

CONVENZIONE

Per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero dello sviluppo economico e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia in ordine al “Supporto tecnico-specialistico per l'attuazione e la promozione di politiche ed interventi per la competitività delle PMI e delle imprese cooperative”

TRA

Il Ministero dello sviluppo economico (di seguito: Ministero) - Direzione generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese (di seguito: DGPIIPMI) , con sede in Roma, via Veneto, 33 codice fiscale 80230390587, rappresentata dall'avv. Mario Fiorentino in qualità di Direttore generale della Direzione generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese – DGPIIPMI, nel seguito denominato MiSE/Ministero

E

l'Agenzia nazionale per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia (di seguito Agenzia e/o Invitalia), con sede in Roma, Via Calabria, 46, codice fiscale 05678721001, per la quale interviene il Dott. Domenico Arcuri, Amministratore Delegato, ivi domiciliato ai fini del presente atto,

MiSE/Ministero e Agenzia/Invitalia (nel seguito, singolarmente, anche la Parte e, congiuntamente, anche le Parti)

PREMESSO CHE

- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2021, n. 149 concernente “Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico” (GU Serie Generale n. 260 del 30-10-2021), che ha modificato il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19 giugno 2019, n. 93 (GU Serie Generale

n.195 del 21-08-2019), all'articolo 4 rubricato "Direzione generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese" stabilisce che:

comma 1: la suddetta Direzione generale si articola in uffici di livello dirigenziale non generale e svolge, tra le altre, le seguenti funzioni:

- lett. a) elaborazione e attuazione delle politiche per lo sviluppo della competitività del sistema imprenditoriale, attraverso la promozione della ricerca e dell'innovazione, la diffusione delle tecnologie digitali e delle nuove tecnologie, il trasferimento tecnologico, la sostenibilità ambientale; lett. c) analisi e studio del sistema produttivo nazionale e internazionale; banca dati per il monitoraggio del sistema imprenditoriale italiano e confronto con il sistema internazionale; valutazione degli impatti delle politiche industriali; lett. d) azioni di raccordo con gli altri soggetti istituzionali e pubblici che attuano programmi e interventi per lo sviluppo della competitività delle imprese anche in coordinamento con le politiche territoriali; lett. e) gestione dei dossier di politica industriale, ricerca e innovazione all'esame del Consiglio Competitività della UE e Aiuti di Stato compatibili con il mercato interno; lett. i) elaborazione e attuazione delle politiche per la nascita e lo sviluppo delle startup e delle piccole e medie imprese innovative; supporto al Garante per le micro, piccole e medie imprese di cui all'articolo 17 della legge 11 novembre 2011, n. 180 nonché gestione del Comitato di cui all'articolo 26-bis, commi 2 e 3, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286; lett. o) attuazione delle politiche per la promozione e lo sviluppo del movimento cooperativo; lett. r) gestione di tutte le attività da realizzare per l'attuazione dei progetti di riforma e investimento previsti dal PNRR nelle materie di competenza;
- il decreto ministeriale 14 gennaio 2020 attribuisce, tra gli altri, alla Divisione VI - Politiche per le PMI, il movimento cooperativo e le startup innovative. Responsabilità sociale d'impresa e cooperazione industriale internazionale: compiti in materia di politiche e interventi per la promozione e la competitività delle PMI, accesso alle tecnologie emergenti e green, sviluppo di competenze, politiche e interventi per il rafforzamento dell'ecosistema nazionale dell'innovazione promuovendo l'open innovation e la diffusione di tecnologie emergenti; politiche e interventi per il sostegno alle startup innovative, delle PMI innovative e degli incubatori certificati; monitoraggio periodico e valutazione delle misure; gestione del segretariato dell'Investor Visa e dello Start up Visa; politiche e interventi per la promozione e lo sviluppo del sistema cooperativo;

- la Divisione VI opera in coordinamento con altre Divisioni competenti della DGPIIPMI per la realizzazione delle attività sopra citate ed in particolare con la Divisione IV nell'ottica di favorire la transizione digitale delle PMI;
- il citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2021 ha confermato e rafforzato in capo alla DGPIIPMI le attribuzioni in materia di elaborazione e attuazione delle politiche per lo sviluppo della competitività del sistema imprenditoriale, attraverso la promozione della ricerca e dell'innovazione, la diffusione delle tecnologie digitali e delle nuove tecnologie, il trasferimento tecnologico, la sostenibilità ambientale, nonché in materia di elaborazione e attuazione delle politiche per la nascita e lo sviluppo delle startup e delle piccole e medie imprese innovative e per la promozione del movimento cooperativo;
- la DGPIIPMI intende rinnovare e ampliare la propria azione ad ambiti nuovi, al fine di promuovere le politiche per la sostenibilità e l'innovazione, la diffusione delle nuove tecnologie e la digitalizzazione delle PMI, con particolare attenzione al tema della promozione delle startup, delle PMI innovative e delle imprese cooperative, nonché di sostenere la trasformazione digitale e il trasferimento tecnologico rilanciati con il PNRR;
- il MiSE, per i profili di propria specifica competenza, necessita di competenze e di supporto tecnico-specialistico adeguati alla natura e all'ampiezza dei compiti affidatigli;
- gli articoli 12 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, consentono alle amministrazioni pubbliche di stipulare accordi per lo svolgimento di attività di interesse generale;
- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123, *"Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese"*, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c) della legge 15 marzo 1997, n. 59, disciplina i procedimenti amministrativi concernenti gli interventi di sostegno pubblico per lo sviluppo delle attività produttive, ivi compresi gli incentivi, i contributi, le agevolazioni, le sovvenzioni e i benefici di qualsiasi genere, concessi da Amministrazioni pubbliche, anche attraverso soggetti terzi;
- l'articolo 3 del suddetto decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 prevede, per le Pubbliche Amministrazioni, la possibilità di stipulare convenzioni, per lo svolgimento dell'attività istruttoria o di erogazione, con società o enti in possesso dei necessari requisiti tecnici, organizzativi e di terzietà, nonché che gli oneri derivanti dalle

convenzioni sono posti a carico degli stanziamenti cui le medesime convenzioni si riferiscono;

- Invitalia (già Sviluppo Italia S.p.A.), istituita con decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, recante *"Riordino degli enti e delle società di promozione e istituzione della società "Sviluppo Italia", a norma degli articoli 11 e 14 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*, come integrato dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 gennaio 2000, n. 3, 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, 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;
- l'articolo 1, comma 460, della legge dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007), demanda al Ministro dello sviluppo economico la definizione, con apposite direttive, delle priorità e degli obiettivi dell'Agenzia, l'approvazione delle linee generali di organizzazione interna, del documento previsionale di gestione e, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, dello statuto, nonché l'individuazione, con proprio decreto, degli atti di gestione ordinaria e straordinaria della società e delle sue controllate dirette ed indirette che, ai fini della loro efficacia e validità, necessitano della preventiva approvazione ministeriale;
- l'articolo 2, comma 6 del decreto legislativo n. 1 del 1999 innanzi richiamato, come sostituito dall'articolo 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"*;
- il 27 marzo 2007 il Ministro 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);

- 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);
- il decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito nella legge 3 agosto 2009, n. 102, all'articolo 19, comma 5, 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; il medesimo articolo stabilisce, inoltre, che gli oneri di gestione e le spese di funzionamento degli interventi relativi ai fondi sono a carico delle risorse finanziarie dei fondi stessi;
- l'articolo 55 – bis 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, 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 33, comma 12, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164, come modificato dall'articolo 11, comma 16-quater, lettera b), del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, qualifica l'Agenzia quale società *in house* dello Stato;

- l'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma sono nulli; è fatto altresì divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed è prevista la restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- con decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), è stata disposta l'*"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*;
- l'articolo 5 del citato decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*" definisce i principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico, individuando le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo in house di un'amministrazione pubblica;
- l'articolo 38, comma 1, del citato decreto legislativo n. 50/2016, iscrive di diritto Invitalia nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate;
- gli articoli 29 e 192, comma 3, del decreto legislativo n. 50/2016 e l'articolo 1, comma 32 della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevedono gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- l'articolo 1, comma 5, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, prevede che le disposizioni del medesimo decreto non si applicano, salva espressa previsione, alle società quotate, come definite all'articolo 2, comma 1, lettera p) del medesimo decreto;
- con nota del 12 marzo 2018, il Ministero dello Sviluppo Economico ha chiesto all'Autorità nazionale anticorruzione di iscrivere, anche in nome e per conto delle altre

amministrazioni centrali dello Stato, Invitalia nell'elenco di cui all'art. 192 del citato decreto legislativo n. 50 del 2016;

- con nota del 27 aprile 2018 il presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in riferimento alla citata richiesta del Ministero dello Sviluppo Economico, ha sottolineato che il potere di incidere sulle nomine degli organi di Invitalia costituisce una condizione necessaria per la configurabilità del controllo congiunto da parte del Ministero dello Sviluppo Economico e delle altre amministrazioni dello Stato interessate e che, a tal fine, può prevedersi, ad esempio, la necessità di una decisione adottata dal Consiglio dei Ministri in cui confluisca l'intesa o la concertazione fra il Ministero dello Sviluppo Economico e le altre amministrazioni dello Stato interessate;
- il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 4 maggio 2018 - relativo all'individuazione degli atti di gestione, ordinaria e straordinaria dell'Agenzia, da sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale - ha provveduto all'aggiornamento del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 18 settembre 2007, tenendo conto del mutato contesto di riferimento e delle modifiche normative intervenute, anche al fine di assicurare l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte delle amministrazioni statali committenti;
- il comma 6 dell'articolo 9 - bis del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito nella legge 9 agosto 2013, n. 98, prevede che, con direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dello Sviluppo Economico, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, sia aggiornato il contenuto minimo delle convenzioni di cui al comma 5 dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 1 del 1999 e successive modificazioni;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, adottata in attuazione dell'articolo 9 - bis, comma 6, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 3 agosto 2018, n. 179, reca "Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.";
- 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, ha cessato di avere efficacia a far data da quella di emanazione della predetta direttiva 10 maggio 2018;

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 484 del 30 maggio 2018, ha disposto l'iscrizione del Ministero dello sviluppo economico, tra le altre Amministrazioni dello Stato, 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 dello stesso Ministero, che lo esercita congiuntamente con le altre Amministrazioni dello Stato;

CONSIDERATO 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" (legge Finanziaria 2007) e, in particolare, delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi da 459 a 463, Invitalia è stata sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la governance, l'organizzazione e l'attività da essa svolta;
- 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;
- con nota del 16 settembre 2021, prot. n. 0224933, Invitalia ha comunicato al Segretariato Generale – Divisione VI del Ministero dello sviluppo economico di aver realizzato, nel periodo 2018-2020, oltre l'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni dello Stato, quale condizione prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera b) e comma 7, del citato decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- che in riscontro alla sopra citata nota del 16 settembre 2021, il Segretariato Generale – Divisione VI del Ministero dello sviluppo economico, tramite propria nota prot. n. 0003576, del 20 ottobre 2021, ha verificato che la percentuale di fatturato realizzata da Invitalia nel triennio 2018-2020 per lo svolgimento di compiti affidati dalle Amministrazioni centrali dello Stato, calcolata sul fatturato medio del triennio è pari al

99,21%, e può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato articolo 5, comma 7, del decreto legislativo n. 50/2016;

- l'articolo 192, comma 2, del predetto Codice dei Contratti Pubblici, riguardo al regime speciale degli affidamenti diretti, dispone che l'Amministrazione ha l'obbligo di effettuare, in via preventiva, la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house;
- secondo l'articolo 1, comma 3 della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, gli atti di convenzione stipulati da Invitalia, in qualità di soggetto *in house*, devono conformarsi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica e devono prevedere i contenuti minimi riportati nel medesimo comma 3;
- l'articolo 1, comma 3, lett. h) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 stabilisce che il corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell'ambito delle convenzioni, deve coprire tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti da Invitalia per le attività previste dalla convenzione e la lett. j) del medesimo articolo 1 stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;
- l'articolo 1, comma 3, lett. o) della medesima direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 prevede obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli articoli 29 e 192, comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'articolo 1, comma 3, lett. q) della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018 prevede che la DGPIIPMI 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;
- la DGPIIPMI in data 1° luglio 2020 ha sottoscritto una Convenzione con Invitalia relativa al "Supporto tecnico-specialistico per lo sviluppo delle PMI, con particolare riferimento alle startup, alle PMI innovative e alle cooperative, nonché per la promozione del Piano "Transizione 4.0"", e che Invitalia ha operato sulla base di criteri di efficienza ed efficacia;

- le attività previste dalla citata Convenzione in scadenza al 31 dicembre 2021 devono essere ulteriormente sviluppate e, altresì, ulteriori nuove attività devono essere intraprese e ampliate;
- occorre garantire la continuità dei servizi specialistici e dare celermente avvio alle nuove attività e che pertanto occorre procedere alla sottoscrizione di una nuova Convenzione in ordine al *“Supporto tecnico-specialistico per l’attuazione e la promozione di politiche ed interventi per la competitività delle PMI e delle imprese cooperative”*;
- il Direttore Generale della DGPIIPMI, in data 20 ottobre 2021 (prot. DGPIIPMI n. 0329401), ha determinato di affidare ad Invitalia il servizio di *“Supporto tecnico-specialistico per l’attuazione e la promozione di politiche ed interventi per la competitività delle PMI e delle imprese cooperative”* e che lo stesso risulta finanziabile sui capitoli di bilancio 2300, 2301 e 7320 dello stato di previsione della spesa del MISE sulla base delle disponibilità previste per le annualità 2021,2022, 2023, 2024 e 2025;
- con PEC del 20 ottobre 2021 (prot. DGPIIPMI n. 0329424) il Direttore generale della DGPIIPMI ha manifestato ad Invitalia la necessità di un supporto tecnico-specialistico fornendo indicazioni sull’oggetto delle attività;
- Invitalia, con nota PEC del 16 novembre 2021 prot. 0285484, in riscontro a quanto indicato con la sopra citata PEC del 20 ottobre 2021, ha inoltrato al MiSE-DGPIIPMI il *“Piano pluriennale 2021-2024 delle attività di assistenza tecnica alla DGPIIPMI, per l’attuazione e la promozione di politiche ed interventi per la competitività delle PMI e delle imprese cooperative”*;
- secondo quanto disposto dall'articolo 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai fini dell'affidamento della Convenzione in parola, il MiSE/DGPIIPMI, con nota prot. N. 0362151 del 18 novembre 2021 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;
- con nota prot. 4494 del 15/12/2021, il Ministero dello sviluppo economico-Segretariato Generale ha rilasciato l'autorizzazione preventiva ai sensi dell'articolo 1,

comma 1, lettera a) del decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 4 maggio 2018;

**TUTTO CIÒ PREMESSO, VISTO E CONSIDERATO
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1

(Richiamo delle premesse e agli allegati)

1. Le premesse e gli allegati A, B e C costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2

(Oggetto della Convenzione)

1. La 23DGPIIPMI, coerentemente con quanto citato nelle premesse, affida all'Agenzia il supporto tecnico-specialistico per la realizzazione delle seguenti attività:
 - a) supporto allo sviluppo delle PMI, con particolare riferimento alle startup e alle PMI innovative, e delle cooperative;
 - b) attività di promozione.
2. Le attività oggetto dell'incarico di cui al comma 1 del presente articolo sono descritte, unitamente al "Quadro dei costi", all'allegato A della presente Convenzione e saranno ulteriormente dettagliate nel documento "Progettazione esecutiva delle Attività" che sarà trasmesso alla DGPIIPMI dall'Agenzia entro 10 giorni dalla stipula della presente Convenzione. Entro i 5 giorni successivi, la DGPIIPMI approva tale documento.

Art. 3

(Esecuzione delle attività)

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, l'Agenzia si avvale del proprio personale e di quello delle società controllate. Nel rispetto delle normative vigenti, l'Agenzia può avvalersi di consulenti esterni in casi di necessità opportunamente documentate alla DGPIIPMI, per i quali saranno individuati i requisiti di competenza e comprovata esperienza richiesti e in cui saranno quantificati i corrispettivi riconoscibili a fronte dell'esecuzione delle attività specificamente individuate. Il documento denominato "Progettazione esecutiva delle Attività" regolerà anche l'attività che sarà svolta

dall'Agenzia presso la sede di Roma del MiSE di via Molise 2, previo piano di coordinamento ai fini dei reciproci adempimenti in materia di sicurezza del lavoro.

2. Per l'esecuzione delle attività, l'Agenzia si avvarrà di risorse specialistiche che includono figure professionali che abbiano maturato una adeguata e significativa esperienza nelle materie indicate nella presente Convenzione.
3. Parimenti, l'Agenzia si dota, nell'ambito della propria organizzazione, di adeguate strutture e figure professionali 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. L'Agenzia si impegna ad operare nel perseguimento degli obiettivi della presente Convenzione nel pieno rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
5. La DGPIIPMI si impegna a mettere tempestivamente a disposizione dell'Agenzia tutte le informazioni e la documentazione in suo possesso funzionali alla realizzazione delle attività della "Progettazione esecutiva delle Attività" di cui all'articolo 2, comma 2.

Art. 4

(Impegni dell'Agenzia)

1. L'Agenzia si impegna:
 - a) a realizzare le attività oggetto della presente Convenzione nel pieno rispetto dei criteri di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa;
 - b) ad apportare tempestivamente ai servizi previsti dalla presente Convenzione tutti gli adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di modifiche normative, ovvero di esigenze tecniche ritenute indispensabili dalla DGPIIPMI, senza ulteriori oneri aggiuntivi oltre al rimborso dei costi sostenuti di cui all'articolo 7.
 - c) alla conservazione e al trattamento dei dati riguardanti le attività svolte in base alla presente Convenzione e ad assicurare la necessaria riservatezza, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii., per tutte le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.

Art. 5

(Decorrenza, durata ed efficacia della Convenzione)

1. La Convenzione avrà decorrenza a partire dalla registrazione della stessa presso gli organi di controllo sino al 31 dicembre 2024, periodo ritenuto congruo in relazione alla natura delle attività ed ai relativi risultati attesi.
2. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo per le Parti al compimento, anche oltre tale termine, di tutte le operazioni già avviate nel corso della sua validità nell'ambito degli adempimenti previsti dalla Convenzione stessa e fatta salva la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari o derivanti dalla presente Convenzione che dovessero renderne necessaria la risoluzione anticipata. In tale ipotesi saranno riconosciuti all'Agenzia gli impegni assunti alla data di comunicazione scritta della risoluzione anticipata.
3. La presente Convenzione produrrà effetti nei riguardi della DGPIIPMI e di Invitalia solo dopo l'avvenuta registrazione del relativo decreto di approvazione da parte degli organi di controllo della legittimità amministrativa e contabile.
4. Per esigenze che si dovessero manifestare in ordine allo svolgimento e all'articolazione delle attività della presente Convenzione, le Parti potranno concordare per iscritto le eventuali modifiche, rinnovi, rimodulazioni e/o integrazioni, purché le stesse non comportino oneri aggiuntivi e fermo restando l'ammontare complessivo stabilito all'articolo 7 della presente Convenzione. Diversamente, le Parti dovranno procedere alla formale stipula di un atto aggiuntivo alla presente Convenzione.

Art. 6

(Referenti della Convenzione)

1. Il referente della presente Convenzione per la DGPIIPMI è la dott.ssa Maria Benedetta Francesconi, Dirigente della Divisione VI – Politiche per le PMI, il movimento cooperativo e le Start up innovative. Responsabilità sociale d'impresa e cooperazione industriale internazionale – della DGPIIPMI.
2. Il referente della presente Convenzione per l'Agenzia è il dott. Stefano Maria Della Corte, responsabile dell'Area "Attuazione interventi" della Business Unit "Programmi operativi" dell'Agenzia.
3. Eventuali successive sostituzioni dei referenti saranno tempestivamente comunicate all'altra Parte, senza comportare la modifica della presente Convenzione.

Art. 7

(Oneri della Convenzione e rimborso dei costi sostenuti dall'Agenzia)

1. Per lo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione, la DGPIIPMI sostiene un **onere totale massimo di euro 2.179.971,00 (duemilionicentosettantanovemilanoovecentosettantuno/00), IVA inclusa**. All'Agenzia è riconosciuto, per l'intero periodo della sua durata, il rimborso dei costi diretti e indiretti sostenuti e documentati per un importo massimo complessivo di euro **1.786.861,47 (unmilionesettecentottantaseimilaottocentosessantuno/47) al netto di IVA per legge in ragione del 22% per euro 393.109,53 (trecentonovantremilacentonove/53)**, come dettagliati nel "Quadro dei costi" all'allegato A.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3, lett. h) e lett. j) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, il corrispettivo dovuto all'Agenzia copre tutti i costi diretti ed indiretti, comprensivi della quota di costi generali, sostenuti da Invitalia per le attività previste dal precedente articolo 2 della presente Convenzione ed è calcolato secondo quanto previsto nel "Disciplinare di rendicontazione", riportato in allegato B alla presente Convenzione.
3. Il rimborso è comprensivo di ogni onere che l'Agenzia sopporta per l'adempimento delle attività, liberando la DGPIIPMI da ogni eventuale diversa o ulteriore richiesta.
4. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è versata dal MiSE/ DGPIIPMI direttamente all'Erario dello Stato ai sensi dell'articolo 1, comma 629, lettera b) della legge 23 dicembre 2014, n. 190, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (c.d. "Legge di stabilità 2015").

Art. 8

(Criteri di rendicontazione e modalità di pagamento)

1. Il pagamento del rimborso dei costi effettivamente sostenuti, pagati e documentati spettante all'Agenzia avverrà a fronte della presentazione da parte della stessa delle relazioni e delle rendicontazioni degli interventi e delle attività realizzate a decorrere dalla data di registrazione presso gli organi di controllo e dei relativi costi sostenuti.
2. Per effetto della presente Convenzione, i pagamenti delle quote e le scadenze di presentazione delle rendicontazioni dei costi previsti dall'articolo 7 sono modulate come segue:
 - a) la prima quota, pari ad 240.000 euro, verrà erogata all'approvazione da parte della DGPIIPMI della "Progettazione esecutiva delle Attività" di cui al precedente art. 2 comma 2;

- b) la seconda quota fino ad un massimo del 20% del corrispettivo massimo complessivo, compreso quanto già erogato come prima quota, verrà erogata successivamente alla presentazione da parte dell'Agenzia di una relazione sulle attività svolte fino al 30 giugno 2022 e della relativa rendicontazione, da presentarsi entro il 31 ottobre 2022;
- c) la terza quota fino ad un massimo del 60% del corrispettivo massimo complessivo, compreso quanto già erogato come prima e seconda quota, verrà erogata successivamente alla presentazione da parte dell'Agenzia di una relazione sulle attività svolte fino al 30 giugno 2023 e della relativa rendicontazione, da presentarsi entro il 31 ottobre 2023;
- d) la quarta quota fino ad un massimo dell'80% del corrispettivo massimo complessivo, compreso quanto già erogato come prima, seconda e terza quota, verrà erogata successivamente alla presentazione da parte dell'Agenzia di una relazione sulle attività svolte fino al 30 giugno 2024 e della relativa rendicontazione, da presentarsi entro il 31 ottobre 2024;
- e) l'ultima quota è erogata a saldo del corrispettivo massimo complessivo, da presentarsi entro 90 giorni dalla scadenza della Convenzione. L'erogazione del saldo è subordinata alla presentazione della documentazione finale di spesa a firma del legale rappresentante dell'Agenzia, comprendente una relazione finale illustrativa delle attività svolte e dei risultati conseguiti e la rendicontazione complessiva.

Le rendicontazioni sopra dettagliate saranno redatte nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3, lettere i) e j), della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 in conformità con l'allegato B "Disciplinare di rendicontazione" e previa positiva valutazione da parte della DGPIIPMI sulle medesime attività svolte e rendicontate. La rendicontazione contabile dovrà essere accompagnata da apposita dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'Agenzia e dovrà dettagliare le spese sostenute, riportando gli elementi necessari alla loro identificazione (n. fattura, data, oggetto, importo). Le spese per il personale dell'Agenzia impiegato nelle attività della Convenzione dovranno essere rendicontate attraverso tabelle riepilogative contenenti l'indicazione dei dipendenti e della relativa qualifica, dell'attività svolta e del costo sostenuto.

3. La DGPIIPMI valuta l'ammissibilità dei costi rendicontati dall'Agenzia in relazione alle attività svolte dalla stessa, approvando le citate rendicontazioni entro 30 giorni dall'invio, sulla base di quanto stabilito nell'allegato B "Disciplinare di rendicontazione".

4. Le rendicontazioni includeranno, come meglio specificato nell'allegato B "Disciplinare di rendicontazione", i costi del personale dipendente, i costi dei collaboratori, le spese di

viaggio, le acquisizioni di beni e servizi, nonché le spese generali nella misura massima del 20% delle spese effettivamente rendicontate. Successivamente all'approvazione da parte della DGPIIPMI della rendicontazione l'Agenzia emetterà la relativa fattura.

5. Entro 30 giorni (naturali e consecutivi) dalla ricezione della fattura, la DGPIIPMI procederà al pagamento dei corrispettivi dovuti all'Agenzia in funzione della effettiva disponibilità della provvista finanziaria prevista per le attività convenzionali. Il ritardato pagamento determinato dalla indisponibilità della predetta provvista finanziaria, qualora non imputabile alla DGPIIPMI medesimo, non comporta la maturazione di interessi ed alcuna penale.

6. Tutta la documentazione di spesa in originale è conservata presso l'Agenzia per almeno cinque anni dalla presentazione della rendicontazione finale ed è resa disponibile a richiesta della DGPIIPMI. L'Agenzia assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

Art. 9

(Responsabilità dell'Agenzia)

1. L'Agenzia assume, nei confronti della DGPIIPMI e dei terzi, la piena ed esclusiva responsabilità degli atti e dei comportamenti derivanti dall'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione.

Art. 10

(Verifiche intermedie)

1. La DGPIIPMI verifica il regolare svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione e l'andamento dei relativi costi sostenuti, in primo luogo secondo quanto previsto all'articolo 8, comma 2 che prevede, tra l'altro, le relazioni di accompagnamento alle rendicontazioni periodiche che Invitalia presenterà anche al fine di monitorare e di valutare l'eventuale necessità di apportare modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie.

Art. 11

(Tutela dei dati personali)

1. L'Agenzia e la DGPIIPMI si impegnano reciprocamente a osservare la normativa a tutela dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito anche "GDPR") e del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196 s.m.i. (Codice privacy), al fine di trattare lecitamente i dati personali il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione della presente Convenzione. Invitalia e la DGPIIPMI si impegnano, altresì, a

compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie all'esecuzione della presente Convenzione, nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali degli interessati secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell'art. 5 del GDPR.

2. Le Parti convengono che ognuno di loro nei confronti dell'altro riveste la posizione di interessato e di Titolare del trattamento per le attività relative alla gestione del rapporto contrattuale.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR, l'informativa generale sul trattamento dei dati personali adottata da Invitalia è pubblicata al link <https://www.invitalia.it/privacy-policy>, mentre quella adottata dal MiSE è pubblicata al link <https://www.mise.gov.it/index.php/it/privacy-sito>.

4. **La DGPIIPMI**, per le attività delegate ad Invitalia con la presente Convenzione, riveste la posizione di Titolare del trattamento e svolge le sue funzioni per il tramite del Direttore Generale della DGPIIPMI come previsto dall'articolo 5, comma 2 della Direttiva del Ministro dello sviluppo economico prot. n. 2663 del 28 gennaio 2020.

5. **La DGPIIPMI** abilita il personale dell'Agenzia coinvolto nell'attività che sarà svolta presso la sede di Roma del MiSE di via Molise 2, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ad accedere e operare sui propri sistemi per le finalità e le attività di cui all'articolo 2, in virtù di credenziali di accesso che sono attribuite e gestite dal Titolare secondo le proprie disposizioni organizzative. Il personale così abilitato agisce in qualità di autorizzato al trattamento dei dati per conto del Titolare, ai sensi dell'articolo 29 del GDPR e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice Privacy, nel rispetto delle istruzioni al trattamento impartite dal Titolare e riportate nell'Allegato C, parte integrante della presente Convenzione.

Art. 12

(Recesso)

1. la DGPIIPMI può esercitare il diritto di recesso dalla presente Convenzione qualora, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti e provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della sottoscrizione della medesima Convenzione e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine.

2. In tali ipotesi, la DGPIIPMI si impegna a riconoscere all'Agenzia il pagamento del corrispettivo delle attività fino a quella data realizzate e degli ulteriori oneri comunque derivanti dagli impegni assunti fino alla data del recesso.
3. L'Agenzia non potrà pretendere alcunché dalla DGPIIPMI a titolo di mancati guadagni derivanti dalla mancata prosecuzione della Convenzione in ragione dell'esercizio del suddetto potere di recesso.
4. Quanto sopra non limita in alcun modo il diritto della DGPIIPMI di agire per il risarcimento dei danni in ragione di eventuali inadempimenti dell'Agenzia.

Art. 13

(Assenza di conferimento di incarichi o di contratti di lavoro ad ex dipendenti del Ministero dello sviluppo economico)

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

Art. 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 alla DGPIIPMI 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

(Obblighi di pubblicazione)

1. Le Parti si impegnano a rispettare le previsioni relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli articoli 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.

Art. 16

(Rinvio a norme)

1. Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, si rinvia a quanto richiamato nelle premesse ed alla normativa nazionale e comunitaria vigente.

Allegati:

- A) "Piano delle attività e dei costi";
- B) "Disciplinare di rendicontazione";
- C) "Istruzioni trattamento dati personali".

Per il Ministero dello sviluppo economico
Direzione generale per la politica industriale,
l'innovazione e le PMI

Avv. Mario Fiorentino
Il Direttore generale

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

Dott. Domenico Arcuri
Amministratore Delegato

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi

*del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22
febbraio 2013 e ss.mm.ii.*

*del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22
febbraio 2013 e ss.mm.ii.*

ALLEGATO A: “Quadro dei costi”

**SUPPORTO TECNICO-SPECIALISTICO PER L’ATTUAZIONE
E LA PROMOZIONE DI POLITICHE ED INTERVENTI PER LA
COMPETITIVITÀ DELLE PMI E DELLE IMPRESE
COOPERATIVE**

1. Premessa

In data 1 luglio 2020 è stata sottoscritta una Convenzione tra la Direzione generale per la politica industriale, l'innovazione e le PMI (DGPIIPMI) del Ministero dello sviluppo economico (MiSE) ed Invitalia (di seguito anche Agenzia), con scadenza fissata al 31 dicembre 2021 e un valore complessivo di euro 665.574,00 IVA esclusa, in ordine al supporto tecnico-specialistico per lo sviluppo delle PMI, con particolare riferimento alle startup, alle PMI innovative e alle cooperative, nonché per la promozione del Piano "Transizione 4.0".

Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2021 recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico*", pubblicato sulla GURI n.260 del 30 ottobre 2021, ha ampliato le funzioni in capo alla DGPIIPMI, anche in alcuni ambiti di intervento relativi alla relazione dei progetti di riforma e di investimento previsti dal PNRR nelle materie di competenza. In particolare, il citato decreto 29 luglio 2021 ha rafforzato le attribuzioni della DGPIIPMI in materia di elaborazione e attuazione delle politiche per lo sviluppo della competitività del sistema imprenditoriale, attraverso la promozione della ricerca e dell'innovazione, la diffusione delle tecnologie digitali e delle nuove tecnologie, il trasferimento tecnologico, la sostenibilità ambientale, nonché in materia di elaborazione e attuazione delle politiche per la nascita e lo sviluppo delle startup e delle PMI innovative e per la promozione del movimento cooperativo.

Considerata l'urgenza di garantire supporto alla DGPIIPMI alla luce delle esigenze che emergono dalla citata riorganizzazione del Ministero, nonché di dare avvio alle nuove attività connesse all'ampliamento delle funzioni in capo alla medesima DGPIIPMI come disposto dal citato decreto 29 luglio 2021, con nota prot. 0329424 del 20 ottobre 2021 il Direttore generale per la politica industriale, l'innovazione e le PMI ha richiesto all'Agenzia una proposta progettuale in ordine al supporto tecnico-specialistico per l'attuazione e la promozione di politiche ed interventi per la competitività delle PMI e delle imprese cooperative.

La nuova Convenzione da stipulare tra le Parti, i cui oneri saranno ricompresi nel limite massimo di € 2.180.000,00 (duemilionicentottantamila/00), IVA inclusa, come indicato nella citata nota prot. 0329424 del 20 ottobre 2021 della DGPIIPMI, sarà operativa dalla data di registrazione della stessa presso gli organi di controllo e fino al 31 dicembre 2024.

Tanto premesso, nel presente documento si riporta una proposta attuativa delle attività in oggetto, corredata dal piano dei costi 2021-2024 e dagli elementi utili a consentire all'Amministrazione la preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta Invitalia ai sensi del comma 2 dell'articolo 192 "Regime speciale degli affidamenti in house" del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Piano delle attività

La presente proposta di Invitalia è articolata, nelle annualità 2021–2024 nei seguenti macro-ambiti di intervento:

- A. supporto allo sviluppo delle PMI, con particolare riferimento alle startup e alle PMI innovative, e delle cooperative;
- B. attività di promozione connesse alle attività di cui al punto a).

Si riportano di seguito le attività previste in ciascun macro-ambito di intervento.

A. Supporto allo sviluppo delle PMI, con particolare riferimento alle startup e alle PMI innovative, e delle cooperative.

L'obiettivo del macro-ambito è quello supportare la DGPIIPMI con interventi finalizzati allo sviluppo della competitività del sistema imprenditoriale, con particolare riferimento alle PMI e alle cooperative, attraverso la promozione della ricerca e dell'innovazione, la diffusione delle tecnologie digitali e delle nuove tecnologie, il trasferimento tecnologico, la sostenibilità ambientale.

In particolare, il supporto tecnico-specialistico dell'Agenzia riguarda:

- politiche e misure relative a startup, PMI innovative e incubatori certificati, al fine di supportarne e valutarne l'attuazione e definire nuovi o aggiornati ambiti di intervento;
- politiche e interventi per il rafforzamento dell'ecosistema nazionale dell'innovazione;
- politiche e interventi per la diffusione di tecnologie emergenti e il trasferimento tecnologico partendo dai *Competence Centers* e dagli *European Digital Innovation Hubs*;
- politiche ed interventi relativi al Piano "Transizione 4.0" al fine di supportarne e valutarne l'attuazione e definire nuovi o aggiornati ambiti di intervento;
- politiche ed interventi per il rafforzamento del sistema cooperativo.

Il supporto sarà fornito principalmente attraverso le seguenti attività specialistiche:

1. definizione del sistema di monitoraggio finanziario e del raggiungimento degli obiettivi fisici a livello di programma e a livello delle singole misure di intervento;
2. analisi ed esposizione dei dati per la redazione di report di monitoraggio periodici, anche in inglese, e relazione annuale;
3. attività di valutazione delle politiche e delle misure a favore delle imprese di micro, piccole e medie dimensioni, anche in riferimento alle società cooperative;
4. supporto giuridico in merito all'elaborazione di proposte normative in ambiti diversi come l'ambito fiscale, il capitale di rischio, i partenariati pubblico-privati;
5. partecipazione ai processi di revisione della normativa in materia di PMI e cooperative;

6. supporto specialistico e giuridico per la valutazione della compatibilità delle nuove misure con la normativa sugli aiuti di Stato;
7. supporto al Segretariato per l'esame delle proposte progettuali e delle domande sui programmi *Investor Visa*, *Italia Startup Visa* e *Italia Startup Hub*;
8. elaborazione di pareri tecnici e risposte ad interpelli sull'attuazione delle misure anche attraverso attività dedicate in risposta a quesiti da parte dei beneficiari;
9. contributo alla definizione delle linee guida e di manuali operativi a beneficio delle imprese.

B. Attività di promozione

In relazione a questo macro-ambito, l'Agenzia fornirà servizi di assistenza tecnica alla DGPIIPMI, in relazione alle seguenti attività:

1. organizzazione e realizzazione di iniziative ed eventi a livello nazionale e internazionale sulle materie oggetto della Convezione;
2. partecipazione a gruppi di lavoro in Italia e all'estero;
3. rapporti, studi e ricerche;
4. supporto alle attività di comunicazione;
5. ideazione, realizzazione grafica, stampa e traduzione di materiali illustrativi, studi, rapporti, anche in inglese e francese.

Per la realizzazione delle attività sopra indicate l'Agenzia provvederà a costituire un nucleo di specialisti che potrà essere chiamato a lavorare anche presso il MiSE-DGPIIPMI.

La suddivisione degli importi tra le diverse tipologie di attività ha valore indicativo e potrà essere oggetto di aggiornamenti, sulla base dei risultati progressivamente consuntivati.

Al fine di consentire alla DGPIIPMI di valutare un possibile affidamento all'Agenzia delle attività sopra dettagliate, si riporta di seguito una stima dei costi complessivamente previsti per il periodo 2021–2024, con il dettaglio delle giornate uomo previste.

Tabella 1. Previsione dei costi 2021-2024

Voci di costo			2021-2024
A - Personale	costo g/u medio 2016-2018	gg/u	costo
dirigenti	€ 928,08	6	€ 5.568
quadri	€ 452,16	75	€ 33.912
II livello	€ 334,80	150	€ 50.220
III livello	€ 273,60	2.700	€ 738.720
IV livello	€ 215,28	2.790	€ 600.631
TOTALE A - Personale		5.721	€ 1.429.051
TOTALE B - Altri costi per beni e servizi			€ 60.000
TOTALE A + B			€ 1.489.051
C - Spese generali 20%			€ 297.810
TOTALE A + B + C			€ 1.786.861
IVA 22%			€ 393.110
TOTALE IVA INCLUSA			€ 2.179.971

Il corrispettivo spettante all'Agenzia si sostanzia nel ristoro dei costi effettivi dalla stessa sostenuta e documentati a decorrere dalla data di registrazione della nuova Convenzione presso gli organi di controllo.

Il valore della Convenzione è fissato in un importo massimo complessivo di euro 2.179.971,00 (duemilionicentotrentanove milanovecentotrentuno/00) IVA inclusa, in relazione allo svolgimento delle attività indicate nel Piano.

I costi giornalieri Invitalia presi a riferimento, come indicati nelle successive tabelle, sono i **costi standard unitari 2016-2018**, approvati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (Metodologia AdG PON GOV) con Decreto n. 114 del 17 novembre 2020, per i diversi livelli professionali di inquadramento, maggiorati del 20%, in considerazione delle spese generali.

In particolare, sulla base di tale metodologia il costo del personale Invitalia è correlato ad un parametro (tabelle standard di costi unitari del personale) definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell'art. 67, paragrafo 5, lettera a) del regolamento (UE) 1303/2013.

I costi stimati per l'acquisto di beni e servizi (di cui al macro-ambito B) si riferiscono alle spese per missioni e per la realizzazione delle attività promozionali strettamente funzionali alla corretta attuazione degli interventi previsti nel presente Piano. Resta inteso che Invitalia, per l'individuazione dei beni e servizi, agendo come stazione appaltante e, dunque, mediante il ricorso a procedure di evidenza pubblica procede alla selezione dei beni e servizi secondo criteri di trasparenza assicurando la congruità dei relativi costi.

Le spese generali comprendono i costi non direttamente imputabili al progetto ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività e vengono rendicontate da Invitalia fino al limite percentuale massimo del 20% dei costi diretti ammissibili dell'operazione. Il tasso sulla base del quale rendicontare le spese generali viene calcolato per ciascuna annualità oggetto di rendicontazione, come previsto dall'art. 68 comma 1, lettera a), del reg. UE n. 1303/2013, secondo un metodo equo, giusto e verificabile basato sui dati di bilancio dell'Agenzia.

Le risorse del gruppo di lavoro Invitalia saranno identificate in maniera tale da assicurare un presidio qualificato e continuativo nel tempo degli ambiti operativi di supporto alla DGPIIPMI e sulla base delle esigenze lavorative di volta in volta emergenti.

Si rappresenta, inoltre, che l'articolazione del costo del personale impegnato è indicativa, potendo subire variazioni nella quantificazione dell'incidenza delle diverse figure professionali coinvolte in rapporto alle effettive esigenze di erogazione dei servizi di assistenza tecnica evidenziate dal Committente.

Le variazioni nella valorizzazione del costo dei diversi livelli contrattuali impegnati nella gestione dell'intervento, così come quelle relative ai costi per l'acquisto di "Beni e servizi", saranno esplicitate e motivate in sede di rendicontazione, non essendo necessario procedere ad una preventiva modifica del presente piano operativo e dei costi.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 3, lettera k,) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, si riporta di seguito il cronoprogramma di massima della spesa prevista per annualità, calcolata al netto e al lordo dell'IVA.

Tabella 2. Cronoprogramma di massima della spesa per annualità

Voci di costo	2021	2022	2023	2024	2021-2024
Costi diretti (personale e beni e servizi)	€ 61.159	€ 475.964	€ 475.964	€ 475.964	€ 1.489.051
Spese generali 20%	€ 12.231	€ 95.193	€ 95.193	€ 95.193	€ 297.810
TOTALE IVA ESCLUSA	€ 73.390	€ 571.157	€ 571.157	€ 571.157	€ 1.786.861
IVA 22%	€ 16.145	€ 125.655	€ 125.655	€ 125.655	€ 393.110
TOTALE IVA INCLUSA	€ 89.535	€ 696.812	€ 696.812	€ 696.812	€ 2.179.971

Le Parti si danno, altresì, atto che eventuali risparmi determinatisi rispetto ai costi stimati in relazione a ciascun anno di attività potranno essere utilizzati al fine di rendere disponibile un maggior numero di giornate uomo negli anni successivi, ovvero maggiori costi di cui alla voce "B - Beni e servizi".

3. Gruppo di lavoro Invitalia

Per lo svolgimento delle attività di assistenza tecnica previste dal Piano sono richiesti profili professionali con esperienza e competenze specifiche relative ai seguenti ambiti:

- meccanismi operativi di attuazione degli interventi;
- gestione di gruppi di lavoro;
- pianificazione e rimodulazione delle modalità operative e dei tempi di progetto;
- monitoraggio, controllo e rendicontazione dell'avanzamento fisico e finanziario dei progetti;
- gestione strategica di iniziative e progetti complessi multi-stakeholder;
- attuazione degli interventi in favore delle imprese;
- comunicazione istituzionale e promozione delle politiche pubbliche.

Il gruppo di lavoro opererà in raccordo con la DGPIIPMI per quanto attiene gli aspetti tecnici e procedurali correlati alla gestione operativa degli interventi, secondo le disposizioni previste dal contratto di lavoro Invitalia. Il gruppo di lavoro potrà essere chiamato ad operare anche presso la sede del MiSE-DGPIIPMI.

La composizione con indicazione dei nominativi del gruppo di lavoro interno e la quantificazione delle giornate di ciascuno sarà dettagliata in occasione delle rendicontazioni periodiche delle attività e potrà comprendere anche collaboratori, apprendisti o le altre forme contrattuali previste dalla vigente normativa di settore.

4. Elementi utili per la valutazione della congruità

Al fine di consentire una preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta tecnico-economica dell'Agenzia, è stata predisposta una tabella con la ricostruzione dei costi unitari standard del personale di Invitalia, definiti sulla base della citata "Metodologia AdG PON GOV" approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, ed utilizzata nell'ambito del PON GOV.

Il costo giornaliero Invitalia indicato in tabella, articolato per livello di inquadramento contrattuale, è stato definito sulla base dei costi orari standard individuati dalla predetta "Metodologia AdG PON GOV", considerando n.7,2 ore giornaliere ed aggiungendo il 20% per comprendere le spese generali.

Tabella 3. Invitalia costi standard 2016-2018 (metodologia AdG PON GOV)

Profilo professionale Invitalia	costi orari standard	costi giornata standard	costi giornata standard + 20%
dirigenti	128,90 €	928,08 €	1.113,70 €
quadri*	62,80 €	452,16 €	542,59 €
II livello	46,50 €	334,80 €	401,76 €
III livello	38,00 €	273,60 €	328,32 €
IV livello	29,90 €	215,28 €	258,34 €

**Il costo relativo al Quadro è ricavato dalla media ponderata dal peso degli FTE dei Quadri dell'Agenzia di prima e seconda fascia.*

Per valutare la congruità dei costi esposti dall'Agenzia, il raffronto è stato effettuato assumendo quale *benchmark* la media delle tariffe di aggiudicazione dei tre Lotti della gara CONSIP per i servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei PON 2014-2021.

In particolare, l'appalto CONSIP è suddiviso in 10 Lotti, ciascuno relativo a diversi Programmi Operativi Regionali e Nazionali e alle rispettive Autorità di Gestione e Certificazione; a seguito di un'attenta analisi delle condizioni previste dai suddetti Lotti, al fine di comparare i profili Invitalia e i relativi costi medi con quelli riscontrabili sul mercato per profili analoghi, sono state prese in considerazione le medie delle tariffe di aggiudicazione dei **Lotti 8, 9 e 10**, dal momento che tali affidamenti hanno riguardato servizi di attività di assistenza tecnica per l'attuazione di interventi assimilabili a quelli oggetto della richiesta MiSE.

Tabella 4. Benchmark gare CONSIP

Profili professionali gare	Tariffa di aggiudicazione CONSIP Lotto n. 8 ACT MIUR/Istruzione	Tariffa di aggiudicazione CONSIP Lotto n. 9 MLPS MIBACT MINT	Tariffa di aggiudicazione CONSIP Lotto n. 10 MIUR/Ricerca MISE MIT	Media gare Consip
Capo Progetto / Coordinatore strategico	517,00 €	605,00 €	605,00 €	576 €
Manager / Coordinatore operativo	413,00 €	470,00 €	470,00 €	451 €
Consulente Senior	323,00 €	368,00 €	368,00 €	353 €
Consulente Junior	288,00 €	252,00 €	252,00 €	264 €

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

Tabella 5. Corrispondenza con i profili di mercato

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

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
Consulente junior	Esperienza lavorativa di almeno 4 anni, contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti. Persegue obiettivi definiti dai propri responsabili, attraverso lo svolgimento di attività di non elevata complessità o standardizzate. Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.	IV Livello V Livello (non presente in pianificazione)	Il <i>IV Livello</i> è in possesso di conoscenze e capacità tecniche adeguate a consentire una limitata autonomia operativa secondo le istruzioni ricevute dal Responsabile. Persegue obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti. Il <i>V Livello</i> ha capacità tecnico pratiche di base adeguati allo svolgimento di compiti a carattere meramente esecutivo e proceduralizzato nell'ambito di procedure definite e senza autonomia decisionale.

Si riporta infine il confronto tra i costi giornalieri standard Invitalia individuati dalla predetta “Metodologia AdG PON GOV” e le medie dei costi delle citate gare Consip (Lotto 8, 9, e 10).

Tabella 6. Confronto tra i costi standard Invitalia e la media delle tariffe di aggiudicazione CONSIP

Profili professionali gare	Livello Invitalia	g/u Piano	Costi standard Invitalia	Media gare Consip
Capo Progetto / Coordinatore strategico	Dirigente	6	1.113,70 €	576 €
	Quadri A*	35	542,59 €	
Manager / Coordinatore operativo	Quadri B*	40	542,59 €	451 €
Consulente Senior	II livello	150	401,76 €	353 €
	III livello	2.700	328,32 €	
Consulente Junior	IV livello	2.790	258,34 €	264 €

* L'effort relativo alla qualifica “Quadro” è attribuito per circa il 47% (35 g/u) alla figura riconducibile al “Capo progetto/Coordinatore strategico” e per il rimanente 53% (40 g/u) alla figura riconducibile al “Manager/Coordinatore operativo”.

Applicando i costi medi per profilo delle gare CONSIP alla composizione del gruppo di lavoro per livello proposta da Invitalia, si evince che l'affidamento ai valori di *benchmark* comporterebbe un costo maggiore (di circa € 69.000) per il Committente rispetto all'affidamento diretto ad Invitalia, anche considerando che i costi di alcuni profili dell'Agenzia (Dirigenti, Quadri B e II livello), per i quali è previsto un impiego limitato nel Piano, risultano superiori rispetto ai costi degli analoghi profili di mercato.

Per quanto attiene ai costi indiretti calcolati ad un tasso forfettario, in base alla citata “Metodologia PON GOV”, approvata dall'Agenzia per la Coesione territoriale con decreto 114 del 17 novembre 2020, che contiene le attestazioni dell'incidenza dei costi indiretti per il periodo 2016-2018, negli ultimi bilanci approvati e depositati l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%.

In aggiunta al raffronto tariffario per profilo professionale analogo, è da sottolineare l'aspetto qualitativo derivante dall'affidamento in house ad Invitalia (know-how specialistico, capacity building,

particolare rapporto giuridico che, grazie anche al ruolo di vigilanza istituzionalmente previsto, consente un controllo sul servizio più penetrante...).

È opportuno ribadire che la norma di legge contenuta nell'articolo 192, comma 2, del D. Lgs 50/2016 prescrive che l'analisi di congruità non sia effettuata tenendo conto del solo prezzo ma *“avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto ... dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”*.

Programmi Operativi
Il Responsabile
Leonarda Sansone

PO: DD; SDC.

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

ALLEGATO B “DISCIPLINARE DI RENDICONTAZIONE”

1. PREMESSA

Il presente documento individua i criteri di rendicontazione dei costi sostenuti da Invitalia (di seguito Agenzia) in relazione alla Convenzione per la “Regolamentazione dei rapporti tra Ministero dello sviluppo economico e Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. – Invitalia in ordine al *“Supporto tecnico-specialistico al Ministero dello sviluppo economico, Direzione Generale per la politica industriale, l’innovazione e le piccole e medie imprese per le attività inerenti la promozione della responsabilità sociale di impresa, il funzionamento del Punto di Contatto Nazionale per le Linee Guida OCSE per le imprese multinazionali e le attività connesse in ambito OCSE e G20.”*

2. CATEGORIE DI COSTI

La rendicontazione riguarderà le seguenti categorie di costi afferenti alle attività affidate ad Invitalia in qualità di soggetto attuatore:

- A) **Costi diretti**, sono i costi direttamente connessi all’operazione, ovvero quelli che possono essere imputati in maniera adeguatamente documentata ad una parte definita di cui si componga l’operazione finanziata, direttamente ovvero attraverso l’applicazione di determinati “criteri di imputazione”;
- B) **Costi indiretti**, rappresentano una componente delle spese generali, non direttamente riconducibile alle attività previste dalla presente Convenzione, tuttavia necessariamente sostenuti da Invitalia per il funzionamento della propria struttura.

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

L’Agenzia si impegna a presentare i rendiconti delle attività realizzate secondo quanto previsto all’articolo 8 della presente Convenzione.

Il regime di rendicontazione per il personale dell’Agenzia segue il criterio del costo effettivo, mentre per i costi indiretti la metodologia utilizzata per la rendicontazione sarà quella forfettaria pari ad un valore del 20%, comunque inferiore a quanto disposto come valore massimo dall’articolo 68, comma 1, lett a) del regolamento UE n. 1303/2013.

Nel seguito vengono specificate le modalità di rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività previste dalla Convenzione Quadro, riferite alle due tipologie di costo di cui al punto 2 del presente disciplinare.

3.1 Costi diretti

Sono i costi direttamente legati all’operazione e adeguatamente documentati attraverso l’applicazione di determinati “criteri di imputazione”, effettivamente pagati a fronte di fatture o di altri documenti contabili da produrre in sede di rendicontazione del relativo importo.

I costi diretti si suddividono in:

- A) personale;
- B) missioni;
- C) acquisizione di beni e servizi.

A) Personale

In questa voce saranno inseriti i costi relativi al personale impiegato sul Progetto oggetto della convenzione.

Tali costi possono riguardare:

- Il lavoro del personale dipendente impiegato sulla base delle risultanze della procedura di imputazione delle ore lavorate ai progetti (cd time-sheet);
- Il lavoro del personale non dipendente con Contratti di somministrazione sulla base contratto di somministrazione, e della relativa fattura.
- Il lavoro del personale non dipendente con Contratti di collaborazione sulla base del contratto e/o conferimento di incarico e cedolino paga;

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente sarà effettuato in rapporto alle ore di impiego nel progetto (vale a dire nelle attività oggetto della convenzione).

Più in dettaglio, i costi del personale dipendente (tempo determinato e indeterminato) sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità);
- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività sopresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

Il costo ammissibile è determinato in rapporto alle ore effettivamente prestate per l'attività, e deve essere calcolato su base mensile (corrispondente alla busta paga) osservando la formula del costo orario effettivo di seguito riportata.

Costo orario effettivo:

$$\frac{Rml + differte + polizze + ferie spettanti + cassa di prev. + premi di produzione + oneri + TFR + irap - valor. ferie e assenza c/dip}{Ore ordinarie + assenze c/Inps + assenze c/azienda}$$

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene compilato un time-sheet mensile con dettaglio giornaliero dal quale risultano le ore complessivamente lavorate dal dipendente sul progetto mentre tutte le altre ore non caricate su progetto sono, giornalmente, riepilogate in un'unica voce "altra commessa".

Il costo relativo al personale non dipendente è determinato in base al costo previsto dal contratto di collaborazione o di somministrazione oltre ai tributi e gli oneri connessi.

B) Missioni

La categoria "Missioni" comprende le spese sostenute per l'effettuazione di missioni e viaggi del personale strettamente attinenti al progetto ed effettivamente liquidate.

Sono ammissibili le spese di missione e viaggi riconducibili alle prestazioni debitamente rendicontate e accertate, purché siano espressamente autorizzate e previste dai relativi contratti di affidamento ed in essi non già remunerate in misura forfettaria.

Il personale deve essere autorizzato dal responsabile gerarchico.

In riferimento alle spese di viaggio e di soggiorno i criteri applicabili sono stabiliti dal regolamento in vigore all'interno dell'Agenzia.

C) Acquisizione di beni e servizi

Il regime di rendicontazione relativo all'acquisizione di beni e servizi segue il criterio del costo effettivo sostenuto, giustificato da fattura/ricevuta.

Per "acquisizione di beni e servizi" si intendono le spese sostenute, a titolo esemplificativo, in relazione a:

- servizi specifici e consulenze specialistiche funzionali alla realizzazione delle attività previste nel progetto;
- le competenze dovute alle società di servizi per il reclutamento del personale non dipendente;
- interventi di formazione specifica necessari per il conseguimento di obiettivi del progetto;
- azioni di comunicazione e promozione;
- costruzione o acquisizione di programmi SW e strumenti di aggiornamento specialistici;
- noleggio o leasing di attrezzature specialistiche;
- altre spese funzionali alla realizzazione delle attività previste nella Convenzione oltre alle spese relative all'acquisizione del personale tramite agenzia interinale.

Per i costi relativi alle suddette voci l'Agenzia dovrà fornire un rendiconto analitico contenente:

- elenco delle spese sostenute;
- riferimento agli estremi dell'incarico/contratto e della documentazione contabile giustificativa della spesa;
- riferimento ai pagamenti effettuati. In questa categoria saranno rendicontate le spese sostenute per l'acquisto di beni e la gestione e l'implementazione del sistema informativo, ivi compresi i costi per l'acquisto e la manutenzione/implementazione dei sistemi software, i canoni d'uso.

3.2 Costi indiretti

Sono considerati indiretti, invece, i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente al progetto ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività.

Per tali costi il sistema di imputazione verrà effettuato attraverso il metodo forfettario applicando un tasso del 20%. Tale tasso forfettario rispetta i principi generali dettati dalla stessa nota EGESIF_14-0017 ossia il principio della ragionevolezza, quello dell'equità e quello della verificabilità della metodologia di calcolo effettuata.

La formula per il calcolo dei costi indiretti è la seguente:

$$(costi\ del\ personale\ e\ missioni\ +\ spese\ per\ acquisizione\ di\ beni\ e\ servizi) \times P$$

considerando P=20%.

3.3 Costo complessivo rendicontabile

In relazione a quanto precedentemente esposto, il costo complessivo rendicontabile sarà così ottenuto:

$$\text{Costo rendicontabile} = \text{Costi diretti} + \text{Costi indiretti}$$

4. DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Per il personale dipendente l'Agenzia dovrà fornire un rendiconto sintetico contenente l'elenco nominativo del personale impiegato, con la specificazione del livello di inquadramento, della percentuale di utilizzo, delle ore imputate e del relativo costo.

Analogo rendiconto dovrà essere fornito per le società controllate, eventualmente coinvolte nell'esecuzione delle attività.

Per i costi relativi a "beni e servizi" si intendono le spese sostenute in relazione al progetto, risultanti dal documento giustificativo che è costituito dal contratto/lettera d'incarico e dalla fattura/ricevuta.

In riferimento alle spese di viaggio e di soggiorno i criteri applicabili sono stabiliti dal regolamento in vigore all'interno dell'Agenzia.

Per quanto attiene il calcolo dei costi indiretti, verranno calcolati in misura percentuale rispetto all'importo rendicontato.

L'Agenzia, inoltre, assicura la conservazione della documentazione a supporto delle spese sostenute, in originale, conformemente alle leggi nazionali in materia contabile e fiscale.

5. RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

La rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti dall'Agenzia e riferiti alle attività svolte dalla convenzione dovrà essere corredata da una Relazione sulle attività svolte nella quale saranno sinteticamente descritte le attività realizzate e in corso di realizzazione e sarà corredata da appositi schemi riepilogativi dei costi sostenuti e rendicontati.

ALLEGATO C “ISTRUZIONI AI SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI” in applicazione dell’art. 29 del Regolamento (UE) n. 679/2016

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016 (di seguito GDPR) ed il monitoraggio delle operazioni di trattamento, il Direttore Generale della Direzione per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese (di seguito DGII PMI) che svolge le funzioni di Titolare del Trattamento dei dati, ai sensi dell’art. 13 della Direttiva del Ministro dello Sviluppo Economico del 28 gennaio 2020, in qualità di soggetto che determina le finalità e i mezzi dei trattamenti di dati personali effettuati nell’ambito della propria Direzione

AUTORIZZA

Ai sensi dell’art. 29 del Regolamento (UE) n. 679/2016

il personale dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia (di seguito Agenzia e/o Invitalia), coinvolto ai sensi dell’articolo 3 della Convenzione cui il presente atto costituisce allegato, al trattamento dei dati personali per le finalità strettamente pertinenti all’esecuzione delle attività cui sarà preposto per l’esecuzione delle attività oggetto della Convenzione medesima.

In particolare, l’autorizzazione comprende tutte le operazioni di trattamento dei dati (es. dati anagrafici, di contatto) che siano strettamente necessarie per adempiere ai compiti assegnati in relazione alle attività svolte nell’ambito della Convenzione, e di quant’altro definito di volta in volta ed in modo specifico dal Titolare.

I Soggetti autorizzati operano sotto la diretta autorità del Titolare e sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi del GDPR, della normativa nazionale e delle disposizioni emanate dalla Direzione Generale in materia (regolamenti, procedure ministeriali, circolari interne, ordini di servizio, etc.) nonché delle successive istruzioni di carattere generale.

Il presente documento contiene le istruzioni operative per gli Autorizzati suddivise in funzione della modalità del trattamento che può essere effettuato con e senza l’ausilio di strumenti elettronici.

Ogni utilizzo dei dati in possesso della Direzione Generale per finalità diverse da quelle strettamente professionali, è espressamente vietato.

Le persone autorizzate ad accedere ai dati personali, ai fini dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, devono osservare i principi generali riportati all’art. 5 del GDPR.

Di seguito sono indicate le regole comportamentali da seguire per evitare e prevenire condotte che, anche inconsapevolmente, potrebbero comportare rischi per la sicurezza dei dati.

1. Trattamento Dati Personali

L’Art. 4 del GDPR definisce il trattamento di dati personali come *“qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”*.

A tal fine i dati personali devono essere trattati:

1. secondo modalità tali da garantire la riservatezza;
2. in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato, raccogliendo i dati per finalità determinate, esplicite e legittime;
3. limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;

4. in modo da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentale;
5. per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati.

Gli Autorizzati effettuano il trattamento dei dati personali con conseguente possibilità di accesso e utilizzo della documentazione cartacea, degli strumenti informatici, elettronici e telematici, nonché degli archivi/banche dati della DGIIPMI, avendo cura di:

- a. osservare le specifiche istruzioni operative impartite dal Titolare del trattamento attraverso la documentazione interna;
- b. operare con la massima riservatezza e discrezione;
- c. accedere esclusivamente ai Dati la cui conoscenza è strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnatigli;
- d. trattare i soli Dati necessari per l'espletamento delle proprie mansioni;
- e. verificare, ove possibile, che i Dati siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- f. verificare che i Dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- g. conservare i Dati gestiti, sia elettronici che cartacei, per tutto il tempo richiesto dal trattamento, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa o indicate dal Titolare;
- h. trattare e custodire i Dati con diligenza, evitando azioni che li possano far conoscere a persone non autorizzate;
- i. non diffondere i Dati o comunicarli a terzi, al di fuori dei casi consentiti dalla legge o previsti dalle norme contrattuali;
- j. garantire in ogni operazione di trattamento la massima riservatezza possibile, mettendo in atto, anche sulla base delle disposizioni impartite dal Titolare, le cautele idonee a evitare che soggetti non autorizzati possano accedere ai Dati.

2. Obblighi formali

Ogni Soggetto autorizzato al trattamento dei dati è tenuto a:

1. tenere aggiornato l'elenco dei trattamenti affidati, con le indicazioni relative alla tipologia dei dati trattati, alle banche dati, agli strumenti elettronici, all'ubicazione di detti strumenti e degli archivi informatici e cartacei;
2. attuare le misure necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento, attenendosi alle istruzioni operative e alle prescrizioni definite nella regolamentazione ministeriale;
3. utilizzare le banche dati informatiche esclusivamente attraverso le proprie credenziali di autenticazione da tenere riservate, richiedere l'autorizzazione al Designato nominato ai sensi dell'art. 12 della Direttiva del Ministro del 28 gennaio 2020, per le modifiche e/o integrazioni del profilo autorizzativo che si rendessero necessarie;
4. disporre quanto necessario a garantire la sicurezza dei locali di trattamento e archiviazione dei dati, adottando idonee misure contro accessi non autorizzati;
5. ottemperare agli obblighi di informazione ed eventuale acquisizione del consenso, quando non altrimenti eseguito dalla struttura nei confronti degli interessati;
6. controllare e custodire, durante il compimento dell'intero trattamento e fino alla consegna, gli atti e i documenti contenenti dati personali, sensibili o giudiziari, in modo da impedirne l'accesso a persone non autorizzate;
7. informare il Designato in merito alle eventuali richieste dell'interessato di esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR.

3. Istruzioni Operative

3.1 Trattamento Dati senza l'ausilio di strumenti elettronici

Per trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici si intendono i trattamenti di dati contenuti in documenti cartacei.

I dati presenti su documenti cartacei devono essere tutelati mediante conservazione e gestione degli stessi in modo da evitarne la visibilità, la sottrazione, la riproduzione, l'alterazione o distruzione abusiva.

L'Autorizzato deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. i documenti contenenti dati personali devono essere custoditi in modo da non essere accessibili a persone non incaricate del trattamento (es. *armadi o cassetti chiusi a chiave, uffici chiusi a chiave*);
2. i documenti contenenti dati personali che vengono prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana devono esservi riposti a fine giornata;
3. i documenti contenenti dati personali non devono rimanere incustoditi su scrivanie stampanti, fotocopiatrici o tavoli di lavoro;
4. i documenti contenenti dati personali non devono essere condivisi, comunicati o inviati a persone che non ne necessitano per lo svolgimento delle proprie competenze lavorative (*anche se queste persone sono a loro volta soggetti autorizzati del trattamento*);
5. qualora sia necessario distruggere i documenti contenenti dati personali, questi devono essere distrutti utilizzando gli appositi apparecchi "distruggi documenti" o, in assenza, devono essere sminuzzati in modo da non essere più ricomponibili;
6. i documenti che contengono dati sensibili e/o giudiziari devono essere controllati e custoditi dai Designati, i quali devono impedire l'accesso a persone prive di autorizzazione;
7. l'archiviazione dei documenti cartacei contenenti dati sensibili e/o giudiziari deve avvenire in locali ad accesso controllato, utilizzando armadi o cassetti chiusi a chiave;
8. i documenti che contengono dati personali non possono, senza specifica autorizzazione, essere portati fuori dai luoghi di lavoro, salvo i casi di esigenze legate allo svolgimento dell'attività lavorativa e previa espressa autorizzazione da parte del Titolare del trattamento.

3.2 Distruzione di documenti contenenti dati personali

Qualsiasi documento contenente dati personali (fotocopie di carte d'identità, codici fiscali, etc.), rappresentato su qualsivoglia supporto (cartaceo, USB, CD, etc.) e utilizzato nell'ambito delle attività delegate, deve essere sempre trattato in maniera idonea a salvaguardare la privacy delle persone cui i dati si riferiscono, anche nel caso in cui si renda necessaria la sua eliminazione. L'eliminazione di fotocopie di uso corrente non più utili, deve avvenire secondo modalità che non consentano a terzi la visione dei dati contenuti nelle stesse e in modo che non possa essere utilizzata nessuna parte del documento per altri scopi. Non è modalità conforme ai principi di tutela della riservatezza, per es., gettare nel cestino dei rifiuti o nei contenitori comuni a più persone o a più uffici la documentazione da eliminare. Si rammenta inoltre che lo smaltimento di documentazione in originale deve avvenire in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

3.3 Trattamento Dati con l'ausilio di strumenti elettronici. - Utilizzo del Personal Computer

Il Personal Computer affidato al Soggetto autorizzato è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo non inerente all'attività lavorativa è vietato. L'accesso all'elaboratore è protetto da password che deve essere custodita dall'Autorizzato con la massima diligenza e non divulgata. Non è consentito lasciare incustodito il pc durante una sessione di trattamento o permetterne l'utilizzo a personale

esterno. Il Personal Computer deve essere spento prima di lasciare l'ufficio o in caso di assenza prolungata dall'ufficio.

3.4 Gestione delle credenziali di autenticazione

Per il trattamento dei dati con gli strumenti elettronici in dotazione alla struttura il Soggetto autorizzato viene dotato di credenziali di accesso (*username* e *password*).

Tali credenziali sono strettamente personali e identificano l'operatore nella rete informatica.

L'Autorizzato deve utilizzare esclusivamente il proprio account per l'accesso a internet, posta elettronica e per tutte le altre procedure relative all'attività del Ministero (DGPIIPMI).

L'adozione e il corretto utilizzo della combinazione username/password è fondamentale per il corretto utilizzo del PC, in quanto:

- tutela l'utilizzatore e in generale il Ministero da accessi illeciti, atti di vandalismo e, in generale, violazioni e danneggiamenti del proprio patrimonio informativo;
- tutela l'Autorizzato da false imputazioni, garantendo che nessuno possa operare a suo nome o con il suo profilo;
- è necessario per gestire correttamente gli accessi a risorse condivise. Ciascun Autorizzato deve scegliere la password in base alle prescrizioni della Policy di sicurezza del MiSE.

3.5 Raccomandazioni in fase di elaborazione automatizzata

a) Gestione dei supporti rimovibili:

I supporti rimovibili (dischi magnetici esterni, penne USB o CD riscrivibili) che contengono dati personali devono essere custoditi in luogo protetto e non accessibile (cassaforte, armadio chiuso a chiave, etc.). Quando non sono più utilizzati devono essere distrutti o resi inutilizzabili. Il trasferimento di *files* contenenti dati comuni e particolari su supporti rimovibili è da eseguire unicamente in via transitoria, ponendo la massima attenzione alla destinazione di trasferimento e cancellando i *files* appena possibile.

b) Condotta a protezione dei dati e degli strumenti informatici e di telefonia mobile:

Sugli strumenti informatici in uso e su quelli di telefonia mobile devono essere installati esclusivamente software necessari all'attività lavorativa, dotati di licenza, quando necessaria, e forniti dal Ministero.

Non è consentito installare sulla propria postazione di lavoro programmi non attinenti alle normali attività d'ufficio né nuovi programmi necessari senza la preventiva autorizzazione del Titolare del trattamento o del Designato.

Non è consentito modificare le configurazioni hardware e software senza autorizzazione del Titolare del trattamento o del Designato.

Deve essere verificato che sul computer sia sempre operativo un programma antivirus, aggiornato e con la funzione di monitoraggio attiva e devono essere sottoposti a controllo, con il programma antivirus installato sul proprio computer, tutti i supporti di provenienza esterna prima di eseguire files in essi contenuti.

È opportuno accertarsi sempre della provenienza dei messaggi di posta elettronica contenenti allegati. Nel caso in cui il mittente dia origine a dubbi, il messaggio deve essere cancellato senza aprire gli allegati.

È fatto divieto di scaricare da Internet programmi o file non inerenti all'attività lavorativa o comunque sospetti ovvero utilizzare la connessione Internet per fini privati.

c) Protezione dei dati relativi alla salute trasmessi tramite posta elettronica.

I dati particolari relativi alla salute trasmessi a mezzo posta elettronica devono essere criptati. La sicurezza della posta elettronica e della comunicazione attraverso il web è limitata in quanto i messaggi, transitando nella rete pubblica di internet, possono essere visionati da terzi non autorizzati. Pertanto, i *files* contenenti dati sensibili, allegati al messaggio di testo, devono essere protetti con un adeguato applicativo crittografico. I dati non potranno essere compresi come testo nella body part del messaggio.

d) *Schermo del Personal Computer.*

Occorre accertarsi di non lasciare visualizzati sullo schermo, durante la propria assenza, dati personali onde evitare che estranei possano prenderne visione.

e) *Chiusura dei programmi aperti.*

Al termine del trattamento chiudere sempre i programmi secondo le appropriate misure di sicurezza. Accertarsi di non essere osservati mentre si digita la password.

f) *Custodia delle password in un luogo sicuro.*

Non scrivere la password, meno che mai vicino alla postazione di lavoro. Se si ha necessità di conservare traccia delle password per scritto, non abbandonare i fogli utilizzati.

g) *Controllo delle policy ministeriali relative ai backup e all'utilizzo di internet e posta elettronica:*

Gli utenti sono tenuti a conoscere le policy di sicurezza del MiSE relative all'utilizzo di internet e posta elettronica e, comunque, ad effettuare con regolarità copie di sicurezza (back-up) dei dati memorizzati sulle proprie postazioni locali, necessarie per il ripristino e continuità delle funzionalità operative in caso di guasto o di perdita accidentale degli stessi.

h) *Comportamento in caso di furto smarrimento di sistemi e/o supporti.*

Informare tempestivamente il proprio Responsabile, il Designato e il DPO in caso di furto o smarrimento parziale o integrale dei supporti di memorizzazione o dei sistemi di elaborazione portatili o fissi.

i) *Richiedere intervento di manutenzione ogni qualvolta venga evidenziato un malfunzionamento, un guasto o un'anomalia funzionale sul sistema.*

4 Accesso a banche dati e divieto di duplicazione banche dati

L'accesso alle banche dati è limitato agli utilizzi previsti dalle competenze attribuite al Soggetto autorizzato. Non sono ammesse duplicazioni di data base contenenti dati personali, se non previa autorizzazione del Titolare o del Designato.

5 Utilizzo e trasmissione Dati Personali

I dati oggetto di trattamento non devono essere condivisi, comunicati o inviati a persone che non ne necessitano per lo svolgimento delle proprie attività lavorative. Nessun dato personale può essere utilizzato o trasmesso all'esterno senza previa autorizzazione del Titolare o del Designato.

Il mancato rispetto del sistema di tutela della Privacy potrà comportare l'insorgere di responsabilità nei confronti del Ministero dello Sviluppo Economico; la violazione di norme ministeriali in materia Privacy rende possibile contestare il fatto e infliggere i relativi provvedimenti disciplinari, nonché a fronte di danni economici, la richiesta del conseguente risarcimento.