

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 all' attività amministrativa e di supporto tecnico-specialistico del procedimento di concessione ed erogazione della misura agevolativa di cui all'art. 9 della legge n. 518 del 1° luglio 1970 e al decreto ministeriale del 30 novembre 2021.

TRA

Ministero dello sviluppo economico (nel seguito, anche: *MISE*) – Direzione generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica (nel seguito, anche: *Direzione*) – con sede in Roma, Via Sallustiana 53, codice fiscale n. 80230390587, per il quale interviene la Dott.ssa Loredana Gulino in qualità di Direttore generale,

E

Agenzia nazionale per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia (nel seguito anche *Invitalia*), con sede in Roma, Via Calabria n. 46, codice fiscale n. 05678721001, per la quale interviene il Dott. Domenico Arcuri, Amministratore Delegato, entrambi, di seguito, denominati Parti.

VISTO

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2021, n. 149, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 30 ottobre 2021, n. 260, recante il “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dello sviluppo economico”;
- l'art. 9 della legge n. 518 del 1° luglio 1970, che prevede la concessione, da parte del *MISE*, di contributi alle Camere di Commercio italiane all'estero, riconosciute ufficialmente ai sensi della citata legge ed il decreto ministeriale del 30 novembre 2021;
- il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e successive modifiche ed integrazioni che ha disposto la costituzione di Sviluppo Italia S.p.A., società a capitale interamente pubblico successivamente denominata “Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.”, la quale persegue, tra l'altro, lo scopo di “promuovere attività produttive, attrarre investimenti, promuovere iniziative occupazionali nuova imprenditorialità, sviluppare la domanda di innovazione, sviluppare sistemi locali d'impresa” ed, altresì, “dare supporto alle amministrazioni pubbliche, centrali e locali, per quanto attiene alla programmazione finanziaria, alla progettualità dello sviluppo, alla consulenza in materia di gestione degli incentivi nazionali e comunitari”;
- in particolare, l'articolo 2, comma 5, del citato decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e ss.mm.ii, che prevede che con apposite convenzioni siano disciplinati i rapporti con le amministrazioni statali interessate e *Invitalia*, utili per la realizzazione delle attività proprie della medesima e di quelle, strumentali al perseguimento di finalità pubbliche, che le predette amministrazioni ritengano di affidare, anche con l'apporto di propri fondi, alla medesima società;

- il medesimo articolo 2, comma 5, del decreto legislativo 9 gennaio 1999 n. 1, che dispone il contenuto minimo delle convenzioni è stabilito con direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita la Conferenza unificata Stato-regioni-autonomie locali;
- la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (c.d. “legge finanziaria 2007”), ed in particolare, le disposizioni di cui all’articolo 1, commi 459-463, in base alle quali *Invitalia* è sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la propria governance, la propria organizzazione e l’attività da essa svolta. In particolare, l’art. 2, comma 6, del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, innanzi richiamato, come sostituito dall’art. 1, comma 463, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che i diritti dell’azionista “sono esercitati dal Ministero dell’economia e delle finanze, d’intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministero dello sviluppo economico, d’intesa con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento”;
- la direttiva del 27 marzo 2007 del Ministero dello sviluppo economico 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 che indica *Invitalia* “quale Ente strumentale dell’Amministrazione centrale” (punto 2.1.1) volto, tra l’altro, a perseguire la priorità di “sviluppare l’innovazione e la competitività industriale e imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali” (punto 2.1.2);
- l’articolo 55-bis, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 “Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività”, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, che 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 del 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’art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, che 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;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante l’“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua,

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

- l'articolo 5 del citato decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, che stabilisce le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo in house di un'amministrazione pubblica;
- la disposizione statutaria di *Invitalia*, che dispone l'obbligo ad effettuare una quota superiore all'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle amministrazioni dello Stato e che realizza tale specifica quota con le modalità sopra descritte;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018, recante “Individuazione degli atti di gestione, ordinaria e straordinaria, dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. e delle sue controllate dirette e indirette, da sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale”, che 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;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, recante “Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.”, ed, in particolare, quanto disposto dall'art. 1, comma 3, lett. q), ai sensi del quale il Ministero dello sviluppo economico – Direzione generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica - 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 delibera n. 484 del 30 maggio 2018 dell'ANAC, che ha disposto l'iscrizione, tra le altre, del Ministero dello sviluppo economico nell'elenco di cui all'art. 192, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in relazione agli affidamenti nei confronti della società in house Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., attestando che per *Invitalia* ricorrono tutte le condizioni previste dal comma 1 del citato articolo 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, atteso che la società medesima, oltre ad essere partecipata al 100% dallo Stato, è assoggettata, ai sensi della normativa vigente, al controllo analogo del Ministero dello sviluppo economico, che lo esercita congiuntamente con le altre Amministrazioni dello Stato;
- l'art. 1, comma 3, lett. o) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 che prevede obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli artt. 29 e 192, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'art. 1, comma 3, lett. h) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 stabilisce che la Convenzione deve contenere l'indicazione del corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell'ambito degli atti convenzionali, calcolata al netto di IVA, ove dovuta, che deve coprire tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti da *Invitalia* per le attività previste dalla Convenzione;

- l'art. 1, comma 3, lett. j) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;
- la nota del 16 settembre 2021, prot. n. 0224933, con cui *Invitalia* ha comunicato al Ministero dello sviluppo economico – Segretariato generale l'attestazione 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;
- il riscontro alla sopra citata nota del 16 settembre 2021 con cui il Ministero dello sviluppo economico – Segretariato generale, tramite propria nota prot. n. 3576 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 che può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato art. 5, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016;
- l'articolo 44-ter, comma 8, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, che prevede che, nel caso di affidamento della gestione di specifici interventi a proprie società in house o a società a controllo statale come definite dall'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, le amministrazioni dello Stato, per l'effettuazione dei pagamenti, possono nominare funzionari delegati di contabilità ordinaria i dipendenti dei soggetti gestori, i quali sono assoggettati alla vigilanza dell'amministrazione delegante e al controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte dei competenti organi di controllo;

CONSIDERATO CHE

- con nota prot. 0054301 del 01/03/2022, il *MISE* ha invitato *Invitalia* a presentare una proposta operativa finalizzata a supportare la Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica nella gestione dell'intervento agevolativo relativo alle iniziative finanziate alle Camere di Commercio italiane all'estero (CCIE), di cui all'articolo all'art. 9 della legge n. 518 del 1° luglio 1970, contenente gli elementi utili a consentire la valutazione di congruità del valore economico della proposta;
- con nota prot. 089699 del 05/04/2022, *Invitalia* ha trasmesso la proposta progettuale per l'attuazione dell'intervento agevolativo relativo alle iniziative finanziate alle Camere di Commercio italiane all'estero (CCIE), corredata degli elementi richiesti per la valutazione, da parte del *MISE*, della congruità economica dell'offerta, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, ai sensi dell'articolo 192 del decreto legislativo n. 50/2016;
- con nota prot. 0092555 del 12/04/2022, il *MISE*, valutata positivamente la congruità economica dell'offerta, ha approvato la proposta progettuale trasmessa da *Invitalia* con nota del 05/04/2022.

Alla luce di quanto precede, il *MISE* e *Invitalia* (di seguito congiuntamente “le Parti”) intendono addivenire alla stipula di una Convenzione, al fine di definire i termini e le modalità con le quali *Invitalia* può essere attivata per la realizzazione di singoli interventi.

**TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI SI CONVIENE E STIPULA QUANTO
SEGUE**

Art. 1

(Valore delle premesse e degli allegati)

1. Le premesse e gli allegati e tutti gli atti e documenti ivi richiamati, anche se non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione (nel seguito anche *Atto*).
2. Gli allegati alla presente Convenzione sono costituiti da:
 - a) Piano delle attività e dei costi (Allegato 1);
 - b) “Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.” (Allegato 2);
 - c) Atto di nomina a Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR (Allegato 3).

Articolo 2

(Oggetto della Convenzione)

1. Con la presente Convenzione tra il *MISE* e *Invitalia* sono regolati i reciproci rapporti e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute da *Invitalia* per dare attuazione all’intervento agevolativo istituito all’art. 9 della legge n. 518 del 1° luglio 1970 (di seguito anche *misura*), finalizzato alla concessione ed erogazione di incentivi sotto forma di contributo in conto capitale per le iniziative promozionali delle Camere di Commercio italiane all’estero.
2. Nel presente *Atto* vengono altresì definiti gli oneri necessari per lo svolgimento delle attività di *Invitalia* quale soggetto gestore della misura agevolativa prevista dal decreto di cui sopra.
3. Nell’ambito della presente Convenzione, *Invitalia* ha l’incarico di realizzare le seguenti macro-attività che sono dettagliate nella Proposta progettuale (Allegato 1) allegata al presente *Atto*:
 - a) progettazione, predisposizione della strumentazione operativa di gestione della misura;
 - b) istruttoria delle domande di accesso alle agevolazioni; redazione ed invio di eventuali comunicazioni di integrazione documentale;

- c) per le domande il cui esito istruttorio è risultato positivo, invio al *MISE* delle proposte di ammissione e successivi adempimenti connessi al perfezionamento del procedimento;
- d) per le domande il cui esito è risultato, in tutto o in parte, negativo invio al *MISE* delle comunicazioni dei motivi ostativi, valutazione delle eventuali controdeduzioni.

Articolo 3

(Esecuzione delle attività)

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, *Invitalia* si avvale di proprio personale interno, nonché, nel rispetto delle normative vigenti, di società, organismi, collaboratori e consulenti esterni in caso di necessità opportunamente documentate al *MISE* e dallo stesso autorizzate con apposito provvedimento, in cui saranno quantificati i corrispettivi riconoscibili a fronte dell'esecuzione delle attività specificamente individuate.
2. Per le attività previste dalla presente Convenzione, *Invitalia* si avvale di risorse che abbiano maturato una pluriennale esperienza nella gestione di misure agevolative e, più in generale, nella valutazione e monitoraggio di programmi di sviluppo imprenditoriale.
3. Parimenti, *Invitalia* si dota, nell'ambito della propria organizzazione, di adeguate strutture, per quanto riguarda l'informazione, la comunicazione, la risoluzione di problematiche di tipo giuridico ed informatico derivanti dall'esecuzione delle attività e quant'altro fosse necessario per l'attuazione della Convenzione.
4. *Invitalia* si impegna altresì a modificare la struttura organizzativa destinata all'esecuzione delle attività convenzionali, in relazione al volume di attività da svolgere e ad eventuali esigenze tecniche ed organizzative emergenti successivamente alla stipula della presente Convenzione, in modo da assicurare il pieno rispetto delle condizioni e dei tempi della procedura previsti dalla vigente normativa.
5. *Invitalia* 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.
6. Tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'esecuzione delle attività previste dalla presente Convenzione sono tenuti al rispetto del "Codice di Comportamento" del Ministero dello Sviluppo Economico redatto ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, così come

pubblicato nell'apposita sezione trasparenza del sito del Ministero dello Sviluppo Economico, nonché delle direttive impartite da quest'ultimo in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

7. Al fine di assicurare il corretto e puntuale svolgimento delle attività di cui trattasi, *Invitalia* individua di concerto con il *MISE*, le risorse professionali che svolgeranno le sopra menzionate attività e si impegna ad ottemperare, attraverso la sottoscrizione della presente Convenzione e laddove applicabili, agli obblighi di condotta e agli adempimenti di cui allo schema di "Patto di integrità" trasmesso dal Ministero dello sviluppo economico alle Direzioni generali con nota del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Responsabile della trasparenza del 29 settembre 2015, prot. 0020800.

Articolo 4

(Corrispettivo e rendicontazione dei costi sostenuti da Invitalia)

1. Per lo svolgimento delle attività previste dal presente Atto, ad *Invitalia* è riconosciuto, per l'intero periodo di durata dello stesso, il rimborso dei costi sostenuti e documentati per un importo complessivo non superiore a euro 100.000,00 (centomila/00) IVA inclusa, pari a euro 81.967,21 (ottantunomilanovecentosessantasette/21) IVA esclusa.

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

3. Ai fini della liquidazione del corrispettivo di cui al comma 1, la rendicontazione di *Invitalia* è effettuata utilizzando la metodologia dei costi standard, oltre il 25% di spese generali, sulla base di quanto stabilito dall'Allegato 2, "Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA". La rendicontazione è articolata per le seguenti categorie di spesa:

- costi diretti del personale con indicazione dei nominativi, livello di inquadramento, impegno temporale (ore/giorni) prestati alla commessa, dettaglio delle attività svolte dal singolo, con riferimento alle attività individuate nel Piano delle attività e dei relativi costi, costo imputato alla commessa e indicazione di eventuali costi di missione;
- costi diretti per acquisizione di beni e servizi;

- costi indiretti correlati allo svolgimento delle attività, fino ad un massimo del 25% dei costi diretti (personale/collaboratori e acquisizione beni e servizi).

4. Qualora, nel corso dell'esecuzione delle attività, dovesse rendersi necessario il ricorso ad affidamenti a persone giuridiche esterne, finalizzati all'esternalizzazione integrale di parti delle attività previste dalla Convenzione, tale voce di spesa (cosiddetti "costi delegati") è esclusa dal totale dei costi diretti su cui applicare la suddetta percentuale di costi generali.

5. Il rimborso copre tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti e ogni onere che *Invitalia* sopporta per l'adempimento delle attività, liberando il *MISE* da ogni eventuale altra richiesta.

Articolo 5

(Risorse finanziarie e liquidazione dei contributi)

1. All'erogazione dei contributi concedibili è destinata la somma complessiva di € 5.817.970,00 (cinquemilionioottocentodiciassettemilanovecentosettanta/00) al netto dell'importo di cui all'articolo 4, comma 1, spettante a *Invitalia* quale corrispettivo per lo svolgimento delle attività di cui alla presente Convenzione.

Articolo 6

(Rimborso dei costi sostenuti da Invitalia)

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 3, lettera j), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018, *Invitalia* presenta al *MISE*, al termine delle attività svolte - che dovranno concludersi entro il 30/09/2022 - la relazione sulle attività espletate, rendicontate in conformità a quanto previsto dal successivo comma 2 e corredata della documentazione giustificativa dei costi sostenuti. Tale documentazione sarà prodotta entro 60 giorni dalla scadenza del periodo oggetto di rendicontazione e redatta sulla base di quanto stabilito all'Allegato 2 - "Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.A.".

2. Il *MISE* entro 30 giorni dalla ricezione delle rendicontazioni valuta l'ammissibilità dei costi rendicontati da *Invitalia* in relazione alle attività svolte, approvando ciascuna rendicontazione e autorizzando, conseguentemente, l'emissione della fattura.

3. Il pagamento del corrispettivo è effettuato dal *MISE* ad *Invitalia* entro 30 giorni dall'emissione della relativa fattura. L'IVA verrà versata dalla *Direzione* secondo le modalità di cui all'articolo 4, comma 2.
4. La documentazione di spesa sarà conservata presso *Invitalia* per non meno di cinque anni e sarà resa disponibile, a richiesta, per gli accertamenti e le verifiche da parte degli organismi preposti al controllo.

Articolo 7

(Interruzione)

1. Nei casi di interruzione delle attività, per cause non imputabili ad *Invitalia*, l'Amministrazione responsabile, a seguito delle opportune valutazioni, erogherà il corrispettivo spettante, commisurato ai costi sostenuti.

Articolo 8

(Responsabilità di Invitalia)

2. *Invitalia* assume, nei confronti del *MISE* e dei terzi, la piena ed esclusiva responsabilità degli atti e dei comportamenti derivanti dall'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione; in particolare assume la responsabilità:
 - a) del rispetto dei termini e delle modalità previste dalle norme unionali e nazionali vigenti in materia;
 - b) dell'esito delle valutazioni effettuate in ogni fase dell'iter agevolativo;
 - c) della corretta tenuta e conservazione unitaria di tutta la documentazione e certificazione comunque acquisita sia per l'attività istruttoria e di erogazione che di controllo delle singole iniziative agevolate, per dieci anni dall'erogazione;
 - d) della corretta tenuta e conservazione unitaria di tutta la documentazione e certificazione comunque acquisita sulle singole iniziative non agevolate, per cinque anni dalla data di deliberazione.

Articolo 9

(Tutela dei dati personali)

1. *Invitalia* e il *MISE* si impegnano reciprocamente ad osservare la normativa a tutela dei dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (di seguito anche “GDPR”), del decreto legislativo n. 196/2003, come da ultimo modificato con decreto legislativo n. 101/2018 (“Codice Privacy”), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l’esecuzione del presente contratto. *Invitalia* e il *MISE* si impegnano, altresì, a compiere tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie all’esecuzione della presente Convenzione, nel rispetto dei diritti alla riservatezza, alla libertà e ai diritti fondamentali dei terzi beneficiari secondo liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi dell’art. 5 del GDPR.
2. Il *MISE* individua *Invitalia* quale “responsabile del trattamento” ai sensi dell’art. 28 del GDPR secondo le condizioni, l’atto di nomina e le istruzioni riportate nell’Allegato 3, parte integrante della presente Convenzione. La sottoscrizione della presente Convenzione da parte di *Invitalia* equivale ad accettazione della nomina.
3. Il *MISE* e *Invitalia*, abilitano ciascuno il proprio personale ad accedere e operare sui propri sistemi per le finalità e le attività di cui alla presente Convenzione in virtù di credenziali di accesso che sono attribuite e gestite secondo le rispettive disposizioni e procedure organizzative. Il personale così abilitato agisce nel pieno rispetto del GDPR.
4. Le modalità del trattamento: *Invitalia* e il *MISE* dichiarano che i dati personali saranno trattati, nel rispetto della suddetta normativa, con sistemi cartacei e automatizzati. La raccolta dei dati personali, pur avendo natura facoltativa, è presupposto indispensabile per l’esecuzione della presente Convenzione.
5. La comunicazione dei dati: *Invitalia* e il *MISE* si impegnano a non rivelare le informazioni acquisite salvo specifico consenso degli interessati, o la ricorrenza di uno dei fondamenti di liceità del trattamento di cui all’art. 6 del GDPR; l’eventuale comunicazione avverrà esclusivamente nell’ambito delle finalità del servizio reso. *Invitalia* e il *MISE* si asterranno dal trasferire quei dati la cui comunicazione possa importare una violazione del segreto aziendale e professionale e si danno reciprocamente atto che tutti i dati rivestono la natura di informazioni aziendali riservate fatta eccezione per quelli soggetti ad un regime di pubblica conoscibilità.

6. I rapporti privacy diretti: *Invitalia* e il *MISE* si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni raccolte per la finalità di eseguire la presente Convenzione, anche riferite ai propri dipendenti e collaboratori, saranno trattate con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento comporterebbe l'impossibilità di eseguire la presente scrittura. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge nonché per finalità fiscali e contabili. Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti di cui all' art. 15 e ss. del GDPR tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso le sedi delle società indicate nel presente contratto.

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

Articolo 10

(Informazione, pubblicità e trasparenza)

1. *Invitalia* è tenuta al rispetto degli obblighi di Informazione e Pubblicità, previsti dalla normativa unionale e 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.

Articolo 11

(Riservatezza)

1. Resta tra le *Parti* espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato da *Invitalia* viene a conoscenza nello svolgimento del presente incarico devono essere considerati riservati e coperti da segreto.

2. In tal senso, *Invitalia* si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e con i soggetti terzi eventualmente coinvolti nell'esecuzione delle attività tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Articolo 12

(Durata ed efficacia)

1. La presente Convenzione entra in vigore solo dopo le intervenute approvazioni e registrazioni richieste dalla legge e ha durata fino al 30 settembre 2022.
2. Il presente *Atto* è sottoscritto con firma digitale, secondo quanto previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Articolo 13

(Diritto di recesso)

1. Il *MISE* può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti di *Invitalia*, qualora, nel caso di svolgimento delle attività, intervengano fatti ovvero disposizioni normative o regolamentari che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della Convenzione medesima e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciuti a *Invitalia* i costi sostenuti alla data di comunicazione scritta del recesso e rendicontati, nonché quelli che, anche se relativi ad attività non ancora materialmente effettuate, risultino già oggetto di impegni formalmente assunti con atti giuridicamente vincolanti.

Articolo 14

(Referenti della Convenzione)

1. Il *MISE* indica quale referente per le attività oggetto della presente Convenzione il Dirigente pro tempore della Divisione II – (“Sistema Camerale”) – della medesima Direzione, dott.ssa Antonella Valery;
2. *Invitalia* indica quale referente per le attività oggetto della presente Convenzione il Dott. Luigi Gallo, responsabile dell'Area “Innovazione” della Business Unit “Incentivi e Innovazione” di *Invitalia*.
3. Eventuali avvicendamenti nella individuazione dei suddetti referenti saranno tempestivamente comunicati all'altra Parte e non comportano modifica della presente Convenzione.

Articolo 15

(Comunicazioni e notifiche)

1. Qualunque comunicazione tra le *Parti*, riguardante l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, deve essere indirizzata ai referenti del presente *Atto* ed effettuata mediante qualunque mezzo di trasmissione da cui risulti il mittente, il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.
2. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni delle *Parti* alle quali si intenda dare data certa e da cui debbano decorrere i termini per gli adempimenti, sono effettuate per via telematica ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:
 - AMMINISTRAZIONE: dgmccnt.div02@pec.mise.gov.it
 - INVITALIA: segreteriainnovazione@postacert.invitalia.it.
3. È onere di ciascuna parte comunicare tempestivamente all'altra qualunque variazione dei recapiti precedentemente indicati. In mancanza di tale comunicazione, la parte diligente non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancato recapito delle comunicazioni inviate.

Articolo 16

(Controversie)

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

Articolo 17

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

1. *Invitalia*, in conformità alle disposizioni previste all'articolo 53, comma 16 -ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a decorrere dall'entrata in vigore della citata norma dichiara con atto allegato alla presente Convenzione di non aver affidato incarichi o lavori retribuiti e si obbliga a non affidarne, anche a seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, in forma autonoma o subordinata, a ex dipendenti del *MISE* che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso *MISE* e non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nell'ambito del suddetto rapporto.

2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata disposizione 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.

Articolo 18

(Rinvio a norme)

1. Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione si applicano le disposizioni del codice civile.

Allegati:

- Allegato 1: Piano delle attività e dei costi;
- Allegato 2: “Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.”;
- Allegato 3: Atto di nomina a Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR.

Sottoscrizione

Per il Ministero dello Sviluppo Economico
Direttore Generale
Avv. Loredana Gulino

Per Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa S.p.A. -
Invitalia
Amministratore Delegato
dott. Domenico Arcuri

**Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo
d'impresa SpA**

Ministero dello Sviluppo Economico

**Contributi per le iniziative promozionali delle Camere di Commercio
italiane all'estero**

Piano delle attività e dei costi

Premessa

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

In particolare, le attività di gestione di *Invitalia* copriranno i seguenti ambiti di attività:

- a) supporto gestionale e specialistico in relazione alle attività di redazione e aggiornamento della documentazione amministrativa;
- b) istruttoria delle domande di accesso alle agevolazioni; redazione ed invio di eventuali comunicazioni di integrazione documentale;
- c) per le domande il cui esito istruttorio è risultato positivo, invio al *MISE* della proposta di ammissione e successivi adempimenti connessi al perfezionamento del procedimento.
- d) per le domande il cui esito è risultato, in tutto o in parte, negativo invio al *MISE* delle comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento parziale o totale delle richieste e istruttoria e proposta al *MISE* a seguito delle controdeduzioni delle CCIE.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra, si chiede di riconoscere a Invitalia un corrispettivo, calcolato sulla base delle attività da svolgere, pari ad euro 100.000,00 (centomila/00) IVA inclusa (euro 81.967,21 oltre IVA).

Le attività di seguito dettagliate – progettazione, predisposizione della strumentazione operativa di gestione della *misura*, istruttoria delle domande, invio delle proposte di ammissione e redazione dei decreti di concessione – verranno svolte da *Invitalia* dalla data di sottoscrizione della convenzione fino al 30 settembre 2022.

1. Progettazione, predisposizione della strumentazione operativa di gestione della misura

Le attività saranno così articolate:

1.1. predisposizione degli standard/format di gestione del processo operativo della misura e della documentazione amministrativa necessaria all'attuazione della misura;

1.2 eventuale aggiornamento della documentazione amministrativa esistente.

2. Istruttoria delle domande di accesso alle agevolazioni

Le attività di istruttoria delle domande di accesso alle agevolazioni, consistenti nella valutazione dell'ammissibilità delle spese ordinarie sostenute dalla CCIE, effettuata da *Invitalia* a seguito della preistruttoria svolta da Assocamerestero, riguarderanno in particolare:

2.1 la verifica della completezza della domanda, comprensiva: i) della relazione illustrativa dell'attività realizzata; ii) dell'elenco delle spese; iii) dei giustificativi delle spese di cui al precedente elenco; iv) del bilancio consuntivo al 31/12 dell'anno precedente; v) della delibera con relazione dei revisori; vi) eventuale variazione dei soci; vii) della composizione degli organi sociali;

2.2 verifica sull'ammissibilità delle spese ordinarie, sulla validità e correttezza dei giustificativi di spesa prodotti, sulla corretta applicazione del tasso di conversione in euro per il cambio, sulla coerenza delle eventuali modifiche intervenute sul programma;

2.3 redazione di eventuali richieste di integrazione documentale e gestione delle integrazioni trasmesse dalle CCIE.

3. Proposta di ammissione o di diniego e supporto operativo inerente i profili connessi ai motivi ostativi.

3.1 per le domande il cui esito istruttorio è risultato positivo, invio al MISE della proposta di ammissione e successivi adempimenti connessi al perfezionamento del procedimento.

3.2 per le domande il cui esito è risultato, in tutto o in parte, negativo invio al MISE delle comunicazioni dei motivi ostativi e valutazione delle eventuali controdeduzioni.

4. Piano dei costi

Nella seguente tabella si propone una sintesi del piano dei costi relativa al periodo intercorrente dalla data di sottoscrizione della convenzione al 30 settembre 2022.

Le variazioni nella valorizzazione del costo del personale impegnato nella gestione della misura, così come quelle relative alla ripartizione per tipologia di attività di cui alle successive tabelle, saranno esplicitate e motivate in sede di rendicontazione, non essendo necessario procedere ad una preventiva modifica del presente piano operativo e dei costi.

Tabella 1. Voci di costo 2022

Voci di costo	Anno 2022 (dalla data di sottoscrizione della Convenzione al 30 settembre 2022)
A - Personale	€ 65.573,77
B - Acquisto beni e servizi	€ 0,00
TOTALE A + B	€ 65.573,77
C - Spese generali (25% di A + B)	€ 16.393,43
TOTALE A + B + C	€ 81.967,21
IVA 22%	€ 18.032,79
Totale IVA inclusa	€ 100.000,00

Il piano operativo e dei costi, ove ritenuto necessario sulla base dell'andamento effettivo delle attività da svolgere e della conseguente rideterminazione dei servizi da erogare nonché dei profili professionali e contrattuali da coinvolgere, può essere aggiornato al fine di ottimizzare la gestione delle attività, fermo restando gli oneri complessivi e la durata. I suddetti aggiornamenti saranno esplicitati e motivati in sede di rendicontazione, non essendo necessario procedere ad una preventiva modifica del piano operativo e dei costi.

5. Elementi utili per la valutazione di congruità

La presente sezione fornisce ulteriori elementi utili ai fini della valutazione di congruità dell'offerta, secondo quanto richiesto dalla vigente normativa in tema di affidamenti c.d. in house (art. 192, comma 2, d.lgs. 50/2016).

In particolare, con riferimento ai costi diretti del personale vengono forniti gli elementi di riconducibilità delle risorse professionali di Invitalia ai profili utilizzati nella prassi di mercato per servizi analoghi di assistenza e supporto tecnico alle Amministrazioni centrali.

Si ritiene che il punto di riferimento della prassi di mercato per quanto riguarda le attività di assistenza tecnica alle Amministrazioni possa essere rappresentato dalla procedura di affidamento indetta da Consip ai sensi dell'art. del D.Lgs. n. 163/2006 a servizio di tutte le Autorità di gestione e di certificazione nazionali e regionali (Gara comunitaria a procedura aperta per l'erogazione di supporto specialistico e assistenza tecnica alle autorità di gestione e di certificazione per l'attuazione dei programmi operativi 2014-2020).

L'appalto Consip è suddiviso in dieci lotti, ciascuno relativo a diversi Programmi Operativi Regionali e Nazionali e alle rispettive Autorità di Gestione e Certificazione.

A seguito di analisi delle condizioni previste dai lotti, al fine di comparare i costi medi dei profili Invitalia con i costi riscontrabili sul mercato per profili analoghi, sono state prese in considerazione le tariffe di aggiudicazione dei lotti n. 8, 9 e 10.

Questi risultano infatti essere i lotti della gara Consip che hanno interessato – oltre ai Ministeri del lavoro e delle politiche sociali, per i beni e le attività culturali e per il turismo, dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dell'interno, delle infrastrutture e dei trasporti e all'Agenzia per la coesione territoriale – il Ministero dello sviluppo economico quale Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Imprese e Competitività 2014-2020 (PON I&C) che viene attuato mediante interventi agevolativi assimilabili a quello oggetto della presente nota per procedure attuative analoghe.

Le figure professionali e le tariffe (IVA esclusa) previste dai lotti 8, 9 e 10 della gara Consip sono le seguenti:

Tab. 2 – Media costi Consip – Lotti n. 8, 9 e 10

Figura professionale	Prezzo unitario (tariffa giornaliera) a base d'asta (IVA esclusa) Lotto n. 8 (Agenzia per la coesione territoriale e Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca)	Prezzo unitario (tariffa giornaliera) a base d'asta (IVA esclusa) Lotto n. 9 (Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo e Ministero dell'interno)	Prezzo unitario (tariffa giornaliera) a base d'asta (IVA esclusa) Lotto n. 10 (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, Ministero dello sviluppo economico e Ministero delle infrastrutture e dei trasporti)	Media lotti 8, 9 e 10
Capo progetto	517,00 €	605,00 €	605,00 €	575,67 €
Manager	413,00 €	470,00 €	470,00 €	450,93 €
Consulente senior	323,00 €	368,00 €	368,00 €	352,83 €
Consulente junior	288,00 €	252,00 €	252,00 €	264,03 €

Al fine di consentire una valutazione comparativa tra i costi dei profili professionali di cui alle più recenti gare aggiudicate nell'ambito delle prestazioni di assistenza tecnica e i costi dei profili professionali di Invitalia, si riporta in tabella 3 la riconciliazione tra i livelli di inquadramento e le declaratorie previste dal vigente CCNL Invitalia 2021.

Tab. 3 – Livelli di inquadramento e declaratorie professionali CCNL Invitalia 2021

Livello professionale <i>Invitalia</i>	Declaratoria profili professionali (CCNL 2021)	Costo medio giornata <i>Invitalia</i> al netto delle spese generali al 25%	Costo medio giornata <i>Invitalia</i> incluse le spese generali al 25%
Dirigente	Responsabile strategico	€ 928,10	€ 1.160,10
Quadro	Responsabile di unità organizzativa, Professional Master, Specialista	€ 452,40	€ 565,50
II livello	Professional senior, Esperto	€ 334,80	€ 418,50
III livello	Analista, Tecnico	€ 273,70	€ 342,10
IV livello	Analista di supporto	€ 214,60	€ 268,20

La Tabella 4 consente di comparare i profili professionali Invitalia oggetto della presente proposta – declinati come previsto dal CCNL Invitalia 2021 vigente – con quelli previsti dalla media dei lotti 8, 9 e 10 della gara Consip che svolgono analoghe funzioni/attività, valorizzando i rispettivi costi giornalieri applicati per livello di inquadramento.

Tabella 4 – Livelli di inquadramento e declaratorie professionali CCNL 2021 / Consip.

Livello professionale Invitalia	Declaratoria profili professionali (CCNL INVITALIA 2021)	Costo giornata medio comprensivo dei costi indiretti (25%) ¹	Profilo Consip	Costo giornata medio Consip Lotti 8, 9 e 10
Dirigente ²	Responsabile strategico	€ 1.160,1		
Quadro	Responsabile di unità organizzativa, Professional Master, Specialista	€ 565,5	Capo Progetto / Coordinatore strategico	€ 575,67
II livello	Professional senior, Esperto	€ 418,5	Manager / Coordinatore operativo	€ 450,93
III livello	Consulente senior/ specialista/ esperto	€ 342,1	Consulente senior	€ 352,83
IV - V livello	Analista, Tecnico	€ 268,2	Consulente junior	€ 264,03

Quanto alla figura professionale “Dirigente Invitalia”, cui corrisponde la tariffa giornaliera maggiore fra quelle elencate, si fa presente che la proposta ne prevede un impiego limitato, per le sole attività orizzontali, necessarie per l’esecuzione delle attività e la copertura delle responsabilità convenzionali.

L’impegno del livello dirigenziale è necessario in ragione delle stringenti regole organizzative e gestionali adottate da Invitalia per corrispondere a livelli

¹ Per quanto attiene ai costi indiretti, si precisa che dagli ultimi bilanci approvati e depositati da Invitalia, l’incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%.

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

di responsabilità coerenti con quelli delle amministrazioni affidanti nella realizzazione delle attività.

Per quanto attiene ai costi indiretti si informa che dagli ultimi bilanci approvati e depositati, l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%. L'attestazione per l'annualità 2018 è allegata al presente documento.

La tabella 5 riporta il confronto tra il costo totale del personale Invitalia (€ 81.967,22) e il costo teorico calcolato sulla media dei lotti 8, 9 e 10 della gara Consip (€ 85.049,59).

Il costo complessivo Invitalia risulta inferiore al costo Consip per € 3.082,37.

Tabella 5 – Confronto tra il totale dei costi del personale moltiplicato per le giornate uomo della media dei Lotti 8, 9 e 10 e di Invitalia

Livello professionale Invitalia	Costo giornata medio comprensivo dei costi indiretti (+25%)	Costo giornata medio Consip Lotti 8, 9 e 10	N. giornate uomo	Totale costo personale Invitalia comprensivo di costi indiretti (al netto IVA)	Totale costo personale media Consip Lotti 8, 9 e 10
Dirigente	€ 1.160,1		1	€ 1.160,13	
Quadro	€ 565,5	€ 575,67	12,501	€ 7.069,32	€ 7.196,45
II livello	€ 418,5	€ 450,93	100,0112	€ 41.854,69	€ 45.098,05
III livello	€ 342,1	€ 352,83	85,352113	€ 29.201,09	€ 30.114,79
IV - V livello	€ 268,20	€ 264,03	10	€ 2.682,00	€ 2.640,30
Totale			208,864313	€ 81.967,22	€ 85.049,59

La tabella evidenzia l'economicità della proposta di Invitalia, che consente al Ministero un risparmio complessivo per oltre 3.000,00 €, in quanto i costi si situano ad un livello inferiore rispetto alla base d'asta individuata per la media dei tre Lotti della gara indetta dalla Consip per il medesimo oggetto e, pertanto, sono compatibili con valori di mercato per servizi di analoga qualità a fronte della comprovata esperienza acquisita dal gruppo di lavoro della struttura nella gestione di misure agevolative aventi la medesima finalità nonché dell'impegno pluriennale che Invitalia si assume nella gestione dell'intervento.

Allegato 2



***Programma Operativo Nazionale Governance e
Capacità Istituzionale 2014-2020 (FSE – FESR)
CCI 2014IT05M2OP002
adottato con Decisione C(2015) 1343 del 23 febbraio 2015 e modificato, da ultimo, con Decisione
C(2020) 3363 del 18 maggio 2020***

**Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali
affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo
d'Impresa SpA
(INVITALIA)**

Aggiornamento 2020

Novembre 2020

SOMMARIO	
1. Premessa	
2. Ambito di applicazione della presente metodologia.....	25
2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari	29
2.1.1 <i>Costi del personale</i>	30
2.1.2 <i>Tempo produttivo</i>	36
2.1.3 <i>Calcolo del costo standard unitario</i>	37
2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile	40
3. Tenuta documentale	48

1. Premessa

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

Il presente documento costituisce quindi l'aggiornamento della metodologia adottata con Decreto AdG n. 19 del 7 aprile 2017, a seguito dell'analisi del data base aggiornato con importi riferiti al triennio 2016-2017-2018, trasmesso da *Invitalia* s.p.a. con mail del 28.08.2020, e della documentazione integrativa, trasmessa con nota Prot n. 0165461 del 27-10-2020, richiesta a seguito della verifica in loco effettuata dall'Autorità di Gestione.

2. Ambito di applicazione della presente metodologia

La metodologia dei costi di *Invitalia* approvata con Decreto AdG n. 19 del 07.04.2017 è stata definita previamente rispetto all'avvio delle linee progettuali affidate nell'ambito dei Progetti

già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e la stessa metodologia è stata finora applicata per gli affidamenti in house *Invitalia* per tutti i progetti ammessi sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020. Quanto sopra in conformità alle previsioni regolamentari riportate nel decreto di approvazione secondo cui *“Una volta che un Beneficiario abbia adottato una specifica modalità di rendicontazione, questa modalità si applicherà a tutte le operazioni gestite dal Beneficiario per gli altri progetti ammessi a finanziamento nel Programma e/o riferite al medesimo ente attuatore (nel caso di affidamenti ad ente in house)”*.

Pertanto il presente documento metodologico aggiornato dovrà applicarsi a tutti i progetti indicati nella tabella che segue, attualmente ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità

Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC), in linea con quanto indicato dal beneficiario nella sezione specifica della scheda progetto in cui viene esplicitata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

Di seguito si riporta l'elenco aggiornato dei progetti ammessi aventi linee di attività affidate all'ente in house INVITALIA - che rientrano nell'ambito di applicazione della presente metodologia secondo cui, nello specifico, la rendicontazione mediante costi semplificati viene utilizzata:

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

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

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO	FONTE
J59D16000240007	Progetto di supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di Regolamentazione, Organizzazione, Pianificazione, Efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali (Progetto ReOPEN SPL)	PCM – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie	PON GOV
C51E16000110006	Progetto “Rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel percorso di	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione per i Servizi di Comunicazione	PON GOV
	implementazione del NUE 112 e dei connessi processi di governance multilivello”	elettronica, di radiodiffusione e postali	
J21H16000050006	Progetto “OPENCUP seconda fase”	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV
B51B17000070001	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B51B17000060007	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B21F18000190006	Attività di supporto tecnico all’attuazione del progetto E-Internationalization- “Rafforzamento Digital Export”	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi	PON GOV
J51H16000050007	Analisi fattori di produzione per resilienza e sviluppo del SSN – “Comunicazione resilienza”	Il Ministero della salute – Direzione generale della programmazione sanitaria	PON GOV
C89F19000230001	Piattaforma informatica per l'accelerazione degli investimenti pubblici	Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	POC

I progetti ammessi a finanziamento nel Programma di cui alla Tabella A hanno inteso ricorrere all'affidamento, per l'attuazione di una o più linee progettuali, all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - *Invitalia* S.p.A. (d'ora in avanti *Invitalia*).

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

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

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

- dell'analisi di dati storici (*cfr. EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. a*), prendendo a riferimento la lunghezza delle serie suggerita dalla linea EGESIF_14-0017, ossia dati contabili relativi a un periodo di almeno tre anni, in modo da identificare le eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi;
- dei Requisiti comuni per l'uso di dati (*cfr. EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. c*), utilizzando dati di bilancio certificati in modo da assicurare l'affidabilità dei dati di riferimento usati come base di calcolo.

L'adozione delle metodologie dei costi presentate, descritte nei paragrafi che seguono, (valutate nel rispetto dei principi di giustizia, equità e verificabilità, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) è condizione di efficacia delle Convenzioni tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario per quanto attiene alle

rendicontazioni dei costi per l'ente in house *Invitalia* affidatario della realizzazione di linee di progetti finanziati con risorse sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

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

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

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

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

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

Per ciò che concerne la migliore approssimazione possibile del costo reale del personale si è fatto riferimento ai costi annui lordi per l'impiego documentati nei recenti anni 2016, 2017 e 2018, i cui bilanci risultano approvati.

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

2.1.1 Costi del personale

Riguardo ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati si prendono a riferimento i valori registrati nel recente triennio relativo alle annualità 2016-2017-2018 per l'intera popolazione *Invitalia*. Nello specifico, i valori vengono analizzati nel dettaglio con l'estrazione dei dati dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ).¹

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

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

¹ Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.64 del CCNL sull'attestazione della presenza del personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 62 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente. La durata dell'orario di lavoro è stabilita dal CCNL di *Invitalia* all'art.62 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 16,45, il venerdì dalle 8,30 alle 15.15 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

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

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

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

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

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

In merito si precisa che i dati INAZ sono riconducibili in qualunque momento ai dati di bilancio ufficiale approvato in quanto il sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ) si interfaccia con il sistema gestionale SAP (*cfr. Allegato 1 - “Riconciliazione Bilancio INAZ 2016-2018” ed Allegato 2 - “Riconciliazione Bilancio-Gestionale 2016-2018” alla Nota metodologica tabelle standard di costo unitario Aggiornamento Settembre 2020*)

Il processo di elaborazione dei dati del personale ai fini dell’individuazione delle voci di costo coerenti con quanto definito sopra come costo annuo lordo per l’impiego documentati consta delle seguenti attività:

1. Estrazione per le 3 annualità (2016-2017-2018) dei costi del personale dipendente dal sistema INAZ – paghe, dettagliato per matricola e per voce retributiva;
2. Verifica, per singolo conto contabile, della coerenza e della riconducibilità dei dati estratti dal Sistema INAZ con i dati estratti dal sistema informatico di gestione dei conti per il bilancio (SAP), al fine di conciliare i criteri di competenza e cassa (rif. sopravvenienze passive o attive mirate a correggere eventuali poste di accantonamento, come ad esempio il fondo ferie);
3. Selezione delle voci di costo pertinenti per il calcolo dei costi orari ed eliminazione di quelle non autorizzate (MBO e premialità, spese di viaggio, indennità aggiuntiva TFR, ecc.);
4. Integrazione delle poste di rettifica, non recepite nel sistema Inaz, desunte dalle registrazioni contabili effettuate per la redazione del Bilancio (*cfr. ripartizione omogenea tra i livelli retributivi, in base al numero delle risorse, degli “Interest cost” ovvero il valore della rivalutazione dell’accantonamento del Fondo TFR previsto dai Principi Contabili Internazionali (IAS)*);

5. Integrazione del costo dei ticket in base al reale consumo degli stessi, risultante dal sistema Inaz- presenze;
6. Rettifiche per conto contabile a seguito della normalizzazione dei costi del livello dirigenziale.

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati¹, così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di *Invitalia*:

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

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

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

¹ Le banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.

Tabella 1 – Costi totali del personale Invitalia 2016 – 2017 – 2018

Livello	Costi totali		
	2016	2017	2018
Dirigenti	7.398.630,4	8.005.282,0	8.680.799,6
1 Liv. Quadro	19.081.108,9	19.299.315,6	19.724.510,8
2 Liv.	14.554.616,3	15.559.674,4	15.641.611,7
3 Liv.	14.083.155,4	16.642.288,9	20.262.568,5
4 Liv.	19.064.927,1	23.234.164,9	24.799.653,5
5 Liv.	1.680.344,0	1.499.728,8	725.858,0
Totale	75.862.782,0	84.240.454,6	89.835.002,1

Corrispondentemente, dal sistema INAZ Rilevazione Presenze sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola matricola ai fini del calcolo degli FTE¹. Di seguito, i valori FTE per i singoli livelli professionali nelle tre annualità di riferimento.

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

Tabella 2 – FTE Invitalia 2016 – 2017 – 2018

Livello	FTE		
	2016	2017	2018
Dirigenti	38,0	39,5	42,6
1 Liv. Quadro	193,3	195,3	197,4
2 Liv.	202,0	214,9	210,7
3 Liv.	233,8	278,2	345,0
4 Liv.	404,1	497,1	531,4
5 Liv.	38,2	33,8	15,6
Totale	1.109,3	1.258,8	1.342,7

Calcolo del costo annuo lordo per livello professionale

Al fine della migliore approssimazione possibile dei costi reali, con riferimento al livello professionale “Quadro”, in considerazione dell’elevata dispersione di valori di costo, si è optato per l’individuazione di due ulteriori fasce di retribuzione (Liv. Quadro I fascia – Liv Quadro II Fascia) per la sub-popolazione dei Quadri.

Le due fasce di costo sono state definite nell’arco temporale di riferimento sulla base di un indice di dispersione funzionale ad individuare la distribuzione statistica quantitativa della popolazione di riferimento e, in modo particolare, la misura con la quale i suoi valori sono distanti da un valore centrale. Le elaborazioni effettuate hanno determinato nel triennio di riferimento un indice di dispersione medio pari ad euro 112.893,33.

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

Tabella 3 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

2016			2017			2018		
<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>
142.179,5	73.240,1	107.709,8	150.457,1	75.406,0	112.931,5	159.261,8	76.815,5	118.038,7

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

Tabella 4 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

Livello	Costi annui lordi normalizzati		
	2016	2017	2018
Dirigenti	7.398.630,4	8.005.282,0	8.680.799,6
1 Liv.Quadro I fascia	3.365.982,1	1.927.580,9	1.476.960,7
1 Liv.Quadro II fascia	15.115.927,5	15.938.881,1	16.301.223,6
2 Liv.	14.554.616,3	15.559.674,4	15.641.611,7
3 Liv.	14.083.155,4	16.642.288,9	20.262.568,5
4 Liv.	19.064.927,1	23.234.164,9	24.799.653,5
5 Liv.	1.680.344,0	1.499.728,8	725.858,0
Totale	75.263.582,8	82.807.601,0	87.888.675,6

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

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

Tabella 5 – FTE annui normalizzati

Livello	FTE		
	2016	2017	2018
Dirigenti	38,0	39,5	42,6
1 Liv.Quadro I fascia	27,1	14,9	10,8
1 Liv.Quadro II fascia	160,6	169,0	167,2
2 Liv.	202,0	214,9	210,7
3 Liv.	233,8	278,2	345,0
4 Liv.	404,1	497,1	531,4
5 Liv.	38,2	33,8	15,6
Totale	1.103,7	1.247,3	1.323,3

2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo registrato nelle 3 annualità di riferimento in "ore" distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti¹.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

	2016	2017	2018
52 settimane 36 ore da CCNL	1.879,2	1.872,0	1.872,0
Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti)	- 187,2	- 187,2	- 187,2
Permessi retribuiti	- 15,0	- 15,0	- 15,0
Riposi per festività sopprese (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività*	- 72,0	- 82,8	- 72,0
Ore lavorabili annuali	1.576,2	1.558,2	1.569,0
gg. lavorabili annuali	218,9	216,4	217,9

¹ Per il livello dirigenziale si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

	2016	2017	2018
52 settimane 36 ore da CCNL	1.879,2	1.872,0	1.872,0
Ferie (30 giorni pari a 216 ore)	- 216,0	- 216,0	- 216,0
Riposi per festività sopprese (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività*	- 72,0	- 82,8	- 72,0
Ore lavorabili annuali	1.562,4	1.544,4	1.555,2
gg. lavorabili annuali	217,0	214,5	216,0

* Le festività utilizzate per il calcolo del tempo produttivo risentono del n. di sabati e domeniche

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

Il costo standard unitario per singolo livello professionale, calcolato sulla base del tempo produttivo ovvero sulle ore lavorabili, determina il costo standard orario rappresentato nella seguente tabella per le tre annualità di riferimento per tutti i livelli professionali.

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

Tabella 8 – Costi orari del personale Invitalia 2016 – 2017 – 2018

Livello	2016				2017				2018			
	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali	FTE	Costi medi	Costi orari
Dirigenti	7.398.630,4	38,0	194.706,3	124,6	8.005.282,0	39,5	202.464,9	131,1	8.680.799,6	42,6	203.884,0	131,1
iv. Quadro I fascia	3.365.982,1	27,1	124.347,7	78,9	1.927.580,9	14,9	129.463,2	83,1	1.476.960,7	10,8	136.752,4	87,2
v. Quadro II fascia	15.115.927,5	160,6	94.133,2	59,7	15.938.881,1	169,0	94.330,1	60,5	16.301.223,6	167,2	97.477,6	62,1
2 Liv.	14.554.616,3	202,0	72.068,8	45,7	15.559.674,4	214,9	72.405,2	46,5	15.641.611,7	210,7	74.240,0	47,3
3 Liv.	14.083.155,4	233,8	60.248,6	38,2	16.642.288,9	278,2	59.827,0	38,4	20.262.568,5	345,0	58.730,0	37,4
4 Liv.	19.064.927,1	404,1	47.179,1	29,9	23.234.164,9	497,1	46.743,3	30,0	24.799.653,5	531,4	46.668,1	29,7
5 Liv.	1.680.344,0	38,2	43.930,9	27,9	1.499.728,8	33,8	44.394,5	28,5	725.858,0	15,6	46.502,1	29,6
Totale	75.263.582,8	1.103,7			82.807.601,0	1.247,3			87.888.675,6	1.323,3		

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

Di seguito, si rappresenta la tabella standard di costi unitari sviluppata in base ai livelli professionali operanti in *Invitalia* e secondo le modalità di calcolo esposte. I costi standard orari verificati saranno utilizzati per la rendicontazione del personale allocato sui Progetti a valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 in base al livello di inquadramento ed alle ore effettivamente prestate.

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

tabella standard di costi unitari 2016-17-18	
livello	costi orari
Dirigenti	128,9
1 Liv.Quadro Fascia A	83,0
1 Liv.Quadro Fascia B 2 Liv.	60,8
3 Liv.	46,5
4 Liv.	38,0
5 Liv.	29,9
	28,7

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

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

Il Timesheet è un applicativo informatico che traccia tutte le attività svolte dal personale interno in coerenza con il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dall'Agenzia ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'applicativo opera in connessione con il sistema INAZ rilevazione presenze determinando con esattezza la situazione relativa alle attività lavorative effettivamente svolte sui Progetti in termini di ore lavorate di tutto il personale aziendale.

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

- verifica l'effettiva presenza del personale nei giorni di lavoro caricati a sistema e consuntivati sui Progetti;
- verifica la coerenza delle ore/uomo attribuite rispetto all'oggetto delle trasferte imputate nel sistema INAZ rilevazione presenze;

- assicura che l'attribuzione del tempo lavorato su ciascun Progetto sia corretta, consapevole e condivisa dalle risorse direttamente coinvolte e dai soggetti titolati alla verifica e approvazione, nonché tempestiva per il consolidamento dei dati contabili e strumentali alla rendicontazione verso i Committenti;
- garantisce la verifica della corretta, veritiera e coerente imputazione del tempo effettivamente lavorato su ciascun Progetto, assicurando un controllo bloccante sulle anomalie circa: la coerenza con presenze e trasferte, la congruità del tempo massimo lavorabile nella giornata in base alla presenza effettiva, il controllo dell'imputazione univoca sui Progetti, il rispetto delle scadenze definite dalla funzione Controllo di Gestione;
- gestisce l'approvazione o non, da parte dei Responsabili di ciascuna commessa, delle ore lavorative imputate sui singoli Progetti, attraverso le modalità operative stabilite e nel rispetto delle scadenze definite;
- consente la comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza deroghe, anomalie o atipicità eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo.

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

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

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

In tale contesto, si evidenzia che l'utilizzo dei costi semplificati, calcolati conformemente a un metodo predefinito consente un notevole vantaggio in termini di tracciatura e controllo della spesa cofinanziata. In tale ottica, le risorse umane impegnate nell'attuazione dei Programmi e

gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei Fondi SIE possono essere maggiormente concentrate sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece di essere disperse nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari.

Con questa metodologia non sarà necessario giustificare i costi effettivi bensì l'attività realizzata misurata attraverso l'utilizzo di *tabelle standard di costo unitario* del personale cioè destinate a coprire con la migliore approssimazione possibile i costi effettivi di attuazione dei Progetti.

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

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

La nota EGESIF_14-0017 precisa a tal proposito che *il tasso effettivo da usare deve essere giustificato conformemente ad uno dei metodi di calcolo di cui all'articolo 67, paragrafo 5, lettere a) e c) del Regolamento generale, ovvero:*

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

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

- *soltanto su due tipi di costi: tipo 1: costi diretti, tipo 2: costi indiretti; oppure o su tre tipi di costi: tipo 1: costi diretti "limitati", tipo 2: costi indiretti calcolati sulla base*

del tipo 1, tipo 3: costi diretti diversi da quelli "limitati" (di tipo 1).

In considerazione dei principi generali dettati dalla stessa nota EGESIF_14-0017, pertanto, l'individuazione del tasso forfettario applicabile al calcolo dei costi indiretti deve basarsi su un metodo giusto, equo e verificabile:

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

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

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

La dimostrazione circa il tasso forfettario applicabile (P) è stata effettuata sulla base dei prospetti di dettaglio dei costi - ciascuno per ogni anno, 2016, 2017 e 2018 (cfr. File “Calcolo tasso forfettario” 2016-2017-2018 presenti nella cartella “Spese Generali”, trasmessa all’interno del Data base di aggiornamento dei costi trasmesso da *Invitalia*) - prendendo in esame i bilanci approvati (cfr. Bilancio 2016-2017-2018 presenti nella cartella “Documentazione trasversale”, trasmessa all’interno del Data base di aggiornamento dei costi trasmesso da *Invitalia*) e verificando che il valore medio del rapporto tra i costi indiretti sostenuti e ricavi per servizi nei rispettivi esercizi risulti maggiore o uguale al 25%, ovvero:

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

[illegible]

43

Tra l'altro, come si può verificare dalla seguente tabella l'esclusione di tali costi non risulta avere alcun impatto nella definizione del tasso forfettario medio nel triennio di riferimento che risulta comunque superiore al 25%.

La metodologia di individuazione del tasso forfettario da utilizzare si basa su dati verificabili, descrive le fonti utilizzate, le categorie di costo considerate (compresa la valutazione della pertinenza), nonché le principali fasi del calcolo e i risultati ottenuti per determinare il valore dell'opzione considerata (tasso forfettario fino al 25% per i costi indiretti).

La quota di costi indiretti connessi è composta dalle spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse) ma funzionali alla realizzazione delle attività stesse. In dettaglio, di seguito, si espone la metodologia di calcolo e di estrazione per ciascuna voce di spesa, della relativa quota-parte di costi connessi:

Interessi passivi

In merito agli “interessi passivi” si evidenzia che essi non sono considerati in alcun modo nella determinazione dei costi diretti ammissibili ai sensi di quanto previsto dall’art. 69 comma 3 del Regolamento UE 1303/2013, confermato dal regolamento n. 1046/2018 (c.d. regolamento Omnibus), e dall’art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018. Gli oneri per interessi passivi registrati in bilancio sono maturati e pagati in relazione all’emissione di un prestito obbligazionario avvenuta in data 20 luglio 2017 d’intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Tale prestito obbligazionario è stato deliberato per attuare una necessaria ed improrogabile strategia di ottimizzazione del capitale circolante, anche nell’ottica di rimuovere le criticità relative all’impatto sulla situazione finanziaria della dinamica di incasso dei crediti¹ e sia per far fronte all’acquisizione dell’intero capitale sociale di Banca del Mezzogiorno-Mediocredito Centrale. Si segnala inoltre che gli oneri considerati ai fini del calcolo dei costi connessi rappresentano solo una quota parte (50,98%)² degli oneri passivi totali dovuti a seguito dell’emissione del prestito obbligazionario, ed in particolare, è stata considerata la sola quota collegata agli oneri di funzionamento imprescindibili data l’attività caratteristica dell’Agenzia, come risultata chiaramente anche dal rapporto tra crediti verso la Pubblica Amministrazione e Ricavi dell’attività tipica. Si precisa che ciò è in linea con quanto disciplinato nei principali settori soggetti a regolazione tariffaria.

¹ Verbale assemblea dei soci del 22 dicembre 2016

² Il prestito obbligazionario in questione (ISIN: XS1649668792 – Common code: 164966879) è stato sottoscritto per un capitale nominale pari a 350 milioni di euro, con cedola 1,375%, a fronte di esso è stato incassato un controvalore pari a 348.561.500 euro. Come specificato nel Prospectus di emissione approvato dalla “Commission de Surveillance du Secteur Financier”, tale prestito obbligazionario è stato così utilizzato:

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

Commissioni passive:

Rispetto alla voce di bilancio per l'esercizio 2018 sono state considerate come costo indiretto le spese relative "a prestazioni diverse" (codice SAP 507000163) per un importo pari a 101.453,89. Tale conto, negli esercizi 2016 e 2017, confluiva nella macro-voce "110 b) "Altre spese amministrative" mentre per il 2018 in virtù degli schemi e delle regole di compilazione del bilancio di cui al provvedimento del Governatore della Banca d'Italia del 22 dicembre 2017, tenuto conto che la società è un intermediario finanziario ai sensi dell'art. 114 del TUB, trova collocazione nella macro-voce in questione.

Rettifica dell'utilizzo del fondo ristrutturazione aziendale:

Con riferimento all'anno 2017 è stato considerato, quale componente dei costi connessi, l'utilizzo del fondo ristrutturazione aziendale.

Si chiarisce che il Fondo, accantonato in esercizi precedenti ma utilizzato nel corso del 2017, ha consentito l'attuazione di un'incentivazione all'esodo finalizzata a migliorare l'efficienza della gestione. Tali costi classificabili come costi del personale dipendente, non sono stati né addebitati sulle commesse esterne né considerati come costi connessi negli esercizi in cui sono stati accantonati, nel pieno rispetto dei principi generali di ammissibilità della spesa ed in conformità alla dottrina prevalente¹, che prevede che il costo per l'incentivazione all'esodo divenga sia considerato certo solo al momento della sottoscrizione con l'azienda dell'accordo per la cessazione anticipata del rapporto di lavoro.

Spese per il personale

Rispetto alla voce del Conto Economico, sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non impegnato su commesse operative ma strettamente connessi al funzionamento

¹ Per ultima la sentenza n. 1706/2018 Cassazione Civile – Sezione V nella quale la Suprema Corte ha ritenuto corretta la deducibilità del costo nell'anno di effettiva erogazione dell'incentivo al lavoratore.

dell'Agenzia (staff), mentre non sono inclusi i costi del personale di linea impegnato su commesse esterne.

Il costo del personale dipendente è comprensivo dei costi diretti ed indiretti a carico azienda oltre ai costi derivanti dalla politica premiale e dai costi per l'incentivazione all'esodo se effettivamente definiti (escludendo quindi eventuali accantonamenti).

Oltre ai costi del personale dipendente, tale voce include anche:

- i costi per collaboratori, comandi, interinali, non ribaltati su commesse operative ma operanti in funzioni di staff;
- i compensi per attività di formazione;
- i compensi relativi agli amministratori e ai sindaci.

La fonte dati utilizzata è il sistema gestionale aziendale per il personale INAZ oltre al gestionale SAP.

Altre spese amministrative:

- **spese generali:** rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte non riferibile a commesse operative al netto delle rivalse relative ai Fitti passivi e delle multe e ammende;
- **costi per prestazioni esterne:** in riferimento a questa categoria di spesa, è stata considerata la quota non ribaltata su commesse operative inerente l'impiego di persone fisiche o giuridiche (non comprese tra le commissioni passive);

Accantonamenti netti ai fondi per rischi ed oneri:

Di tale voce del Conto Economico, è stata considerata la quota accantonata per oneri legali dipendenti quali costi legati alla politica degli esodi avvenuti nel 2018.

Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali e immateriali (ammortamenti):

Rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte non riferibile a commesse operative.

Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente:

Rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata solamente la quota-parte del costo IRAP, il cui valore non è afferente il personale dipendente impegnato su commesse operative. Pertanto, ai fini dei valori da utilizzare per il calcolo del tasso forfettario, dal valore totale della componente IRAP risultante dalla stessa dichiarazione, è stata decurtata la quota relativa al personale dipendente oggetto di rendicontazione.

Ricavi – Commissioni attive

Il valore dei (30) ricavi per servizi, considerato ai fini del calcolo, è costituito dalla voce “Commissioni attive”¹ rappresentata in Conto economico, al netto del valore della produzione relativo alle commesse di appalto, nelle quali *Invitalia* svolge il suo ruolo pubblico di Centrale di Committenza.

3. Tenuta documentale

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

¹ Fonte dati SAP– riferimenti di dettaglio su file xls fogli: “All.0 Ricavi”.

NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

in applicazione dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 679/2016

Il Ministero dello sviluppo economico, con sede in Roma (Italia), via V. Veneto 33, 00187, in qualità di Titolare del trattamento che esercita le sue funzioni, tra l'altro, per il tramite del Direzione Generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese:

- considerata l'entrata in vigore del nuovo Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito GDPR) pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'unione europea il 04 maggio 2016;
- preso atto che l'art. 4, n. 8 del GDPR definisce il "Responsabile" come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento;
- considerato che il D. Lgs. 14/8/2013, n. 93 contempla le violazioni Privacy anche nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'ente a norma del D. Lgs. 231/2001;
- tenuto conto che il GDPR dispone che il Responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- rilevato che i compiti affidati al Responsabile sono specificati all'articolo 2 della Convenzione di cui il presente atto costituisce allegato, e che il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni e delle proprie istruzioni;
- ritenuto che l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa

S.p.A. - *Invitalia* (di seguito Agenzia e/o *Invitalia*), per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, possiede i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

Tutto ciò premesso, il Titolare

NOMINA

L'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - *Invitalia* (di seguito *Agenzia* e/o *Invitalia*) Responsabile del trattamento dei dati in ordine all'attuazione e gestione dell'intervento istituito dall'art. 1, comma 123, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, finalizzato alla concessione ed erogazione di un contributo a fondo perduto nei confronti di imprese agricole che realizzino investimenti innovativi in beni materiali e immateriali nuovi, strumentali allo svolgimento dell'attività.

L'Agenzia è incaricata di svolgere l'attività suddetta con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate, che accetta.

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati egli è consapevole di avere il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le seguenti istruzioni impartite dal Titolare.

Il Responsabile del Trattamento si impegna ad impartire per iscritto ai propri soggetti autorizzati del trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.

Le parti, come sopra individuate, convengono e stipulano quanto segue: Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto.

1. Finalità e modalità del trattamento

Ai sensi del considerando n. 81 e dell'art. 28 del GDPR il trattamento svolto dal Responsabile, in questo atto designato, deve essere effettuato per conto del Titolare del trattamento che è l'unico soggetto abilitato a individuare le finalità e le modalità del trattamento affidato al Responsabile.

In virtù di ciò il Responsabile garantisce di poter far valere garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

2. Tipo di dati personali e categorie di interessati

Per l'esecuzione dell'attività sopra descritta il Responsabile tratta per conto del Titolare dati personali comuni (es. dati anagrafici, di contatto, dati previdenziali).

3. Sub-Responsabile

Il Titolare del trattamento autorizza, in via generale, il Responsabile del trattamento a ricorrere ad altro sub-Responsabile nel rispetto dei requisiti e delle condizioni prescritte dal GDPR. Il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-Responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Qualora il Responsabile del trattamento decida di ricorrere comunque ad un altro sub-Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, sul sub-Responsabile del trattamento sono imposti dal primo Responsabile, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

Qualora il sub-Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile nominato con il presente atto conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-Responsabile da lui nominato.

4. Durata e finalità del trattamento da parte del Responsabile

La durata del trattamento è prevista per tutta la durata dell'incarico conferito dal Titolare per le sole finalità connesse al pieno assolvimento degli obblighi previsti dalla Convenzione.

5. Diritti e obblighi del Responsabile del trattamento

Quanto ai diritti ed obblighi del Responsabile in particolare si prevede che il Responsabile del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento; in tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate all'riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 GDPR;
- d) rispetti le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al

fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;

- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, vale a dire in relazione alla sicurezza del trattamento (art. 32), alla notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo (*data breach* di cui all'art. 33), alla comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato (*data breach* di cui all'art. 34), alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA ex art. 35) e alla consultazione preventiva (art. 36), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i) con riguardo alle istruzioni impartite dal Titolare, il Responsabile del trattamento informi immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'unione, relative alla protezione dei dati.

6. Adesione a codici di condotta o meccanismi di certificazione

L'adesione da parte del Responsabile del trattamento a un codice di condotta approvato di cui all'articolo 40 GDPR o a un meccanismo di certificazione approvato di cui all'articolo 42 GDPR può essere utilizzata come elemento per dimostrare le garanzie sufficienti di cui ai paragrafi 1 e 4 dell'articolo 28 GDPR.

7. Transizione da Responsabile a Titolare del trattamento

Fatti salvi gli articoli 82, 83 e 84 GDPR, se il Responsabile del trattamento viola il GDPR, determinando le finalità e i mezzi del trattamento, è considerato un Titolare del trattamento in questione, ai sensi dell'art. 28 c. 10 GDPR.

8. Responsabilità

Il Responsabile è consapevole che ai sensi dell'art. 29 GDPR egli, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del Titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'unione o degli Stati membri.

9. Registro del trattamento

In ottemperanza all'art. 30 del GDPR il Responsabile si impegna a tenere un registro in

forma scritta, anche in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di un Titolare del trattamento, contenente:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni Titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del Titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

COMPITI E ISTRUZIONI PER I RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN APPLICAZIONE DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO (UE) n. 679/2016

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ai sensi dell'art. 5 del GDPR, che stabilisce i "Principi applicabili al trattamento di dati personali", per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti nel trattamento affinché i dati siano sempre:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico

interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal GDPR a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);

- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»);
- g) ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di illecita conoscibilità dei dati da parte di terzi;
- h) se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal GDPR è necessario provvedere al “blocco” dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento, ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare;
- i) ciascun Responsabile deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni penali, civili ed amministrative;
- j) in merito alla responsabilità civile si ricorda, relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento e ai conseguenti obblighi di risarcimento, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore, anche nominato Responsabile, è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati trattati.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare:

- a) identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
- b) predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni: il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- c) individuare le categorie dei trattamenti effettuati;
- d) individuare e regolamentare i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
- e) descrivere le misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- f) definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o la anonimizzazione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- g) ogni qualvolta si raccolgano dati personali per conto del Titolare, assicurarsi che venga fornita l'informativa predisposta dal Titolare ai soggetti interessati;

- h) adempiere agli obblighi di sicurezza: adottare, tramite il supporto tecnico degli amministratori di sistema, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute adeguate al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- i) definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti al trattamento dei dati;
- j) assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- k) definire una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- l) far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti: in particolare, comunicare preventivamente al Titolare l'inizio di ogni trattamento che intende intraprendere autonomamente sui dati che gli siano stati affidati dal Titolare;
- m) segnalare al Titolare l'eventuale cessazione del trattamento;
- n) individuare, tra i propri lavoratori addetti alle attività oggetto del presente atto, designandoli per iscritto, le persone autorizzate al trattamento;
- o) recepire le istruzioni cui devono attenersi le persone autorizzate nel trattamento dei dati impartite dal Titolare, assicurandosi che vengano materialmente consegnate agli stessi o siano già in loro possesso;
- p) adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte delle persone autorizzate, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
- q) stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro da parte delle persone autorizzate, avendo cura di adottare preventivamente le misure tecniche ed organizzative adeguate e impartire le necessarie istruzioni ai fini del riscontro di eventuali richieste di esecuzione dei diritti da parte degli interessati.

ISTRUZIONI AL RESPONSABILE

A tal fine vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

L'accesso alla strumentazione informatica da parte dell'interessato avviene tramite SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale -, il sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi online della pubblica amministrazione italiana e dei privati aderenti nei rispettivi portali web di cui all'articolo 64 del decreto legislativo n. 82/2005; ad ogni accesso le informazioni personali dell'interessato acquisite tramite SPID vanno aggiornate.

I poteri di firma dell'interessato vanno verificati tramite accertamento d'ufficio presso il Registro delle Imprese o tramite accertamento istruttorio da parte del Titolare i cui

esiti sono comunicati tramite opportuni strumenti elettronici.

Le informazioni raccolte in atti e documenti, come da indicazioni del Titolare, vanno rese disponibili al Titolare caricandole nel sistema di protocollo informatico e gestione documentale per il tramite del sistema noto come PROTOGEDOC, al quale sarà garantito l'accesso al Responsabile del trattamento tramite canale gestito dal Titolare stesso. Le informazioni sono conservate fino a richiesta di cancellazione e distruzione da parte del Titolare.

Per ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, e in particolare:

- a) il divieto di comunicazione o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
- b) l'accesso ai dati è autorizzato limitatamente all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro, o, in casi eccezionali, quando si riceva espressa autorizzazione dal Titolare;
- c) la fase di trattamento dei dati dovrà essere preceduta dalla informativa all'interessato (cliente/fornitore/dipendente/collaboratore) ex art. 13 e/o 14 da parte del Titolare;
- d) in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro predisporre il divieto a che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- e) assicurarsi che le credenziali di autenticazione assegnate siano strettamente personali e rimangano riservate. Tali credenziali sono univocamente associate al soggetto autorizzato al quale sono state fornite;
- f) gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati devono essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro;
- g) qualsiasi altra istruzione può essere fornita dal Titolare che provvede, direttamente o a mezzo del Responsabile, a seconda di quanto contrattualmente previsto, anche alla formazione dei soggetti autorizzati.

TRATTAMENTO CONSENTITO

- a) Raccogliere, registrare, organizzare, strutturare, conservare, consultare, interconnettere, cancellare, distruggere i dati presenti negli atti e documenti su supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- b) qualsiasi accesso e trattamento espressamente previsto dal profilo di autorizzazione associato alle mansioni inerenti al ruolo di Responsabile e contrattualmente previsti nella Convenzione di cui il presente atto costituisce allegato;
- c) qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle attività svolte dal Responsabile e nel rispetto delle norme di legge.

Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente alle attività di competenza, come previsto dalla Convenzione.

L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generalivigenti in materia di protezione dei dati personali.

Una copia del presente atto di nomina dovrà essere restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

Il Responsabile del trattamento dichiara:

- a) di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati;
- b) di essere a conoscenza di quanto stabilito dal GDPR e dalla normativa in materia di tutela dei dati personali;
- c) di aver compreso e di attenersi alle istruzioni dettate dal Titolare;
- d) di impegnarsi a adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme.