	0	390	1050	1710	2370	2865
0	0	0	0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	1	2	4	5
0	0	0	0	390	1050	1710	2370	2865
0	0	0	0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	1	2	4	5
0	0	0	0	390	1050	1710	2370	2865

0	0	0	0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	1	2	4	5
0	0	0	0	390	1050	1710	2370	2865
0	0	0	0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	1	2	4	5
			0	2	4	6	8	10
			0	195	390	585	780	950
			0	2	3	4	5	7
			0	139	278	417	556	661
			0	4	8	12	16	20
			0	129	258	387	516	616

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse	Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export	
Indicatore	Iscrizioni ai servizi regionali previsti dall'applicativo informatico per l'internazionalizzazione (numero utenti iscritti)	Documenti strategici e misure di sostegno regionali interessati dalle attività di progetto	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Contatori applicativi regionali	Ad-hoc analysis	
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target	1000	10	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

QUADRO LOGICO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
			A3 - Azioni di supporto alla Regione Basilicata per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	3.AS.1 - Giornate uomo	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				3.AS.2 - Numero workshop e seminari specifici (Regione Basilicata)	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				3.AS.3 - Numero elaborati prodotti	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
			A4 - Azioni di	4.AS.1 - Giornate uomo	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export

	OO2 - OO2 – Rafforzamento della governance regionale in tema di policy e strumenti a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	LI2 - L2 – Azioni di supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export	**supporto alla Regione Calabria per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export**	4.AS.2 - Numero workshop e seminari specifici (Regione Calabria)	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				4.AS.3 - Numero elaborati prodotti	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
			A5 - Azioni di supporto alla Regione Campania per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	5.AS.1 - Giornate uomo	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				5.AS.2 - Numero workshop e seminari specifici (Regione Campania)	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				5.AS.3 - Numero elaborati prodotti	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export

OG1 - OG 1 – Rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al digital export			**A6 - Azioni di supporto alla Regione Puglia per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export**	6.AS.1 - Giornate uomo	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				6.AS.2 - Numero workshop e seminari specifici (Regione Puglia)	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				6.AS.3 - Numero elaborati prodotti	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
			A7 - Azioni di supporto alla Regione Siciliana per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al	7.AS.1 - Giornate uomo	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
				7.AS.2 - Numero workshop e seminari specifici (Regione Siciliana)	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export

			digital export	7.AS.3 - Numero elaborati prodotti	RA2 - Revisione e aggiornamento delle policy regionali e degli strumenti di sostegno all'internazionalizzazione con particolare riferimento al digital export
	OO1 - OO1 – Rafforzamento della governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	LI1 - L1 – Azioni di supporto alla governance multilivello per la definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	**A1 - A1.1 – Definizione di modelli e linee guida su temi o settori di interesse comune per l'attuazione delle strategie di sostegno pubblico all'internazionalizzazione d'impresa**	1.AS.1 - Go-live applicativo informatico	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse
				1.AS.2 - Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse
				1.AS.3 - Rilascio elaborati	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse
			A2 - Identificazione e scambio di analisi e buone pratiche in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export	2.AS.1 - Giornate di affiancamento al coordinatore di progetto	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse
				2.AS.2 - Tavoli tecnici e sessioni informative per lo scambio e la condivisione delle buone pratiche a diversi livelli di governo	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse

			digital export	2.AS.3 - Numero di report realizzati	RA1 - Miglioramento della disponibilità (esistenza e accesso) di dati ed informazioni per PA su temi trasversali di interesse

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Indicare le realizzazioni previste dal Programma che verranno prodotte dal Progetto	
Protocolli o reti di cooperazione attuati tra amministrazioni e attori rilevanti	
Progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)	
Analisi, Studi o progettazioni (ivi compresi quelli relativi a metodi di valutazione)	X
Applicativi e sistemi informativi realizzati	X
Banche dati statistiche almeno regionali consultabili on line	
Rilasci annui di dati su progetti di investimento pubblico	

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Analisi, Studi o progettazioni (ivi compresi quelli relativi a metodi di valutazione)	Applicativi e sistemi informativi realizzati	
Codice indicatore	18OUT	11OUT	
Indicatore	Numero di analisi, Studi o progettazioni (ivi compresi quelli relativi a metodi di valutazione)	Numero di applicativi e sistemi informativi realizzati	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte			
Categoria di Regione	Tutte	Tutte	
Baseline	0	0	
2018	0	0	
2019	6	0	
2020	11	1	
2021	16	1	
2022	21	1	
Valore target	26	1	

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 4	Output 5	Output 6
Output di riferimento			
Codice indicatore			

Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output*
Unità di misura: *viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione: *pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?	
Quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO	
Livello di implementazione dei PRA	
Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo	X
Consultazione on line di banche dati statistiche territoriali	

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo		
Codice indicatore	19RIS		
Indicatore	Quota di progetti e interventiche rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo nel Sistema di monitoraggio unitario		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte			
Categoria di Regione	Tutte		
Baseline	0		
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target	1		

Risultato di riferimento *: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato*
Unità di misura *: viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione *: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

RISORSE UMANE

In questa Sezione si chiede di riepilogare il numero complessivo delle risorse umane impiegate nell'attuazione del Progetto

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Funzionario e assimilati	1
Impiegato	

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Strategico - Almeno 10 anni di esperienza	
Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza	5
Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza	5
Operativo - Almeno 3 anni di esperienza	5

Fornire il numero delle risorse umane dell'ente in house e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto per carica amministrativa	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Quadro e assimilati	2
Impiegato	7

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale interno	2	550
Consulenti esterni	15	14.325
Personale di enti in house	9	5.888
Personale di società fornitrici di beni e servizi*		

**Personale di società fornitrici di beni e servizi: inserire al momento quella che potrebbe essere una previsione relativa alle risorse umane e che potrebbe essere confermata o meno nel corso dell'attuazione del Progetto.*

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

CRONOPROGRAMMA

Attività	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
A1 - A1.1 – Definizione di modelli e linee guida su temi o settori di interesse comune per l'attuazione delle strategie di sostegno pubblico all'internazionalizzazione d'impresa									
A2 - Identificazione e scambio di analisi e buone pratiche in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A3 - Azioni di supporto alla Regione Basilicata per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A4 - Azioni di supporto alla Regione Calabria per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A5 - Azioni di supporto alla Regione Campania per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A6 - Azioni di supporto alla Regione Puglia per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A7 - Azioni di supporto alla Regione Siciliana per il rafforzamento degli strumenti di policy regionali a sostegno dell'internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export									
A8 - Project management: direzione e coordinamento									
A9 - Project management: comunicazione e disseminazione									
A10 - Project management: monitoraggio e valutazione									

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

QUADRO FINANZIARIO

In questa Sezione viene riepilogato automaticamente il budget allocato per l'intero Progetto sulla base degli importi inseriti nei singoli fogli delle Attività

Budget allocato per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 3.676.750,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 204.930,00
Personale dipendente Ente in House	€ 1.690.887,60
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 260.035,36
Missioni	€ 7.500,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 1.404.418,24
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 1.547.060,06
Altro	€ 5.000,00

TOTALE	€ 8.796.581,26

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOT
Direzione e Coordinamento			114.091	€111.042	€114.092	€114.092	€98.434	**€551.750**
Comunicazione / Disseminazione			82.596	€81.071	€81.071	€81.071	€66.463	**€392.272**
Monitoraggio e Valutazione			60.205	€60.205	€60.205	€60.205	€52.401	**€293.219**
L1 – Azioni di supporto alla governan			410.952	€410.952	€410.952	€410.952	€308.488	**€1.952.296**
L2 – Azioni di supporto alla governan			763.263	€1.291.675	€1.291.675	€1.291.675	€968.756	**€5.607.044**
TOTALE			**€1.431.106**	**€1.954.944**	**€1.957.994**	**€1.957.994**	**€1.494.542**	**€8.796.581**

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)

Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario

Il beneficiario del progetto è il Ministero dello Sviluppo Economico Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi (DGPIPS) – Divisione VII (Programmi e progetti per le filiere dei beni strumentali).

In questo caso va soltanto individuata la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario.

Descrizione della Struttura del Beneficiario. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali in possesso del Proponente e/o maturate nelle precedenti Programmazioni

Per ciò che concerne l'obiettivo del Progetto, relativo al rafforzamento della capacità amministrativa delle Regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del digital export, la scelta della Divisione VII della DGPIPS del Ministero dello Sviluppo Economico è pertinente in quanto tale divisione possiede le seguenti competenze:

• Progettazione di azioni ed interventi per consolidare e sviluppare la presenza italiana all'estero e partecipazione alla gestione degli strumenti di promozione commerciale;
• Predisposizione dei relativi Accordi di settore;
• Rapporti con le istituzioni diplomatico-consolari, economiche e finanziarie internazionali per la filiera di competenza;
• Raccordo con il sistema camerale, reti e distretti al fine di sviluppare le necessarie sinergie nelle iniziative di settore e di filiera, in collaborazione con la Divisione V;
• Progettazione promozionale speciale e gestione del fondo di promozione straordinaria ai sensi dell'articolo 4, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n.350;
• Cura della realizzazione delle iniziative promozionali di competenza, in raccordo con l'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, e gli altri enti italiani eventualmente attuatori assicurando le necessarie relazioni con i soggetti facenti parte la rete estera del Paese;
• Collaborazione all'azione di monitoraggio e valutazione d'impatto delle attività realizzate;
• Promozione della collaborazione internazionale fra piccole e medie imprese (PMI), in particolare in un'ottica di filiera e/o distretto, anche per favorire iniziative congiunte nei Paesi terzi, tramite la costituzione di task-force e gruppi di lavoro ad hoc o analoghi meccanismi; collaborazione nel coordinamento e gestione delle relative sessioni;
• Concorso alle politiche di cooperazione e collaborazione economica bilaterale e gestione dei relativi strumenti ai sensi delle leggi vigenti;
• Concorso alla partecipazione italiana ad iniziative d'area nei mercati esteri che coinvolgono i settori e/o le filiere di competenza;
• Contributo informativo per la redazione delle "Schede Paese" per la parte promozionale di competenza.

Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati (descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura interna all'Amministrazione nell'ambito della Programmazione 2014/2020).

Descrivere il numero di risorse umane interne e le relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione del Progetto, specificando anche le competenze possedute

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze

Invitalia - PCOM	2	Project Manager	Gestione progetti complessi, capacità tecnico/metodologiche, manageriali e di gestione delle risorse del progetto
Invitalia - PCOM	2	Project Officer - Comunicazione	Personale dotato di competenze specifiche in azioni di comunicazione istituzionale e media-advertisting
Invitalia - PCOM	1	Project Officer - Monitoraggio	Personale dotato di competenze specifiche nella gestione di attività di monitoraggio di fondi pubblici mediante sistemi informativi censiti su Banca Dati Unitaria
Invitalia - PCOM	4	Project Officer - Supporto alla gestione del progetto	Personale dotato di competenze specifiche nell'attuazione di progetti complessi cofinanziati con risorse pubbliche, con esperienze maturate in contesti internazionali (analisi di mercato, project management, business planning)

Vanno indicate qui le Unità operative e le relative risorse umane dedicate alle attività gestionali del Progetto (attività procedurali, promozione di Avvisi e bandi per l'acquisizione di beni e servizi, rendicontazione della spesa. etc.). Tali risorse umane sono già state indicate, tra le altre, nel totale delle risorse umane interne coinvolte dal Progetto. Si chiede qui di indicare solo quelle direttamente coinvolte nelle attività descritte tra parentesi e riferibili alla capacità amministrativa del Beneficiario.

Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche

Riportare una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione che si intende intraprendere per migliorare l'adeguatezza della struttura del Beneficiario in relazione alle Attività previste dal Progetto (interventi sull'organico, secondo i rispettivi regolamenti e norme contrattuali; interventi sul potenziamento delle competenze del personale interno incaricato; potenziamento e/o razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed informatiche; organizzazione procedurale e di sistema delle Attività assegnate in qualità di beneficiario, acquisizione di professionalità esterne; acquisizione di supporto tecnico esterno). Si fa presente che nessuna delle azioni descritte è obbligatoria e che la Struttura del Beneficiario potrebbe non necessitare alcun intervento di adeguamento aggiuntivo.

Confermare che il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, in caso contrario illustrare come intenderà procedere riguardo questo obbligo	**X**

Confermare l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione	**X**
Confermare l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari	

Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza	
Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	**X**
Tabelle standard di costi unitari	**X**
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione "tabelle standard di costi unitari"?	
Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	**X**
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	

Specificare il riferimento alla metodologia approvata o alla specifica disposizione di riferimento dell'Autorità di Gestione del Programma

Le opzioni di rendicontazione delle spese sostenute sono state definite ai sensi degli artt. 67 e 68 del Regolamento UE 1303/2013, in linea con gli orientamenti contenuti nella nota EGESIF 14-0017 “Guida alle Opzioni semplificate in materia di Costi (OSC)”.
In particolare:
• per le spese relative alle trasferte/missioni, all’acquisizione di beni e servizi e al personale esterno, si farà ricorso al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati ai sensi dell’art. 67.1 lett. a) del Reg. (UE) 1303 del 2013;
per quanto riguarda il soggetto attuatore (ente in house):
• per i costi del personale interno connessi all’attuazione dell’operazione si farà ricorso all’utilizzo di tabelle standard di costi unitari definite secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all’art.67 paragrafi 1 e 5.
Nello specifico si farà riferimento alle tabelle standard di costi unitari così come definite nel documento "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" approvata, da ultimo, con Decreto AdG n. 19 del 07/04/2017.
• per i costi indiretti (Costi forfettizzati e spese generali) si farà ricorso ad un tasso forfettario dei costi diretti ammissibili definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell’art. 68 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n.1303/2013 (metodologie da utilizzare per calcolare forfettariamente i costi indiretti).
Nello specifico si farà riferimento al tasso forfettario del 25% dei costi diretti ammissibili così come definito nel documento "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" approvata, da ultimo, con Decreto AdG n. 19 del 07/04/2017.

Opzioni di rendicontazione dei costi per gli enti in house. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall’art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza	
Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	
Tabelle standard di costi unitari	
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	

Elencare gli eventuali Allegati tecnici, Schemi e/o grafici riassuntivi presentati ad integrazione della presente Scheda Progetto	
Allegato 1	Ricognizione piani/programmi strategici per lo sviluppo dell’internazionalizzazione delle Regioni meno sviluppate.
Allegato 2	Relazione tecnico illustrativa
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

HELP SPACE - Risposta a cura dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio del PON Governance

UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Agenzia per la Coesione Territoriale

GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

E-NTERNATIONALIZATION

Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del Digital Export

ALLEGATO 1

(Marzo 2018)

Internazionalizzazione nelle Regioni meno sviluppate

Al fine di individuare le policies e le azioni previste dalle Regioni meno sviluppate nell'ambito dell'internazionalizzazione, sono stati analizzati sia i **documenti strategici regionali** concernenti l'internazionalizzazione, sia i **Programmi Operativi Regionali 2014-2020** con riferimento al Risultato Atteso 3.4 - Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi.

Regione Basilicata

Per ciò che concerne il supporto all'internazionalizzazione della Regione Basilicata, sono stati presi in considerazione il Progetto Inside Out EU Interreg "*New approaches to improve SME internationalisation support policies*", iniziativa europea sulle politiche di supporto all'internazionalizzazione delle PMI portata avanti da diverse regioni tra cui la Basilicata e il POR FESR 2014-2020.

Documento di riferimento	Fabbisogni espressi
Progetto Inside Out EU Interreg "New approaches to improve SME internationalisation support policies"	L'economia regionale è caratterizzata da un basso tasso di internazionalizzazione e la sua crescita è stata alimentata finora dalla domanda di consumo da parte delle imprese locali quasi esclusivamente dagli investimenti fissi della PA regionale. Questo modello di crescita non ha permesso all'economia regionale di trarre vantaggio dal contributo dei mercati esteri. C'è la necessità di sostenere la competitività e l'internazionalizzazione delle PMI attraverso: • incentivi all'acquisto di servizi di supporto per l'internazionalizzazione nelle PMI; • la creazione di incontri di opportunità di business mirate ad attrarre investimenti esteri e promuovere accordi commerciali.
(Apertura Progetto 01.01.2017 – Chiusura Progetto 30.06.2021)	**Policies della strategia del progetto**
	Per attuare una politica di sostegno all'internazionalizzazione - in particolare in un contesto territoriale di micro e piccole imprese - è strategico non solo avere un buon sistema di incentivazione, ma anche promuovere lo sviluppo di nuovi modelli che possano sostenere l'internazionalizzazione in modo più efficiente. Questi modelli devono mirare a rafforzare l'innovazione, la collaborazione tra le filiali di fornitura e la cooperazione / sinergie tra settori di specializzazione (ad esempio, il turismo, l'agroalimentare, la creatività, in particolare il design e la cultura), come le chiavi di successo in competizione sui mercati esteri. L'istituzione del partenariato Interreg si prefigge principalmente di migliorare lo strumento politico attraverso lo sfruttamento delle migliori pratiche di altre regioni e paesi e lo scambio di competenze e opinioni tra le PMI.

	Il progetto prevede che ogni regione partner costruisca una rete più ampia possibile per coinvolgere i propri stakeholder ad aderire e far parte del processo di apprendimento regionale. Queste reti dovrebbero contribuire alla progettazione di un Action Plan in ogni regione che verrà utilizzato per migliorare le politiche regionali sull'internazionalizzazione, la maggior parte delle quali inclusa nei programmi operativi del FESR.
	Azioni da realizzare per le policies del progetto
	Anche se il 90% della crescita globale futura avverrà al di fuori dei confini europei, poche piccole imprese in Europa esportano oltre l'UE. Aumentare l'internazionalizzazione delle PMI e aiutandole ad accedere ai mercati terzi è fondamentale per la competitività europea. Il progetto "*New approaches to improve SME internationalisation support policies*" inserito nel programma Inside Out EU, di cui l'AdG del POR Basilicata è uno dei partner, affronta i problemi con cui le PMI si scontrano quando escono dai confini nazionali e puntando a supportarle per superare queste sfide rafforzando il cosiddetto triangolo virtuoso "collaborazione-innovazione-internazionalizzazione". Gli obiettivi del progetto sono: • Migliorare il sostegno esistente all'internazionalizzazione delle PMI grazie all'utilizzo di fondi europei di investimenti strutturali per aiutarli a crescere e ad espandersi e ad operare meglio nei mercati esteri; • Migliorare i partenariati regionali e internazionali per le imprese; • Sviluppare strumenti e servizi innovativi per superare le barriere dell'internazionalizzazione; • Offrire alle PMI regionali un quadro di supporto completo e integrato per perfezionare con successo il processo di internazionalizzazione del loro business.

Internazionalizzazione nel POR Basilicata FESR 2014-2020

POR FESR approvato con decisione della Commissione C(2015) 5901 del 17/08/2015.

Azione	Descrizione azione
AZIONE 3B.3.4.2 – Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	L'azione persegue la finalità di incentivare l'acquisizione di servizi a supporto dell'internazionalizzazione da parte delle PMI. L'Azione finanzia, attraverso l'erogazione di voucher, l'acquisizione di una sola tipologia di servizi ammissibili fra quelli sotto indicati: • esame delle possibilità di internazionalizzazione dell'impresa/reti di imprese (servizi di consulenza per checkup interno);

	• business scouting sui mercati esteri: indagini di mercato/ricerca clienti/ricerca potenziali partner esteri (aggregazione in filiere / global value chain); • servizi di traduzione e costruzione di siti web in lingue straniere; • assistenza sui mercati esteri: questioni legali, doganali e fiscali; consulenza per partecipazione a gare; azioni di ricerca personale, terreni, edifici; consulenza in tema di proprietà intellettuale; • missioni di incoming ed outgoing presso potenziali investitori esteri
AZIONE 3B.3.4.3 - Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali, ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri	L'Azione mira a superare il localismo proprio dell'economia lucana attraverso attività ed interventi a carattere 'istituzionale' in grado di internazionalizzare il sistema produttivo regionale attraverso • la realizzazione di iniziative di informazione e promozione rivolte sia alle imprese con sede operativa in Basilicata che ricercano mercati di sbocco per le loro produzioni sia a potenziali investitori esteri per far conoscere le opportunità di business presenti in Basilicata; • l'organizzazione di eventi ed incontri a carattere settoriale e/o territoriale tra imprenditori locali ed investitori esteri finalizzati alla costruzione di partnership produttive ed alla sottoscrizione di accordi commerciali.

Regione Calabria

Per quanto riguarda la Regione Calabria, sono stati analizzati il documento di programmazione "*Indirizzi Strategici per la promozione internazionale del sistema Calabria nel periodo 2017/2020*",che ha lo scopo di tracciare le linee guida dell'azione regionale a sostegno dell'internazionalizzazione del sistema Calabria, la *Strategia regionale di attuazione dello Small Business Act*, documento finalizzato ad orientare la strategia politica ed economica delle istituzioni regionali a sostegno delle PMI, rappresentando la cornice programmatica con cui la Regione garantisce l'adempimento di alcuni prerequisiti specifici richiesti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 per l'attivazione degli interventi a favore della competitività delle imprese, e il POR FESR/FSE 2014-2020. In riferimento alle Azioni previste dal POR Calabria, oltre a quelle relative al RA 3.4, sono state inserite, su indicazione della Regione Calabria, anche altre azioni finalizzate all'attrazione di imprese esterne in Calabria. Si tratta, nello specifico, dell'Azione 1.3.1 - Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA attraverso il sostegno ad azioni di Precommercial Public Procurement e di Procurement dell'innovazione che sostiene l'attrazione, attraverso procedure negoziali, di grandi imprese esterne che intendono realizzare progetti di ricerca e sviluppo nelle aree di innovazione della S3, anche in collaborazione con imprese locali e dell'Azione 3.1.3 - Attrazione di investimenti in grado di assicurare una ricaduta sulle PMI a livello territoriale. A queste azioni è stata aggiunta, infine, l'Azione 3.4.2 del PAC Calabria 2014/2020 che è complementare a quella del POR e che prevede, oltre all'erogazione di incentivi alle PMI, la possibilità di finanziare iniziative di promozione internazionale.

Documento di riferimento	Fabbisogni espressi
Indirizzi Strategici per la promozione internazionale del sistema Calabria nel periodo 2017/2020 approvato con DGR n. 294 del 30.06.2017	Le debolezze strutturali condizionano enormemente il livello di apertura e la capacità di competere sui mercati esteri della regione Calabria. Il sistema produttivo calabrese che, accanto a una solida tradizione agricola e artigiana, vede la presenza di aziende impegnate nei settori di frontiera dell'hi-tech, deve essere sostenuto con continuità per superare l'ostacolo geografico ed entrare in contatto con player internazionali. La vocazione culturale e turistica della regione, inoltre, diventerà sempre più debole se non sarà più fruibile per tutti, se non sarà un fattore di sviluppo e di occupazione. Le azioni dovranno quindi essere prioritariamente finalizzate a superare le barriere informative che scaturiscono sia dagli assetti normativi e istituzionali tipici di ogni Paese che dalle differenti culture: al di là della forma di internazionalizzazione perseguita (dalla semplice esportazione dei prodotti finiti/intermedi ad accordi di alleanza strategica, allo sviluppo di rete produttive e commerciali), le imprese export oriented devono investire risorse economiche e umane per intessere reti relazionali con partner ed istituzioni straniere. Difficoltà linguistiche, insufficienti capacità organizzative, scarsa conoscenza dei mercati esteri, eccessiva prudenza nella definizione delle linee strategiche, una bassa propensione al rischio sono esempi di barriere informative interne alle imprese regionali che rendono complessa e onerosa l'internazionalizzazione.

	Policies della strategia regionale
	Si intende inserire a pieno titolo la Calabria nel contesto internazionale, valorizzando le vocazioni e i punti di forza: le produzioni tipiche e l'artigianato di qualità, il mare e il sistema delle aree protette, il fenomeno importante delle start-up e delle piccole imprese innovative, il capitale umano di eccellenza, il sistema della ricerca pubblica e l'industria culturale. Attraverso Tutti questi elementi saranno supportati mettendo in piedi strumenti e azioni innovative, riconducendo ad unitarietà gli eventi promozionali e fieristici, per evitare sovrapposizioni e per aumentarne l'efficacia, e rafforzando le strutture regionali che si occupano di internazionalizzazione. l pilastri su cui è costruito il modello di intervento sono apertura e attrattività. Da un lato, si intende spingere le imprese e i prodotti a raggiungere i mercati globali e, dall'altro, si vuole rendere più attrattivo il territorio per gli investimenti stranieri. Bisogna, inoltre, ripensare la strategia per la promozione turistica, puntando a nuovi mercati come quelli asiatici, lanciando nel contempo un programma per la riqualificazione dell'offerta ricettiva e per la crescita dimensionale delle aziende del settore. Bisogna incentivare le attività turistiche a basso impatto ambientale, capaci di generare forti flussi economici con limitati investimenti pubblici, e puntare sulla crescita delle abilità e delle competenze. Occorre sviluppare un modello diffuso e sostenibile di sviluppo del mercato culturale e di occupazione qualificata, basato non più solo sui finanziamenti pubblici e sui grandi eventi, ma anche sulla progettazione e la riorganizzazione della crescita dei territori. Da un punto di vista operativo, le policies relative agli indirizzi strategici per la promozione internazionale del sistema Calabria sono declinate in cinque gli **ambiti di intervento** su cui articolare le prossime azioni: I. interventi diretti a sostenere i processi di internazionalizzazione promossi dalle imprese; II. iniziative coordinate dalla Regione per rafforzare la capacità del sistema Calabria di operare nei contesti internazionali; III. consolidamento della collaborazione con i soggetti istituzionali del sistema Italia, in un'ottica di integrazione delle politiche e di ottimizzazione delle risorse; IV. rafforzamento di rapporti istituzionali ed economici con alcuni Paesi target (es. Canada, Mediterraneo, Svizzera, Germania, Usa, America Latina), per veicolare la creazione di relazioni istituzionali, industriali, commerciali e partnership di ricerca; V. revisione della governante della strategia di internazionalizzazione e promozione regionale.
	Azioni/progetti da realizzare per le policies regionali
	Gli ambiti di intervento si declinano in diverse azioni, tra cui: - **Potenziare la governance di sistema:** riconducendo ad unitarietà gli eventi promozionali e fieristici, per evitare sovrapposizioni e per aumentarne l'efficacia, e rafforzando le strutture regionali che si occupano di internazionalizzazione. Nel contempo, bisogna abbandonare modelli che si sono dimostrati costosi, inefficaci e che non sono riusciti a definire un approccio unico e coordinato, proiettato su base pluriennale, coerente con le iniziative nazionali. - **Rafforzare le relazioni commerciali:** l'export regionale è prevalentemente indirizzato verso i Paesi europei, anche se si sono intensificati gli scambi commerciali anche in altre aree. Gli interventi in questo ambito devono essere orientati a sostenere ed incrementare le relazioni commerciali con quei "mercati emergenti" che presentano le migliori i prospettive di crescita nei prossimi

	anni, individuando modalità di presidio e strumenti specifici (es. sottoscrizione di accordi di cooperazione istituzionale, avvio di relazioni industriali e partnership di ricerca). - **Promuovere azioni di cooperazione interregionale** per rafforzare l'efficacia delle politiche di apertura internazionale e per promuovere la creazione di "reti lunghe" sui temi della ricerca, della competitività delle imprese, dell'ambiente e dello sviluppo urbano e rurale; - **Svolgere attività promozionale congiunta** per favorire gli investimenti diretti esteri: in coordinamento con il Ministero dello Sviluppo Economico e l'ICE-Agenzia, la Regione dovrà provvedere a delineare una strategia promozionale concordata per l'attrazione degli investimenti esteri, tenendo conto dell'attuale posizionamento competitivo. In tale ambito, verranno realizzazione attività di lead generation, targeting e scouting per la ricerca di potenziali investitori industriali e istituzionali interessati a diverse tipologie di attività d'impresa (manifatturiera, R&S, marketing e vendite, servizi di supporto, ecc.); - **Sostenere l'export per filiere produttive:** l'attuale scenario si caratterizza per processi di esportazione che seguono logiche di filiera produttiva e non di singolo prodotto. A tal fine è prioritario sostenere, accanto all'agroalimentare, una maggiore apertura delle altre filiere produttive: moda (oreficeria), sistema arredo-casa (design, mobili-arredo, lapideo), sistema della ricerca e alta tecnologia (ICT, nano-biotecnologie, materiali) nel rispetto degli indirizzi della Strategia della Strategia di Specializzazione Intelligente-53.
Documento di riferimento	**Fabbisogni espressi**
Strategia regionale di attuazione dello Small Business Act (Pubblicato sul BURC n. 6 del 18 Gennaio 2017)	Lo Small Business Act for Europe è l'iniziativa faro dell'UE a sostegno delle piccole e medie imprese (PMI); prevede una serie di misure programmatiche organizzate attorno a **dieci principi** che vanno dall'imprenditorialità all'**internazionalizzazione** e alla creazione di un'amministrazione attenta alle necessità delle PMI. Per quanto riguarda in particolare il **principio 10** - **Internazionalizzazione** il documento evidenzia che sistema produttivo regionale presenta un livello di apertura internazionale molto contenuto. La Calabria si colloca all'ultimo posto fra le regioni italiane per la quota dell'export, che si attesta allo 0,1% del dato nazionale. Le ragioni di ciò sono da ricercare in una struttura produttiva esile, caratterizzata dalla presenza pervasiva di imprese di piccole e piccolissime dimensioni, operanti in settori tradizionali (agroalimentare, commercio e filiera dell'edilizia) e orientate alla domanda locale. In questo quadro, le imprese regionali mostrano evidenti difficoltà a: - fare rete, con ripercussioni sulla capacità di entrare in nuovi mercati internazionali; - accedere a risorse finanziarie per accompagnare i processi di internazionalizzazione; - fare riferimento a strutture logistiche e servizi reali qualificati a sostegno dell'export; - accedere a informazioni sulle caratteristiche dei mercati di sbocco; - reperire personale qualificato per l'efficace attuazione delle misure per l'internazionalizzazione. Le PMI, al pari delle grandi imprese, dovrebbero poter cogliere le opportunità che i processi di globalizzazione e di integrazione dei mercati possono generare.

	Policies della strategia regionale
	L'Amministrazione regionale intende accompagnare e sostenere i processi di internazionalizzazione delle PMI locali e, in tale ambito, punta, da un lato, a rafforzare le capacità manageriali e organizzative delle imprese di operare sui mercati oltre frontiera, dall'altro, a promuovere azioni di sistema per la promozione delle aziende e delle produzioni calabresi e la partecipazione ad eventi fieristici, in stretto raccordo con le misure previste dal PON Imprese e Competitività, in modo da evitare di parcellizzare e duplicare le iniziative e agire invece in maniera coordinata e integrata con gli altri soggetti del settore (Ministeri competenti e agenzie nazionali), ambendo così a generare impatti più significativi in termini di efficienza della spesa pubblica e di efficacia degli interventi per l'export.
	Azioni/progetti da realizzare per le policies regionali
	La Regione, in coerenza con la programmazione 2014-2020 e in raccordo con le politiche nazionali in tema di internazionalizzazione, si propone di: - sostenere e promuovere i processi di internazionalizzazione delle imprese regionali e favorire la diffusione della conoscenza degli strumenti agevolativi in materia di commercio estero e di internazionalizzazione disponibili; - favorire una maggiore e più incisiva partecipazione delle imprese alle diverse forme di internazionalizzazione, anche basate su rapporti di collaborazione, investimento ed integrazione nei diversi settori di interesse; - rafforzare il livello di competenze, conoscenze ed esperienze delle imprese in materia di internazionalizzazione; - promuovere l'attrazione di investimenti esterni, nell'ottica di valorizzare i settori e le competenze produttive regionali; - facilitare l'accesso ai finanziamenti ed agevolazioni per le imprese che intendono sviluppare progetti di promozione/collaborazione internazionale; - migliorare e incrementare l'accesso ai servizi informativi e di orientamento all'internazionalizzazione per le PMI, anche attraverso il rafforzamento e la razionalizzazione degli sportelli territoriali per l'internazionalizzazione, in sinergia con il sistema camerale; - rafforzare il coordinamento con i vari soggetti che partecipano ai processi di internazionalizzazione regionali e nazionali (Agenzie nazionali, Camere di Commercio, Associazioni di Categoria).

Internazionalizzazione nel POR Calabria FESR/FSE 2014-2020

POR FESR/FSE approvato con decisione della Commissione C(2015) 7227 del 20/10/2015.

Azione	Descrizione azione
Azione 1.3.1 - Rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA attraverso il sostegno ad azioni di Precommercial Public Procurement e di Procurement dell'innovazione	L'azione punta a sostenere il public procurement che possa contribuire ad accrescere e qualificare i servizi della pubblica amministrazione nelle aree di innovazione della S3, anche sulla base della domanda espressa dalle città e dalle aree urbane regionali. Tale tipologia di azione, oltre che generare e mettere a disposizione degli utenti nuovi e innovativi prodotti e servizi pubblici, consente di stimolare e trainare i processi di innovazione da parte del sistema della ricerca e dell'innovazione e delle imprese, in particolare nei casi in cui la domanda esistente non è in grado di incoraggiare il mercato a rispondere ai propri bisogni o l'offerta non è nota.
Azione 3.1.3 - Attrazione di investimenti mediante sostegno finanziario in grado di assicurare una ricaduta sulle PMI a livello territoriale	L'azione intende contribuire all'apertura del sistema produttivo regionale, favorendo l'attrazione di imprese esterne nel territorio calabrese, in un'ottica di integrazione produttiva e commerciale con i sistemi e le filiere produttive presenti nella Regione e privilegiando le aree di innovazione della S3. L'azione sarà realizzata in complementarità con il PON Imprese e Competitività. Sono ammessi gli interventi di sostegno alla realizzazione di piani integrati di investimento promossi da imprese extraregionali e regionali.
Azione 3.4.2 - Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	L'azione sostiene l'erogazione di servizi per l'internazionalizzazione delle PMI calabresi. L'azione è complementare con il PON Imprese e Competitività. Attraverso l'azione sono supportate le PMI singole o associate (prioritariamente con l'erogazione di voucher), sull'intero territorio regionale, per la partecipazione a fiere, la creazione di sale espositive all'estero, azioni promozionali, incontri bilaterali, campagne di comunicazione sul mercato target.

Internazionalizzazione nel PAC Calabria 2014-2020

Azione	Descrizione azione
Azione 3.4.2 - Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	Incentivi all'acquisto di servizi di supporto per l'internazionalizzazione in favore delle PMI e azioni pubbliche di sostegno ai processi di internazionalizzazione. L'azione sostiene l'erogazione dei servizi per l'internazionalizzazione delle PMI calabresi.

Regione Campania

In relazione alla Regione Campania sono stati presi in considerazione il Piano Strategico per l'internazionalizzazione e il POR FESR 2014-2020.

Documento di riferimento	Fabbisogni espressi
Piano Strategico per l'internazionalizzazione (Approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 525 del 08.08.2017)	1. Potenziare il processo di apertura internazionale del sistema, combinano i driver dell'internazionalizzazione, della promozione, dell'innovazione e dell'attrazione degli investimenti in un'ottica sistemica, migliorando il livello di efficienza e di competitività dei fattori produttivi e l'intensità delle relazioni con l'estero, commerciali e non. 2. Favorire l'apertura internazionale delle imprese e degli aggregati innovativi, creando opportunità per stimolare il confronto con altre realtà internazionali e attrarre i migliori talenti dall'estero, affinché queste risorse siano protagoniste di un processo di innovazione e sviluppo della produzione e del trasferimento di conoscenza al sistema produttivo regionale; 3. sostenere la collaborazione formale tra soggetti pubblici e privati - costituiti coerentemente con specifiche aree di specializzazione – che possano essere riconosciuti come infrastrutture permanenti per il dialogo tra università, enti pubblici di ricerca ed imprese e tra amministrazione regionale e territori; 4. consolidare, in un'ottica integrata, l'apertura internazionale delle Grandi imprese e sostenere le PMI nella capacità di penetrazione dei mercati internazionali.
	Policies della strategia regionale
	1. Favorire lo sviluppo delle imprese nelle loro diverse tipologie e forme di aggregazione (Grandi Imprese, PMI, startup, consorzi di rete, Distretti ad Alta Tecnologia, Laboratori) in relazione al più ampio sistema della ricerca e dell'innovazione regionale, sostenendo e favorendo percorsi aggregativi fra le imprese in un'ottica di economia di scala volti a generare una massa critica di risorse adeguate per una competizione del sistema regionale delle imprese di qualsiasi dimensione, in una logica di rafforzamento e di internazionalizzazione allo scopo di ottenere quei vantaggi competitivi difendibili in termini di creazione del valore. 2. Consolidamento e potenziamento, in un'ottica internazionale, delle reti di cooperazione tra il sistema di ricerca e le imprese, supportando Piani per lo sviluppo che, assicurando la messa in rete delle competenze disponibili, migliorino la competitività internazionale dei partner. Valorizzazione delle reti, delle collaborazioni e della mobilità internazionale che interessa il capitale umano, le competenze e le risorse di eccellenza, immateriali e culturali, distintive del sistema universitario territoriale. 3. Coordinare e integrare le iniziative regionali con quelle nazionali ed europee finalizzate allo sviluppo dell'internazionalizzazione in una logica di sistema nella quale tutti gli attori (privati e pubblici) trovino uno spazio ed un ruolo adeguati alle funzioni ed alle attività che gli sono propri, valorizzando le sinergie, sviluppando i fattori d'integrazione con le altre regioni, aprendo il territorio agli scambi e potenziando i flussi di risorse, di competenze, di beni e di servizi che la regione trasferisce e riceve dal resto del mondo.

	4. Incentivare le relazioni tra Grandi imprese e PMI attraverso modelli di intervento per sostenere nuove forme di collaborazione in grado di valorizzare la sovrapposizione tra la dimensione innovativa e i processi produttivi, gli incentivi a reti e filiere, le piattaforme tecnologiche e le potenzialità del territorio.
	Azioni/progetti da realizzare per le policies regionali
	• Potenziamento degli strumenti per la digitalizzazione delle PMI, finalizzati sia a favorire l'accesso alle piattaforme di e-commerce sia a condividere risultati e soluzioni della ricerca tecnologica; • Supporto alla redazione di Piani annuali di internazionalizzazione; • Realizzazione di attività supporto all'internazionalizzazione, quali, a titolo esemplificativo, indagini di mercato, assistenza sui mercati, partecipazione a eventi/fiere/workshop/incoming/outgoing, piani di marketing e comunicazione per i mercati esteri, utilizzo dei TEM – Temporay Export Manager e Smart Export Assistant. • Promozione e valorizzazione delle PMI campane che non hanno ancora una presenza stabile sui mercati esteri, attraverso la collaborazione con le grandi catene distributive dei principali Paesi target individuati mediante indagini di customer satisfaction, e-commerce, piattaforme digitali, marketing territoriale digitale ecc. ; • Supporto all'investimento in "intelligenza": accompagnamento alle indispensabili trasformazioni, anche organizzative, finalizzate a rendere più efficace l'impiego delle nuove tecnologie (digital export) e a sviluppare la rete dei collegamenti, a livello mondiale, con partner, fornitori e clienti.

Internazionalizzazione nel POR Campania FESR 2014-2020

POR FESR approvato con decisione della Commissione C(2015) 8578 del 01/12/2015

Azione	Descrizione azione
Azione 3.4.2 - Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI.	L'azione mira a promuovere forme di internazionalizzazione e di promozione delle imprese campane non focalizzandosi unicamente sul settore industriale, ma rivolgendosi anche in modo prevalente alle piccole imprese, generalmente carenti in termini di risorse umane e finanziarie per poter portare avanti un processo di internazionalizzazione strutturato. Si prevede l'attivazione di: • interventi che incentivino l'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione (ad. es specifiche analisi di mercato, studi di fattibilità, sviluppo di accordi commerciali, assistenza in loco, comunicazione, marketing collettivo, promozione dei prodotti, certificazione di prodotto, ecc..) a favore delle Micro e PMI, anche per attività su imprese confiscate alle mafie, per la valorizzazione in una dimensione internazionale delle produzioni locali; • interventi di sostegno alle Micro e PMI nell'acquisizione di supporti specialistici per l'internazionalizzazione temporary manager, assistenza in loco e altri servizi necessari al progetto) da acquistare presso soggetti qualificati.
Azione 3.4.3 – Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri	L'azione mira a istituire accordi commerciali tra Micro e PMI Campane e investitori esteri e a consentire una maggiore diffusione delle imprese campane sui mercati esteri di riferimento e ad attività di cooperazione atte a rafforzare la strategia di sviluppo e l'apertura internazionale ed europea. In particolare saranno finanziate, le seguenti azioni: • Favorire la partecipazione della Micro e PMI campane a missioni collettive ed ai principali eventi promozionali di rilevanza internazionale al fine di attivare partnership commerciali stabili e network internazionali attraverso cui poter superare i limiti legati alle dimensioni aziendali; Interventi di attrazione degli investimenti ed iniziative di servizi di informazione e promozione rivolte a potenziare la presenza di investitori esteri; • Potenziamento delle reti lunghe della ricerca e dell'innovazione attraverso la valorizzazione delle soluzioni tecnologiche innovative presso i mercati internazionali (in modo complementare con l'Asse I – 1.5.1).

Regione Puglia

Per ciò che concerne il supporto all'internazionalizzazione della Regione Puglia è stato preso in considerazione per l'analisi il "Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione 2016-2018" in quanto documento programmatico per le politiche regionali specifiche sull'internazionalizzazione di impresa e per il marketing territoriale pugliese e il POR FESR 2014-2020, relativamente alla sua azione 3.5 riferita alle specifiche azioni 3.4.1 e 3.4.3 dell'Accordo di Partenariato.

Documento di riferimento	Fabbisogni espressi
Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione 2016-2018 (Approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 839 del 07/06/2016)	In linea con la specifica priorità di investimento del Programma Operativo Regionale Puglia 2014-2020 che evidenzia la necessità di "sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione", nonché di incrementare il livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, anche attraverso "interventi mirati di attrazione di nuovi investimenti esogeni da realizzare attraverso specifiche missioni di incoming e di promozione territoriale rivolti a specifici potenziali investitori esteri", il programma strategico regionale per l'internazionalizzazione si articola in una serie di strumenti ed interventi, in grado di incidere positivamente su due dimensioni specifiche: • l'internazionalizzazione "attiva", con particolare riferimento alla propensione all'export ed alla capacità di integrarsi nelle catene del valore internazionali delle imprese e dei sistemi produttivi regionali; • l'internazionalizzazione "passiva", con particolare riferimento alla capacità di intercettare ed attrare nuovi progetti di investimento, passando attraverso il rafforzamento dei fattori di attrattività regionali per investitori esteri. Nello stesso tempo, partendo dalla consapevolezza delle criticità che contraddistinguono l'attuale andamento dei mercati internazionali e da un'analisi di contesto che fa emergere i punti di forza e di debolezza dell'economia e del sistema imprenditoriale regionali rispetto alle sfide dell'internazionalizzazione, il programma strategico regionale per l'internazionalizzazione propone un nuovo modello di intervento che punta a sostenere un potenziamento progressivo della capacità delle imprese pugliesi, soprattutto in forma collettiva, di presidiare i mercati esteri, nonché del territorio di attrare nuovi investimenti ed investitori, focalizzandosi su quegli ambiti settoriali che si configurino, in una prospettiva di medio-lungo termine, come quelli a maggiore potenziale di sviluppo, allineandosi alle traiettorie tecnologiche declinate nella strategia regionale "Smart Puglia 2020". In linea con gli indirizzi ed obiettivi strategici che guidano il Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione, si evidenzia la necessità di procedere alla predisposizione di una serie articolata di strumenti, servizi ed interventi di sostegno, in grado di: • rafforzare la capacità di proiezione dell'immagine della "Smart Puglia" sui principali mercati "focus", anche attraverso un maggiore e migliore coordinamento delle iniziative di promozione settoriale e marketing territoriale messe in campo dalle varie strutture regionali; • promuovere ed accelerare i processi di internazionalizzazione dei sistemi produttivi locali, attraverso interventi tesi a rafforzare le competenze e la capacità di inserimento delle PMI pugliesi più innovative nei processi di sviluppo ed integrazione dei mercati – di

sbocco, di approvvigionamento, dei capitali di investimento, delle tecnologie, dei fattori produttivi e così via - a livello internazionale;

- rafforzare l'immagine e l'attrattività della regione quale destinazione per gli investimenti produttivi, attraverso azioni mirate di marketing localizzativo, intese a favorire l'attrazione degli investimenti produttivi esteri nei settori "focus";
- mobilitare le comunità dei pugliesi residenti all'estero, quale volano per la positiva proiezione dell'immagine regionale e la promozione dei rapporti economici con il territorio di origine sui principali mercati esteri.

Policies della strategia regionale

Sul fronte dell'impegno istituzionale, si conferma tra gli obiettivi prioritari per l'Amministrazione regionale la predisposizione di strutture, strumenti ed interventi di sostegno - promozionali, finanziari, informativi - in grado di:

- rafforzare e consolidare le capacità di "governance" degli interventi regionali a favore della promozione, anche attraverso un maggiore e migliore coordinamento delle iniziative di promozione settoriale e di marketing territoriale messe in campo dalle varie strutture regionali, con particolare riferimento alla Sezione Internazionalizzazione e Puglia Sviluppo S.p.A., la Sezione Turismo e l'Agenzia Puglia promozione, la Sezione Alimentazione ed il Servizio Comunicazione Istituzionale;
- migliorare la "governance" e le sinergie con gli attori territoriali e favorire il raccordo con le istituzioni e gli operatori economici che si occupano di internazionalizzazione, quali Unioncamere Puglia, Camere di Commercio italiane ed estere, associazioni datoriali, interlocutori nazionali (SACE, SIMEST, ICE/Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane), Università, istituti e laboratori di ricerca, sistema bancario, distretti produttivi e tecnologici, anche al fine di condividere la realizzazione di azioni congiunte a favore del sostegno ai processi di internazionalizzazione delle micro, piccole e medie imprese (MPMI) della Puglia;
- rafforzare e valorizzare i legami con le comunità dei pugliesi residenti all'estero, quale volano per la positiva proiezione dell'immagine regionale sui principali mercati esteri e veicolo di promozione in Italia ed all'estero delle opportunità di investimento in Puglia.

Nell'ambito del Progetto Internazionalizzazione WWP – WorldWidePuglia, previsto dal Piano operativo di marketing localizzativo regionale 2014-2015, è in corso di realizzazione una struttura informatica fortemente innovativa a supporto degli interventi previsti. Si tratta di un sistema informativo regionale telematico basato sull'uso delle tecnologie web-based e della comunicazione digitale in grado di supportare un nuovo modello di intervento a favore del marketing localizzativo che si sviluppa attraverso la realizzazione di una serie di azioni di promozione e comunicazione coordinate nelle aree geografiche "focus" ritenute prioritarie per lo sviluppo internazionale dell'economia regionale.

Oltre ad ospitare tutte le informazioni relative ai bandi, agli strumenti per le imprese e alle strutture regionali di riferimento, il sito internet è dotato di quattro sezioni specifiche dedicate alle diverse esigenze delle imprese in fatto di internazionalizzazione, tra cui:

- ***La sezione "Internazionalizza la tua impresa" contiene un'area dedicata all'export check up ed ai consigli per l'internazionalizzazione delle aziende, oltre alle infografiche interattive di presentazione dei dati relativi alle esportazioni del sistema produttivo pugliese suddivisi per paesi target e categorie merceologiche.***

Azioni/progetti da realizzare per le policies regionali

Le linee di intervento del Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione per il periodo 2016 – 2018, si articolano, rispetto ai fabbisogni espressi, in quattro tipologie:

1. interventi istituzionali, finalizzati alla promozione e valorizzazione dell'immagine della "Smart Puglia" nel suo complesso;
2. interventi di carattere settoriale, volti alla promozione e valorizzazione del sistema di offerta regionale nei principali settori "focus": "Smart business project";
3. interventi di sostegno ai progetti di promozione internazionale delle P.M.I. pugliesi;
4. interventi di marketing localizzativo ai fini dell'attrazione degli investimenti in Puglia;
5. interventi di assistenza tecnica alla programmazione ed implementazione del Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione.

Tali interventi si svilupperanno tenendo conto della necessità di assicurare le opportune forme di sinergia ed integrazione, specie in un'ottica di ottimizzazione delle risorse pubbliche assegnate, con:

- le azioni ed iniziative a favorire l'internazionalizzazione delle P.M.I., previste nell'ambito del Piano export per le Regioni della Convergenza (Campania, Calabria, Puglia e Sicilia), detto anche Piano Export Sud, che si articola in un programma pluriennale di attività, finanziato con fondi del PAC (Piano Azione Coesione), la cui realizzazione è stata affidata all'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane;
- gli interventi previsti dal "Piano per la promozione straordinaria del Made in Italy e misure per l'attrazione degli investimenti", di cui al D.L. n. 133 del 12 settembre 2014, approvato con D.M. del 14 marzo 2015, la cui attuazione è affidata sempre all'ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane.

Per ciò che concerne le PMI, nuovi strumenti regionali di interventi intendono stimolare e consolidare la capacità delle imprese pugliesi di approcciarsi alle opportunità di sviluppo sui mercati esteri e, quindi, di strutturare dei percorsi di sviluppo, in un'ottica di medio-lungo termine, al fine di fronteggiare l'attuale difficile fase congiunturale che caratterizza l'evoluzione dell'economia mondiale e cogliere appieno le opportunità di sviluppo presenti sui mercati esteri più dinamici.

A tal fine, la nuova gamma di incentivi di sostegno all'internazionalizzazione delle PMI pugliesi, si articola nei seguenti interventi:

1. Voucher fiere: si tratta dell'istituzione di uno strumento regionale di voucher, ovvero di contributi a parziale copertura delle spese di partecipazione agli eventi fieristici internazionali di particolare rilievo per il settore di riferimento;

	2. Voucher servizi: si tratta dell'istituzione di uno strumento regionale di voucher, ovvero di contributi a parziale copertura delle spese per l'acquisto dei servizi di "temporary export manager", funzionali alla definizione ed alla realizzazione di progetti di promozione internazionale; 3. Fondo Internazionalizzazione: si tratta del Fondo rotativo per il sostegno ai processi di internazionalizzazione delle P.M.I. pugliesi, istituito e sperimentato nel corso del precedente periodo di programmazione, che prevede l'erogazione di contributi a favore delle PMI pugliesi, in forma aggregata (Consorzi o Reti per l'internazionalizzazione) o singola (Medie imprese), per la realizzazione di progetti di promozione internazionale che sviluppano un insieme articolato e finalizzato di azioni, tra cui: • la partecipazione a fiere internazionali; • la ricerca di partner esteri; • la realizzazione di studi di fattibilità per la gestione di centri comuni di servizi di logistica ed assistenza post-vendita; • l'organizzazione di eventi promozionali, esposizioni temporanee e presentazioni di prodotti.

Internazionalizzazione nel POR Puglia FESR/FSE 2014-2020

POR FESR/FSE approvato con decisione della Commissione C(2015) 5854 del 13/08/2015.

Azione	Descrizione azione
Azione da AdP 3.4.1 *(3.5 – Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi – del POR)*	Progetti di promozione dell'export attraverso aiuti agli investimenti di reti, consorzi ed associazioni di PMI per lo svolgimento di progetti di internazionalizzazione finalizzati allo sviluppo di iniziative coordinate e strutturate per la promozione e la commercializzazione internazionale, la collaborazione industriale con partner esteri anche nel campo dell'innovazione e della ricerca e sviluppo (azione da AdP 3.4.1).
Azione da AdP 3.4.3 *(3.5 – Interventi di rafforzamento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi – del POR)*	Interventi di attrazione degli investimenti e promozione di accordi commerciali e altre iniziative di servizi di informazione e promozione rivolte a potenziare investitori esteri (azione da AdP 3.4.3).

Regione Sicilia

In relazione alla Regione Sicilia, sono stati analizzati il Programma di internazionalizzazione (PRINT) della regione siciliana e il POR FESR 2014-2020.

Documento di riferimento	Fabbisogni espressi
Delibera della Giunta Regionale n. 290 del 09/08/2016 che approva il **Programma Regionale per l'Internazionalizzazione - PRINT - Piano di azione 2016/2018** al cui interno è presente il **SICILY 2020 – Programma di internazionalizzazione della regione siciliana** (versione del 16 maggio 2016)	Presupposti Sostanziali del PRINT – Programma Regionale per l'Internazionalizzazione e del correlato Piano di Azione • sostenere la crescita internazionale del sistema economico locale, integrando le politiche di sostegno alle imprese attivate dalla Regione con interventi (azioni di sistema e di accompagnamento) capaci di accrescere l'attivazione di servizi specialistici sull'internazionalizzazione, sull'innovazione tecnologica e l'uso da parte delle PMI delle nuove tecnologie digitali per la promozione internazionale di beni e servizi; • internazionalizzare il sistema istituzionale regionale attraverso la promozione di accordi ed intese internazionali e la partecipazione a progetti internazionali di interesse strategico per la Regione; • aumentare le occasioni di internazionalizzazione del patrimonio turistico, produttivo, culturale ed ambientale dei territori regionali, in un contesto di costruzione di relazioni stabili con l'estero; • consolidare l'offerta formativa regionale sui vari temi dell'internazionalizzazione per le imprese, le risorse umane del settore pubblico regionale, i giovani, offrendo, soprattutto a questi una possibilità per facilitare il matching con le imprese attraverso l'internazionalizzazione (giovani internazionali); • attivare dei modelli organizzativi per rendere efficace ed efficiente l'azione programmatica regionale sull'internazionalizzazione. • individuare ed esplicitare le iniziative in tema di internazionalizzazione realizzate e programmate dai Dipartimenti regionali e dagli Uffici Speciali dell'Amministrazione regionale, promuovendo azioni di sistema, riconducendo a fattore comune le diverse iniziative progettuali, apparentemente scollegate fra di loro, al fine di perseguire obiettivi specifici integrati; • dotarsi di uno strumento di condivisione delle scelte programmatiche con i diversi attori, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale; • concentrare le risorse umane e finanziarie sulle iniziative che rispondono agli interessi della Regione, sia per vocazione che per disponibilità effettive di risorse umane e finanziarie dei partners coinvolti; • integrare gli interventi che richiedono da un lato, il coinvolgimento sinergico di soggetti, obiettivi e attività diversificate e, dall'altro, coniugare le risorse finanziarie provenienti dai diversi programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali in una logica di sistema.

	Elementi di interesse della strategia
	Il PRINT è uno strumento di *policy* per il rafforzamento delle politiche di internazionalizzazione della Regione e rappresenta un elemento fondamentale del processo che porta il sistema regionale al governo dell'apertura delle proprie produzioni e servizi verso l'estero. È noto che per far sì che le azioni di un sistema abbiano successo, in termini di ritorno economico, è necessaria l'adozione di un **sistema di governance** che pervada tutti i livelli di competenza in senso orizzontale e verticale. Il fine è sommare e integrare gli investimenti in modo che costituiscano massa critica e agiscano con la forza di un orientamento strategico unico che tenga conto della pluralità degli aspetti connessi. (Relativamente agli strumenti di *policy* rilevanti va certamente citata la **SRI – Strategia Regionale Innovazione** - che, sebbene goda di un percorso elaborativo autonomo, è da considerarsi propedeutica al PRINT) Lo sviluppo del tessuto economico della Sicilia in termini di capacità di apertura all'estero, ma anche di attrazione di investimenti, è il focus della strategia d'internazionalizzazione da qui al 2023. Non tutte le imprese siciliane si trovano allo stesso livello, infatti ci sono aziende che non hanno ancora alcuna competenza e che, pertanto, vanno accompagnate in un percorso di crescita, che consenta loro di iniziare a presentarsi nei mercati esteri e ci si avvina fino ad aziende ben strutturate, che rappresentano eccellenze nel sistema imprenditoriale siciliano e che possono fare da traino per il resto del tessuto economico, ponendosi come "ambasciatori" della Sicilia. Occorre pertanto che gli interventi sulle imprese vadano commisurati proporzionalmente alle competenze da acquisire o già consolidate, secondo un sistema di "rating" dinamico, che consenta il passaggio da un livello all'altro, in una logica di crescita costante. Secondo questa prospettiva, le iniziative andranno mirate in maniera puntuale, a seconda della potenzialità che l'azienda ha di internazionalizzarsi, dalla start up all'azienda storica.
	Azioni/progetti da realizzare
	Di seguito l'illustrazione di alcuni tra gli strumenti previsti per la realizzazione del processo di internazionalizzazione. • Progetti Integrati orientati su aree mercato specifiche (missioni outgoing e incoming, scouting e focus mercati, road show, educational tour, workshop, roadmap, convention mondiali in Sicilia e partecipazione a Convention estere, eventi, informazione e formazione, tutoring, check up). • Progetti Integrati orientati su settori di particolare interesse per l'economia regionale specifiche (missioni outgoing e incoming, scouting e focus mercati, roadshow, educational tour, workshop, eventi, informazione e formazione, tutoring, check-up). • Progetti di erogazione Voucher per servizi reali specifici. • Progetti di cluster di imprese per penetrazione commerciale di nuovo prodotto su mercato estero e/o di prodotto su nuovo mercato. • Programmi di partecipazione a Mostre, Fiere e eventi internazionali di particolare rilievo per l'economia regionale. • Organizzazione di eventi internazionali. • Azioni di formazione e informazione anche con uffici stampa internazionali.

	• Programmi di Tirocini specifici per l'internazionalizzazione e scambi con l'estero di collaboratori e studenti, lavoratori, manager e imprenditori

Il PRINT è affiancato dal Piano di azione in materia di internazionalizzazione dell'economia siciliana in cui sono descritti gli interventi da attuare per il periodo in corso, 2016 -2018.

Internazionalizzazione nel POR Sicilia FESR 2014-2020

POR FESR approvato con decisione della Commissione C(2015) 5904 del 17/08/2015.

Azione	Descrizione azione
3.4.1_Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale	Iniziative finalizzate ad orientare, specializzare e concentrare geograficamente o tematicamente l'azione di internazionalizzazione regionale. Si tratta della costruzione di specifici progetti integrati in cui la Pubblica Amministrazione regionale svolge un'azione di tipo servente tesa a rafforzare la presenza del sistema economico produttivo delle PMI regionali su specifici mercati nazionali e internazionali e su determinati settori attraverso azioni coordinate che includono scouting, missioni esplorative, missioni di outgoing e incoming, servizi di orientamento, partecipazione a manifestazioni fieristiche, cicli di seminari e workshops, azioni di visibilità su media/reti commerciali estere ed eventi di partenariato internazionali. L'azione di coordinamento da parte della PA facilita l'aggregazione di imprese e sarà svolta nel territorio regionale. Questa tipologia di azione contribuisce all'obiettivo specifico di incrementare l'internazionalizzazione del sistema produttivo nel quadro di un'azione coordinata e sistemica basata sull'aggregazione di impresa. Le imprese che parteciperanno a tali iniziative di internazionalizzazione avranno l'opportunità di stipulare accordi con acquirenti o intermediari internazionali. Il risultato finale connesso a tali tipologie di azioni sarà misurabile nella crescita del volume e del valore complessivo delle esportazioni della Regione. Qualora il sostegno previsto dall'azione, dovesse configurarsi come aiuto di stato, lo stesso sarà concesso sulla base del Regolamento (UE) n.1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
3.4.2_Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	Operazioni di supporto individuale a beneficio di singole imprese per l'accompagnamento delle stesse nel proprio percorso di internazionalizzazione (ad. es specifiche analisi di mercato e business scouting sui mercati esteri, studi di fattibilità, ecc.) e di sostegno per l'accesso ai mercati (ad. es. certificazione di prodotto, questioni legali, doganali e fiscali, consulenza per la partecipazione a are, consulenze su questioni relative alla proprietà intellettuale, ecc.) da acquistare presso soggetti qualificati. Questa tipologia di azione è quindi intesa a supportare le PMI

	nell'acquisizione di supporti specialistici per l'internazionalizzazione. Questa tipologia di azione supporta le PMI regionali rimuovendo alcune delle barriere che impediscono loro di avviare un percorso di crescita internazionale sui mercati extraregionali. Il risultato finale connesso a tali tipologie di azioni sarà misurabile nella crescita del volume e del valore complessivo delle esportazioni della Regione. La forma tecnica potrà essere, tra le altre, quella di voucher rivolti a soggetti qualificati e giustificati con progetto. Le agevolazioni saranno concesse alle PMI sulla base del Regolamento (UE) n.1407 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis". Si prevede di intervenire ad integrazione dell'analoga azione del PON. In particolare, come previsto dai Programma Operativi Nazionali saranno previsti tavoli di confronto istituzionale con funzioni di coordinamento operativo. Inoltre, si ricorrerà alla sottoscrizione di accordi per l'attuazione unitaria o congiunta delle azioni.

UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Agenzia per la Coesione Territoriale

GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

E-NTERNATIONALIZATION

Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del Digital Export

ALLEGATO 2 – RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

2. Anagrafica Progetto

Titolo	**E-NTERNATIONALIZATION: progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa attraverso gli strumenti del digital export**
Asse	3 – RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE MULTILIVELLO NEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO PUBBLICO
Obiettivo Tematico	11. Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente.
Priorità di investimento	11a Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente mediante azioni volte a rafforzare la capacità istituzionale e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici relativi all'attuazione del FESR, affiancando le azioni svolte nell'ambito del FSE per rafforzare la capacità istituzionale e l'efficienza della pubblica amministrazione.
Obiettivo Specifico	3.1 Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche

	amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico (RA 11.6).
Azione	3.1.1 Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo.

2.1. Descrizione sintetica del Progetto ***(max 1.300 caratteri)***

Procedere ad una descrizione che evidenzi i principali problemi che si intende affrontare, le attività che si intende svolgere, i risultati che si intende conseguire, i cambiamenti visibili che dovrebbero caratterizzare lo scenario al termine del Progetto. Questa descrizione farà parte della Carta di Identità del Progetto. Se ne raccomanda, quindi, la estrema sinteticità e la chiarezza espositiva.

Il progetto propone attività di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale delle Regioni Meno Sviluppate, con l'obiettivo di migliorare, con particolare attenzione alle tecnologie digitali, l'efficienza e l'efficacia delle politiche e degli strumenti dell'azione pubblica a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle MPMI.
In particolare, il progetto punta a rafforzare la capacità amministrativa dei *policy makers* di leggere ed interpretare le condizioni di contesto in cui dovranno operare gli strumenti di sostegno da mettere in campo a supporto dell'internazionalizzazione e indirizzare la selezione delle più opportune ed efficaci misure di sostegno pubblico da attivare a favore delle MPMI.
In quest'ambito, attraverso il potenziamento della governance regionale e multilivello, si intende valorizzare le sinergie strategiche ed operative attivabili tra i differenti soggetti istituzionali titolari di competenze in materia di internazionalizzazione, lo scambio e la capitalizzazione di buone pratiche e promuovere la creazione di strumenti operativi di supporto ai processi decisionali funzionali all'attivazione di misure per il rafforzamento della capacità delle MPMI di internazionalizzarsi, in particolare nel settore del *digital export*.

3. Idea Progetto

3.1. Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

L'obiettivo del progetto è identificato nel rafforzamento della governance regionale e multilivello per il miglioramento delle politiche e degli strumenti della PA per l'internazionalizzazione delle MPMI con particolare riferimento al *digital export*, al fine di sostenere la competitività dei sistemi imprenditoriali regionali.
L'obiettivo generale del rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni viene perseguito attraverso un complesso di azioni finalizzate ad attualizzare e approfondire le conoscenze e gli strumenti operativi dei *policy makers* al fine di renderli coerenti con i mutati scenari di contesto e di mercato.
La strategia per raggiungere l'obiettivo sopra indicato si declina, a livello operativo, in 2 **linee di intervento**:

1) supporto al rafforzamento della **governance multilivello** in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al *digital export*;
2) supporto alla **governance regionale** in relazione al **rafforzamento della capacità amministrativa** nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al *digital export*.

1 – Supporto al rafforzamento della governance multilivello in tema di internazionalizzazione, con particolare riferimento al digital export.

Le azioni di supporto al potenziamento della governance multilivello puntano, in particolare, alla definizione di un sistema condiviso di informazioni e strumenti, una **"cassetta degli attrezzi" (*toolkit*)**, utile a sostenere e indirizzare i processi di definizione ed attuazione delle *policy* a supporto dell'internazionalizzazione d'impresa, tra i vari soggetti istituzionali – centrali e regionali – titolari di competenze in materia.

In quest'ambito, sono previste azioni tese a:

- rendere fruibili e facilitare l'utilizzo di banche dati e/o strumenti esistenti ai differenti livelli istituzionali, utili ai fini della definizione di modelli operativi e linee guida per affrontare tematiche comuni relative alle strategie d'intervento in materia di internazionalizzazione, in particolare nel settore del *digital export;*
- evitare duplicazioni tra le politiche di sostegno alle imprese attivate dalle Regioni e la strumentazione messa in capo dalle Amministrazioni centrali, in particolare il MiSE;
- promuovere l'individuazione, lo scambio e la capitalizzazione di buone pratiche sperimentate con successo ai vari livelli di governo, nell'ambito delle misure di sostegno all'internazionalizzazione delle MPMI;
- favorire, partendo dalle analisi e le diagnosi dei macro-settori economici trainanti, una riflessione sulla sostenibilità, su condizioni e potenzialità reali delle politiche di sostegno all'internazionalizzazione nelle Regioni meno sviluppate, approfondendo le informazioni relative a:
    - identificazione e definizione dei principali fabbisogni aziendali, concernenti le precondizioni necessarie affinché le imprese possano avviare un processo di *digital export* (in particolare in relazione a marchi e a tutto ciò che concerne la riconoscibilità e l'identità di un prodotto commercializzato per via elettronica, *pricing*, condizioni di produzione, posizionamento di mercato; organizzazione interna, di logistica e collegamento con reti di distribuzione, ecc), con un'articolazione che tenga conto di settori merceologici, dimensione, produzione, livello di *export*, sistemi di filiera, ecc.
    - identificazione e definizione dei principali attori del settore *e-commerce* (Amazon, Alibaba, E-Bay, Yoox ecc.) in una logica di potenziamento degli strumenti a disposizione della digitalizzazione delle MPMI per favorire l'accesso alle piattaforme digitali e promuovere l'*e-commerce* quale nuovo canale di penetrazione commerciale;
    - individuazione e definizione delle condizioni di successo/requisiti di cui le *policy* e gli strumenti a sostegno dell'internazionalizzazione attraverso il d*igital export* devono tenere conto sulla base dell'osservazione dell'esperienza (politiche di successo, procedure più efficienti, meccanismi di valutazione delle performance, meccanismi di governance).

Tale bagaglio informativo potrà essere trasformato in un apposito applicativo informatico per il *check-up* e la prequalificazione puntuale delle imprese destinatarie delle azioni di supporto

pubblico all'internazionalizzazione, anche in raccordo con gli altri prodotti sviluppati dal PON GOV e dalle piattaforme regionali valorizzandone indicazioni e dati. Tale applicativo potrà supportare le amministrazioni regionali nel focalizzare gli ambiti di intervento su cui concentrare il sostegno pubblico, legando più strettamente l'offerta di sostegno ai reali fabbisogni aziendali. A mero titolo di esempio l'applicativo può svolgere anche la funzione di servizio, messo a disposizione dall'amministrazione pubblica, di autodiagnosi delle imprese per conoscere il loro posizionamento e i margini di miglioramento per un consapevole accesso al *digital export* del proprio *business*.

2 – Supporto alla governance regionale in relazione al rafforzamento della capacità amministrativa nei processi di elaborazione e gestione delle politiche e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, con particolare riferimento al digital export.

Parallelamente alle azioni concernenti la governance multilivello, le azioni relative al supporto della governance regionale puntano ad assicurare, con un presidio nelle Regioni meno sviluppate, più elevati livelli di *performance* alle diverse azioni messe in campo per promuovere l'internazionalizzazione dei sistemi territoriali. Il progetto punta, sulla base dei fabbisogni espressi dai documenti strategici regionali, a rafforzare e consolidare la capacità di governance rispetto all'efficacia delle misure di sostegno attivate su scala regionale nel promuovere la realizzazione di programmi d'investimento per l'internazionalizzazione d'impresa innovativi, anche attraverso l'uso da parte delle MPMI delle nuove tecnologie digitali per la promozione internazionale di beni e servizi.

L'azione prevede, anche mediante l'utilizzo della customizzazione del *toolkit* elaborato nella precedente linea di intervento, attività di supporto alle amministrazioni regionali nella fase di traduzione dei fabbisogni identificati e delle strategie adottate a livello regionale in concreti strumenti di *policy* in linea con l'evoluzione del mutato scenario internazionale.

Per l'attuazione di questa linea di intervento si prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:

- traduzione delle "lezioni" apprese con le analisi e le disseminazioni nella predisposizione di meccanismi procedurali (*targeting* delle azioni, meccanismi di prequalificazione/sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.);
- diffusione e applicazione di tali meccanismi agli strumenti di *policy* mediante l'attivazione di *workshop* e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi delle diverse Regioni, al fine di facilitare i processi di cambiamento;
- supporto alla definizione delle modalità di attuazione delle procedure amministrative connesse con l'attivazione di nuove misure di sostegno anche attraverso l'applicazione di strumenti e metodologie che valorizzino l'innovazione digitale come, tra gli altri, *paperless administration*, informatizzazione e automazione dei processi per snellire le procedure di assegnazione delle risorse, *repository* online per migliorare gli strumenti e la tracciabilità.

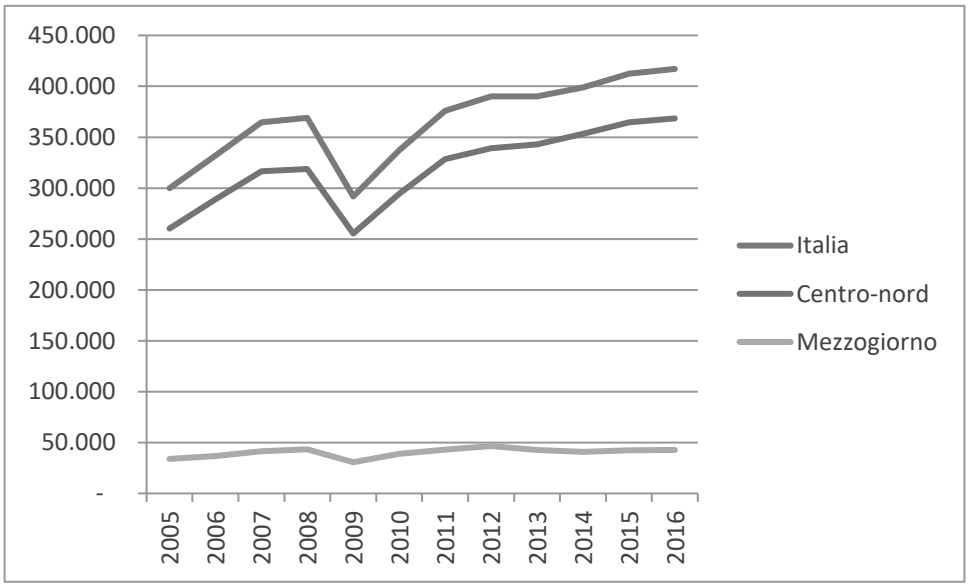
Le attività di supporto sopra richiamate saranno gestite assicurando un'opportuna sinergia con l'analoga strumentazione messa in campo a livello nazionale, al fine di massimizzarne i ritorni in termini di efficacia e di ricadute positive sui sistemi territoriali regionali, anche nell'ottica di un più efficiente utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche.

In quest'ottica, la sperimentazione delle azioni di *check-up*/prequalificazione delle imprese ai fini della proiezione sui mercati internazionali, nonché quelle di rafforzamento delle competenze necessarie per accedere al commercio internazionale, terranno in debita considerazione quanto previsto dalle azioni dei Programmi operativi regionali o nazionali (in particolare dal PON Imprese

e Competitività - PONIC con riferimento al Piano Export Sud II con risorse pari a poco più di €43 mln, ma anche dall'intervento "Voucher per l'internazionalizzazione", per il quale è previsto nel prossimo triennio un cofinanziamento di €18 mln), in modo da favorire una progressiva specializzazione delle misure di sostegno da attivare alle scale regionali, ovvero promuoverne il consolidamento laddove queste abbiano messo in luce più elevati livelli di efficacia.

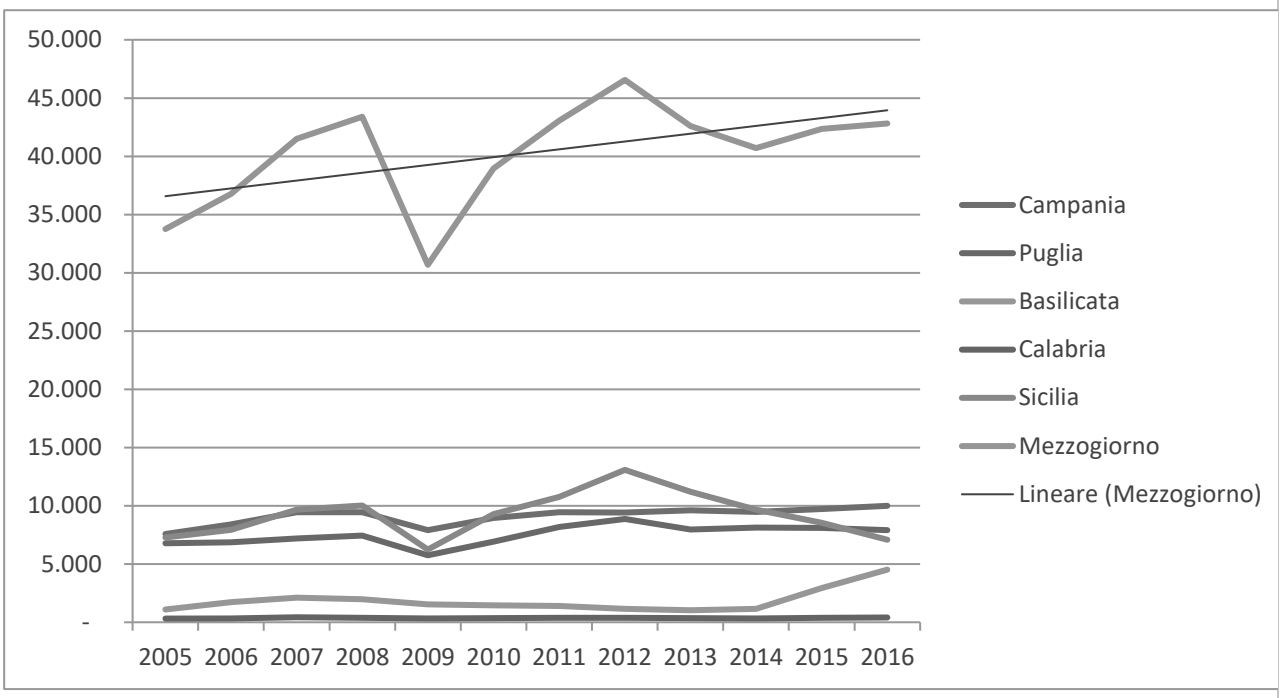
3.2. Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

Nel contesto competitivo attuale, l'apertura internazionale è il volano della crescita economica, in particolare per l'Italia, economia manifatturiera, con un prezioso patrimonio di piccole e medie imprese, che rappresentano il 95% del tessuto produttivo, in grado di offrire sui mercati una vasta gamma di prodotti di eccellenza.
Gli scambi commerciali con l'estero significano occupazione: ogni miliardo di euro di esportazioni genera nell'UE 14.000 nuovi posti di lavoro. Oggi più di 30 milioni di posti di lavoro nell'UE, ossia uno su sette, dipendono dalle esportazioni verso il resto del mondo (*Fonte: documento di riflessione sulla gestione della globalizzazione della Commissione Europea - Maggio 2017*).
La domanda estera è decisiva per il sostegno al sistema economico, alla competitività e all'occupazione ed è, pertanto, fondamentale mantenere un elevato grado di apertura internazionale, anche per stimolare le imprese ad introdurre innovazioni tecnologiche e organizzative per affrontare il mercato globale. Tuttavia, i processi di crescita all'estero comportano non poche difficoltà per le imprese di minori dimensioni, che rendono complessa la scelta di internazionalizzarsi, specialmente nelle aree più deboli del Paese, in cui le MPMI risultano essere meno strutturate e poco propense all'innovazione.
Nonostante i segnali positivi legati all'incremento del valore delle esportazioni italiane registratosi nel biennio 2015/2016 – rispettivamente del 3,2 e dell'1,3% – e il trend particolarmente favorevole registrato nei primi nove mesi del 2017 (+7,4%), nel complesso la quota delle esportazioni nelle Regioni meno sviluppate sul totale nazionale è risultata pari al 7,2%, valore che peraltro si registra costantemente dal 2014.
Tale dato, tuttavia, non è rappresentativo del potenziale economico dell'area, suggerendo la presenza di spazi di recupero di competitività anche internazionale per queste regioni proprio in presenza di una congiuntura favorevole.



(export di beni Italia, Centro-Nord, Mezzogiorno)

I dati elaborati nel documento “Analisi socio-economica del territorio italiano e delle risorse per le politiche di coesione”, con focus sul Mezzogiorno, da parte dell’Agenzia della Coesione Territoriale[1], mostrano un incremento dell’export del mezzogiorno negli ultimi anni anche se con numeri molto lontani dalla media italiana e del centro-nord.



(export di beni Regioni Meno Sviluppate - Mezzogiorno)

I comparti merceologici a più elevata specializzazione all’export sono i mezzi di trasporto, in particolare autoveicoli, i prodotti petroliferi raffinati (per Sicilia e Sardegna) e i prodotti alimentari. I principali partner commerciali del Mezzogiorno sono i paesi UE28, in particolare Francia, Germania, Regno Unito e Spagna, ma anche i Paesi extra UE-28 sono un mercato di sbocco rilevante per il Mezzogiorno, soprattutto Stati Uniti, Svizzera, Turchia e Medio Oriente, mentre solo una quota modesta va verso i BRICS.

Una spinta significativa alla valorizzazione di tale potenziale può, senza dubbio, giungere dal pieno e consapevole utilizzo degli strumenti, regole e comportamenti del paradigma digitale applicato alla penetrazione dei mercati esteri e non locali da parte soprattutto delle MPMI delle Regioni meno sviluppate.

Per ciò che concerne l’economia digitale e l’utilizzo dell’ICT nelle imprese, il Sud è in linea con la media italiana. Infatti, l’11,8% delle sue imprese vende *on-line*, contro una media nazionale dell’11%. Mentre per quanto riguarda l’uso di software specializzati per il CRM (*Customer Relationship Management*) si attesta al 26,2%, poco al di sotto della media italiana del 30%.

Per valorizzare questo posizionamento, massimizzandone l’utilizzo ai fini dell’aumento dell’*export*, risulta cruciale il ruolo del sistema di sostegno pubblico all’internazionalizzazione affinché, soprattutto in relazione alle piccole e medie imprese, orienti ed adegui politiche e strumenti al mutato contesto in cui le imprese si trovano ad operare, proponendo una strumentazione aggiornata rispetto a costi e alle nuove modalità di accesso e dialogo sui mercati, a compensazione delle difficoltà strutturali e dimensionali del nostro sistema produttivo.

[1] Schede Regionali: Analisi socio-economica del territorio italiano e delle risorse per le politiche di coesione “Mezzogiorno” – Agenzia per la Coesione Territoriale (Dicembre 2017)

Le politiche a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese, soprattutto nelle aree con problemi di sviluppo, si confrontano con difficoltà riconducibili sia alla natura dei soggetti "imprese", sia alle caratteristiche del contesto in cui esse operano, sia alla complessità dei temi con cui si confrontano.
Alla fragilità intrinseca strutturale del tessuto imprenditoriale, si accompagna la debolezza delle amministrazioni pubbliche nell'identificare le *policy*, le azioni e gli strumenti che possano efficacemente supportare le imprese in relazione a processi e meccanismi che si evolvono rapidamente per la competizione globale e che dovrebbero gestire l'integrazione ed il raccordo con una pluralità di attori e di livelli di governo. Ciò vale in particolare per alcune politiche di sostegno alle forme più nuove ed avanzate di internazionalizzazione che valorizzano il *web* e le tecnologie digitali e che rendono obsolete alcune norme che fino ad oggi hanno assunto la valenza di meccanismi di regolamentazione all'entrata e all'uscita rispetto ai mercati esteri.

L'analisi delle strategie regionali in materia di internazionalizzazione per il ciclo di programmazione 2014-20 ha messo in luce la presenza di fabbisogno comune rinvenibile nell'attivazione di azioni di "affiancamento consulenziale specialistico" al personale delle PA finalizzato al rafforzamento delle politiche e le strategie di sostegno all'internazionalizzazione delle MPMI e all'*export* da attivare nei rispettivi territori in modo da favorire un'integrazione tra le politiche nazionali e quelli regionali. La ricognizione effettuata a monte della presente proposta progettuale ha rilevato alcuni indirizzi/obiettivi in materia di internazionalizzazione presenti in specifici piani/programmi strategici per lo sviluppo dell'internazionalizzazione oppure in documenti programmatici di valenza più generale (vedi allegato 1), tra cui:

- rafforzamento e consolidamento delle capacità di "governance" degli interventi regionali a favore della promozione, anche attraverso un maggiore e migliore coordinamento delle iniziative di promozione settoriale e di marketing territoriale messe in campo dalle varie strutture regionali *(Programma strategico regionale per l'internazionalizzazione 2016-2018 della Regione Puglia)*;
- potenziamento degli strumenti per la digitalizzazione delle PMI, finalizzati sia a favorire l'accesso alle piattaforme di *e-commerce* sia a condividere risultati e soluzioni della ricerca tecnologica *(Piano strategico per l'internazionalizzazione della Regione Campania)*;
- attivazione di modelli organizzativi per rendere efficace ed efficiente l'azione programmatica regionale sull'internazionalizzazione ed acquisizione di uno strumento di condivisione delle scelte programmatiche con i diversi attori, sia interni che esterni all'Amministrazione regionale *(PRINT - Piano di azione 2016/2018 SICILY 2020 – Programma di internazionalizzazione della Regione Siciliana)*;
- consolidamento della collaborazione con i soggetti istituzionali del sistema Italia, in un'ottica di integrazione delle politiche e di ottimizzazione delle risorse *(Indirizzi Strategici per la promozione internazionale del sistema Calabria nel periodo 2017/2020 della Regione Calabria)*;
- miglioramento degli strumenti di *policy* attraverso lo sfruttamento delle migliori pratiche di altre regioni e paesi e lo scambio di competenze e opinioni tra le PMI *(Progetto Inside Out EU Interreg "New approaches to improve SME internationalisation support policies" della Regione Basilicata)*.

Nel medesimo contesto rientrano, altresì, le ulteriori politiche e strumenti di sostegno all'internazionalizzazione previsti nel presente ciclo di programmazione 2014-2020 in attuazione delle finalità di cui all'Obiettivo Tematico 3 (OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura) dell'Accordo di Partenariato e, più specificamente, rivolte al conseguimento del Risultato Atteso (R.A.) 3.4, avente ad oggetto

proprio l'Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi. In particolare, il R.A. 3.4 è presente in tutti i Programmi Operativi delle Regioni meno sviluppate e le relative azioni riguardano principalmente il finanziamento di progetti di promozione dell'*export* destinati a imprese, anche in forma aggregata, individuate su base territoriale o settoriale e interventi agevolativi per l'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI.

Seppur non nel quadro di *policy* settoriali specifiche, il contesto degli indirizzi e della strumentazione a sostegno dell'internazionalizzazione d'impresa nelle Regioni meno sviluppate si arricchisce con le iniziative programmate dal Ministero dello Sviluppo Economico nel quadro delle azioni 3.3.1 (CDS) e 3.4.1 (Piano export Sud e voucher internazionalizzazione) relative all'internazionalizzazione passiva e attiva previste dall'Asse III (OT3) "Competitività PMI" del PON "Imprese e competitività" FESR 2014-2020.

Sono, inoltre, da tenere in considerazione con riferimento alla promozione dei sistemi territoriali i Risultati Attesi (RA) 6.7 (Miglioramento delle condizioni e degli standard di offerta e fruizione del patrimonio culturale, nelle aree di attrazione) e 6.8 (Riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche) dell'accordo di partenariato.

3.3. Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale

Criticità 1	Debolezze mostrate dalle *policy* pubbliche nell'identificare le azioni e gli strumenti utili alle imprese in relazione a: • forme e modalità di sostegno efficaci in relazione agli specifici fabbisogni presenti nelle imprese, tenuto conto dei rispettivi settori economici di appartenenza; • processi e meccanismi che si evolvono rapidamente per la competizione globale; • integrazione e demarcazione con altra strumentazione disponibile a livello nazionale; • raccordo con una pluralità di attori e di livelli di governo.
Opportunità 1	Il progetto si focalizza ed interviene sulle debolezze sopra individuate stimolando, con un nuovo approccio, metodi e strumenti per l'attualizzazione ed il consolidamento delle competenze istituzionali e qualificando le politiche ed i servizi offerti dalle amministrazioni ai sistemi imprenditoriali locali, tenuto conto delle rispettive specificità settoriali.
Criticità 2	Fragilità intrinseche del tessuto imprenditoriale nelle Regioni meno sviluppate si legano alle necessità di un continuo aggiornamento sui cambiamenti di un contesto in rapidissima evoluzione e sulle specificità delle soluzioni tecniche e normative utilizzate o utilizzabili in un mondo aperto e privo delle tradizionali forme di protezione per i prodotti e per il lavoro.
Opportunità 2	Le attività di progetto mirano a identificare fabbisogni specifici del tessuto imprenditoriale e risposte specifiche funzionali alla riorganizzazione degli assetti aziendali necessari alla valorizzazione ed al pieno utilizzo delle opportunità del *digital export*, promuovendo l'incontro tra i fabbisogni di supporto delle imprese e le reali opportunità offerte dalle più recenti tecnologie ed innovazioni a supporto dell'accesso e della penetrazione dei mercati internazionali.

3.4. Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento	
Cambiamento/impatto	Cambiamento, in direzione del miglioramento e dell'innovazione, dei processi di sostegno dell'internazionalizzazione attraverso: • l'individuazione e la definizione di un insieme di strumenti che consentano osservazione, analisi e diagnosi mirate dei territori di riferimento, differenziate per i principali settori economici *target*; • il supporto alle *policy* e agli strumenti in capo alle amministrazioni regionali a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle MPMI attraverso l'*e-commerce* e delle filiere imprenditoriali in una logica di "*web marketing* territoriale." Come impatto si prevede che, oltre ad una maggiore efficienza e efficacia delle politiche e degli strumenti della PA a sostegno dei processi di internazionalizzazione, il progetto possa influire sul miglioramento della *performance* delle imprese del territorio, in termini di vendita sul *web*, utilizzo dell'*e-commerce* per il *digital export* e *web marketing*. Per la misurabilità di questi *outcome* può essere di supporto la definizione di uno specifico sistema di indicatori, non risultando al momento disponibile un dato di fonte ufficiale.

3.5. Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce come indicato nella sezione 2
L'Asse 3 del PON Governance 2014-2020, punta al rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di investimento pubblico, con riferimento alle politiche sostenute dal FESR (OT 1-7) e concorre al completamento della strategia del PON per l'OT 11 di "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente". Il Progetto, come indicato, nasce in coerenza con l'obiettivo specifico 3.1 "Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico (RA 11.6)" e con l'Azione 3.1.1 "Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo". L'azione 3.1.1 si riferisce alle azioni dell'Allegato I "Risultati Attesi - Azioni" dell'Accordo di Partenariato di seguito descritte: 11.6.1 - Interventi e azioni funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione pubblica della governance multilivello attraverso: la razionalizzazione del sistema di responsabilità delle decisioni; la creazione di reti; la cooperazione e lo scambio di esperienze tra le autorità competenti; indicazioni coordinate agli attori territoriali, progetti pilota per la disseminazione dei risultati positivi; *benchmarking*. 11.6.4 - Definizione e implementazione di specifici modelli o iniziative per il rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica.

11.6.5 - Implementazione delle misure di riforma e di semplificazione amministrativa previste nei Piani di miglioramento tecnico-amministrativo adottati al fine di adeguare e potenziare le capacità delle amministrazioni impegnate nell'attuazione e gestione dei programmi cofinanziati.

Il Progetto punta a rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni nelle politiche di incentivazione delle imprese per l'internazionalizzazione (OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura, R.A. 3.4 - Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi), più specificatamente verso il d*igital export*. Si propone, inoltre, di individuare una strategia comune tra le Regioni per l'aggiornamento e il potenziamento delle competenze istituzionali volte a favorire l'accesso al commercio internazionale, in particolare attraverso l'*e-commerce* e piattaforme informatiche, delle MPMI presenti sul loro territorio.
Le azioni del presente Progetto sono finalizzate a garantire una migliore programmazione e gestione delle risorse pubbliche con un'azione risoluta di miglioramento della capacità di definizione ed implementazione degli strumenti e delle *policy*, della trasparenza, della valutazione, sia a livello centrale che regionale.

3.6. Motivare la scelta della dimensione territoriale prescelta per l'attuazione, così come indicato nella sezione 2

Le attività di Progetto sono indirizzate alle 5 Regioni meno sviluppate con l'opzione di estenderne le azioni ad altre Regioni interessate. La scelta della presente dimensione territoriale si giustifica alla luce del fatto che le Regioni in questione sono quelle che, nel panorama nazionale, registrano maggiori difficoltà e ritardi dei rispettivi sistemi imprenditoriali (specie per quanto attiene alle MPMI) ad accedere in modo strutturato ai mercati esteri. Tale circostanza, trova conferma sia nelle *policy* di settore elaborate da alcune delle predette regioni, sia nella richiesta manifestata da queste ultime di attivare un "affiancamento consulenziale specialistico" finalizzato all'attuazione di misure di sostegno in materia di internazionalizzazione d'impresa (vedi risultanze analisi di cui all'Allegato 1).
In questo contesto, il Progetto punta a dare continuità – seppur in un mutato contesto operativo e metodologico – alle azioni svolte dalla Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi del Ministero dello Sviluppo Economico con il progetto "Affiancamento consulenziale specialistico alle Regioni Convergenza sulla tematica dell'internazionalizzazione delle imprese" (nell'ambito del Programma di Azione e Coesione complementare al PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013) e prima ancora con il progetto operativo di assistenza tecnica denominato: "S.O.C.R.A.TE - Servizi Organizzazione Centro Regioni in Assistenza Tecnica", nell'ambito del PON Governance Assistenza Tecnica 2007-2013 (Asse 2/Misura 2.4).

4. Valutazione del rischio attuativo (*Risk Assessment*)

4.1. Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli

Fattori di rischio		Attività di prevenzione e/o riduzione dei rischi
Fattore di rischio 1	Difficoltà nel generare "rotture" nelle prassi operative della PA e nella necessità di trovare leve ed alleanze per definire in maniera condivisa un percorso per il quale vi sia un effettivo *commitment* da parte dei partecipanti.	Come già evidenziato, si prevede un duplice lavoro: • da un lato, la traduzione delle "lezioni" apprese nelle fasi precedenti nella predisposizione di meccanismi procedurali (targeting delle azioni, meccanismi di prequalificazione/ sistemi di accesso, criteri di valutazione, attenzione e misurazione dei risultati, etc.); • dall'altro la diffusione e l'applicazione di tali meccanismi agli strumenti di *policy* mediante l'attivazione di *workshop* e seminari specifici con il coinvolgimento del personale responsabile della programmazione ed attuazione degli interventi delle diverse Regioni, al fine di facilitare i processi di cambiamento
Fattore di rischio 2	Possibile reticenza delle imprese verso un processo di cambiamento profondo delle proprie politiche di *export*.	Come precedentemente illustrato, l'impiego del *toolkit* prevede l'interessamento diretto del mondo delle imprese attraverso, ad es., meccanismi di "prequalificazione" o di autodiagnosi delle imprese ai fini dell'accesso all'incentivo in modo da aiutare l'impresa a conoscere il suo posizionamento e i margini di miglioramento per un sicuro accesso al *digital export* del proprio *business*, anche tenendo in considerazione quanto emerge dalle esperienze di successo registrate sull'intervento "Voucher per l'internazionalizzazione".
Fattore di rischio 3	Possibile allungamento dei tempi di analisi con ritardi ricadenti sulla fase di	Si prevede un monitoraggio attento delle fasi di lavoro di tutte le attività del progetto, con scadenze prefissate.

	attuazione e sforamento del limite di vita del progetto	

5. Analisi delle esperienze pregresse

5.1. Descrivere brevemente i risultati conseguiti nelle eventuali esperienze realizzate e concluse precedentemente. Individuare e descrivere gli elementi di cambiamento e i fattori di discontinuità presenti nella attuale Proposta	
Principali risultati raggiunti nelle precedenti esperienze	
Risultato	L'ultima esperienza in ordine di tempo è rappresentata dal Progetto "Affiancamento consulenziale specialistico alle Regioni Convergenza sulla tematica dell'internazionalizzazione delle imprese" del PON "Governance e Assistenza Tecnica (FESR) 2007-2013. Tale Progetto ha realizzato, da un lato, la definizione di analisi e studi specifici: • Supporto ad azioni di follow up all'evento Expo 2015; • Supporto alla definizione del percorso di internazionalizzazione con riferimento al mercato asiatico e Cina; • Azioni di internazionalizzazione dedicate alle Start up, Distretti tecnologici e reti di impresa connessi alle KETS. Dall'altro lato invece sono state implementate attività trasversali che hanno ricompreso la risoluzione di problematiche generali e funzionali delle Regioni Convergenza non specificamente territorializzabili, nonché i rapporti attivati con Enterprise Europe Network da ritenersi un effettivo valore aggiunto, ottenuto attraverso la realizzazione del progetto.
Criticità	Il progetto ha permesso la definizione e la consegna di documenti specifici alle Regioni interessate dall'iniziativa non attivando, tuttavia, strumenti metodologici innovativi. Non c'è quindi stata la possibilità di attivazione di una fase di accompagnamento all'attuazione delle linee guida contenute nelle analisi e negli studi prodotti.
Elementi di cambiamento introdotti dalla proposta progettuale attuale	
Potenziamento delle attività	Il Progetto definisce e realizza attività di rafforzamento della capacità amministrativa ed istituzionale delle Regioni meno sviluppate, attraverso un accompagnamento tecnico specifico, con l'obiettivo di migliorare, con particolare attenzione alla nuove opportunità derivanti dalla valorizzazione delle tecnologie digitali, l'efficienza e l'efficacia delle politiche e degli strumenti dell'azione pubblica a sostegno dei processi di internazionalizzazione delle MPMI attraverso il *digital export*. In questa prospettiva, il Progetto favorisce l'avvicinamento delle politiche di intervento al fabbisogni aziendali di supporto attraverso l'attivazione di professionalità specifiche attinte dallo specifico settore di riferimento, con l'obiettivo di identificare le condizioni ed i presupposti per una più efficace ed incisiva azione di supporto pubblico al rafforzamento dei processi di internazionalizzazione d'impresa.

Innovazione	Il Progetto amplia e specifica l'ambito tematico legandolo ai processi innovativi in corso in relazione all'uso delle nuove tecnologie di distribuzione e di penetrazione commerciale. Prevede uno strumento più innovativo rispetto a rapporti o linee guida per la PA spesso di difficile lettura e applicazione: un *toolkit* che assicuri alla PA e alle MPMI, la disponibilità dei risultati delle analisi e delle conseguenti raccomandazioni attraverso una strumentazione operativa, supportata da una specifica attività di sperimentazione ed accompagnamento all'utilizzo.
Discontinuità	Il Progetto punta al conseguimento degli obiettivi dichiarati attraverso modalità operative e strumenti caratterizzati da profili di innovatività rispetto a quanto fatto in passato. In particolare, il Progetto punta a favorire l'interscambio e la condivisione di conoscenze e strumenti tra i differenti *players* istituzionali titolari di competenze in materia di internazionalizzazione d'impresa, promuovendo una maggiore focalizzazione delle misure di sostegno attivate ai diversi livelli istituzionali di riferimento. Come evidenziato nelle pagine precedenti, propone infatti da una parte la valorizzazione delle buone pratiche già disponibili tra le fila dei soggetti istituzionali centrali e regionali titolari di competenze in materia di internazionalizzazione, dall'altra la predisposizione di strumenti di supporto specifici da utilizzare nelle fasi di implementazione delle *policy* regionali alle rispettive scale di competenza. Prevede il passaggio da iniziative di assistenza tecnica ad azioni di sostegno alla capacità amministrativa regionale per lo sviluppo delle *policy*. Prevede, infatti, l'accompagnamento specialistico "passo dopo passo" delle amministrazioni regionali per tutta la sequenza di azioni e di strumenti integrati necessari alla realizzazione di politiche di incentivazione mirate alle MPMI dei territori di riferimento relativamente all'internazionalizzazione anche attraverso piattaforme digitali.

Allegato C

Convenzione MiSE-DGPIPS – Agenzia per la Coesione Territoriale

(firmata il 12 luglio 2018)

UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Agenzia per la Coesione Territoriale

Ministero dello Sviluppo Economico

PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

ACCORDO DI CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO

Per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto *"E-Internationalization" / Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del digital export* – CUP B21F1800190006 – ASSE 3 – Obiettivo Specifico 3.1 – Azione 3.1.1 – del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (nel prosieguo: PON)

tra

L'Agenzia per la Coesione Territoriale (C.F. 97828370581), rappresentata dal Dott. Riccardo Monaco, Dirigente pro-tempore dell'Ufficio 5 di Staff – Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (di seguito "AdG"), presso questo domiciliata, in Via Sicilia 162/c, Roma

e

Il Beneficiario del progetto rappresentato dal dott. Giorgio Giovagnoli, dirigente della Divisione VII della Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi (di seguito: DGPIPS) del Ministero dello Sviluppo Economico (C.F. 8024351084), con sede legale a Roma in viale Boston, 25 (cap. 00144),

di seguito congiuntamente definite le "Parti"

VISTO

a) il 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;
b) il 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;
c) il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
d) il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
e) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

f) la Comunicazione della Commissione Europea COM(2010) 2020 *final* del 3 marzo 2010, "Europa 2020, una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", alla cui realizzazione contribuiscono i fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE");
g) il *Position Paper* della Commissione Europea sull'Italia, del 9 novembre 2012, che invita le istituzioni italiane a sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione, attraverso gli obiettivi tematici 2 e 11 che prevedono, rispettivamente di "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime" e di "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'Amministrazione pubblica efficiente";
h) le raccomandazioni specifiche per l'Italia del 2013 e 2014 e segnatamente, la Raccomandazione del Consiglio (2013/C 217/11) del 9 luglio 2013 sul Programma Nazionale di Riforma 2013 dell'Italia e la Raccomandazione del Consiglio COM (2014) 413/2 dell'8 luglio 2014 sul Programma Nazionale di Riforma 2014 dell'Italia, che richiamano l'Italia a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo;
i) l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito "fondi SIE"), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 *final* del 29 ottobre 2014;
j) il PON "*Governance* e capacità istituzionale" 2014-2020 (di seguito anche PON), adottato con decisione della Commissione Europea C(2015) 1343 *final* del 23 febbraio 2015 e smi, la cui AdG, ai sensi dell'articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
k) la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione prevista a i sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articoli 122ss e Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1011/2014, articolo 3 e Allegato III;
l) la metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 redatto ai sensi dell'art. 125, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed approvato dal Comitato di Sorveglianza;

CONSIDERATO CHE

a) l'Accordo di Partenariato prevede di concentrare la strategia dell'obiettivo tematico 11 sui processi di modernizzazione e riforma della pubblica amministrazione e sul miglioramento della *governance* multilivello, nonché di dedicare parte dell'obiettivo tematico 2 allo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e al supporto all'attuazione dell'Agenda digitale;
b) per l'attuazione dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, per lo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e per l'attuazione dell'Agenda digitale, nonché per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico e il coordinamento della governance multilivello nell'attuazione degli investimenti pubblici, occorre rafforzare le dimensioni che

caratterizzano la capacità istituzionale e amministrativa, come la qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di *performance management*, il livello di digitalizzazione, la gestione delle relazioni interistituzionali e delle relazioni con gli *stakeholder*;

c) il PON prevede negli assi 1, 2 e 3 la realizzazione di azioni rivolte alla pubblica amministrazione che mirano alla modernizzazione, trasparenza, semplificazione, digitalizzazione, nonché al rafforzamento della *governance* multilivello nei programmi di investimento pubblico e nell'Asse 4 la realizzazione di azioni di assistenza tecnica volte ad assicurare l'attuazione ottimale del PON e dell'Accordo di Partenariato;

d) è stata trasmessa, con nota prot. n. 40138 del 29 maggio 2018 la proposta progettuale relativa ad un intervento destinato a rafforzare la capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate nella promozione e nello sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del *digital export*;

e) l'AdG del PON ha eseguito l'istruttoria della proposta progettuale con esito positivo;

f) l'AdG, verificata la coerenza con gli obiettivi del Programma e la conformità ai criteri di selezione, ha approvato e ammesso a finanziamento la suddetta proposta progettuale con nota protocollo n. AlCT 0007622 dell'8 giugno 2018;

Tutto ciò premesso, visto e considerato, le Parti come sopra individuate convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1
Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
Fa altresì parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, quale oggetto della stessa, l'allegata scheda progetto, i cui contenuti sono definiti ed eventualmente aggiornati nel tempo, mediante condivisione delle parti, secondo le disposizioni e con le forme di comunicazione reciproca dei citati Regolamenti UE, senza necessità di espressa nuova sottoscrizione della presente Convenzione.

Art. 2
Amministrazione Beneficiaria

È individuata, ai sensi dell'art. 2 par. 10 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quale Amministrazione Beneficiaria la Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi del Ministero dello Sviluppo Economico (di seguito anche detto "Beneficiario").

Art. 3
Oggetto

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra le Parti per la realizzazione del progetto "E-Internationalization" – Progetto di rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni meno sviluppate per la promozione e lo sviluppo dell'internazionalizzazione d'impresa, attraverso gli strumenti del *digital export*, nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020.
La presente Convenzione definisce inoltre gli obblighi delle Parti, le procedure di rendicontazione e di pagamento.

Art. 4
Termini di attuazione del progetto, durata e importo della Convenzione

Le attività, indicate dettagliatamente nel progetto, dovranno essere avviate dal Beneficiario a partire dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.
Le azioni del progetto dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro la data indicata nella scheda progetto, ovvero nella diversa data eventualmente concordata tra le parti e indicata puntualmente nell'eventuale aggiornamento della medesima scheda progetto, con le modalità di cui all'art. 1, comma 2, della presente Convenzione.
La presentazione della "Domanda di rimborso finale" delle spese dovrà essere effettuata entro il 31 dicembre 2023.
Per la realizzazione delle attività, l'importo ammesso a finanziamento è indicato nella scheda progetto, ed eventualmente riprogrammato con le medesime modalità di cui all'art. 1, comma 2, della presente Convenzione.

Art.5
Obblighi del Beneficiario

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Beneficiario si obbliga a:

a assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del progetto, i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'AdG;
b assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di Fondi Strutturali, ed in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013, il Reg. (UE) n. 1304/2013 e le successive modifiche e integrazioni ad essi apportate;
c rispettare le indicazioni del PON in materia di aspetti trasversali, ed in particolare assicurare il rispetto della disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti, parità tra uomini e donne e non discriminazione, aiuti di stato, norme ambientali;

d adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dall'AdG nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, prevista ai sensi dell'art. 72 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nella connessa manualistica allegata;

e dare piena attuazione al progetto così come illustrato nella scheda progetto, ammessa a finanziamento dall'AdG del PON, rispettando la tempistica prevista dal relativo cronoprogramma di progetto;

f dotarsi di una adeguata pista di controllo ai sensi dell'art. 25 del Reg. (CE) n. 480/2014, redatta secondo le indicazioni contenute nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;

g garantire che le procedure di selezione degli interventi, da realizzare nell'ambito del progetto, siano conformi a quanto definito nel documento *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni"* approvato dal Comitato di Sorveglianza il 28 luglio 2015 nonché nelle sue successive versioni adottate, ed alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;

h garantire, nel caso in cui si faccia ricorso nelle procedure di appalto, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di fissare come parametro prezzo un peso non superiore al 30%, in linea con quanto definito nel citato documento *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni"*;

i rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'AdG;

j adottare il sistema informativo del Programma, istituito in conformità all'articolo 125, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'Allegato III "Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza" del Reg. (UE) n. 480/2014, messo a disposizione dall'AdG, per raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, se del caso i dati sui singoli partecipanti alle operazioni e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere, quando richiesto, tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dall'AdG;

k garantire l' utilizzo della contabilità speciale del Programma, che verrà messa a disposizione ai sensi del DPCM 7 agosto 2015 dall'Agenzia, sulla base delle istruzioni che saranno fornite dall'AdG;

l fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;

m adottare procedure di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari a garantire una pista di controllo adeguata secondo quanto disposto dall'articolo 72, lettera g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione e sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG;

n caricare sul sistema informativo del Programma i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG e contenute nella connessa manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e di Certificazione;

o predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dall'AdG, contenute nella relativa manualistica prevista nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e di Certificazione, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato inserendo nel sistema informativo del Programma i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli amministrativi di I livello;

p inoltrare, con cadenza bimestrale e tramite il sistema informativo e gestionale istituito dall'AdG, così come specificatamente indicato nel successivo art. 7 della presente Convenzione, le Domande di rimborso con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento, i documenti giustificativi appropriati;

q a partire dal 2017, entro il terzo bimestre di ogni annualità di progetto garantire la trasmissione di Domande di Rimborso inclusive di un ammontare di spesa pari almeno all'60% del budget di spesa annuale ed entro il quinto bimestre di ogni annualità di progetto, garantire la trasmissione di Domande di Rimborso inclusive di un ammontare di spesa pari almeno all'80% del budget di spesa annuale, secondo il cronoprogramma di progetto approvato;

r fornire, con cadenza trimestrale o ogni qualvolta lo richieda l'AdG, una previsione dell'ammontare delle spese di cui al successivo art. 7, che verranno presentate per l'esercizio in corso e per quello successivo;

s facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, della struttura competente dei controlli di I livello dell'AdG, dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, della Commissione Europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso il Beneficiario stesso e/o presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni;

t garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, rispetto agli indicatori previsti nel PON e nel progetto e assicurare l'inserimento dei dati nel sistema informativo e gestionale del PON, nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG;

u garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni quadrimestrali sullo stato di avanzamento del progetto, che l'AdG riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;

v contribuire al raggiungimento dei target intermedi e finali fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PON;

w garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione relativamente alle responsabilità dei beneficiari previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII - punto 2.2 e le disposizioni concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione contenute nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 e previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115, punto 4; trasmettere all'AdG periodicamente i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma; adempiere alle indicazioni tecniche inerenti la trasmissione dei dati all'AdG per alimentare il portale unico nazionale ex art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 individuato dall'Accordo di Partenariato, paragrafo 4.2, nel portale OpenCoesione; assicurare la coerenza dell'identità visiva di tutte le azioni di informazione e comunicazione realizzate nel quadro del Programma sulla base delle linee guida che saranno inviate dall'AdG;

x fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari, dal Programma Operativo, dal Comitato di Sorveglianza, dall'AdG e per tutta la durata del progetto;

y informare tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sulle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON garantendone al tempo stesso la capacità del Beneficiario di continuare ad adempiere agli obblighi convenuti;

z garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e l'Autorità di Certificazione sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto;

aa garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute così come previsto ai sensi dell'articolo 140 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

bb rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nella relativa metodologia, previa approvazione da parte dell'AdG;

cc comunicare all'AdG le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa AdG secondo i criteri indicati nell'allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la gestione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;

dd fornire, su richiesta dall'AdG, le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

ee partecipare, ove richiesto, al Comitato di Sorveglianza o ad altre riunioni convocate dall'AdG.

Art. 6
Obblighi in capo all'Autorità di Gestione

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l' AdG si obbliga a:

a garantire che il Beneficiario riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione delle operazioni, in particolare, le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese;

b assicurare l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati, istituito dall'AdG, ai sensi dell'articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento n. 1303/2013, necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli di primo livello, al monitoraggio e agli audit, verificandone la corretta implementazione;

c fornire le informazioni riguardanti il sistema di gestione e controllo attraverso la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e la relativa manualistica allegata, in coerenza con il modello di cui all'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;

d informare il Beneficiario in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del PON che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;

e fornire al Beneficiario tutte le informazioni utili relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza del PON;

f informare il Beneficiario dell'inclusione del finanziamento nell'elenco delle operazioni e fornirgli informazioni e strumenti di comunicazione di supporto, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII, punto 3.2;

g assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico dell' AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 7
Procedura di rendicontazione della spesa

Il Beneficiario, secondo le indicazioni fornite dall'AdG, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo del PON ed implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche di gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a) da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG.

Il Beneficiario, pertanto, dovrà inoltrare bimestralmente tramite il sistema informativo, la Domanda di Rimborso comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e che hanno superato con esito positivo i controlli di I livello sul 100% della spesa di cui al comma precedente. La Domanda dovrà essere corredata dalla

documentazione specificatamente indicata nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e nella relativa manualistica allegata.

Le spese incluse nelle domande di rimborso del Beneficiario, se afferenti ad operazioni estratte a campione, sono sottoposte, per il tramite del Sistema Informativo del PON, alle verifiche in loco da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG. Nello specifico, la suddetta struttura di I livello dell'AdG eseguirà, a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli eventuali controlli in loco, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Art. 8
Procedura di pagamento al Beneficiario

Le procedure di pagamento al Beneficiario seguono le modalità specifiche indicate per l'opzione B1 prevista nella Descrizione delle Funzioni dell'Autorità di Gestione e Certificazione.
Il Beneficiario è accreditato sul Sistema Finanziario Igrue – SAP a seguito dell'invio all'AdC del "Modulo utenze esterni", accompagnato da una nota del Responsabile che indica l'Ente certificatore della Smart card del firmatario.
Effettuato l'accreditamento a Sistema, a cura del MEF-IGRUE, il Beneficiario, acquisiti i titoli di spesa, richiede la messa a disposizione delle risorse necessarie ad eseguire i pagamenti in prossimità di scadenza, attraverso l'invio all'Ufficio I del "Modulo assegnazione risorse" (All. 1 – Modulo assegnazione risorse), sulla Contabilità Speciale.
L'Ufficio I, quindi, mette a disposizione, sul SF Igrue - SAP, l'importo richiesto dal Beneficiario, per permettere l'esecuzione dei pagamenti.
Successivamente il Beneficiario crea, salva e firma digitalmente le Disposizioni di Pagamento (DP) sul SF Igrue-SAP, a seguito del quale viene creato l'Ordine di Prelevamento Fondi (OPF).
L'Ufficio 2 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, titolare del conto, invia l'OPF dal conto di Contabilità Speciale alla Banca d'Italia.
In ultimo, il Beneficiario procede ad inserire nel sistema informativo DELFI la documentazione amministrativo-contabile nonché gli estremi della quietanza di pagamento.

Art. 9
Variazioni del progetto

Il Beneficiario può proporre variazioni alla scheda progetto che dovranno essere accolte con autorizzazione scritta dell'AdG.

L'AdG si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non autorizzate.
L'AdG si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi modifica al progetto che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi del Programma, previa consultazione con il Beneficiario.
Le modifiche alla scheda progetto non comportano alcuna revisione della presente Convenzione.

Art. 10
Disimpegno delle risorse

L'eventuale disimpegno delle risorse del Programma previsto dall'articolo 136 del Reg. 1303/2013 o la mancata assegnazione della riserva di efficacia dell'attuazione ex articolo 20 e ss del Reg. 1303/2013, comporta la proporzionale riduzione delle risorse relative ai progetti che non hanno raggiunto i target di spesa secondo i cronoprogrammi dichiarati e approvati.

Art. 11
Rettifiche finanziarie

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Beneficiario, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
A tal fine il Beneficiario si impegna, conformemente a quanto verrà disposto dall'AdG, a recuperare le somme indebitamente corrisposte.
Il Beneficiario è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

Art. 12
Risoluzione di controversie

La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, è di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 13
Risoluzione per inadempimento

L'AdG potrà avvalersi della facoltà di risolvere la presente Convenzione qualora l'Amministrazione Beneficiaria non rispetti gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte della stessa AdG degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

Art. 14
Diritto di recesso

L'AdG potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti dell'Amministrazione Beneficiaria qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione o ne rendano impossibile o inopportuna la conduzione a termine.

Art. 15
Comunicazioni e scambio di informazioni

Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.

Nello specifico, si stabiliscono le seguenti modalità di invio telematico:

a) Convenzione: obbligatorio l'invio a mezzo posta elettronica istituzionale del documento firmato digitalmente da entrambe le parti;
b) comunicazioni in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000: invio a mezzo posta elettronica istituzionale con allegata fotocopia del documento del dichiarante;
c) comunicazioni ordinarie: invio a mezzo posta elettronica istituzionale.

Art. 16
Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle norme comunitarie e nazionali di riferimento.

Art. 17
Efficacia

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.

Art. 18
Condizione di efficacia

Nel caso in cui si fa ricorso a modalità di rendicontazione a costi semplificati, secondo quanto previsto dall'art. 67 e dall'art. 68 del Regolamento n. 1303/2013, l'efficacia della presente convenzione sarà condizionata dall'approvazione formale, da parte dell'AdG, della prevista metodologia ove necessariamente richiesta, presentata dal Beneficiario.

Agenzia per la Coesione Territoriale
Ufficio 5 di Staff - Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

Dott. Riccardo Monaco

Il Dirigente della Divisione VII della Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi del Ministero dello Sviluppo Economico

Dott. Giorgio Giovagnoli

** La presente Convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 2, Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.*

Allegato D

"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"

(7 aprile 2017)

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 con Decisione C(2016)7282 del 10 novembre 2016

Metodologia di individuazione delle opzioni di costo semplificato 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)

7 Aprile 2017

SOMMARIO

Premessa 2

A. Somme forfettarie 3

B. Finanziamenti a tasso forfettario 3

C. Tabelle standard di costi unitari 5

1. Principali opzioni di semplificazione dei costi utilizzate nel PON Governance 6

2. Ambito di applicazione delle opzioni di costo semplificato 8

2.1 Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari 10

2.1.1 Costi del personale 10

2.1.2 Tempo produttivo 15

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario 16

2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile 19

3. Aggiornamento della metodologia 22

4. Tenuta documentale 23

Premessa

Come è noto, nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013, in un'ottica di semplificazione, è stata introdotta nel Regolamento 1083/2006 la possibilità per gli Stati Membri di avvalersi di modalità di semplificazione dei costi (opzioni di costo semplificato).

Le opzioni di rimborso semplificato dei costi (tasso forfettario, importi forfettari e costa standard unitario) consentono di ridurre i carichi di lavoro dei beneficiari e delle autorità nazionali e regionali associati alla gestione finanziaria, al controllo e all'audit.

L'utilizzo dei costi semplificati è stato valutato positivamente da tutti gli stakeholder, tra cui anche la Corte dei Conti Europea, che ne ha raccomandato l'estensione al posto del rimborso a "costi reali", al fine di ridurre sia la probabilità di errori che gli oneri amministrativi incombenti sui promotori dei progetti.

Di conseguenza la Commissione per il periodo 2014-2020 ha proposto di mantenere e promuovere le opzioni individuate nel Ciclo 2007-2013, promuovendo l0utilizzo di opzioni di semplificazione "pronte all'uso" e consentendo, inoltre, alle Autorità nazionali di utilizzare costi standard già attuati nell'ambito dei processi gestionali di altri fondi UE a gestione concorrente (Asylum, Migration and Integration Fund - AMIF, The Internal Security Fund - ISF) o attraverso altri strumenti di attuazione (es.: Horizon 2020, Erasmus +).

Il Regolamento Generale 1303/2013 recante le disposizioni comuni per i Fondi SIE, indica le opzioni per calcolare la spesa ammissibile delle sovvenzioni e assistenza rimborsabile attraverso costi semplificati. In particolare, a norma dell'art.67 par.1 del Regolamento Generale, le tipologie di costi semplificati, da utilizzare sono tre, ossia:

- **Somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico;**
- **Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;**
- **Tabelle standard di costi unitari.**

Il successivo par. 5 dell'art. 67 definisce le modalità di calcolo degli importi per le tipologie di costi semplificati mentre l'art. 68 specifica le modalità di calcolo del tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale.

La possibilità di ricorrere ai costi semplificati, così come di individuare la tipologia di opzione più opportuna, rientra nella discrezionalità dell'AdG che può decidere se renderla opzionale o obbligatoria per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni[1].

La Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), pubblicata dalla Commissione europea ad ottobre 2014 (*Nota EGESIF_14-0017*), fornisce informazioni più puntuali circa le modalità di utilizzo di ciascuna tipologia di opzione.

Si sottolinea che se un'operazione o un progetto che rientra in un'operazione sono realizzati esclusivamente tramite appalti pubblici non si devono usare i costi semplificati (cfr. l'articolo 67, paragrafo 4, del Regolamento 1303/2016).

A. Somme forfettarie

Nel caso di importi forfettari, tutti i costi ammissibili o parte dei costi ammissibili di un'operazione, sono calcolati sulla base di un importo forfettario predeterminato giustificato dall'Autorità di Gestione. Secondo quanto stabilito dall'articolo 67 paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) n.1303/2013, l'uso delle somme forfettarie è limitato a importi non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico. Anche se è possibile combinare diversi importi forfettari per coprire diverse categorie di costi ammissibili o diversi progetti nell'ambito della stessa operazione, il totale degli importi forfettari non deve superare 100.000 euro di contributo pubblico per un determinato organismo che riceve la sovvenzione. Tuttavia, è possibile combinare i costi forfettari con la dichiarazione dei costi reali e/o con altre opzioni di costi semplificati fino a un totale che non superi il predetto importo di 100.000 euro di contributo pubblico.

B. Finanziamenti a tasso forfettario

Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, l'Autorità di Gestione applica a categorie specifiche di costi ammissibili una percentuale stabilita ex ante per la rendicontazione di una o più categorie di costi indiretti.

L'Autorità di Gestione, in linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione Europea, definiscono *ex ante* le caratteristiche dei costi diretti, dei costi indiretti nonché quelli del personale,

[1] In caso di applicazione parziale, la categoria di progetti e di attività dei beneficiari a cui andranno applicati i costi semplificati andrà ben specificata e resa nota negli avvisi pubblici, conformemente ai principi generali di trasparenza e parità di trattamento.

come di seguito riportati.

COSTI DIRETTI	*Costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato (ad esempio attraverso la registrazione diretta dei tempi)*
COSTI INDIRETTI	*Costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente in questione. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale quali: costi gestionali, spese di assunzione, costi per la contabilità o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità)*
COSTI DEL PERSONALE	*Costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno (a patto che tali costi siano chiaramente identificabili)*

Figura 2 – Definizione di costo diretto, indiretto e del personale

Le categorie di costo che si possono utilizzare in un sistema di finanziamento a tasso forfettario sono riportate nella seguente tabella.

CATEGORIA 1	*Costi ammissibili in base ai quali verrà applicato il tasso per calcolare gli importi ammissibili*
CATEGORIA 2	*Costi ammissibili che saranno calcolati con il tasso forfettario*
CATEGORIA 3	*Se del caso, altri costi ammissibili; a tali costi non è applicato il tasso e questi costi non sono calcolati a tasso forfettario*

Figura 3 – Le categorie di costo

Nell'utilizzo della opzione di semplificazione mediante tasso forfettario, l'Autorità di Gestione e gli OI devono definire le tipologie dei costi che rientrano in ciascuna categoria sopra riportata: tutte le tipologie di costo sono chiaramente incluse in una, e soltanto in una, di tali categorie.

L'articolo 68, paragrafo 1 lettere a) e b), del Reg. (UE) n.1303/2013 definisce le metodologie da utilizzare per calcolare forfettariamente i costi indiretti. Nello specifico è possibile avvalersi di:

- un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che tale tasso sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile;
- un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia l'obbligo di strutturare una metodologia di calcolo specifica;
- un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti applicabili a livello europeo e nazionale per tipologie analoghe di progetti.

In aggiunta, per operazioni cofinanziate sul Fondo Sociale Europeo, in base all'art. 14, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 1304/2013, è possibile applicare un tasso forfettario sino al 40 % delle spese dirette di personale ammissibili al fine di coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione senza l'obbligo di giustificare la determinazione del tasso applicabile.

C. Tabelle standard di costi unitari

Nel caso del ricorso a tabelle *standard* di costi unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, *input*, *output* o risultati quantificati, moltiplicati usando tabelle standard di costi unitari predeterminate. Tale opzione può essere usata per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto quando è possibile definire le quantità legate a un'attività e le tabelle standard di costi unitari. Pertanto, le tabelle *standard* di costi unitari possono essere basate sul processo al fine di coprire, con la migliore approssimazione possibile, i costi effettivi di attuazione di un'operazione. Esse possono essere anche basate sui risultati (*output* o risultato) o definite in base sia al processo sia al risultato. Le tabelle standard di costi unitari si applicano di solito a quantità facilmente identificabili. Va inoltre considerato che l'implementazione di un'operazione riguarda tutte le fasi di un'operazione; non è possibile pertanto escludere alcun costo legato a fasi specifiche di un'operazione.

Relativamente alla rendicontazione delle spese del personale, in aggiunta alle modalità di calcolo che trovano giustificazione in uno specifico documento metodologico di cui all'art. 67 paragrafo 5, lett. a), è possibile ricorrere all'applicazione di tabelle *standard* di costi unitari nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 2 dell'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, introduce una semplificazione "pronta all'uso" stabilendo che una tariffa oraria possa essere individuata dividendo **i più recenti costi annui lordi** per l'impiego documentati per **1720** ore, ossia un "tempo lavorativo *standard*" predefinito.

Un esempio di rendicontazione delle spese del personale mediante l'applicazione di tabelle *standard* di costi unitari è fornito dalla Nota EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)". La stessa Nota EGESIF indica la possibilità di continuare comunque a ricorrere ad opzioni alternative di definizione di tale parametro al fine di convertire i costi reali con la migliore approssimazione possibile e tenendo in tal modo conto di alcune specifiche peculiarità dell'amministrazione coinvolta.

1. Principali opzioni di semplificazione dei costi utilizzate nel PON Governance

Nell'ambito del PON Governance, come indicato nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del Programma, potranno essere impiegate differenti opzioni di semplificazione dei costi, a seconda delle caratteristiche dei progetti implementati.

Le principali opzioni previste sono le seguenti:

1) in riferimento alle spese del **personale interno** della Pubblica Amministrazione, si prevede di impiegare una tariffa oraria calcolata secondo la formula prevista dall'articolo 68, paragrafo 2, ovvero dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per un "tempo lavorativo *standard*", individuato in 1720 ore. Tale indicazione sarà inclusa nelle pertinenti schede di progetto, per l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione o dell'OI;

2) per i progetti affidati ad enti ***in house*** *dai beneficiari del Programma* sulla base di quanto indicato espressamente nella scheda di progetto:

   a) i costi dei consulenti esterni saranno rendicontati "a costi reali", ovvero sulla base dei effettivamente sostenuti, mediante la presentazione di idonei giustificativi di spesa;

   b) per i costi del personale interno invece, verrà impiegata principalmente l'opzione di rendicontazione mediante tabelle *standard* di costi unitari, secondo la formula prevista dall'articolo 68, paragrafo 2, (dividendo i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per un "tempo lavorativo *standard*", individuato in 1720 ore). In via alternativa sarà dunque sempre possibile ricorrere alla determinazione del costo del personale mediante la definizione di altro parametro individuato conformemente all'articolo 67 paragrafo 5, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013[2].

   c) le spese generali saranno invece rendicontate:

      i) applicando a categorie specifiche di costi ammissibili una percentuale di massimo il 25% stabilita per coprire una o più categorie di costi generali. L'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione della specifica definizione del tasso forfettario da applicare e della metodologia di calcolo proposta (la quale dovrà essere giusta, equa e verificabile, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) sarà condizione di efficacia della Convenzione tra l'Autorità di Gestione, o

[2] Mediante un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, approvato dall'Autorità di gestione, basato: 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.

l'OI, e il Beneficiario;

ii) in alternativa, adottando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, senza quindi che il Beneficiario abbia l'obbligo di eseguire, ex ante, un calcolo specifico per determinare tale tasso;

3) per quanto riguarda la rendicontazione dei costi previsti dai singoli **avvisi/bandi**, si prevede di utilizzare principalmente:

a) il metodo di calcolo dei costi orari del personale interno previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (tariffa oraria calcolata dividendo i più recenti costi annui lordi per 1720 ore);

b) per le spese generali, un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza quindi che il Beneficiario abbia l'obbligo di eseguire, *ex ante*, un calcolo specifico per determinare tale tasso.

c) per le operazioni cofinanziate sul Fondo Sociale Europeo un tasso forfettario sino al 40 % delle spese dirette di personale ammissibili al fine di coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione, senza che il Beneficiario abbia l'obbligo di eseguire, *ex ante*, un calcolo specifico per determinare tale tasso.

Le Opzioni Semplificate dei Costi, nel caso in cui fosse necessaria l'adozione di una metodologia, dovranno essere:

- per i progetti a titolarità degli Organismi Intermedi, proposte dagli Organismi Intermedi stessi e approvate dell'Autorità di Gestione;
- in caso di Accordi tra Pubbliche Amministrazioni, proposte dai Beneficiari, previa indicazione nelle relative schede progetto e approvate dagli Organismi Intermedi per le azioni di competenza, nonché sempre dall'Autorità di Gestione;
- in caso di avvisi/bandi, definite nel testo degli avvisi/bandi stessi (in accordo tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi per le operazioni di competenza degli OI) e applicabili a tutti i Beneficiari.

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).

2. Ambito di applicazione delle opzioni di costo semplificato

Nell'ambito dei 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), indicati nella tabella che segue, è stata riportata nella sezione specifica (sezione 21.4 – Opzioni di rendicontazione dei costi) l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati, secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

Tabella A – Progetti ammessi alla data del 07.04.17 che rientrano nell'ambito di applicazione della presente metodologia

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO
J59D16000240007	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
C51E16000110006	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
J21H16000050006	Progetto "OPENCUP seconda fase"	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
B51B17000070001 (POC)	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese
B51B17000060007	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese

Nello specifico:

- con riferimento ai costi del personale interno mediante la rendicontazione attraverso un parametro definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile;
- con riferimento alle spese generali mediante la definizione di un tasso forfettario dei costi diretti del 25% definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile.

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 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 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 anche 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 giustezza, 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 relizzazione 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.

Si specifica, infine, che la metodologia dei costi è stata definita e sarà adottata previamente rispetto all'avvio delle linee progettuali affidate ad Invitalia nell'ambito dei Progetti già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e che la presente metodologia sarà dunque 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.

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, 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, quindi, con la *Nota EGESIF _14-0017*, sono state definite 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'impego documentati e certificati;
- 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 2013, 2014 e 2015, 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 sono stati considerati i valori registrati nel recente triennio relativo alle annualità 2013-2014-2015 per l'intera popolazione Invitalia. Nello specifico, i valori sono stati analizzati nel dettaglio mediante l'estrazione dei dati dal

sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ)[3] in quanto quest'ultimo permette 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 non a carico del dipendente.

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 SAP (cfr. Allegato 1 – Riconciliazione civilistico-gestionale-INAZ).

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 per l'impiego documentati consta – dunque - delle seguenti attività:

1. estrazione per le 3 annualità (2013-2014-2015) dei costi del personale dipendente dal sistema INAZ – paghe, 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

[3] 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.

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 (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. ripartizione omogenea tra i livelli retributivi, in base al numero delle risorse, degli "Interest cost" ovvero il valore della rivalutazione dell'accantonamento del Fondo TFR previsto dai Principi Contabili Internazionali (IAS);
5. integrazione del costo dei ticket in base al reale consumo degli stessi, risultante dal sistema Inaz- presenze;
6. rettifiche per conto contabile a seguito della normalizzazione dei costi del livello dirigenziale.

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati[4], 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.

Si precisa che relativamente 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.

[4] 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.

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

Tabella 1 – Costi totali del personale Invitalia 2013 – 2014 – 2015

Costi totali del personale			
livello	2013	2014	2015
Dirigenti	9.502.792,21	8.664.487,70	8.767.090,17
1 Liv.Quadro	16.148.170,90	16.219.150,26	16.460.026,08
2 Liv.	11.132.663,36	11.733.176,96	12.480.640,79
3 Liv.	9.355.171,69	9.832.153,86	11.553.635,38
4 Liv.	7.251.510,19	9.271.876,54	12.220.682,56
5 Liv.	963.403,95	1.582.221,45	3.144.113,01
Totale	**54.353.712,29**	**57.303.066,77**	**64.626.187,98**

Dal sistema INAZ Rilevazione Presenze[5] 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[6] di seguito rappresentati.

[5] 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.61 del CCNL sull'attestazione della presenza del 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. 59 (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 stabilito dal CCNL di Invitalia all'art.59 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.

[6] 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).

Tabella 2 – FTE Invitalia 2013 – 2014 - 2015

	FTE		
livello	**2013**	**2014**	**2015**
Dirigenti	48,92	43,36	45,25
1 Liv.Quadro	169,86	167,24	169,35
2 Liv.	149,14	159,39	170,82
3 Liv.	150,69	158,17	189,80
4 Liv.	137,28	187,29	252,70
5 Liv.	21,11	35,98	71,48
Totale	**677,00**	**751,44**	**899,39**

Al fine della migliore approssimazione possibile dei costi reali è stato necessario per il livello Quadro, dove i costi annui registrano una dispersione molto ampia come da successiva tabella 5, individuare due fasce di costo maggiormente rappresentative dei costi effettivi.

Le due fasce 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 medio pari ad euro 94.366. Si precisa che, ai fini di una maggiore rappresentatività dei dati, è stata effettuata una normalizzazione dei costi prendendo come riferimento i dipendenti con il livello di quadro con contratto a tempo pieno che hanno registrato una presenza continua in azienda, al netto di maternità, congedi e aspettative e non considerando le permanenze inferiori ad 1 anno ed i contratti part time.

Di seguito, si rappresenta per le tre annualità i costi annui lordi normalizzati e suddivisi per i singoli livelli professionali.

Tabella 3 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

	Costi annui lordi normalizzati		
livello	**2013**	**2014**	**2015**
Dirigenti	9.502.792,21	8.664.487,70	8.767.090,17
1 Liv.Quadro I fascia	6.488.977,42	5.498.415,77	4.475.022,77
1 Liv.Quadro II fascia	9.235.552,46	10.113.133,84	10.791.444,63
2 Liv.	11.132.663,36	11.733.176,96	12.480.640,79
3 Liv.	9.355.171,69	9.832.153,86	11.553.635,38
4 Liv.	7.251.510,19	9.271.876,54	12.220.682,56
5 Liv.	963.403,95	1.582.221,45	3.144.113,01
Totale	**53.930.071,27**	**56.695.466,13**	**63.432.629,31**

Di seguito, si rappresenta per le tre annualità il numero degli FTE suddiviso per i singoli livelli professionali normalizzati come sopra.

Tabella 4 – FTE annui normalizzati

FTE normalizzati			
livello	2013	2014	2015
Dirigenti	48,92	43,36	45,25
1 Liv.Quadro I fascia	62,05	50,13	39,93
1 Liv.Quadro II fascia	103,32	109,76	117,79
2 Liv.	149,14	159,39	170,82
3 Liv.	150,69	158,17	189,80
4 Liv.	137,28	187,29	252,70
5 Liv.	21,11	35,98	71,48
Totale	**672,52**	**744,08**	**887,77**

Nella successiva tabella 5 sono rappresentate le distribuzioni dei costi del personale del livello Quadro per le tre annualità.

Tabella 5 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

2013			2014			2015		
Massimo	*Minimo*	*Valore centrale*	*Massimo*	*Minimo*	*Valore centrale*	*Massimo*	*Minimo*	*Valore centrale*
136.756,19	45.282,85	91.019,52	138.232,58	51.519,48	94.876,03	139.239,04	55.167,23	97.203,14

2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempli 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[7] come da previsioni dei Contratti Collettivi di riferimento.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

Tempo produttivo	2013	2014	2015
52 settimane 36 ore da CCNL art. 59	1.872,00	1.872,00	1.872,00
Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti) art. 66	- 187,20	- 187,20	- 187,20
Riposi per festività soppresse (4 giorni x 7,2 ore) art. 66	- 28,80	- 28,80	- 28,80
Festività (11 giorni x 7,2 ore)	- 79,20	- 79,20	- 79,20

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

Tempo produttivo	2013	2014	2015
Ore lavorabili annuali	**1.576,80**	**1.576,80**	**1.576,80**

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

Tempo produttivo	2013	2014	2015
52 settimane 36 ore da contratto	1.872,00	1.872,00	1.872,00
Ferie (30 giorni pari a 216 ore)	- 216,00	- 216,00	- 216,00
Riposi per festività soppresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,80	- 28,80	- 28,80
Festività (11 giorni x 7,2 ore)	- 79,20	- 79,20	- 79,20
Ore lavorabili annuali	**1.548,00**	**1.548,00**	**1.548,00**

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

Il costo standard unitario per singolo livello professionale, calcolato sulla base del tempo produttivo ovvero sulle ore lavorabili, determina il costo standard orario rappresentato nella seguente tabella per le tre annualità di riferimento per tutti i livelli professionali.

Relativamente al livello Quadro, le fasce di costo distribuite al di sopra e al di sotto di tale valore centrale (cfr. tabella 5), hanno determinato 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 2013 – 2014 – 2015

Livello	2013				2014				2015			
	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari
Dirigenti	9.502.792,21	48,92	194.243,33	125,48	8.664.487,70	43,36	199.819,39	129,08	8.767.090,17	45,25	193.752,00	125,16
1 Liv.Quadro I fascia	6.488.977,42	62,05	104.574,07	66,32	5.498.415,77	50,13	109.686,70	69,56	4.475.022,77	39,93	112.065,77	71,07
1 Liv.Quadro II fascia	9.235.552,46	103,32	89.387,89	56,69	10.113.133,84	109,76	92.140,98	58,44	10.791.444,63	117,79	91.612,25	58,10
2 Liv.	11.132.663,36	149,14	74.645,21	47,34	11.733.176,96	159,39	73.614,77	46,69	12.480.640,79	170,82	73.062,44	46,34
3 Liv.	9.355.171,69	150,69	62.081,46	39,37	9.832.153,86	158,17	62.160,95	39,42	11.553.635,38	189,80	60.873,87	38,61
4 Liv.	7.251.510,19	137,28	52.824,65	33,50	9.271.876,54	187,29	49.504,90	31,40	12.220.682,56	252,70	48.360,86	30,67
5 Liv.	963.403,95	21,11	45.629,10	28,94	1.582.221,45	35,98	43.968,95	27,88	3.144.113,01	71,48	43.986,76	27,90
Totale	**53.930.071,27**	**672,52**			**56.695.466,13**	**744,08**			**63.432.629,31**	**887,77**		

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

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. I costi standard orari verificati saranno utilizzati per la rendicontazione del personale allocato sui Progetti a valere sul PON Governance in base al livello di inquadramento ed alle ore effettivamente prestate.

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

tabella standard di costi unitari	
livello	costi orari
Dirigenti	126,58
1 Liv.Quadro Fascia A	68,98
1 Liv.Quadro Fascia B	57,74
2 Liv.	46,79
3 Liv.	39,13
4 Liv.	31,86
5 Liv.	28,24

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 Timereport / Timesheet.

Il Timereport/Timesheet è un applicativo informatico 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 nell'ambito del Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2015. Il sistema è stato già sottoposto a controllo e vagliato nella precedente programmazione 2007-2013 nell'ambito delle attività di audit da parte della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

L'applicativo opera in connessione con il sistema INAZ rilevazione presenze determinando con esattezza la situazione relativa alle attività lavorative effettivamente svolte sui Progetti in termini di ore lavorate di tutto il personale aziendale.

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 rispetto all'oggetto delle trasferte imputate nel sistema INAZ 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, nonché tempestiva per il consolidamento dei dati contabili e strumentali alla rendicontazione verso i Committenti;
- garantisce la verifica della corretta, veritiera e coerente imputazione del tempo effettivamente lavorato su ciascun Progetto, assicurando un controllo bloccante sulle anomalie circa: la coerenza con presenze e trasferte, la congruità del tempo massimo lavorabile nella giornata in base alla presenza effettiva, il controllo dell'imputazione univoca sui Progetti, il rispetto delle scadenze definite dalla funzione Controllo di Gestione;
- gestisce l'approvazione o non, 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;
- consente la comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza deroghe, anomalie o atipicità 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.

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 del Progetto.

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

Il citato art. 68 del Regolamento 1303/2013, 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 dell 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:

- <u>giusto</u>, 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 (di circa il 1%) rispetto al tasso forfettario del 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 descritti 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, 2013, 2014 e 2015 (*Allegato 1*) - prendendo in esame i bilanci approvati (*Allegato 2*) e verificando che il valore medio del rapporto tra i costi indiretti sostenuti e ricavi per servizi nei rispettivi esercizi risulti superiore al 25%, ovvero:

(costi indiretti/ricavi per servizi) = P > 25%

Di seguito i Conti Economici riclassificati ai fini gestionali ed esposti nei rispettivi bilanci[8].

(Valori in K/euro)	Bilancio 2013	quota costi connessi	Bilancio 2014	quota costi connessi	Bilancio 2015	quota costi connessi
Valore della produzione	**91.963**		**97.577**		**100.162**	
- Ricavi per servizi	86.575		90.968		94.727	
- Altri proventi	5.388		6.609		5.435	
Proventi finanziari netti	**13.084**		**7.394**		**4.027**	
Costi del personale	**-58.117**		**-61.319**		**-68.756**	
Line	-45.625		-50.554		-57.790	
Staff	-12.492	-11.560	-10.765	-10.136	-10.965	-10.507
Prestazioni esterne	**-33.965**		**-31.879**		**-27.778**	
Line	-29.886		-28.727		-23.922	
Staff	-4.079	-2.772	-3.152	-3.144	-3.856	-3.856
Margine Operativo Lordo	**12.965**		**11.773**		**7.655**	
Spese generali	**-9.928**	-7.354	**-9.767**	-7.716	**-10.344**	-7.489
Altre Rivalse	4.070		4.023		3.961	
Margine Operativo Netto	**7.107**		**6.029**		**1.272**	
Ammortamenti	**-1.395**	-996	**-2.817**	-2.388	**-4.518**	-3.819
Risultato operativo	**5.712**		**3.212**		**-3.246**	
Risultato gestione partecipazioni	-765		4.069		5.991	
Proventi/Oneri straordinari	970		-5.696		-1.534	
Risultato Lordo	**5.917**		**1.585**		**1.211**	
Imposte	-2.673		-900		-405	
Risultato Netto	3.244		685		806	
Costo attività Attrazione Investimenti	-1.140					
Risultato Netto	2.104		685		806	

Totale costi connessi	-22.682	-23.383	-25.672
Ricavi per servizi	86.575	90.968	94.727
Calcolo tasso forfettario per i costi indiretti	*-26,20%*	*-25,70%*	*-27,10%*

L'individuazione del tasso forfettario da utilizzare per il ribaltamento di parte dei costi indiretti sostenuti dall'Agenzia, si basa su dati verificabili, descrive le fonti utilizzate, le categorie di costo considerate (compresa la valutazione della pertinenza), le principali fasi del calcolo e i risultati ottenuti per determinare il valore dell'opzione considerata (tasso forfettario del 25% per i costi indiretti).

La quota di costi indiretti connessi è composta dalle spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse) ma funzionali alla realizzazione delle

[8] Con riferimento all'annualità di Bilancio 2013 si precisa che gli importi relativi ai "Costi del personale" e alle "Prestazioni esterne" riportati si discostano leggermente da quelli registrati nella Relazione sulla gestione approvata, in quanto sono stati scorporati gli importi non connessi e indicati nella voce "Costo Attività Attrazione Investimenti" riportata in basso. Tale scostamento non ha alcun impatto nella definizione del tasso forfettario del 25% per come definito.

attività stesse. In dettaglio, di seguito, si espone la metodologia di calcolo e di estrazione per ciascuna voce di spesa, della relativa quota-parte di costi connessi:

- **costi del personale**: rispetto alla voce del Conto Economico, sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non impegnato su commesse operative ma strettamente connessi al funzionamento dell'Agenzia (staff), mentre non sono inclusi i costi del personale di line; inoltre, all'interno della voce "Costo del personale – staff", la quota-parte che viene classificata come "costo connesso" (e che, quindi, concorre all'individuazione dell'ammontare delle spese connesse per la corretta applicazione del calcolo forfettario del 25%), viene determinata al netto di (a titolo esemplificativo e non esaustivo) assenze per malattia, riposi per festività ecc .
- **costi per prestazioni esterne**: in riferimento a questa categoria di spesa, viene determinata come spesa connessa la quota classificata come Staff nella sua interezza, e che comprende i costi relativi al personale esterno, rappresentato da persone fisiche o giuridiche, impiegato presso l'Agenzia non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato/determinato e non su attività riferite a commesse;
- **spese generali**: rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte non riferibile a commesse operative; inoltre, la quota-parte che viene classificata come "costo connesso" (e che, quindi, concorre all'individuazione dell'ammontare delle spese connesse per la corretta applicazione del calcolo forfettario del 25%), viene determinata al netto delle rivalse per quanto riguarda la voce di costo *Fitti passivi*;
- **ammortamenti**: rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte non riferibile a commesse operative.

3. Aggiornamento della metodologia

Nel 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 presente metodologia potrà essere rivista con i nuovi dati necessari ad aggiornare gli importi di riferimento.

La metodologia continua comunque ad avere validità fino alla data indicata nell'atto di adozione dell'eventuale metodologia dei costi aggiornata per tutte le linee di attività progettuali finanziate

con risorse a valere del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC) ed affidate all'ente in house Invitalia dai relativi Beneficiari.

4. Tenuta documentale

Si precisa che tutta la base dati utilizzata per le elaborazioni della presente metodologia, nonchè i bilanci di riferimento approvati di Invitalia (anni 2013, 2014 e 2015) sono disponibili presso gli Uffici dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

Inoltre, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale i Beneficiari, ciascuno per quanto di competenza, garantiscono la disponibilità della documentazione pertinente in appositi archivi per 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 di riferimento e assicura, in caso di trasferimento della documentazione di riferimento in altre sedi, di informare tempestivamente i Beneficari e l'Autorità di Gestione circa l'ubicazione di detta documentazione.