

## CONVENZIONE

**Per la regolamentazione dei rapporti tra il Ministero delle imprese e del made in Italy e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia in ordine all'attuazione della misura per l'autoimprenditorialità, denominata «ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero», istituita dal Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, e disciplinata dal decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 4 dicembre 2020.**

Con la presente Convenzione, tra:

il Ministero delle imprese e del made in Italy (nel seguito anche *MIMIT* o *Ministero*) – Direzione generale per gli incentivi alle imprese (nel seguito anche *DGIAI*), con sede in Roma, Viale America n. 201, codice fiscale 80230390587, per il quale interviene il dott. Giuseppe Bronzino, Direttore Generale per gli incentivi alle imprese

### E

l'Agenzia nazionale per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia (nel seguito anche *Invitalia* o *Agenzia*), con sede in Roma, Via Calabria n. 46, codice fiscale 05678721001, per la quale interviene il dott. Bernardo Mattarella Amministratore Delegato,

entrambi, di seguito, denominati *Parti*,

### VISTO

- il decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, recante “*Incentivi all'autoimprenditorialità e all'autoimpiego, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n.144*” (di seguito denominato “*decreto legislativo n. 185/2000*”);
- il decreto-legge 23 dicembre 2013, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9, che modifica il sopra citato decreto legislativo n. 185/2000;
- in particolare, l'articolo 2 del decreto-legge 23 dicembre 2013, n. 145, che ha introdotto il nuovo Capo 01 al Titolo I del citato decreto legislativo n. 185/2000, diretto a sostenere, in tutto il territorio nazionale, la

creazione di micro e piccole imprese a prevalente o totale partecipazione giovanile o femminile e a sostenerne lo sviluppo attraverso migliori condizioni per l'accesso al credito;

- l'articolo 23, comma 1, del citato decreto legislativo n. 185/2000, che stabilisce che all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia è affidato il compito di provvedere alla selezione ed erogazione delle agevolazioni, anche finanziarie, e all'assistenza tecnica dei progetti e delle iniziative presentate ai fini della concessione delle misure incentivanti previste nel medesimo decreto;

- l'articolo 23, comma 2, del citato decreto legislativo n. 185/2000, che prevede che, relativamente al Titolo I, per l'attuazione dell'attività di cui al su menzionato comma 1, l'Agenzia stipula apposita convenzione triennale con il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), sentito il Ministro della coesione territoriale e il Ministro dell'economia e delle finanze;

- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 8 luglio 2015, n. 140, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 5 settembre 2015, n. 206, recante il regolamento che individua criteri e modalità di concessione delle agevolazioni previste dal Titolo I, Capo 01, del medesimo decreto legislativo, volte a sostenere nuova imprenditorialità, in tutto il territorio nazionale, attraverso la creazione di micro e piccole imprese competitive, a prevalente o totale partecipazione giovanile o femminile;

- in particolare, l'articolo 4 del citato decreto 8 luglio 2015, n. 140, che, in relazione alle agevolazioni di cui al citato Titolo I, Capo 01, stabilisce che gli adempimenti tecnici e amministrativi riguardanti l'istruttoria delle domande, la concessione, l'erogazione delle agevolazioni, nonché l'esecuzione dei monitoraggi e dei controlli sono svolti dall'Agenzia, che a tal fine stipula con il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), sentito il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro della coesione territoriale, la convenzione di cui al sopraccitato articolo 23, comma 2, del decreto legislativo n. 185/2000;

- l'articolo 9, comma 2, del medesimo decreto 8 luglio 2015, n. 140, che demanda ad un apposito provvedimento del Direttore generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) la definizione di ulteriori aspetti rilevanti per l'accesso alle agevolazioni e il funzionamento della misura agevolativa;

- la circolare del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 9 ottobre 2015, n. 75445, di cui al comunicato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 19 ottobre 2015, n. 243, recante *"Termini e modalità di presentazione delle domande di agevolazione ai sensi del decreto*

*legislativo n. 185/2000, Titolo I, Capo 01 (agevolazioni volte a sostenere nuova imprenditorialità, in tutto il territorio nazionale, attraverso la creazione di micro e piccole imprese competitive) e indicazioni operative in merito alle procedure di concessione ed erogazione delle agevolazioni”;*

- la circolare 28 ottobre 2015, n. 81080, che rettifica la su menzionata circolare 9 ottobre 2015, n. 75445;

- la circolare 23 dicembre 2015, n. 100585, recante chiarimenti e precisazioni in merito alla su menzionata circolare 9 ottobre 2015, n. 75445;

- la Convenzione sottoscritta in data 8 giugno 2017 che regola i rapporti tra il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) e l’Agenzia in ordine all’attuazione della misura di aiuto di cui al Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, così come modificato dal decreto-legge 23 dicembre 2013, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9 (*“Incentivi in favore dell’autoimprenditorialità”*);

- il decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 11 luglio 2017, n. 2992, di approvazione della Convenzione MiSE-Invitalia di cui al punto precedente, registrato dalla Corte dei conti in data 31 luglio 2017, al n. 727;

- l’articolo 27, comma 11, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, (legge finanziaria 2000) che stabilisce che, al fine della razionalizzazione degli interventi per imprenditorialità giovanile, le risorse finanziarie previste dalle diverse autorizzazioni di spesa disposte per tale finalità affluiscono in un apposito fondo istituito nello stato di previsione del Ministero dell’economia e delle finanze;

- l’atto del 17 maggio 2001 con cui è stato aperto presso la Tesoreria Centrale dello Stato il conto corrente infruttifero numero 22043, denominato *“Sviluppo Italia S.p.A.”*, intestato alla società, sul quale sono trasferite le risorse assegnate per l’attuazione delle misure di cui al decreto legislativo n. 185/2000;

- il decreto del Ministero dell’economia e delle finanze 30 novembre 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 19 gennaio 2005, n. 14, che istituisce un fondo rotativo depositato su un apposito conto corrente infruttifero n. 22048, intestato a Sviluppo Italia, ora Agenzia nazionale per l’attrazione di investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia, presso la Tesoreria Centrale dello Stato, per la gestione dei mutui a tasso agevolato relativi alle misure di autoimprenditorialità ed autoimpiego previste dal decreto legislativo n. 185/2000, finanziate a valere sul fondo di cui all’articolo 27, comma 11, della legge 27 dicembre 1999, n. 488;

- le risorse destinate ai mutui a tasso agevolato previsti in tutte le misure del decreto legislativo n. 185/2000, come allocate e depositate secondo quanto descritto al punto immediatamente precedente, sulla base dell'indicazione programmatica presente nelle premesse della delibera CIPE n.16 del 9 maggio 2003 vengono attribuite per un terzo al Titolo I e per due terzi al Titolo II;
- l'articolo 1, comma 71, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019*", che ha previsto l'apertura, presso la Tesoreria Centrale dello Stato, di un apposito conto corrente infruttifero n. 25065 intestato all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, dedicato al Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo n. 185 del 2000, sul quale sono accreditati parte delle disponibilità finanziarie presenti nel fondo rotativo depositato sul conto corrente di tesoreria n. 22048, istituito ai sensi dell'articolo 4 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 30 novembre 2004, nella misura di un terzo delle risorse complessive, nonché i rientri dei finanziamenti erogati dall'Agenzia ai sensi delle disposizioni del Titolo I del citato decreto legislativo n. 185 del 2000;
- l'articolo 29, commi 1 e 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (c.d. Decreto Crescita), che prevede una revisione della misura agevolativa in questione, prevedendo modifiche ed integrazioni alle disposizioni di cui al citato Titolo I, Capo 01, del decreto-legislativo n. 185/2000 (articolo 29, comma 1 del Decreto Crescita) e rinviando ad un decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, la ridefinizione della disciplina di attuazione della misura (articolo 29, comma 2, del Decreto Crescita);
- l'articolo 1, comma 90, lettera d), della legge 27 dicembre 2019, n. 160, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*", che ha previsto che i contributi concessi agli interventi agevolativi di cui al Titolo I, Capo 01, del decreto-legislativo n. 185/2000, possono essere integrati con una quota di finanziamento a fondo perduto in misura non superiore al 20 (venti) per cento delle spese ammissibili, fermo restando che la misura massima delle agevolazioni complessivamente concedibili non può superare il 90 (novanta) per cento delle spese ammissibili;
- l'Atto di proroga della Convenzione sottoscritta in data 8 giugno 2017 dal Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) e dall'Agenzia per la regolamentazione dei rapporti in ordine all'attuazione della misura di aiuto di cui al Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n.185, sottoscritto in data 17 luglio 2020 al fine di assicurare continuità all'erogazione della misura agevolativa in argomento, nelle more dell'adozione della nuova disciplina attuativa di cui all'articolo 29, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;

- il decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 22 luglio 2020, n. 2713, di approvazione dell'Atto di proroga di cui al punto precedente, registrato dalla Corte dei conti in data 21 ottobre 2020, al n. 897;
  
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 4 dicembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 27 gennaio 2021, n. 21, che ridefinisce la disciplina di attuazione della misura in favore della nuova imprenditorialità giovanile e femminile di cui al Titolo I, Capo I, del decreto legislativo n. 185/2000, ai sensi dell'articolo 29, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019;
  
- la circolare del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 8 aprile 2021, n. 117378, che fornisce indicazioni per la corretta attuazione dell'intervento, come riformato dal predetto decreto interministeriale 4 dicembre 2020;
  
- la circolare del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 20 aprile 2021, n. 135072, che rettifica parzialmente la su menzionata circolare dell'8 aprile 2021, n. 117378, con l'introduzione del nuovo Allegato 1 – "*Criteria e parametri di valutazione e punteggi*", recante le corrette specificazioni di valutazione dei piani di impresa;
  
- il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
  
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021, e, in particolare, la Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per l'occupazione", Investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili", nell'ambito del quale è previsto il rafforzamento del Fondo a sostegno dell'impresa femminile previsto dalla legge di bilancio 2021;
  
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*";
  
- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 24 settembre 2021, n. 229, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza, che, per il citato investimento 1.2 "Creazione di impresa femminili", assegna al Ministero dello sviluppo economico

(oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), in collaborazione con il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'importo complessivo di 400 milioni di euro;

- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, al fine di definire le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;

- il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

- il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 23 novembre 2021, n. 279, recante "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178";

- l'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037;

- l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo, della medesima legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi del quale, al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico;

- l'articolo 1, comma 1044, della legge medesima 30 dicembre 2020, n. 178, che prevede che, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto;

- il regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020, relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 e, in particolare, l'articolo 17, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "*Do no significant harm*");
- la comunicazione della Commissione europea C(2021) 1054 final, del 12 febbraio 2021, recante "*Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*";
- i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani ed il superamento del divario territoriale;
- gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR e, in particolare:
  - M5C1-18 in scadenza al T2/2023: per almeno ulteriori 700 imprese rispetto allo scenario di riferimento, aver ricevuto sostegno finanziario tramite il "Fondo Impresa donna" a sostegno dell'imprenditoria femminile attraverso la messa a disposizione di finanziamenti per l'utilizzo di strumenti già attivi (NIT0, Smart & Start) e del nuovo fondo istituito dalla legge di bilancio per il 2021;
  - M5C1-19 in scadenza al T2/2026: assegnazione di sostegno finanziario ad almeno 2400 imprese quali definite nella pertinente politica di investimento (attraverso i tre strumenti agevolativi sopra citati);
- la necessità di garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da bilancio statale, e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione;
- il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, recante "Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali" e, in particolare, l'articolo 10, che contiene disposizioni sulle procedure di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia, 24 novembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 1° febbraio 2022, n. 26, recante disposizioni per il sostegno finanziario a valere sulle risorse del PNRR degli interventi

previsti dall'investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili", che all'art. 3, comma 1, lett. b), destina 100 milioni di euro agli interventi a valere sulla misura di cui al citato decreto interministeriale 4 dicembre 2020, che ridefinisce la disciplina di attuazione della misura in favore della nuova imprenditorialità giovanile e femminile di cui al Titolo I, Capo I, del decreto legislativo n. 185/2000;

- l'articolo 3, comma 3, del citato decreto 24 novembre 2021, che, ai sensi dell'articolo 2, comma 6-bis, del sopra richiamato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, destina al finanziamento di progetti da realizzare nelle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia un importo pari almeno al 40% delle risorse assegnate per l'investimento 1.2 "Creazione di impresa femminili" del PNRR;

- la legge 30 dicembre 2021, n. 234, ("Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024"), che ha stanziato 50 milioni di euro per ogni anno del triennio 2022-2024 per gli interventi a valere sulla misura di cui al decreto interministeriale 4 dicembre 2020, che ridefinisce la disciplina di attuazione della misura in favore della nuova imprenditorialità giovanile e femminile di cui al Titolo I, Capo I, del decreto legislativo n. 185/2000;

- la circolare del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 4 maggio 2022, n. 16885, di cui al comunicato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 21 maggio 2022, n. 118, recante "Attuazione dell'Investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili" previsto nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche per l'occupazione", del Piano nazionale di ripresa e resilienza nell'ambito delle misure «Nuove imprese a tasso zero» e «Smart&Start Italia»";

- il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 19 novembre 2022, concernente l'istituzione della struttura di missione PNRR, ai sensi dell'articolo 8 del citato decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;

- la delibera CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

- l'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, prevede l'apposizione del codice identificativo di gara (CIG) e del Codice unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche ricevute;

- il punto 7 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, che prevede che "Le singole Amministrazioni inviano, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico di cui



all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 e secondo le indicazioni del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento Ragioneria generale dello Stato, i dati relativi allo stato di attuazione delle riforme e degli investimenti ed il raggiungimento dei connessi traguardi ed obiettivi al fine della presentazione, alle scadenze previste, delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, tenuto conto anche di quanto concordato con la Commissione Europea”;

- la circolare RGS-MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”;

- la circolare RGS-MEF del 29 ottobre 2021, n. 25, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti”;

- la circolare RGS-MEF del 30 dicembre 2021, n. 32, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)”;

- la circolare RGS-MEF del 31 dicembre 2021, n. 33, “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”;

- la circolare RGS-MEF del 18 gennaio 2022, n. 4, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;

- la circolare RGS-MEF del 24 gennaio 2022, n. 6, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR”;

- la circolare RGS-MEF del 10 febbraio 2022, n. 9, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;

- la circolare RGS-MEF del 29 aprile 2022 n. 21 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari - Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”;

- la circolare RGS-MEF del 21 giugno 2022 n. 27 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”;
- la circolare RGS-MEF del 26 luglio 2022 n. 28 recante “Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative”;
- la circolare RGS-MEF dell'11 agosto 2022 n. 30 “Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”;
- la circolare RGS-MEF del 13 ottobre 2022 n. 33 “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH)”;
- il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell’11 novembre 2022, n. 264;

#### **CONSIDERATO**

- il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, che ha disposto la costituzione di Sviluppo Italia S.p.A., società a capitale interamente pubblico successivamente denominata “Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A.”, la quale persegue, tra l’altro, lo scopo di “promuovere attività produttive, attrarre investimenti, promuovere iniziative occupazionali 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, 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 che il contenuto minimo delle convenzioni è stabilito con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata Stato-regioni-autonomie locali;

- la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*” (legge finanziaria 2007) e, in particolare, le disposizioni di cui all’articolo 1, commi 459-463, in base alle quali Invitalia è sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la propria governance, la propria organizzazione e l’attività da essa svolta. In particolare, l’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 che reca priorità ed obiettivi per l’Agenzia, nonché indirizzi per il piano di riordino e dismissione delle partecipazioni societarie e per la riorganizzazione interna della stessa Agenzia, come previsto dall’articolo 1, commi 460 e 461, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

- la stessa direttiva 27 marzo 2007 che indica l’Agenzia “quale Ente strumentale dell’Amministrazione centrale” (punto 2.1.1) volto, tra l’altro, a perseguire la priorità di “sviluppare l’innovazione e la competitività industriale e imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali” (punto 2.1.2);

- l’articolo 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, che definisce i principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell’ambito del settore pubblico, individuando le condizioni necessarie per la configurazione di un soggetto quale organismo *in house* di una Amministrazione pubblica;

- l’articolo 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che stabilisce che “Ai fini dell’affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell’offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all’oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di

universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”;

- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 27 giugno 2017 che ha approvato le modifiche agli articoli 1 e 4 dello Statuto di Invitalia, deliberate dall'Assemblea totalitaria straordinaria in data 7 giugno 2017, che prevedono, tra l'altro, l'obbligo per la Società di effettuare oltre l'ottanta per cento del fatturato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dal Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) e/o da altre amministrazioni dello Stato;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 19 settembre 2018, n. 218, che individua gli atti di gestione, ordinaria e straordinaria, dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. e delle sue controllate dirette e indirette, da sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 2018, adottata in attuazione dell'articolo 9 - bis, comma 6, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 3 agosto 2018, n. 179, che ha disposto l'aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.;
- l'articolo 1, comma 3, lett. a), della sopra citata direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 2018, che stabilisce che Invitalia si impegna ad operare nel perseguimento degli obiettivi dell'atto convenzionale in pieno rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;
- l'articolo 1, comma 3, lett. o), della sopra citata direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 2018 che prevede il rispetto degli 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'articolo 1, comma 3, lett. h) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 che 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'articolo 1, comma 3, lett. i) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere “le modalità per il pagamento di tale corrispettivo in

modo da assicurare tempistiche di pagamento coerenti con l'effettivo svolgimento delle attività, nel rispetto della normativa vigente”;

- l'articolo 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, ovvero i costi standard definiti ai sensi dell'articolo 67, comma 5, lettera c), del regolamento n. 1303/2013;

- l'articolo 1, comma 3, lett. m) della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 che stabilisce che le convenzioni debbano prevedere la definizione degli strumenti per condurre l'attività di controllo sul regolare svolgimento delle attività oggetto della convenzione e sui costi sostenuti;

- l'art. 1, comma 3, lett. q), della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018 ai sensi del quale la DGIAI 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 ANAC n. 484 del 30 maggio 2018, che dispone l'iscrizione, tra le altre amministrazioni, del Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) nell'elenco di cui all'articolo 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 (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy), che lo esercita congiuntamente con le altre Amministrazioni dello Stato;

- che Invitalia, per espressa disposizione statutaria, è obbligata ad effettuare una quota superiore all'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle amministrazioni dello Stato e che realizza tale specifica quota con le modalità sopra descritte; infatti l'articolo 4, comma 7, dello Statuto di Invitalia, allo scopo di garantire l'osservanza della condizione posta dall'articolo 5, comma 1, lettera b) e comma 7 del decreto legislativo n. 50 del 2016, stabilisce che “oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento di compiti ad essa affidati, sulla base della normativa vigente e di appositi atti convenzionali di cui al decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, dal Ministero dello Sviluppo Economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) e/o da altre

amministrazioni dello Stato; la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economia di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società”;

– la nota del 24 ottobre 2022, acquisita al prot. MiSE n. 319228, con cui Invitalia ha comunicato al Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) - Direzione generale per la vigilanza sugli enti cooperativi e sulle società l'attestazione di aver realizzato, nel periodo 2019-2021, 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;

– in riscontro alla sopra citata nota del 24 ottobre 2022, acquisita al prot. MiSE n. 319228, il Ministero dello sviluppo economico (oggi Ministero delle imprese e del made in Italy) - Direzione generale per la vigilanza sugli enti cooperativi e sulle società, tramite propria nota prot. n. 322898 del 27 ottobre 2022, ha verificato che la percentuale di fatturato realizzata da Invitalia nel triennio 2019-2021 per lo svolgimento di compiti affidati dalle Amministrazioni centrali dello Stato, calcolata sul fatturato medio del triennio è pari al 98,93%, e che può pertanto considerarsi soddisfatta la condizione normativa di cui al riportato art. 5, comma 1, lettera b) e comma 7 del d.lgs. n. 50/2016;

- la nota applicativa del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Responsabile della trasparenza del Ministero delle imprese e del made in Italy del 25 gennaio 2016, che reca indicazioni sull'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, relativo al passaggio di alti funzionari dello Stato a soggetti privati (c.d. *Pantouflage*);

#### **TENUTO CONTO CHE**

- in sede di registrazione del sopra citato decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 22 luglio 2020, n. 2713, di approvazione dell'Atto di proroga sottoscritto in data 17 luglio 2020, la Corte dei conti ha osservato che il menzionato Atto di proroga ha una mera funzione di continuità, finalizzata all'erogazione della misura agevolativa fino all'adozione del decreto interministeriale previsto dal sopra richiamato articolo 29 del Decreto Crescita, recante altresì attuazione delle modificazioni introdotte con l'articolo 1, comma 90, lettera d), della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e che al verificarsi di tale presupposto, esaurita la citata funzione di continuità assicurata tramite la proroga, dovrà seguire la sottoscrizione di un nuovo atto convenzionale che tenga conto delle ulteriori attività richieste all'Agenzia;

- pertanto, con nota dell'8 giugno 2021, prot. 0190964, la Direzione generale per gli incentivi alle imprese ha invitato l'Agenzia a presentare una proposta progettuale per la gestione delle attività previste dal decreto interministeriale 4 dicembre 2020, che definisce la nuova disciplina attuativa della misura di cui al Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185;

- con nota del 17 febbraio 2022, prot. 68212, la Direzione generale per gli incentivi alle imprese ha chiesto all’Agenzia di presentare una proposta progettuale che tenesse conto delle dotazioni aggiuntive previste dal decreto interministeriale 24 novembre 2021 nell’ambito del PNRR e della legge di bilancio 2022. In particolare, con la citata nota, e tenuto conto delle indicazioni precedentemente fornite con la nota dell’8 giugno 2021, è stato richiesto a Invitalia di presentare un Piano dettagliato delle attività di gestione della misura contenente la descrizione delle attività, dei tempi e delle stime di impegno delle risorse del gruppo di lavoro, delle esigenze di ricorso all’acquisizione di beni e servizi, nonché il relativo costo previsto;
- con nota acquisita al prot. MiSE n. 215144 del 26 maggio 2022, Invitalia ha trasmesso una proposta di Piano pluriennale contenente le attività e le stime di costo riferibili alla gestione e attuazione dell’intervento “ON – Oltre Nuove Imprese a Tasso Zero”, con indicazione delle attività e dei costi, contenente gli elementi necessari alla valutazione, da parte del Ministero, 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 del 21 luglio 2022 prot. 0276561, la Direzione generale per gli incentivi alle imprese ha approvato il Piano delle attività nella versione acquisita al protocollo MiSE n. 215144 del 26 maggio 2022, comunicando l’esito positivo della valutazione di congruità economica dell’offerta di Invitalia effettuata ai sensi dell’art. 192, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, avuto riguardo all’oggetto e al valore della prestazione e ha considerato che il ricorso ad Invitalia risponde a criteri di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche, vista la significativa esperienza maturata dall’Agenzia nelle materie oggetto della Convenzione;
- con nota del 21 dicembre 2022, prot.0007049, il Ministero delle imprese e del made in Italy - Segretariato generale ha rilasciato il proprio nulla osta alla sottoscrizione del presente Atto, ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lett. a), del decreto del Ministro dello sviluppo economico 4 maggio 2018, sopra citato;
- è stato acquisito agli atti il parere favorevole del Ministero dell’economia e delle finanze, di cui alla nota prot. 0083193 del 17 ottobre 2022, nonché il parere favorevole del Ministero per la coesione territoriale e del mezzogiorno, di cui alla nota prot. 0402044 del 29 novembre 2022, così come disposto dal vigente articolo 23, comma 2, del decreto-legge n. 185/2000;

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

## **Articolo 1 (Richiami)**

1. Le premesse di cui sopra e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. Gli allegati alla presente Convenzione sono costituiti da:
  - *Allegato 1*: Piano delle attività;
  - *Allegato 2*: Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti *in house* e la determinazione delle spese ammissibili;
  - *Allegato 3*: Tutoraggio tecnico – gestionale;
  - *Allegato 4*: Atto di nomina del responsabile del trattamento dei dati personali.

## **Articolo 2 (Oggetto della Convenzione)**

1. Con la presente Convenzione tra il Ministero, in qualità di soggetto attuatore, e Invitalia sono regolati i reciproci rapporti derivanti dallo svolgimento da parte dell’Agenzia delle attività di soggetto gestore della misura agevolativa per l’autoimprenditorialità denominata «ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero», istituita dal Titolo I, Capo 0I, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, e disciplinata dal decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 4 dicembre 2020, nonché le modalità di rendicontazione delle attività svolte ai fini dell’erogazione dei servizi di tutoraggio previsti dall’articolo 29, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019. Il rafforzamento della misura per l’autoimprenditorialità «ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero» costituisce uno degli strumenti agevolativi individuati per la realizzazione dell’investimento 1.2 “Creazione di imprese femminili” M5C1, nell’ambito del PNRR.
2. Nel presente Atto sono altresì definiti gli oneri necessari per lo svolgimento delle attività dell’Agenzia quale soggetto gestore della misura agevolativa di cui al comma precedente e le modalità di rendicontazione delle spese sostenute.
3. Nell’ambito della presente Convenzione, l’Agenzia ha il compito di provvedere agli adempimenti tecnici e amministrativi riguardanti la gestione e l’attuazione della misura a favore dell’autoimprenditorialità istituita dal Titolo I, Capo 0I, del decreto legislativo n.185/2000, e disciplinata dal decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 4 dicembre 2020, come dettagliati nell’Allegato 1 “*Piano delle attività*” alla presente Convenzione e riconducibili alle seguenti voci di attività:
  - Progettazione della misura
  - Gestione della misura:
    - ✓ Istruttoria delle domande presentate



- ✓ Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle aziende finanziate, ivi inclusa la gestione mutui
- Coordinamento e controllo
- Informazione e Promozione
- Tutoring
- Chiusura della Misura NITO:
  - ✓ Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle aziende finanziate, ivi inclusa la gestione mutui
  - ✓ Coordinamento e controllo

### **Articolo 3**

#### **(Esecuzione delle attività)**

1. Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, Invitalia si avvale del proprio personale, nonché nel rispetto delle normative vigenti, di società, organismi, collaboratori e consulenti esterni in caso di necessità opportunamente documentate al MIMIT e dallo stesso autorizzate con apposito provvedimento della DGIAI, in cui saranno quantificati i corrispettivi riconoscibili a fronte dell'esecuzione di attività specificamente individuate.
2. Per l'esecuzione delle attività previste dalla presente Convenzione, Invitalia deve in ogni caso avvalersi 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. 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 ad adeguare 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 redatto ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, così come pubblicato nell'apposita sezione trasparenza del sito del Ministero delle imprese e del made in Italy, nonché alle direttive impartite da quest'ultimo in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

7. Invitalia si impegna a predisporre, in accordo con il Ministero, sul proprio sito internet ([www.invitalia.it](http://www.invitalia.it)), un'apposita sezione dedicata alla misura agevolativa che sarà aggiornata per tutta la durata della presente Convenzione; nella suddetta sezione sarà resa disponibile la documentazione necessaria ai fini della presentazione delle domande di agevolazione.

#### **Articolo 4**

##### **(Ulteriori impegni derivanti dal finanziamento dell'intervento con risorse del PNRR)**

1. Invitalia assicura il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal regolamento (UE) 2021/241, dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, e dalla Circolare del Direttore generale per gli incentivi alle imprese 4 maggio 2022, n. 16885, di cui al comunicato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 21 maggio 2022, n. 118, recante *“Attuazione dell’Investimento 1.2 “Creazione di imprese femminili” previsto nella Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per l’occupazione”, del Piano nazionale di ripresa e resilienza nell’ambito delle misure «Nuove imprese a tasso zero» e «Smart&Start Italia»”*.
2. Invitalia assicura l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati.
3. Con riferimento all'utilizzo delle risorse PNRR assegnate alla misura *ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero*, Invitalia si impegna a verificare in sede di istruttoria delle domande di agevolazione gli elementi di cui all'articolo 4 (Condizioni per il sostegno finanziario del PNRR) del decreto 24 novembre 2021, a monitorare tali elementi nel corso della realizzazione dei programmi finanziati, anche attraverso l'indicazione di specifica documentazione e di dichiarazioni da produrre da parte delle imprese beneficiarie, ai fini della fruizione e del mantenimento delle agevolazioni concesse, nonché ad effettuare attività di controllo e rendicontazione ai sensi di quanto stabilito dalla Circolare RGS dell'11 agosto 2022, n. 30 .
4. Invitalia si impegna a rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'articolo 5 del regolamento (UE) 2021/241 e a garantire la coerenza con il PNRR, al fine di contribuire al conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti. Con particolare riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852, Invitalia si impegna all'uso della guida DNSH, di cui alla comunicazione della Commissione europea C(2021) 1054 final, del 12 febbraio 2021, recante *“Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza”*, nonché della Circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32 *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del*

principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" e al rispetto di quanto previsto nei successivi atti delegati del regolamento (UE) 2020/852, tenuto conto delle indicazioni più specifiche eventualmente emanate dal Ministero.

5. Invitalia si impegna ad applicare gli orientamenti tecnici della Commissione sulla verifica di sostenibilità per il Fondo InvestEU oltre che a escludere dall'ammissibilità il seguente elenco di attività e attività: (i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle<sup>1</sup>; (ii) attività e attività nell'ambito del sistema UE di scambio delle quote di emissioni (ETS) che raggiungono le emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori al pertinente parametro di riferimento<sup>2</sup>; (iii) attività e beni connessi alle discariche di rifiuti, agli inceneritori<sup>3</sup> e agli impianti di trattamento meccanico biologico<sup>4</sup>; e (iv) attività e beni in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente. Invitalia si impegna, altresì, a verificare la conformità giuridica dei progetti alla pertinente legislazione ambientale dell'UE e nazionale per tutte le operazioni, comprese quelle esentate da prove di sostenibilità.

6. Invitalia si impegna al rispetto degli ulteriori principi trasversali previsti dal PNRR, tra cui il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging) ed il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, tenuto conto delle indicazioni più specifiche eventualmente emanate dal Ministero. Garantisce, altresì, l'assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie del bilancio statale.

7. Invitalia si impegna al rispetto dell'art. 3, comma 3, del decreto 24 novembre 2021, che, ai sensi dell'articolo 2, comma 6-bis, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, destina al finanziamento di progetti

---

<sup>1</sup> Ad eccezione dei progetti nell'ambito della presente misura per la produzione di energia e/o di calore, nonché delle relative infrastrutture di trasporto e distribuzione, che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III della Guida tecnica (2021/C58/01).

<sup>2</sup> Qualora l'attività sovvenzionata raggiunga le previste emissioni di gas a effetto serra non significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre fornire una spiegazione delle ragioni per cui ciò non è possibile. Parametri di riferimento stabiliti per l'assegnazione a titolo gratuito delle attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio delle quote di emissioni, come stabilito nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione

<sup>3</sup> Questa esclusione non si applica alle azioni nell'ambito della presente misura negli impianti dedicati esclusivamente al trattamento di rifiuti pericolosi non riciclabili e negli impianti esistenti, quando le azioni previste dalla presente misura sono volte ad aumentare l'efficienza energetica, la cattura dei gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo o il recupero di materiali provenienti dalle ceneri di incenerimento, a condizione che tali azioni nell'ambito della presente misura non comportino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti degli impianti o un'estensione della durata di vita degli impianti; per i quali sono fornite prove a livello di impianto.

<sup>4</sup> Questa esclusione non si applica alle azioni nell'ambito della presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti, quando le azioni nell'ambito della presente misura hanno lo scopo di aumentare l'efficienza energetica o di adeguare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti separati al compost biologico e rifiuti e digestione anaerobica di rifiuti organici biodegradabili, a condizione che tali azioni nell'ambito della presente misura non comportino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti degli impianti o un'estensione della durata di vita degli impianti; per i quali sono fornite prove a livello di impianto

da realizzare nelle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia un importo pari almeno al 40% delle risorse di cui al comma 1 del medesimo decreto.

8. Invitalia si impegna ad adottare procedure interne che assicurino conformità ai regolamenti comunitari ed alle indicazioni dell'Amministrazione centrale responsabile di intervento.

9. Invitalia si impegna a rispettare l'incarico di richiesta CUP e a verificare la conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo/contabili.

10. Invitalia si impegna a rilevare e imputare, nel sistema informatico REGIS ovvero su altro sistema indicato dal Ministero per il successivo trasferimento sul sistema REGIS, i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del regolamento (UE) 2021/241, anche ai fini della verifica del conseguimento di eventuali milestone e target associati ad essi, nonché la documentazione probatoria pertinente, ove di propria competenza, valorizzando il numero di imprese finanziate, indicandone, altresì, la dimensione, come richiesto dall'indicatore comune associato alla misura (Imprese beneficiarie di un sostegno: piccole, comprese le micro; medie e grandi).

11. Invitalia si impegna a individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa dell'investimento PNRR e sul conseguimento dei connessi obiettivi, relazionando all'Amministrazione centrale titolare di intervento.

12. Invitalia si impegna a rispettare, in caso di ricorso ad esperti esterni, la conformità a quanto previsto dal Piano delle attività approvato dal MIMIT, alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottate dall'Amministrazione centrale titolare di intervento.

13. Invitalia si impegna a verificare l'utilizzo di un'apposita contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.

14. Invitalia si impegna a garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 9, comma 4, del decreto-legge n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046).

15. Invitalia si impegna a garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informata l'Amministrazione centrale titolare di intervento sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le

operazioni oggetto dei progetti e comunicare le irregolarità, le frodi, i casi di corruzione e di conflitti di interessi riscontrati, nonché i casi di doppio finanziamento a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa Amministrazione, in linea con quanto indicato dall'art. 22 del regolamento (UE) 2021/241.

16. Invitalia si impegna a verificare il rispetto degli obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del regolamento (UE) 2021/241, nonché dal paragrafo 10 della Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, citata in premessa, assicurandosi, in particolare, che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati, anche, ove opportuno, attraverso la valorizzazione dell'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – NextGeneration EU", tenuto conto delle indicazioni più specifiche eventualmente emanate dal Ministero.

## **Articolo 5**

### **(Referenti della Convenzione)**

1. Il Referente della presente Convenzione per il MIMIT è la dott.ssa Alessandra De Angelis, Dirigente *pro tempore* della Divisione IX – Interventi per il sostegno all'innovazione e alla competitività delle imprese.
2. Il Referente della presente Convenzione per l'Agenzia è il dott. Roberto Pasetti, Dirigente Responsabile di Area nell'ambito della Funzione "Incentivi e Innovazione" dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa.
3. Eventuali successive sostituzioni saranno tempestivamente comunicate all'altra parte e non comportano la modifica della presente Convenzione.

## **Articolo 6**

### **(Relazioni, controlli e ispezioni)**

1. L'Agenzia si impegna a fornire al MIMIT una relazione sullo stato di avanzamento della misura entro il 30 giugno di ogni anno. Invitalia si impegna altresì a fornire alla DGIAI qualsiasi dato o informazione eventualmente richiesti.
2. L'Agenzia, nell'ambito delle funzionalità del sistema informativo dedicato alla gestione dell'intervento di cui al citato decreto 4 dicembre 2020, predispone una sezione dedicata alla reportistica che dovrà contenere il dettaglio circa lo stato di attuazione della misura.
3. Il Ministero può predisporre controlli e ispezioni, anche a campione, sull'attività di Invitalia, in ogni sua fase e stadio, anche presso la sede, gli uffici e le unità operative dell'Agenzia e richiedere gli elementi, i dati e le informazioni necessari per verificare il rispetto della normativa vigente.

## Articolo 7

### (Risorse disponibili)

1. Il decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 4 dicembre 2020 ridefinisce la disciplina di attuazione della misura in favore della nuova imprenditorialità giovanile e femminile di cui al Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, riassegnando al nuovo sportello denominato "ON - Oltre Nuove Imprese a Tasso Zero" le risorse disponibili dello sportello in chiusura "Nuove Imprese a Tasso Zero", così suddivise:

- Fondo rotativo previsto dall'art. 4 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 30 novembre 2004 (G.U. n. 14 del 19 gennaio 2005), le cui risorse disponibili sono state quantificate per un importo pari a euro 133.445.042,38;
- Risorse provenienti dal Piano di Azione e Coesione – III riprogrammazione "Misure anticicliche - Intervento per il rilancio delle aree di crisi industriale della Regione Campania", per un importo pari a euro 9.561.950,53;
- Risorse previste dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019*", che autorizza la spesa di euro 46.152.250,00 per l'anno 2017 e di euro 47.500.000,00 per l'anno 2018;
- Risorse "liberate" rivenienti dal Programma operativo nazionale "Sviluppo Misure anticicliche - Intervento per il rilancio delle aree di crisi industriale della Regione Campania", come da decreto del Ministro dello sviluppo economico 9 agosto 2016, per un importo complessivo pari a euro 100.936.152,15;
- Stanziamento di complessivi 40 milioni di euro (10 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023) previsto dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*".

Le risorse finanziarie citate, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto del 4 dicembre 2020, sono state incrementate da ulteriori fondi, ossia:

- Risorse del PNRR per gli interventi previsti dall'investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili": il decreto interministeriale 24 novembre 2021 ha previsto, per gli interventi a favore delle imprese femminili a valere sulla misura "Oltre Nuove imprese a tasso zero", lo stanziamento di risorse del PNRR pari complessivamente a 100 milioni di euro. Tali risorse sono gestite conformemente alle procedure adottate dal MIMIT per la gestione degli interventi PNRR di cui è titolare, nel rispetto delle modalità previste dal circuito finanziario definito dal Servizio centrale per il PNRR;
- Stanziamento di 150 milioni di euro (50 milioni di euro per ogni anno del triennio 2022-2024) rivenienti dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, "*Bilancio di previsione per lo Stato per l'anno finanziario 2022 e bilanci pluriennali per il triennio 2022-2024*".

## **Articolo 8**

### **(Modalità di erogazione dei contributi e monitoraggio delle risorse)**

1. L'Agenzia è autorizzata ad effettuare prelevamenti dai conti correnti infruttiferi di tesoreria di cui in premessa, in relazione alle effettive esigenze di pagamento derivanti dai benefici concessi. Detti prelevamenti affluiranno su appositi conti correnti bancari intestati all'Agenzia, distinti per ciascuna fonte finanziaria, le cui disponibilità - per sorte ed interessi - sono destinate alla erogazione dei benefici per le misure agevolative concesse sulla base del Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo n. 185/2000.
2. Nell'eventualità di diverse e ulteriori risorse finanziarie - per le quali non dovesse essere previsto il deposito su conti correnti intestati all'Agenzia presso la Tesoreria Centrale dello Stato - provenienti da fonti varie, messe a disposizione delle misure agevolative concesse sulla base del Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo n.185/2000, i relativi trasferimenti avverranno, con le modalità previste dalla disciplina vigente per ciascuna delle predette fonti, secondo le indicazioni eventualmente fornite dal MIMIT.
3. Gli interessi netti maturati sui sopra citati conti correnti bancari, le somme eventualmente svincolate a seguito di disimpegni e le eventuali somme rientrate o recuperate a fronte di rinunce e/o revoche dei benefici concessi restano vincolati su ciascun conto corrente e dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'ulteriore concessione di benefici ai sensi del Titolo I, Capo 01, del decreto legislativo n. 185/2000. A tal fine, Invitalia si impegna ad ottemperare alle specifiche indicazioni che saranno fornite dal Ministero.

## **Articolo 9**

### **(Rimborso dei costi sostenuti dall'Agenzia)**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui al precedente articolo 2, la DGIAl riconosce a Invitalia, per l'intero periodo di durata della Convenzione, e comunque fino al termine delle attività previste dal "Piano delle attività", Allegato 1 al presente Atto, il rimborso dei costi sostenuti e documentati, per un importo massimo di euro 24.263.013,94 (ventiquattromilioniduecentosessantatremilatredici/94) IVA esclusa, pari a euro 29.600.877,01 (ventinovemilioneiseicentomilaottocentosettantasette/01) IVA inclusa, a valere sulle risorse di cui alla legge 30 dicembre 2021, n. 234, "*Bilancio di previsione per lo Stato per l'anno finanziario 2022 e bilanci pluriennali per il triennio 2022-2024*", assegnate al nuovo sportello denominato "*ON - Oltre Nuove Imprese a Tasso Zero*".
2. Ai fini della liquidazione dei rimborsi, la rendicontazione dell'Agenzia avviene sulla base di quanto stabilito dalle "*Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*", Allegato 2 alla presente Convenzione.
3. Il rimborso copre tutti i costi diretti e indiretti e ogni onere che l'Agenzia sopporta per l'adempimento delle attività, liberando il MIMIT da ogni eventuale altra richiesta.

## Articolo 10

### (Criteri di rendicontazione e modalità di pagamento)

1. Il pagamento a Invitalia degli importi di cui all'articolo 9 avviene a rimborso annuale, previa presentazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo all'annualità di riferimento, di una relazione sulle attività realizzate, accompagnata dalle rendicontazioni dei relativi costi sostenuti, redatte sulla base dei principi generali forniti dalle "*Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*" allegata alla presente Convenzione (Allegato 2), per quanto applicabili.
2. Il totale della spesa rendicontata può comprendere costi indiretti calcolati secondo un tasso forfettario fino ad un massimo del 25% dei costi diretti, come meglio specificato nell'allegato "*Piano delle attività*". Qualora nel corso dell'esecuzione delle attività dovesse rendersi necessario il ricorso ad affidamenti a persone giuridiche esterne, finalizzati all'esternalizzazione integrale di parti delle attività previste dalla Convenzione, tale voce di spesa (cosiddetti "costi delegati") sarà esclusa dal totale dei costi diretti su cui applicare la suddetta percentuale di costi indiretti.
3. Relativamente all'acquisizione di beni e servizi, Invitalia è tenuta, in qualità di società *in house*, al pari di una Amministrazione pubblica, a procedere secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 50/2016, in conformità a quanto disposto dall'articolo 16, comma 7, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*".
4. Il MIMIT-DGIAI valuta l'ammissibilità dei costi rendicontati da Invitalia in relazione alle attività svolte approvando le rendicontazioni effettuate, sulla base di quanto stabilito nelle "*Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti in house e la determinazione delle spese ammissibili*", entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse.
5. L'Agenzia, previa autorizzazione del Ministero, rilasciata entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento, può effettuare prelevamenti dai conti correnti di cui all'articolo 8.
6. Come previsto all'articolo 16, comma 7, del decreto interministeriale 4 dicembre 2020, l'erogazione dei servizi di tutoraggio tecnico-gestionale è posta a carico delle risorse di cui all'articolo 4, comma 1, dello stesso decreto, ossia a valere sulle disponibilità del Fondo rotativo previsto dall'articolo 4 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 30 novembre 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 19 gennaio 2005, n. 14, e di quanto previsto dall'articolo 1, comma 71, della legge 11 dicembre 2016, n. 232. Il riconoscimento a Invitalia dei costi sostenuti per l'erogazione alle imprese beneficiarie di tali servizi avviene secondo le modalità di cui all'Allegato 3 alla presente Convenzione.



## **Articolo 11**

### **(Responsabilità di Invitalia)**

1. Invitalia assume, nei confronti del MIMIT 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 europee e nazionali vigenti in materia, dalle circolari di cui in premessa nonché dalla presente Convenzione;
  - 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 per l'attività di controllo delle singole iniziative agevolate, per dieci anni dall'erogazione a saldo;
  - 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 12**

### **(Tutela dei dati personali)**

1. Invitalia e la DGIAl 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 della presente Convenzione. Invitalia e la DGIAl 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'articolo 5 del GDPR.
2. Il Ministero individua Invitalia quale "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, secondo le condizioni e istruzioni contenute nell'Atto di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali, Allegato 4 al presente Atto, relativamente alle attività indicate all'articolo 2, comma 3, della presente Convenzione, dettagliate nel "Piano delle attività". La sottoscrizione della presente Convenzione da parte di INVITALIA equivale anche ad accettazione della nomina a responsabile del trattamento, che costituisce parte integrante del presente atto.
3. Il Responsabile del trattamento garantisce al Titolare, ai sensi dell'articolo 28, comma, 1 del GDPR, di aver già adottato sia un Sistema privacy, che si completa con il manuale di sistema "Sistema di gestione dell'Information Technology", sia misure tecniche e organizzative adeguate, descritte nel "Documento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di INVITALIA S.P.A." prot. n. 299770 del 1° dicembre 2021, che costituisce allegato e parte integrante dell'atto di nomina a responsabile del trattamento.

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

### **Articolo 13 (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. In tal senso, Invitalia si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

### **Articolo 14 (Durata ed efficacia)**

1. La presente Convenzione ha efficacia per le Parti dalla data di registrazione da parte degli organi di controllo e ha una durata di 60 mesi.
2. Contestualmente alla registrazione del presente atto da parte degli organi di controllo, perde d'efficacia e decade la Convenzione sottoscritta l'8 dicembre 2017 e successivo Atto di proroga del 17 luglio 2020.
3. Ogni eventuale proroga o modifica è concordata tra le Parti e formalizzata mediante atto integrativo alla presente Convenzione.
4. Resta fermo l'obbligo per le Parti al compimento, anche oltre il termine su indicato, di tutte le operazioni e attività già avviate nel corso della validità della Convenzione stessa, fatta salva la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari o derivanti dalla presente Convenzione che dovessero renderne necessaria la risoluzione anticipata.
5. 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 15**  
**(Diritto di recesso)**

1. Il MIMIT può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti dell'Agenzia, 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. In tale ipotesi saranno riconosciuti all'Agenzia gli importi assunti alla data di comunicazione scritta del recesso, nonché quelli che, anche se non materialmente assunti, risultino già vincolanti.

**Articolo 16**  
**(Comunicazioni e notifiche)**

1. Qualunque comunicazione tra le Parti, riguardante l'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, deve essere indirizzata all'indirizzo dei referenti di cui all'articolo 5 della presente Convenzione ed effettuata mediante qualunque mezzo di trasmissione da cui risulti il mittente, il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.

2. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni delle Parti alle quali si intenda dare data certa e da cui debbano decorrere i termini per gli adempimenti, sono effettuate ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata:

- Amministrazione: dgjai.div9@pec.mise.gov.it
- Invitalia: impresetassozero@pec.invitalia.it

1. 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 17**  
**(Controversie)**

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

**Articolo 18**  
**(Assenza di conferimento di incarichi o di contratti di lavoro a ex dipendenti del MIMIT)**

1. Invitalia, in conformità alle disposizioni previste all'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a decorrere dall'entrata in vigore della citata norma dichiara di non aver affidato incarichi o lavori retribuiti e si obbliga a non affidarne, anche a seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, in forma autonoma o subordinata, a ex dipendenti del Ministero delle imprese e del made in Italy che, negli ultimi tre anni di

servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ministero e non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nell'ambito del suddetto rapporto .

2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto 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 19**

#### **(Obblighi di pubblicazione)**

1. Le Parti si impegnano a rispettare le previsioni relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli articoli 29 e 192, comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **Articolo 20**

#### **(Rinvio a norme)**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché al testo del PNRR e al relativo Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Ministero.

#### **ALLEGATI:**

- *Allegato 1:* Piano delle attività;
- *Allegato 2:* Linee guida per la rendicontazione da parte degli enti *in house* e la determinazione delle spese ammissibili;
- *Allegato 3:* Tutoraggio tecnico – gestionale;
- *Allegato 4:* Atto di nomina del responsabile del trattamento dei dati personali.

Documento sottoscritto con firma digitale dal dott. Giuseppe Bronzino (per il Ministero delle imprese e del made in Italy – Direttore generale per gli incentivi alle imprese), ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Documento sottoscritto con firma digitale dott. Bernardo Mattarella (per l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.), ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.



# Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione generale per gli incentivi alle imprese

Decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il  
Ministro dell'economia e delle finanze, del 4 dicembre 2020

Oltre Nuove Imprese a Tasso Zero

**Piano delle attività**

La misura agevolativa, oggetto della presente pianificazione, riguarda la nuova disciplina attuativa della misura di cui al Titolo I, Capo 0I del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185 adottata con regolamento dell'8 luglio 2015, n. 140 volta a sostenere nuova imprenditorialità, in tutto il territorio nazionale, attraverso la creazione di micro e piccole imprese competitive, a prevalente o totale partecipazione giovanile o femminile.

Con decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 4 dicembre 2020, adottato in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 29, commi 1 e 2 del decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019 e dell'articolo 1, comma 90, lettera d), della legge 27 dicembre 2019, n. 160, è stata quindi definita la nuova disciplina attuativa della misura, in un'ottica di maggiore efficacia dell'intervento, e prevista la concessione di un contributo a fondo perduto nei limiti di cui alla precitata lettera d) dell'articolo 1, comma 90, della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

È stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 26 del 1° febbraio 2022, il decreto interministeriale 24 novembre 2021 che disciplina le disposizioni per il sostegno finanziario a valere sulle risorse del PNRR degli interventi previsti dall'investimento 1.2 "Creazione di imprese femminili". Per gli interventi a favore delle imprese femminili a valere sulla misura "Nuove imprese a tasso zero" (NITO-ON), sono previste le risorse del PNRR stanziato dal Decreto interministeriale 24 novembre 2021, pari complessivamente a 100 milioni di euro.

La Legge di Bilancio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 31 dicembre 2021, ha stanziato 50 milioni di euro per ogni anno del triennio 2022-2024.

La Convenzione da sottoscrivere disciplina le risorse assegnate a Oltre Nuove Imprese a Tasso Zero (ON) e le erogazioni ancora da effettuare con riferimento a Nuove Imprese a Tasso Zero (NITO), come di seguito rappresentato:

Misura agevolativa	Fondi disponibili
<b>NITO</b>	<b>18.200.388,43 €</b>
<b>ON</b>	<b>573.817.151,73 €</b>
<i>di cui risorse rivenienti da NITO</i>	<i>323.817.151,73 €</i>
<i>Legge di bilancio 2022</i>	<i>150.000.000,00 €</i>
<i>Fondo PNRR</i>	<i>100.000.000,00 €</i>

Per lo svolgimento delle attività previste in Convenzione è previsto un corrispettivo complessivo di 24.263.013,94 €, Iva esclusa, e comprende il corrispettivo previsto per la chiusura della Misura Nuove imprese a tasso zero pari a 745.917,56 €, IVA esclusa.

Le attività che l’Agenzia è chiamata a svolgere per l’attuazione del regime di aiuto previsto per la Misura ON prevede le seguenti macrovoci di intervento:

- Progettazione della misura
- Gestione della misura:
  - ✓ Istruttoria delle domande presentate
  - ✓ Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle aziende finanziate, ivi inclusa la gestione mutui
- Coordinamento e controllo
- Informazione e Promozione
- Tutoring
- Chiusura della Misura NITO:
  - ✓ Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle aziende finanziate, ivi inclusa la gestione mutui
  - ✓ Coordinamento e controllo

Le attività, sopra esplicitate, che l’Agenzia è chiamata a svolgere per gestire la Misura possono essere così quantificate:

#### Progettazione della misura agevolativa

L’attività ha per oggetto:

- la predisposizione e modifica di procedure operative per la gestione dell’incentivo, l’esame della completezza e regolarità della domanda;
- la redazione di documentazione tecnico-gestionale di supporto per la fase istruttoria e concessoria (format di domanda/piano d’impresa e relativa guida alla compilazione, standard di delibera/contratto, format della richiesta di erogazione, etc.);

- l'analisi e la revisione di processi di gestione e la definizione dei relativi flussi (flowchart del processo);
- adeguamenti della piattaforma informatica dedicata alla gestione dell'incentivo a seguito delle modifiche introdotte con l'apertura del nuovo bando;
- le attività di manutenzione evolutiva della piattaforma informatica;
- l'acquisizione di servizi di licensing e cloud.

Di seguito si riporta il dettaglio di costo:

Progettazione della misura		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	0,31	296,30 €
I Livello	2,57	1.175,46 €
II Livello	1,76	598,85 €
III Livello	3,04	817,74 €
IV Livello	9,88	2.111,65 €
<b>Totale personale</b>	<b>17,55</b>	<b>5.000,00 €</b>
Beni e servizi		45.000,00 €
<b>Totale progettazione</b>		<b>50.000,00 €</b>

La ripartizione di cui sopra è da intendersi come indicativa ed in fase di realizzazione potrà variare la composizione delle voci di costo tra costi interni ed esterni in quanto trattasi di stima e di importi massimi che potrebbero essere rendicontati e sono suscettibili di revisione a seguito dell'effettiva attivazione o meno di contratti con fornitori esterni, i cui costi, se attivati, verranno giustificati in sede di rendicontazione.

#### Istruttoria delle domande presentate

L'attività include:

- la ricezione delle domande di agevolazione tramite la piattaforma dedicata alla misura;
- l'esame della completezza e regolarità della domanda;
- la verifica della sussistenza dei requisiti - soggettivi ed oggettivi – di accesso (accogliibilità) della domanda;



- l'eventuale comunicazione di non esaminabilità;
- l'eventuale comunicazione di sospensione dell'attività istruttoria per mancanza di risorse finanziarie;
- l'invio della Comunicazione dei motivi ostativi in caso di mancanza dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti e l'eventuale ricezione, gestione e valutazione delle controdeduzioni;
- l'esame di merito delle iniziative imprenditoriali basato sui criteri stabiliti dal Decreto, comprensivo del colloquio con il soggetto proponente;
- la gestione della documentazione progettuale incompleta (richiesta ed acquisizione delle integrazioni);
- la gestione della comunicazione dei motivi ostativi, dei chiarimenti e delle osservazioni eventualmente pervenute;
- la adozione della delibera di ammissione / non ammissione alle agevolazioni e la compilazione dei relativi verbali di delibera;
- l'eventuale ricezione di variazione rispetto alla domanda presentata tramite la piattaforma dedicata alla misura;
- la verifica della coerenza delle eventuali variazioni con i requisiti oggettivi e soggettivi posseduti al momento dell'ammissibilità;
- l'eventuale attività di variazione della delibera di ammissione a seguito di variazioni che impattano sulla stessa;
- le attività relative alle comunicazioni formali ed agli atti istruttori;
- gli adempimenti conseguenti all'attuazione dell'art. 15 della legge 23 novembre 2011 n. 183 (Nuove norme in materia di semplificazione amministrativa, autocertificazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e "decertificazione") e del Decreto legislativo 15 novembre 2012, n. 218 (nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- la prevenzione del contenzioso amministrativo e civilistico mediante attivazione di competenze legali;
- eventuale contenzioso per le delibere assunte dall’Agenzia.

Sulla base dell’importo del fondo e della semplificazione della normativa rispetto alla misura originaria NITO, si stimano circa 4.700 richieste di agevolazioni, considerando il tasso di ammissione stimato del 40%, si prevede che le domande ammesse siano circa 1.880.

L’attività è stimata in € 8.000.000,00 (al netto di spese generali ed Iva), come di seguito riportato:

Istruttoria delle domande presentate		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	502,25	474.080,59 €
I Livello	4105,64	1.880.732,33 €
II Livello	2813,49	958.161,40 €
III Livello	4858,84	1.308.388,01 €
IV Livello	15801,36	3.378.637,67 €
<b>Totale personale</b>	<b>28081,57</b>	<b>8.000.000,00 €</b>
Beni e servizi		- €
<b>Totale istruttoria</b>		<b>8.000.000,00 €</b>

La ripartizione di cui sopra è da intendersi come indicativa ed in fase di realizzazione potrà variare la composizione delle voci di costo tra costi interni ed esterni.

*Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle aziende finanziate, ivi inclusa la gestione mutui*

L’attività include:

- la richiesta e verifica delle certificazioni previste per la concessione delle agevolazioni;
- la ricezione tramite piattaforma dedicata e verifica documentazione propedeutica alla firma contratto;
- l’eventuale verifica della presenza di condizioni riportate nella delibera di ammissione alle agevolazioni;

- la stipula del contratto di finanziamento con l'impresa beneficiaria;
- la ricezione delle richieste di erogazione tramite la piattaforma dedicata alla misura;
- la verifica della completezza e regolarità della documentazione degli Stati Avanzamento Lavori (S.A.L.);
- la verifica della coerenza delle eventuali variazioni con i requisiti oggettivi e soggettivi posseduti al momento dell'ammissibilità;
- l'eventuale verifica della presenza di condizioni riportate nel contratto di concessione delle agevolazioni;
- la verifica amministrativo-contabile dei titoli di spesa e dell'avvenuto pagamento degli stessi e in generale le verifiche sull'avanzamento fisico e finanziario dei programmi;
- l'accertamento della congruità e funzionalità delle spese rendicontate sul programma degli investimenti agevolato, anche mediante sopralluoghi da realizzare presso le imprese beneficiarie;
- l'accertamento finale, da effettuarsi presso le imprese beneficiarie, volto a verificare la funzionalità e la coerenza degli investimenti realizzati rispetto agli obiettivi del progetto ammesso alle agevolazioni, l'esistenza e la consistenza dei beni agevolati presso l'impresa, l'esistenza e la regolarità dei permessi e delle autorizzazioni ed il regolare funzionamento degli investimenti realizzati e l'avvio dell'attività prevista;
- la verifica di altre eventuali agevolazioni ottenute anche a titolo di de minimis, attraverso riscontri documentali e contabili;
- gli adempimenti conseguenti all'attuazione dell'art. 15 della legge 23 novembre 2011 n. 183 (Nuove norme in materia di semplificazione amministrativa, autocertificazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e "decertificazione") e del Decreto legislativo 15 novembre 2012, n. 218 (nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- la verifica della persistenza dei requisiti e del rispetto dei vincoli sull'attività e/o sull'investimento per il periodo temporale fissato dal Decreto;
- eventuali variazioni che abbiano rilievo sul rapporto di concessione e di cui l'Agenzia venga a conoscenza, intervenute nel corso di realizzazione degli investimenti;
- la verifica della coerenza delle eventuali variazioni con i requisiti oggettivi e soggettivi posseduti al momento dell'ammissibilità;
- l'eventuale attività di variazione della delibera di ammissione a seguito di variazioni che impattano sulla stessa;
- la verifica di eventuali inadempienze delle imprese, che abbiano rilievo sul contratto di finanziamento;
- l'attività di liquidazione degli importi dell'effettivo importo maturato a seguito delle verifiche effettuate;
- la fornitura di assistenza e informazioni alle imprese e al Ministero;
- le azioni finalizzate alla revoca totale o parziale delle agevolazioni e al recupero delle somme erogate;
- la prevenzione del contenzioso amministrativo e civilistico mediante attivazione di competenze legali;
- eventuale contenzioso per le delibere di revoca parziale o totale delle agevolazioni concesse e per la conseguente risoluzione del contratto di finanziamento;
- la verifica della persistenza dei requisiti e del rispetto dei vincoli sull'attività e/o sull'investimento per il periodo temporale fissato dal Decreto;
- la gestione e aggiornamento dei piani di mutuo e le relative comunicazioni alle imprese;
- la gestione amministrativa dei mutui erogati (incasso rate di mutuo, solleciti amministrativi relativi alle rate scadute, gestione delle morosità, atti di diffida relativi alla gestione dei mutui e agli inadempimenti contrattuali, ecc);

- azioni finalizzate alla revoca totale o parziale delle agevolazioni e al recupero delle somme erogate.

La fase di erogazione e monitoraggio riguarda sostanzialmente la firma dei contratti, la lavorazione degli stati di avanzamento relativi al programma degli investimenti, nonché la gestione di variazioni e proroghe e la gestione dei mutui. Considerando il tasso di ammissione pari al 40%, si prevede che abbiano accesso alla fase di attuazione n. 1.880 imprese, i SAL previsti per ciascuna impresa sono circa 2,5 su circa il 96% dei contratti e di queste imprese n. 1.294 imprese entreranno in ammortamento (gestione mutui). Di seguito le ipotesi di costo di tale Linea di Intervento:

Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	557,74	526.466,49 €
I Livello	4559,31	2.088.553,25 €
II Livello	3124,38	1.064.038,23 €
III Livello	5395,74	1.452.964,89 €
IV Livello	17547,41	3.751.977,13 €
<b>Totale personale</b>	<b>31184,58</b>	<b>8.884.000,00 €</b>
Beni e servizi		680.000,00 €
<b>Totale erogazione</b>		<b>9.564.000,00 €</b>

Il costo esterno riportato nella linea di intervento Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio, riguarda le spese delle trasferte, tra cui spese di viaggio, pernottamento etc. Per ciascuna impresa agevolata, infatti, è previsto il sopralluogo finale propedeutico all'erogazione del saldo investimenti. In ogni caso, trattasi di stima e di importi massimi che potrebbero essere rendicontati e sono suscettibili di revisione a seguito dell'effettiva attivazione o meno di tale attività, i cui costi, se attivati, verranno giustificati in sede di rendicontazione.

#### Coordinamento e controllo

L'attività include:

- l'indirizzo e la supervisione delle strutture operative dedicate alla gestione della misura;
- la pianificazione delle risorse umane e dei tempi di attraversamento all'interno delle fasi di gestione della misura;

- i rapporti con i beneficiari;
- i rapporti con il committente e altre strutture pubbliche nel caso coinvolte (quali ad esempio Corte dei conti, Guardia di Finanza, Commissione UE, ecc.);
- la predisposizione di rapporti e documenti inerenti alla misura (quali ad esempio la redazione di report informativi e/o di aggiornamento della commessa, la redazione di report su avanzamento delle attività, la reportistica periodica da pubblicare sul sito internet, il monitoraggio delle risorse finanziarie disponibili, ecc.);
- l'analisi e lo studio di elementi e fattori di particolare interesse per gli obiettivi specifici della misura;
- la produzione di dati atti a misurare l'efficacia della misura;
- la redazione dei report semestrali;
- il controllo periodico dell'andamento della misura e del rispetto dei tempi previsti dalla normativa;
- la rendicontazione delle attività di cui alla Convenzione, inclusi eventuali relativi costi di revisione legale e certificazione specifici per la commessa;
- il follow up della misura.

Di seguito le ipotesi di costo di tale Linea di Intervento:

Coordinamento e controllo		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	30,46	28.748,60 €
I Livello	248,97	114.049,02 €
II Livello	170,61	58.103,62 €
III Livello	294,64	79.341,63 €
IV Livello	958,21	204.883,12 €
<b>Totale personale</b>	<b>1702,89</b>	<b>485.125,99 €</b>
Beni e servizi		- €
<b>Totale coordinamento e controllo</b>		<b>485.125,99 €</b>

La ripartizione di cui sopra è da intendersi come indicativa ed in fase di realizzazione potrà variare la composizione delle voci di costo tra costi interni ed esterni.

Informazione e promozione

L'attività prevede azioni specifiche per promuovere l'incentivo, le relative finalità e le principali caratteristiche. In dettaglio:

a. Informazione operativa

- servizio di contact center aziendale attraverso CRM, call center, email volto a fornire informazioni su:
  - il funzionamento della misura
  - risposte a specifici quesiti e richieste di interpretazione normativa;
  - stato di avanzamento della domanda presentata in istruttoria o in attuazione.

b. Promozione e comunicazione

- azioni di informazione su tutto il territorio nazionale;
- attivazione dei partenariati strategici con operatori e soggetti istituzionali impegnati nella promozione di impresa;
- partecipazione ad eventi di settore di particolare interesse per gli obiettivi specifici della misura, internazionali, nazionali e regionali;
- attività informativa sui media, sia tradizionali che web, anche mediante attività di ufficio stampa dedicato;
- realizzazione, aggiornamento e manutenzione della sezione dedicata all'interno del portale istituzionale dell'Agenzia;
- realizzazione, aggiornamento e manutenzione del sito, con la predisposizione di una newsletter;

- progettazione ed erogazione di seminari informativi on line (webinar) per il corretto accesso agli incentivi;
- attività di accompagnamento alla progettazione e alla messa a punto del piano di impresa mediante incontri con le imprese o i proponenti, sia a livello territoriale che centrale;
- progettazione e stampa dei materiali promozionali/informativi.

Di seguito le ipotesi di costo di tale Linea di Intervento:

Informazione e Promozione		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	31,99	30.196,04 €
I Livello	261,50	119.791,16 €
II Livello	179,20	61.029,03 €
III Livello	309,48	83.336,32 €
IV Livello	1006,45	215.198,58 €
<b>Totale personale</b>	<b>1788,62</b>	<b>509.551,12 €</b>
Beni e servizi		205.000,00 €
<b>Totale informazione e promozione</b>		<b>714.551,12 €</b>

La ripartizione di cui sopra è da intendersi come indicativa ed in fase di realizzazione potrà variare la composizione delle voci di costo tra costi interni ed esterni in quanto trattasi di stima e di importi massimi che potrebbero essere rendicontati e sono suscettibili di revisione a seguito dell'effettiva attivazione o meno di contratti con fornitori esterni, i cui costi, se attivati, verranno giustificati in sede di rendicontazione.

Sulla base delle attività previste si stima un costo complessivo per la gestione della Misura ON pari a € 23.517.096,39 al netto IVA e € 28.690.857,59 al lordo IVA, come di seguito dettagliato:

Oltre Nuove imprese a tasso zero				
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo senza spese generali	Costo con spese generali	Costo comprensivo di IVA
Dirigente	1.122,75	1.059.788,02 €	1.324.735,03 €	1.616.176,73 €
I Livello	9.177,99	4.204.301,22 €	5.255.376,52 €	6.411.559,36 €
II Livello	6.289,44	2.141.931,13 €	2.677.413,91 €	3.266.444,97 €
III Livello	10.861,74	2.924.848,59 €	3.656.060,74 €	4.460.394,10 €
IV Livello	35.323,30	7.552.808,15 €	9.441.010,19 €	11.518.032,43 €



<b>Totale personale</b>	<b>62.775,22</b>	<b>17.883.677,11 €</b>	<b>22.354.596,39 €</b>	<b>27.272.607,59 €</b>
Beni e servizi		930.000,00 €	1.162.500,00 €	1.418.250,00 €
<b>Totale ON</b>		<b>18.813.677,11 €</b>	<b>23.517.096,39 €</b>	<b>28.690.857,59 €</b>

Sulla base delle ipotesi sopra riportate, è stato sviluppato il cronoprogramma prevedendo che gli adempimenti previsti in Convenzione siano ultimati in 60 mesi, come dettagliato nella Tabella seguente. Gli importi sotto riportati sono comprensivi delle spese generali e al netto IVA:

### Cronoprogramma:

Fasi procedurali	Anno 1				Anno 2				Anno 3				Anno 4				Anno 5			
	<i>Trimestre</i>																			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Progettazione della misura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Istruttoria delle domande presentate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Coordinamento e controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informazione e Promozione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								

Costi al netto IVA					
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
€ 2.351.709,64	€ 7.055.128,92	€ 5.644.103,13	€ 4.938.590,24	€ 3.527.564,46	<b>€ 23.517.096,39</b>

Figura professionale	Anno 1	Costo t1	Anno 2	Costo t2	Anno 3	Costo t3	Anno 4	Costo t4	Anno 5	Costo t5	Durata tot	Costo tot
Dirigente	112,28	132.473,50 €	336,83	397.420,51 €	269,46	317.936,41 €	235,78	278.194,36 €	168,41	198.710,25 €	1.122,75	1.324.735,03 €
I Livello	917,80	525.537,65 €	2.753,40	1.576.612,96 €	2.202,72	1.261.290,37 €	1.927,38	1.103.629,07 €	1.376,70	788.306,48 €	9.177,99	5.255.376,52 €
II Livello	628,94	267.741,39 €	1.886,83	803.224,17 €	1.509,47	642.579,34 €	1.320,78	562.256,92 €	943,42	401.612,09 €	6.289,44	2.677.413,91 €
III Livello	1.086,17	365.606,07 €	3.258,52	1.096.818,22 €	2.606,82	877.454,58 €	2.280,96	767.772,76 €	1.629,26	548.409,11 €	10.861,74	3.656.060,74 €
IV Livello	3.532,33	944.101,02 €	10.596,99	2.832.303,06 €	8.477,59	2.265.842,44 €	7.417,89	1.982.612,14 €	5.298,49	1.416.151,53 €	35.323,30	9.441.010,19 €
<b>Totale personale</b>	<b>6.277,52</b>	<b>2.235.459,64 €</b>	<b>18.832,56</b>	<b>6.706.378,92 €</b>	<b>15.066,05</b>	<b>5.365.103,13 €</b>	<b>13.182,80</b>	<b>4.694.465,24 €</b>	<b>9.416,28</b>	<b>3.353.189,46 €</b>	<b>62.775,22</b>	<b>22.354.596,39 €</b>

Di seguito è riportato il Cronoprogramma dei costi complessivi al lordo IVA:

Costi al lordo IVA					
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
€ 2.869.085,76	€ 8.607.257,28	€ 6.885.805,82	€ 6.025.080,09	€ 4.303.628,64	<b>€ 28.690.857,59</b>

Con riferimento alla Misura ON, è prevista, inoltre, l'attività di Tutoring:

### Tutoring

Il tutoring tecnico-gestionale è un servizio reale concesso in favore di ciascuna impresa beneficiaria ne faccia richiesta. Le risorse rinvenengono dalla dotazione finanziaria complessivamente destinate agli sportelli agevolativi e fanno cumulo nel calcolo del de minimis con gli altri contributi concessi in favore dell'impresa beneficiaria dell'agevolazione. Il servizio è erogato alle imprese ammesse alle agevolazioni del Capo II della legge sulla base del valore dell'investimento impegnato in sede di istruttoria; le attività sono tracciate attraverso una piattaforma di gestione dedicata all'erogazione del servizio stesso. Ciascun utente ha la possibilità di richiedere i servizi previsti utilizzando l'accesso dedicato ai beneficiari della misura alla piattaforma di gestione.

Il processo di erogazione del Tutoring si articola sulla base della seguente struttura:

- a) Attività programmate: attività di supporto allo start-up strutturato su incontri periodici e cadenzati, che precedono ed accompagnano le fasi salienti del processo di erogazione dei contributi. Tale percorso sarà disciplinato nel contratto di concessione delle agevolazioni e diventa parte integrante dell'iter connesso all'avvio dell'attività imprenditoriale agevolata;
- b) Attività non programmate: attività svolte su richiesta delle imprese beneficiarie che, utilizzando un mix di canali di connessione con Invitalia, si avvalgono a richiesta e con minimo preavviso del supporto del tutor assegnato individualmente a ciascun soggetto beneficiario, in termini di apporto consulenziali rispetto ad elementi di verifica quotidiana nel lavoro delle imprese connesse agli adempimenti, alle scelte organizzativo/finanziarie, ai fabbisogni in termini di definizione del business model;
- c) Formazione specialistica: azione formative, strutturate ad hoc sulle esigenze delle imprese beneficiarie, fornita su richiesta dell'utenza e svolta da personale dedicato dell'Agenzia ovvero da soggetti esterni, individuati sulla base dei fabbisogni formativi condivisi con l'impresa nelle fasi di check-up.

Il valore di tali servizi, per singola impresa beneficiaria, è pari a:

- a) euro 5.000,00 per i programmi di investimento comportanti spese ammissibili di importo non superiore a euro 250.000,00;
- b) euro 10.000,00 per i programmi di investimento comportanti spese ammissibili di importo superiore ad euro 250.000,00.

Di seguito è riportata la stima del costo unitario del servizio di tutoraggio, suddiviso tra costo della linea a) e della linea b) sopra dettagliate:

*Con riferimento al punto a):*

Tutoring complessivo lettera a)		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	0,14	141,59 €
I Livello	0,39	178,65 €
II Livello	2,24	762,85 €
III Livello	3,63	977,49 €
IV Livello	3,36	718,01 €
<b>Totale personale</b>	<b>9,76</b>	<b>2.778,59 €</b>
Trasferta		500,00 €
<b>Totale Tutoring lettera a)</b>		<b>3.278,59 €</b>
<b>Costo con spese generali</b>		<b>4.098,23 €</b>
<b>Costo a lordo IVA</b>		<b>5.000 €</b>

*Con riferimento al punto b):*

Tutoring complessivo lettera b)		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	0,15	143,29 €
I Livello	0,39	180,67 €
II Livello	2,37	805,76 €
III Livello	3,81	1.026,50 €
IV Livello	3,87	827,47 €
<b>Totale personale</b>	<b>10,59</b>	<b>2.983,69 €</b>
Trasferta		500,00 €
Beni e servizi		3.073,77 €
<b>Totale complessivo lettera b)</b>		<b>6.557,46 €</b>
<b>Costo con spese generali</b>		<b>8.196,83 €</b>
<b>Costo a lordo IVA</b>		<b>10.000 €</b>

Si fa presente che, con riferimento ai programmi di investimento comportanti spese ammissibili di importo superiore ad euro 250.000,00, di cui la lettera b), è previsto l'affiancamento di un Mentor esterno all'Agenzia all'impresa beneficiaria per la gestione dell'ambito di attività identificato nell'analisi dei fabbisogni (tra Strategia, Organizzazione e Innovazione, Sistemi informativi, Vendite, Operation, Amministrazione, Finanza e Controllo). Allo scopo di garantire la massima efficacia del servizio, l'Agenzia ha stipulato il Protocollo d'Intesa con i partner Manageritalia e Federmanager, associazioni rappresentative dei manager sul territorio nazionale, finalizzato alla selezione di una lista di potenziali Mentor, accuratamente individuati sulla base delle esigenze di qualità e di efficienza del servizio. Per l'attivazione del servizio è stato siglato uno Schema Operativo di Attuazione del Protocollo d'Intesa.

In ogni caso, in sede di rendicontazione l'Agenzia invierà la documentazione necessaria per giustificare i costi dei beni e servizi che sosterrà.

Si ipotizza che, in base al numero di domande ammissibili stimato, l'Agenzia gestirà n. 1.110 servizi di tutoraggio, come di seguito dettagliato:

Importo domande ammesse	stima
<250K	668
>250K	432
<b>Totale</b>	<b>1100</b>

Di seguito si riporta una stima di possibile erogazione di tale servizio suddiviso in 4 annualità:

Importo domande ammesse	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Totale 4	TOTALE
<250K	19	300	229	120	668
>250K	0	200	152	80	432
<b>Totale</b>	<b>19</b>	<b>500</b>	<b>381</b>	<b>200</b>	<b>1100</b>

Come previsto all'art. 16 comma 7 del D.M. del 4 dicembre 2020, l'erogazione dei servizi di tutoraggio è posta a carico delle risorse di cui all'articolo 4, comma 1, dello stesso decreto, ossia a valere sulle disponibilità del Fondo rotativo previsto dall'articolo 4 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 30 novembre 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 14 del 19 gennaio 2005 e di quanto previsto dall'articolo 1, comma 71, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 21 dicembre 2016.

## Chiusura della Misura NITO

Con riferimento alla Commessa NITO, L’Agenzia svolgerà le azioni necessarie per la chiusura delle attività relative alla gestione delle domande presentate.

Le linee di intervento di riferimento sono: “erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio delle attività finanziate” e “controllo e coordinamento”, già dettagliate nelle pagine precedenti.

Di seguito il dettaglio di costo di ciascuna linea di intervento:

Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	33,50	31.620,30 €
I Livello	276,11	126.481,19 €
II Livello	185,70	63.240,59 €
III Livello	313,13	84.320,79 €
IV Livello	1035,18	221.342,08 €
<b>Totale personale</b>	<b>1843,62</b>	<b>527.004,94 €</b>
Beni e servizi		58.556,10 €
<b>Totale</b>		<b>585.561,05 €</b>

Coordinamento e controllo		
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo
Dirigente	0,71	670,38 €
I Livello	5,85	2.681,52 €
II Livello	3,94	1.340,76 €
III Livello	6,64	1.787,68 €
IV Livello	21,95	4.692,66 €
<b>Totale personale</b>	<b>39,09</b>	<b>11.173,00 €</b>
Beni e servizi		- €
<b>Totale</b>		<b>11.173,00 €</b>

Sulla base delle attività previste sulla Commessa NITO, si stima un costo complessivo al netto IVA pari a € 745.917,56 e al lordo IVA pari a € 910.019,42, come di seguito dettagliato:

Chiusura NITO				
Figura professionale	DURATA (gg/uomo)	Costo senza spese generali	Costo con spese generali	Costi comprensivi di IVA
Dirigente	34,21	32.290,68 €	40.363,35 €	49.243,28 €
I Livello	281,96	129.162,71 €	161.453,38 €	196.973,13 €
II Livello	189,63	64.581,35 €	80.726,69 €	98.486,56 €
III Livello	319,77	86.108,47 €	107.635,59 €	131.315,42 €
IV Livello	1057,13	226.034,74 €	282.543,42 €	344.702,97 €
<b>Totale personale</b>	<b>1882,71</b>	<b>538.177,94 €</b>	<b>672.722,43 €</b>	<b>820.721,36 €</b>
Beni e servizi		58.556,10 €	73.195,13 €	89.298,06 €
<b>Totale</b>		<b>596.734,05 €</b>	<b>745.917,56 €</b>	<b>910.019,42 €</b>

Sulla base delle attività che residuano sulla Commessa è stato sviluppato il cronoprogramma seguente, in cui si prevede che gli adempimenti previsti in Convenzione siano ultimati in 28 mesi, come dettagliato nella Tabella seguente.

### Cronoprogramma:

Fasi procedurali	Anno 1				Anno 2				Anno 3		
	<i>Trimestre</i>	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Erogazione delle agevolazioni concesse e monitoraggio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Coordinamento e controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Costi al netto IVA			
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Totale
€ 335.662,90	€ 298.367,02	€ 111.887,63	<b>€ 745.917,56</b>

Figura professionale	Anno 1	Costo t1	Anno 2	Costo t2	Anno 3	Costo t3	Durata tot	Costo tot
Dirigente	15,39	18.163,51 €	13,68	16.145,34 €	5,13	6.054,50 €	34,21 €	40.363,35 €
I Livello	126,88	72.654,02 €	112,78	64.581,35 €	42,29	24.218,01 €	281,96 €	161.453,38 €
II Livello	85,33	36.327,01 €	75,85	32.290,68 €	28,44	12.109,00 €	189,63 €	80.726,69 €
III Livello	143,90	48.436,01 €	127,91	43.054,24 €	47,97	16.145,34 €	319,77 €	107.635,59 €
IV Livello	475,71	127.144,54 €	422,85	113.017,37 €	158,57	42.381,51 €	1.057,13 €	282.543,42 €
<b>Totale personale</b>	<b>847,22 €</b>	<b>302.725,09 €</b>	<b>753,08 €</b>	<b>269.088,97 €</b>	<b>282,41 €</b>	<b>100.908,36 €</b>	<b>1.882,71 €</b>	<b>672.722,43 €</b>

Di seguito è riportato il Cronoprogramma dei costi complessivi al lordo IVA:

Costi al lordo IVA			
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Totale
€ 409.508,74	€ 364.007,77	€ 136.502,91	<b>€ 910.019,42</b>

Si riporta di seguito il cronoprogramma dei costi complessivi stimati dall'Agenzia per gestire la nuova Misura ON e ultimare le attività residuali sulla Misura di origine NITO:

Costi al netto IVA					
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
€ 2.687.372,54	€ 7.353.495,94	€ 5.755.990,77	€ 4.938.590,24	€ 3.527.564,46	<b>€ 24.263.013,94</b>

Figura professionale	Anno 1	Costo t1	Anno 2	Costo t2	Anno 3	Costo t3	Anno 4	Costo t4	Anno 5	Costo t5	Durata tot	Costo tot
Dirigente	127,67	150.637,01	350,51	413.565,85	274,59	323.990,91	235,78	278.194,36	168,41	198.710,25	1.156,96	1.365.098,37 €
I Livello	1.044,68	598.191,67	2.866,18	1.641.194,31	2.245,01	1.285.508,37	1.927,38	1.103.629,07	1.376,70	788.306,48	9.459,96	5.416.829,90 €
II Livello	714,28	304.068,40	1.962,68	835.514,85	1.537,91	654.688,34	1.320,78	562.256,92	943,42	401.612,09	6.479,07	2.758.140,60 €
III Livello	1.230,07	414.042,09	3.386,43	1.139.872,46	2.654,78	893.599,92	2.280,96	767.772,76	1.629,26	548.409,11	11.181,51	3.763.696,33 €
IV Livello	4.008,04	1.071.245,56	11.019,84	2.945.320,42	8.636,16	2.308.223,96	7.417,89	1.982.612,14	5.298,49	1.416.151,53	36.380,42	9.723.553,61 €
<b>Totale personale</b>	<b>7.124,74</b>	<b>2.538.184,73</b>	<b>19.585,65</b>	<b>6.975.467,89</b>	<b>15.348,46</b>	<b>5.466.011,50</b>	<b>13.182,80</b>	<b>4.694.465,24</b>	<b>9.416,28</b>	<b>3.353.189,46</b>	<b>64.657,92</b>	<b>23.027.318,81</b>

Di seguito è riportato il Cronoprogramma dei costi complessivi al lordo IVA:

Costi al lordo IVA					
Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
€ 3.278.594,50	€ 8.971.265,05	€ 7.022.308,73	€ 6.025.080,09	€ 4.303.628,64	<b>€ 29.600.877,01</b>

In base alle ipotesi sopra riportate, l'importo complessivo risulta pari a € 29.600.877,01 (spese generali incluse e Iva inclusa), come di seguito dettagliato:

<b>Attività</b>	<b>Importi</b>
Progettazione della misura	50.000,00 €
Gestione della misura	17.564.000,00 €
<i>Istruttoria delle domande presentate</i>	8.000.000,00 €
<i>Erogazione e monitoraggio</i>	9.564.000,00 €
Coordinamento e controllo	485.125,99 €
Informazione e Promozione	714.551,12 €
Chiusura NITO	596.734,05 €
<i>Erogazione e monitoraggio</i>	585.561,05 €
<i>Coordinamento e controllo</i>	11.173,00 €
<b>Totale</b>	<b>19.410.411,15 €</b>
<b>Con spese generali</b>	<b>24.263.013,94 €</b>
<b>Con IVA</b>	<b>29.600.877,01 €</b>

Le eventuali, diverse ed ulteriori risorse finanziarie provenienti da fonti varie, messe a disposizione della misura agevolativa ON, ivi incluse le eventuali risorse svincolate a seguito di disimpegni, rientri o recuperi a fronte di rinunce e revoche dei benefici ovvero le eventuali somme recuperate a seguito del pagamento delle rate di mutuo da parte dei beneficiari, saranno regolamentate attraverso la stipula di un apposito atto aggiuntivo.



### **Elementi utili alla valutazione di congruità ex. Art. 192 del D.Lgs. 50/2016**

In base alle stime sopra riportate, si rappresentano gli elementi utili alla valutazione di congruità ex. Art. 192 del D.Lgs. 50/2016 delle attività da svolgere per la Misura ON. Si è ritenuto opportuno escludere dalla valutazione la chiusura della Misura NITO poiché trattasi di attività marginali rispetto al relativo bando il cui sportello è stato già chiuso e le attività di istruttoria sono già state concluse precedentemente rispetto all'elaborazione del presente piano e che non fanno parte dell'atto che verrà sottoscritto.

Pertanto, con riferimento alla Misura ON, si stima che vengano presentate n. 4.700 richieste di agevolazioni, di cui il 40% verranno ammesse alle agevolazioni (n.1.880), dalle delibere di ammissione si genereranno n. 4.512 erogazioni ed entreranno in ammortamento per la restituzione della parte di mutuo n. 1.294 imprese.

Con riferimento allo sviluppo delle piattaforme informatiche, i costi esterni riguardano essenzialmente prestazioni necessarie per poter implementare ed essere efficiente nelle modalità e tempistiche previste dal Decreto al fine di permettere l'effettiva presentazione delle domande/erogazione delle agevolazioni. Lo stesso risulta del tutto in linea con quello di servizi analoghi previsti da altre misure agevolative di cui l'Agenzia è Soggetto gestore e, con riferimento ai servizi professionali relativi ai servizi di licensing e di cloud, verranno acquisiti nell'ambito degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità.

Inoltre, al fine di svolgere l'attività promozionale prevista in Convenzione, l'Agenzia si avvale di personale interno per realizzare quelle attività di rilievo qualitativo come programmazione degli eventi, interviste, presentazione dello strumento finanziario sia da remoto che in loco, interlocuzione con i potenziali beneficiari, mentre si avvale di fornitori esterni per l'effettiva organizzazione e realizzazione della comunicazione e promozione, come a titolo di esempio l'allestimento spazi, materiale multimediale, brochure, quota di partecipazione eventi, servizi e affitto attrezzature tecnologiche necessarie, strumentazione, sale eventi e meeting per le attività di promozione, servizio di contact center aziendale attraverso l'utilizzo del CRM etc.. Tali spese, che risultano indispensabili per poter realizzare un'adeguata campagna pubblicitaria per attrarre ed indirizzare potenziali beneficiari e per rispondere tempestivamente alle più svariate richieste, vengono gestite seguendo le procedure interne per la scelta e la gestione dei fornitori/eventi e risultano congrue e del tutto in linea

con quello di servizi analoghi previsti da altre misure agevolative di cui l’Agenzia è Soggetto gestore.

Con riferimento al personale interno, nella tabella a seguire vengono esposti i costi medi giornalieri delle figure professionali dell’Agenzia, comprensivi delle spese generali, pari al 25% dei costi diretti, posti alla base dei quadri economici e finanziari esposti nel piano, così come da “Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa SpA” aggiornati con i valori riferibili all’annualità 2018.

Qualifica	costo orario	costo giornaliero	+ costi generali 25%
dirigente	131,10 €	943,92 €	1.179,90 €
1 livello Quadro*	63,62 €	458,09 €	572,61 €
2 livello	47,30 €	340,56 €	425,70 €
3 livello	37,40 €	269,28 €	336,60 €
4 livello**	29,70 €	213,82 €	267,27 €

Si specifica che, il costo della figura professionale I livello/Quadro è calcolato come media ponderata basata sull’FTE medio della sopra menzionata annualità 2018 impiegato dal Quadro di fascia A (dipendente con elevata professionalità specialistica e/o gestionale e con discrezionalità di potere, autonomia di iniziativa e facoltà decisionale), circa il 6 %, e dal Quadro di fascia B (dipendente che assicura la gestione in autonomia di progetti/processi/attività assegnata ed è di supporto nella attività complesse assicurando l’interazione anche con soggetti esterni), circa il 94%, e sul relativo costo medio giornaliero di ciascuna figura professionale. La medesima metodologia è stata utilizzata per calcolare il costo del IV livello come media ponderata tra il IV ed il V livello professionale (circa 97% per il IV Livello e 3% per il V livello).

I livelli contrattuali di Invitalia, maggiori per numerosità rispetto al numero di profili determinati dalle prassi di mercato, vengono di seguito ricondotti a questi ultimi, riconducendo più livelli contrattuali Invitalia a singoli profili di mercato, sulla base delle competenze e degli anni di esperienza. Si riporta, nella seguente tabella, la riconduzione dei livelli Invitalia ai profili rilevabili nelle prassi di mercato e la relativa descrizione.

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
<p><b>Capo Progetto / Coordinatore strategico</b></p>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 14 anni, è responsabile delle attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità previsti nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle attività.</p> <p>Promuove attività di networking e collabora ad attività istituzionali mirate alla condivisione delle best practice nazionali ed internazionali in materia.</p> <p>Garantisce il coordinamento di team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti.</p> <p>Assicura il commitment delle risorse, garantendo la flessibilità del team di lavoro.</p> <p>Gestisce attività di progetto complesse.</p> <p>Costituisce l'interlocutore principale anche per gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo per le attività che segue.</p> <p>Nel caso del Capo progetto, è responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto inerenti allo svolgimento delle attività previste.</p>	<p><b>Dirigente Quadro</b></p>	<p>Il Dirigente svolge funzioni aziendali di elevato grado di professionalità con ampia autonomia di iniziativa. Partecipa e collabora, con la responsabilità inerente al proprio ruolo, all'attività diretta a conseguire l'interesse dell'impresa.</p> <p>Il Quadro opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. È in possesso di elevate capacità gestionali e gli è affidata la responsabilità di un'Unità Organizzativa ovvero, in quanto riferimento di un gruppo di lavoro, il coordinamento professionale di risorse.</p>
<p><b>Manager / Coordinatore operativo</b></p>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 10 anni, garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti dell'Amministrazione contraente.</p> <p>Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle</p>	<p><b>Quadro</b></p>	<p>Il Quadro opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. Assicura la gestione in autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/Responsabile Unità</p>

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
	<p>disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio.</p> <p>Garantisce il coordinamento di risorse, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti.</p> <p>Assicura il monitoraggio delle iniziative in corso, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive.</p>		<p>organizzativa nella conduzione di attività complesse.</p>
<b>Consulente senior</b>	<p>Esperienza lavorativa di almeno 7 anni, garantisce la corretta esecuzione dei servizi anche ad elevato contenuto professionale, curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali.</p> <p>Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con l'Amministrazione.</p> <p>È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti, essendo dotato di adeguata specializzazione che permette di operare su processi e progetti anche complessi.</p>	<b>II Livello</b> <b>III Livello</b>	<p>Il II Livello svolge funzioni ad elevato contenuto professionale ed è caratterizzato da comprovata esperienza in ambiti di specializzazione definiti. Opera, nei limiti delle indicazioni ricevute del Responsabile, con autonomia, responsabilità e facoltà di iniziativa, assicurando il presidio delle attività assegnate.</p> <p>Il III Livello è in possesso di specifica e adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/o tecnico pratica. Opera con autonomia di merito secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile.</p>
<b>Consulente junior</b>	<p>Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti.</p> <p>Persegue obiettivi definiti dai propri responsabili, attraverso lo svolgimento di attività di non elevata complessità o standardizzate.</p>	<b>IV Livello</b> <b>V Livello</b>	<p>Il IV Livello è in possesso di conoscenze e capacità tecniche adeguate a consentire una limitata autonomia operativa secondo le istruzioni ricevute dal Responsabile. Persegue obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti.</p>

Profilo di mercato	Declaratoria profilo di mercato	Profilo Invitalia	Sintesi declaratoria CCNL Invitalia
	Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.		Il V Livello ha capacità tecnico pratiche di base adeguati allo svolgimento di compiti a carattere meramente esecutivo e proceduralizzato nell'ambito di procedure definite e senza autonomia decisionale.

Il 1° livello – Quadro, in base al ruolo effettivamente svolto nell'ambito di un servizio, può essere ricondotto al profilo “coordinatore strategico/capo progetto” ovvero al profilo “manager/coordinatore operativo”. Come si evince dalla declaratoria del CCNL Invitalia, infatti, il 1° livello può svolgere ruoli di responsabilità di ambito organizzativo, in qualità di responsabile di una parte del gruppo di lavoro (unità organizzativa). In tali casi il Quadro è stato ricondotto al profilo “Coordinatore/capo progetto”. In altri casi il Quadro può svolgere un ruolo riconducibile a quello del Manager/coordinatore operativo, in qualità quindi di “specialista” nella conduzione di attività complesse. In base alle attività da svolgere per la Misura Agevolativa di ON riportate nelle prime pagine, per il profilo di Quadro è stato stimato un impegno pari a circa 30% delle gg/uomo nel ruolo riconducibile al capo progetto/coordinatore strategico, mentre il restante 70% delle gg/uomo ricoprirà il ruolo riconducibile al manager/coordinatore operativo.

In sintesi, le qualifiche professionali impegnate nella gestione della Misura, ai fini della preventiva valutazione di congruità ex art. 192 del D.Lgs. 50/2016 sono state ricondotte alla prassi di mercato secondo il seguente schema:

- **Capo progetto:** Dirigente e personale di I Livello Quadro in piena autonomia;
- **Manager:** personale di I Livello Quadro con discrezionalità di potere limitata;
- **Consulente Senior:** personale di II e III Livello;
- **Consulente Junior:** personale di IV e V Livello.

Dopo aver ricondotto i livelli contrattuali di Invitalia alla prassi di mercato, al fine di rendere confrontabili i costi dei livelli di Invitalia con quelli medi di mercato per profilo ed effettuare la valutazione di congruità, è stato calcolato un costo unitario ponderato per profilo, tenendo conto del peso, in termini di intensità dell'impegno all'interno del gruppo di lavoro previsto per tale misura agevolativa, dei livelli contrattuali Invitalia.

<b>Profilo di mercato</b>	<b>DURATA (gg/uu)</b>	<b>Costo totale comprensivo di spese generali (25%)</b>	<b>Costo Medio giornaliero comprensivo di spese generali (25%)</b>
Capo Progetto/Coordinatore strategico	3.876,15	€ 2.901.347,98	748,51 €
Manager/Coordinatore Operativo	6.424,60	€ 3.678.763,57	572,61 €
Consulente Senior	17.151,18	€ 6.333.474,65	369,27 €
Consulente Junior	35.323,30	€ 9.441.010,19	267,27 €
<b>Totale</b>	<b>62.775</b>	<b>€ 22.354.596,39</b>	

Ai fini della valorizzazione del corrispettivo per unità di output spettante a questa Agenzia per la gestione della Misura ON, si è inoltre provveduto a stimare i tempi effettivi di lavorazione delle singole attività, che dipendono in misura proporzionale dal numero di domande presentate, in termini di giornate/uomo necessarie con la suddivisione in base alle varie qualifiche professionali impiegate.



Il costo unitario risulta pari € 4.673,01, al netto di spese generali, e € 5.841,26, comprensivo di spese generali. Di seguito è riportata la stima del costo per singola iniziativa a carico del MiSE considerando gli importi previsti in Convenzione:

Linea di intervento	Costo unitari Invitalia al netto spese generali	Costo unitari Invitalia con spese generali
Istruttoria	€ 1.791,99	€ 2.239,99
Erogazione e monitoraggio	€ 2.881,02	€ 3.601,28
<b>Totale</b>	<b>€ 4.673,01</b>	<b>€ 5.841,26</b>

Infine, è stato calcolato il costo medio delle figure professionali impiegate per gestire la misura agevolativa, pari a € 351,15, come media ponderata del costo di ciascuna figura professionale Invitalia, ricondotta ai profili di mercato come sopra esposto, in base alle giornate effettive stimate per ciascuna figura professionale.

Di seguito è rappresentato il costo complessivo ed il costo unitario, calcolato sulla base delle giornate/uomo, del costo medio del personale e del numero di pezzi previsti per ciascuna attività.

attività	DURATA (gg/uomo)	Costo medio personale	Costo singola attività a costi Invitalia ON con spese generali	pezzi	Totale
B- Istruttoria accoglibilità (100% delle domande)	2,12	351,15 €	744,68 €	4.700,0	3.500.000,00 €
C- Valutazione di merito dei programmi (89,5% delle domande accoglibili sul totale presentato)	3,05	351,15 €	1.069,77 €	4.206,5	4.500.000,00 €
D- Delibera di non acc./non esam./dec. /rin./amm./non amm. (100% delle domande)	1,21	351,15 €	425,53 €	4.700,0	2.000.000,00 €
E- Firma contratti (40% delle domande presentate)	0,93	351,15 €	324,88 €	1.880,0	610.775,00 €
F- Erogazione (96% dei contratti firmati * 2,5 SAL)	5,61	351,15 €	1.968,97 €	4.512,0	8.884.000,00 €
G- Monitoraggio (85% dei contratti)	1,39	351,15 €	486,45 €	1.598,0	777.350,00 €
H- Gestione proroghe (50% delle domande ammesse)	0,50	351,15 €	177,21 €	940,0	166.575,00 €
I- Revoche (15% delle domande ammesse) e gestione contenziosi (5% delle domande presentate)	0,61	351,15 €	214,80 €	517,0	111.050,00 €
L - Gestione mutui (81% dei contratti che ottengono il saldo)	1,22	351,15 €	428,97 €	1.294,4	555.250,00 €



Di seguito si riporta il costo unitario comprensivo di spese generali come somma dei singoli costi delle attività riportati nella tabella sopra riportata:

<b>Linea di intervento</b>	<b>Costo unitario Invitalia comprensivo di spese generali</b>
Istruttoria	€ 2.239,99
Erogazione e monitoraggio	€ 3.601,28
<b>Totale</b>	<b>€ 5.841,26</b>

I costi esterni riportati nella pianificazione della Commessa ON riguardano le spese informatiche, le trasferte e le attività di informazione e promozione, come sotto dettagliato.

Con riferimento alla progettazione della piattaforma informatica, la cui realizzazione è stata stimata nelle prime 3 annualità, si evidenzia che i costi esterni riguardano i servizi di licensing e di cloud, che verranno acquisiti nell'ambito degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità. Il costo stimato risulta del tutto in linea con le spese per servizi analoghi previste da altre misure agevolative di cui l'Agenzia è Soggetto gestore; a titolo di esempio il costo previsto dal contratto stipulato nel 2020 per l'acquisizione dei medesimi servizi per la Commessa NITO è di circa 15.000 euro annui. Come già esplicitato sopra, tali costi saranno oggetto di rendicontazione sulla base dei contratti che verranno stipulati e dalle esigenze che scaturiranno.

Dunque, la valorizzazione economica e gli elementi a supporto della valutazione di congruità sono stati prodotti:

- sulla base di dati storici nell'ambito di Convenzioni similari stipulate con la stessa Amministrazione ed avente oggetto analogo alla proposta di convenzione in esame;
- sulla base di esperienze analoghe realizzate da Invitalia negli ultimi 3 anni (es. realizzazione piattaforme informatiche, acquisizione di un servizio di accelerazione d'impresa), convenzioni in essere (es. Consip) e tariffe di mercato (es. consulenze specialistiche).

Con riferimento alle trasferte, si fa presente che a termine del programma di investimento è previsto un monitoraggio fisico presso la sede operativa della società beneficiaria al fine di verificare la congruità delle spese rendicontate, sia da un punto di vista tecnico che contabile. Come già

esplicitato sopra, tali costi saranno oggetto di rendicontazione sulla base del numero di trasferte effettivamente effettuate.

Con riferimento alle attività di informazione e promozione, esse riguardano:

- azioni di informazione su tutto il territorio nazionale anche attraverso l'attivazione dei partenariati strategici con operatori e soggetti istituzionali impegnati nella promozione di impresa e nella diffusione della cultura della brevettazione e della proprietà industriale;
- partecipazione ad eventi di settore di particolare interesse per gli obiettivi specifici della misura, internazionali, nazionali e regionali;
- attività informativa sui media, sia tradizionali che web, anche mediante attività di ufficio stampa dedicato;
- realizzazione, aggiornamento e manutenzione della sezione dedicata all'interno del portale istituzionale dell'Agenzia;
- servizio di contact center aziendale attraverso l'utilizzo del CRM, call center e mailing volto a fornire informazioni sul funzionamento della misura, risposte a specifici quesiti e richieste di interpretazione normativa e stato di avanzamento della domanda presentata in istruttoria o in attuazione;
- progettazione e stampa dei materiali promozionali/informativi.

Nel dettaglio il costo stimato riguarda:

- la realizzazione di campagne ADV; il relativo costo è calcolato in funzione del formato acquistato, della durata e della capillarità della campagna, e si basa sulle tariffe standard dei vari concessionari degli spazi;
- le eventuali campagne social sponsorizzate; esse possono essere realizzate sulla base di un budget predefinito e concordato con l'Amministrazione committente, e le tariffe prese in considerazione per le stime sono quelle di mercato dei principali provider di social network e motori di ricerca (google, linkedin etc);
- la realizzazione di eventi fisici e digitali, il cui costo è stato stimato sulla base di incarichi assegnati da Invitalia negli ultimi anni.

A titolo di esempio, per un evento fisico destinato a circa 100 utenti, a seguito di un sondaggio esplorativo di 3 operatori economici per l'affidamento diretto sottoscritto nel 2020 è stato assegnato un incarico per un importo di 20.000,00 euro; per la realizzazione di eventi digitali e semi/digitali,

nel 2021 è stato sottoscritto un contratto per il supporto tecnico integrato (regia, operatori, help desk, tutor, segreteria, licenze e gestione piattaforma) per la gestione di eventi digitali multistanza e convegni brevi fino a 500 partecipanti; il contratto, stipulato a seguito di gara, prevede un importo corrispettivo totale di 65.000 euro per 16 eventi digitali semplici, 6 eventi digitali con relatori in presenza e 3 hackaton/accelerathon.

Con riferimento alle campagne ADV e social, a titolo di esempio, si ipotizza un costo medio di campagna ADV di Marketplace, come Google, basato su un costo medio storico dal 2017, di circa 7.000,00 euro ed un costo medio di campagne di società locali di circa 1.200 euro per Newsletter - 2 settimane UAP Medium (10 uscite tot) e Sito - 2 settimane Top Banner Home page a rotazione (10 uscite tot, max 3 clienti in rotazione).

Con riferimento al servizio di contact center aziendale attraverso l'utilizzo del CRM, call center e mailing, a titolo di esempio, sulla base di dati storici si stima un costo medio di 21.600 euro annuo, come da affidamento per il 2020 della misura agevolativa NITO.

Come già esplicitato sopra, i costi relativi agli eventi, alle campagne ADV/social e al servizio CRM saranno oggetto di rendicontazione sulla base delle esigenze che si presenteranno e degli affidamenti che saranno posti in essere.

In generale, l'attività promozionale comprende sia eventi dedicati esclusivamente alle finalità del Decreto del 4 dicembre 2020, sia eventi generali a cui Invitalia partecipa, quale ente istituzionale che promuove lo sviluppo imprenditoriale, le cui tematiche risultano in linea con gli scopi della Commessa in oggetto.

In generale, Invitalia farà ricorso a procedure di evidenza pubblica per la selezione dei fornitori e procederà alla selezione dei beni e servizi secondo criteri di trasparenza nel rispetto delle procedure interne, assicurando la congruità dei relativi costi. Eventuali affidamenti diretti saranno gestiti ai sensi del Codice degli appalti, nel rispetto delle linee guida ANAC e del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 (c.d. decreto Semplificazioni). Le eventuali consulenze specialistiche saranno selezionate

direttamente sulla base criteri di competenza ed esperienza utilizzando procedure di evidenza pubblica per la selezione.

Di seguito si riporta il costo annuo (comprensivo di spese generali e a netto Iva) e la descrizione dei costi esterni:

Categoria di spesa	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Costo	Descrizione
Spese informatiche	18.750,00 €	18.750,00 €	18.750,00 €			56.250,00 €	Servizi di licenza e Cloud per l'adeguamento della piattaforma informatica
Trasferte		186.250,00 €	245.250,00 €	244.125,00 €	174.375,00 €	850.000,00 €	spese di trasferta presso le imprese beneficiarie, tra cui spese di viaggio, pernottamento, vitto, etc.
Informazione e promozione	97.500,00 €	143.750,00 €	15.000,00 €			256.250,00 €	Servizi di promozione, servizi call-center, CRM, costi per eventi.
<b>Totale</b>	<b>116.250,00 €</b>	<b>348.750,00 €</b>	<b>279.000,00 €</b>	<b>244.125,00 €</b>	<b>174.375,00 €</b>	<b>1.162.500,00 €</b>	

Si riportano di seguito, il dettaglio dei costi esterni (comprensivi di spese generali) e gli elementi a supporto della valutazione di congruità degli stessi:

Categoria di spesa	Costo a netto IVA (€)	Note
Spese informatiche	56.250,00 (68.625,00 IVA inclusa)	I costi stimati riguardano l'acquisizione di servizi di licensing e di cloud, che verranno acquisiti nell'ambito degli accordi quadro o di contratti già in essere, utilizzabili secondo necessità.
Trasferte	850.000,00 (1.037.000,00 IVA inclusa)	Con riferimento al costo delle trasferte si fa presente che, ai fini dell'accertamento della congruità e funzionalità delle spese rendicontate sul programma degli investimenti agevolato, a conclusione del progetto di Investimento (SALDO) è previsto un sopralluogo fisico. L'importo ipotizzato si basa su stime relative ad attività pregresse realizzate per altre commesse, e sul numero di progetti ammessi ed attivi nella fase di erogazione delle agevolazioni. Nel dettaglio, si ipotizza un costo medio di circa di 500,00 € (a cui aggiungere il 25% dei costi indiretti) per n. 2 risorse interne e si considerano circa 1.360 trasferte complessive.
Informazione e promozione	256.250,00 (312.625,00 IVA inclusa)	I costi stimati per l'attività di promozione riguardano l'affidamento di 1 fornitura per la realizzazione di eventi digitali e semi/digitali, 1 evento fisico, 5 campagne ADV/social di Marketplace e 5 di società pubblicitarie locali, 3 annualità del servizio di CRM ed i costi delle trasferte/quota partecipazione per eventi organizzati da enti terzi a cui Invitalia partecipa.
<b>Totale</b>	<b>1.162.500,00</b> <b>(1.418.250,00</b> <b>IVA inclusa)</b>	

Si specifica che, con riferimento all'imputazione delle spese generali al 25% rispetto ai costi diretti è stata prevista la stessa percentuale della Convenzione di NITO dell'8 giugno 2017 che ha

disciplinato le risorse previste dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 140 dell'8 luglio 2015.

Tali spese generali sono, inoltre, state definite sulla base della “Metodologia PON GOV” mediante l'applicazione di un tasso forfettario calcolato in misura pari al 25% dei costi diretti ammissibili di progetto, sempre definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, ai sensi dell'art. 68, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013. A tal proposito si precisa inoltre che, in base alla predetta “Metodologia PON GOV” contenente le attestazioni dell'incidenza dei costi indiretti per il periodo 2016-2018, nei bilanci approvati e depositati da Invitalia l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%. Come indicato nella “Nota metodologica per la determinazione dei costi indiretti – Annualità 2019” redatta dal Responsabile Rendicontazione e Credit Management di Invitalia, anche dal bilancio dell'Agenzia chiuso al 31 dicembre 2019 si evince che l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione risulta al di sopra del 25%.

Il richiamo a tale opzione prevista dal Regolamento verrà esplicitamente indicato nel disciplinare di rendicontazione allegato alla Convenzione da sottoscrivere tra le parti. In particolare Invitalia, in fase di rendicontazione annuale dei costi sostenuti, produce una nota metodologica atta a verificare la corretta imputazione della percentuale dei costi indiretti. Tale metodologia si basa sull'incidenza delle voci di costo che rientrano tra i costi indiretti rispetto ai ricavi complessivi sul bilancio dell'Agenzia. Tali voci di costo sono elencate analiticamente con i rispettivi importi e la documentazione di spesa a supporto è verificabile presso l'Agenzia.

Nei casi in cui tale percentuale risulti maggiore del 25%, viene riconosciuto forfettariamente l'importo del 25% rispetto ai costi diretti rendicontati. Qualora tale percentuale risultasse inferiore al 25%, verrebbe riconosciuta solamente tale percentuale inferiore.

Pertanto, alla luce di quanto sopra indicato, risulta evidente che il 25% è una percentuale massima applicabile solo a seguito di verifica oggettiva della metodologia.

**Nota metodologica per la determinazione dei costi indiretti ai fini  
della corretta imputazione in quota % rispetto al totale dei costi sostenuti  
Annualità 2019 -**

**1. Obiettivi del documento**

La presente nota metodologica descrive la metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile per la definizione dell'imputabilità di quota parte dei costi indiretti ("costi connessi") sostenuti dall'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA, nel seguito "Invitalia".

Le fonti normative della presente nota quanto all'individuazione dei costi indiretti sono:

- l'art. 68 del Regolamento (UE) N. 1303/2013
- la nota EGESIF\_14-0017 - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) in materia di costi (OSC) - Guida alle opzioni semplificate.

L'incidenza dei costi indiretti rispetto ai ricavi per servizi come risultanti dal bilancio chiuso al 31 dicembre 2019 è pari al **28,20%**.

Di seguito si espone la metodologia di calcolo applicata, che è in linea con la citata normativa.

**2. Metodologia**

In coerenza con quanto svolto nei precedenti esercizi, il tasso forfettario è stato calcolato prendendo in esame il bilancio chiuso alla data del 31 dicembre 2019 e derivando da questo il rapporto tra i costi indiretti e ricavi di vendita.

Di seguito il Conto Economico esposto nel bilancio chiuso al 31 dicembre 2019:



CONTO ECONOMICO		31.12.2019	
10	Interessi attivi e proventi assimilati		4.657.197
20	Interessi passivi e oneri assimilati		(6.306.151)
<b>30</b>	<b>Margine di interesse</b>		<b>(1.648.954)</b>
40	Commissioni attive		134.502.834
50	Commissioni passive		(6.651.175)
<b>60</b>	<b>Commissioni nette</b>		<b>127.851.659</b>
70	Dividendi e proventi assimilati		-
80	Risultato netto dell'attività di negoziazione		1.379.838
90	Risultato netto dell'attività di copertura		-
100	Utile/perdita da cessione o riacquisto di:		1.259.725
	a) attività finanziarie valutate al costo ammortizzato	1.259.725	
	b) attività finanziarie valutate al fair value con impatto sulla redditività complessiva		
	c) passività finanziarie		
110	Risultato netto delle altre attività e delle passività finanziarie valutate al fair value con impatto a conto economico		1.259.821
	a) attività e passività finanziarie designate al fair value	1.342.977	
	b) altre attività finanziarie obbligatoriamente valutate al fair value	(83.156)	
<b>120</b>	<b>Margine di intermediazione</b>		<b>130.102.089</b>
130	Rettifiche/riprese di valore nette per rischio di credito di:		(1.405.692)
	a) attività finanziarie valutate al costo ammortizzato	(1.405.692)	
	b) attività finanziarie valutate al fair value con impatto sulla redditività complessiva		
140	Utili/perdite da modifiche contrattuali senza cancellazioni		
<b>150</b>	<b>Risultato netto della gestione finanziaria</b>		<b>128.696.397</b>
160	Spese amministrative:		(126.775.380)
	a) spese per il personale	(104.265.708)	
	b) altre spese amministrative	(22.509.672)	
170	Accantonamenti netti ai fondi per rischi e oneri		1.096.258
	a) impegni e garanzie rilasciate		
	b) altri accantonamenti netti	1.096.258	
180	Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali		(4.758.968)
190	Rettifiche/riprese di valore nette su attività immateriali		(1.172.981)
200	Altri proventi e oneri di gestione		3.373.065
<b>210</b>	<b>Costi operativi</b>		<b>(128.238.006)</b>
220	Utili (Perdite) delle partecipazioni		21.341.903
230	Risultato netto della valutazione al fair value delle attività materiali e immateriali		
240	Rettifiche di valore dell'avviamento		
250	Utili (Perdite) da cessione di investimenti		
<b>260</b>	<b>Utile (Perdita) dell'attività corrente al lordo delle imposte</b>		<b>21.800.294</b>
270	Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente		(1.166.921)
<b>280</b>	<b>Utile (Perdita) dell'attività corrente al netto delle imposte</b>		<b>20.633.373</b>
290	Utile (Perdita) delle attività operative cessate al netto delle imposte		(24.232)
	<b>Utile (Perdita) d'esercizio</b>		<b>20.609.141</b>

La quota di costi indiretti connessi, considerata ai fini del calcolo, è costituita da spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse) ma funzionali alla realizzazione delle attività stesse oppure a spese che, seppure allocate su commesse dirette ai soli fini gestionali, non costituiscono ricavi di rendicontazione. Tali spese sono dettagliate per conto contabile<sup>1</sup>, come di seguito sintetizzato:

Conto Economico 2019	€	di cui costi connessi
(10) INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.657.197	
(20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(6.306.151)	(4.013.969)
(40) COMMISSIONI ATTIVE	134.502.834	
(50) COMMISSIONI PASSIVE	(6.651.175)	
(80) RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	1.379.838	
(100) UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	1.259.725	
(110) RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	1.259.821	
(130) RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(1.405.692)	
(160) SPESE PER IL PERSONALE	(104.265.708)	(17.970.616)
(160) ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(22.509.672)	(8.782.967)
(170) ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.096.258	
(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(4.758.968)	(3.766.239)
(190) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(1.172.981)	(252.349)
(200) ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	3.373.065	
(220) UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	21.341.903	
(270) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	(1.166.921)	(1.148.219)
(290) UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(24.232)	
<b>Utile (Perdita) d'esercizio</b>	<b>20.609.141</b>	
<b>Totale costi connessi</b>		<b>(35.934.360)</b>
<b>Totale ricavi non passanti</b>		<b>127.406.204</b>
<b>% spese generali</b>		<b>28,20%</b>

Le categorie di costo considerate sono:

- **20 - Interessi passivi e oneri assimilati:** come previsto dal piano industriale 2017-2019, nel mese di luglio 2017 sono state finalizzate le attività per l'emissione di obbligazioni funzionali, sia all'acquisizione della Banca del Mezzogiorno-Medio Credito Centrale che all'ottimizzazione del capitale circolante. Sono stati considerati costi connessi la quota parte degli oneri finanziari del prestito da imputare alla copertura dell'attività tipica di Invitalia pari al 50,98% degli oneri finanziari totali afferenti all'operazione.

<sup>1</sup> Nel file xls a sostegno della metodologia sono dettagliati i saldi dei conti interessati dalla metodologia, che riportano le risultanze del libro giornale al 31/12/2019



A partire dal 2019, in applicazione del principio contabile IFRS 16, rientrano in tale voce anche gli interessi per il diritto di uso dei fabbricati.<sup>2</sup>

- **160 a - Spese per il personale:** sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo commesse di staff, commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi, commesse di capitalizzazione), dunque il costo del personale considerato nell'ambito della voce "costi indiretti" è al netto al costo del personale rendicontato su commesse esterne. La quantificazione del costo orario unitario. Il costo del personale dipendente considerato è comprensivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti a carico azienda (assenze per malattia, riposi per festività ecc.).  
La categoria Spese per il personale, oltre ai costi del personale dipendente, include anche:
  - ✓ i costi per collaboratori, comandi, interinali, non ribaltati su commesse operative;
  - ✓ i compensi per attività di formazione;
  - ✓ i compensi relativi agli amministratori e ai sindaci.
- **160 b - Altre spese amministrative:** è stata considerata solamente la quota-parte di spese amministrative non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo commesse di staff, commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi) al netto delle rivalse relative ai *Fitti passivi* e delle multe e ammende.
- **180 - Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali e immateriali (ammortamenti):** è stata considerata la sola quota-parte riferibile a commesse interne.
- **270 - 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 al 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 iscritta a bilancio 2019, è stata decurtata la quota relativa al personale dipendente oggetto di rendicontazione.

---

<sup>2</sup> In applicazione di tale principio contabile i fitti passivi sono assimilati ad un finanziamento e contabilizzati parte nel Raggruppamento " (20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI" e parte nel raggruppamento "(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI".

Il valore dei **ricavi**, considerato ai fini del calcolo, è costituito dalla voce “Commissioni attive” rappresentata in Conto economico, al netto delle quote di ricavo determinate dal mero riaddebito di costi sostenuti e riaddebitati (c.d. “commesse passanti”, ad esempio le commesse di appalto nelle quali Invitalia svolge ruolo di Centrale di Committenza, le quote parte di ricavo per costi passanti).

Pertanto, il rapporto tra costi indiretti e ricavi relativo all’esercizio 2019 è:

<u>Costi indiretti</u>	<u>35.934.360</u>	
<u>Ricavi servizi</u>	<u>127.406.204</u>	28,20%

Responsabile Rendicontazione e Credit Management  
Marianna De Sio

*Marianna De Sio*

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE  
IMPRESE E COMPETITIVITÀ  
(CCI: 2014IT16RFOP003)**

**LINEE GUIDA PER  
LA RENDICONTAZIONE DA PARTE DEGLI ENTI *IN HOUSE*  
E LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI**

***Asse V - ASSISTENZA TECNICA***

***Obiettivo specifico I - Miglioramento della capacità degli organismi coinvolti nella gestione e attuazione del programma***

***Obiettivo specifico II - Rafforzamento della capacità strategica e di comunicazione del programma***

***(Ottobre 2017)***

## INDICE

INTRODUZIONE.....	5
SEZIONE I – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
<i>Regolamentazione comunitaria in materia di Fondi SIE.....</i>	6
<i>Documenti di riferimento di programmazione.....</i>	6
<i>Normativa nazionale e comunitaria di settore, nonché disposizioni attuative specifiche.....</i>	7
SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITA’.....	8
<i>Principi generali per l’ammissibilità delle spese.....</i>	8
<i>Spese non ammissibili.....</i>	10
SEZIONE III – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	11
<i>Rendicontazione di spesa e documentazione tecnico-contabile.....</i>	11
SEZIONE IV – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO.....	13
a) <i>Costi del personale.....</i>	13
b) <i>Spese di trasferta del personale.....</i>	15
c) <i>Costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti.....</i>	16
d) <i>Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni.....</i>	21
e) <i>Spese generali.....</i>	23
f) <i>Costi di gestione dei SIF.....</i>	24
g) <i>Rendicontazione di spesa e verifiche da parte del MISE.....</i>	25
SEZIONE V – MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	27
SEZIONE VI – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	27

## Legenda

Voce	Significato
Operazione	Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari (Reg (UE) 1303/2013, art. 2.9)
Progetto	Sinonimo di <i>operazione</i>
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del presente regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi (Reg (UE) 1303/2013, art. 2.10)
Soggetto affidatario	Un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'attuazione delle operazioni
Assistenza Tecnica	Attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit. (Reg (UE) 1303/2013, art. 59)
COESIF *	Il Comitato di coordinamento per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei è un comitato permanente della Commissione europea. Ha il compito di discutere circa le questioni relative all'attuazione delle normative che disciplinano i Fondi SIE. Il Comitato si riunisce solitamente una volta al mese ed è presieduto dalla Commissione europea. Alle sue riunioni partecipano anche funzionari provenienti dagli Stati membri.
EGESIF *	L'Expert Group on European Structural and Investment Funds è stato fondato con atto istitutivo C(2014) 1875 PE/2014/1746, ed ha il compito di (i) Assicurare il coordinamento con gli Stati membri e lo scambio di opinioni; (ii) Assistere la Commissione per quanto riguarda l'applicazione della legislazione, dei programmi e delle politiche dell'Unione esistenti.
Libro unico del lavoro	Il libro unico del lavoro ha la funzione di documentare lo stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro e rappresenta per gli organi di vigilanza lo strumento attraverso il quale verificare lo stato occupazionale del soggetto controllato.
Modello F24	Il Modello F24 è utilizzato in Italia per il versamento della grande maggioranza delle imposte, tasse e contributi dovuti da privati ed imprese.
Modello UNI EMENS	Si tratta di un sistema di inoltro delle denunce mensili relative ai lavoratori dipendenti, in particolare, attraverso tale modello, le aziende datrici di lavoro comunicano con un unico documento telematico i dati contributivi in forma aggregata (cioè con riferimento al complesso dei lavoratori presenti in azienda, distinto per categorie ed espresso in forma numerica) e i dati retributivi riferiti al singolo lavoratore.

\* Il COESIF ed l'EGESIF nella programmazione 2014 – 2020 hanno sostituito il COCOF (Comitato di Coordinamento dei Fondi).

## Elenco delle principali abbreviazioni

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
AT	Assistenza Tecnica
CE	Commissione europea
CCI	Code Commun d'Identification (n. identificativo di un Programma attribuito dalla CE)
CdS	Comitato di Sorveglianza
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DSAN	Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio
ECA	Corte dei Conti Europea
FESR	Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
MiSE	Ministero dello Sviluppo Economico
OI	Organismo intermedio
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PON IC	Programma Operativo Nazionale Imprese e Competitività 2014 - 2020
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SM	Stato Membro
UE	Unione Europea
UCO	Ufficio Competente per le Operazioni
UCOCO	Unità di Coordinamento dei Controlli
UO	Unità Organizzative

## INTRODUZIONE

L'articolo 59 del Reg (CE) 1303/2013 prevede che *“su iniziativa di uno Stato membro, i fondi SIE possono sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit”*. L'ammontare dei fondi destinato all'assistenza tecnica, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 119 *“è limitato al 4 % dell'importo complessivo dei fondi assegnato ai programmi operativi nell'ambito di ciascuna categoria di regioni dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, ove applicabile.”*

Il presente documento è finalizzato ad indirizzare e regolamentare le attività di rendicontazione, da parte del Soggetto affidatario, delle spese sostenute a valere sull'asse V *“Assistenza Tecnica”* del PON Imprese & Competitività 2014-2020 (di seguito PON IC), anche al fine di consentire, agli organismi del Ministero dello Sviluppo Economico competenti per i controlli, il corretto svolgimento delle attività di verifica in conformità con quanto stabilito dal PON IC e dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia.

Le presenti Linee Guida si applicano agli atti convenzionali stipulati tra gli organismi pubblici e le società *“in house”* che non derivano dall'espletamento di una procedura di evidenza pubblica e che prevedono un corrispettivo commisurato ai costi sostenuti per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni specifiche:

- **Sezione I** – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, che include i principali riferimenti normativi comunitari e nazionali nel rispetto dei quali si attua il PON IC;
- **Sezione II** – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ, che richiama i criteri generali in materia di eleggibilità ed ammissibilità delle spese;
- **Sezione III** – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, che descrive il processo di rendicontazione e la documentazione da produrre;
- **Sezione IV** – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO, che descrive puntualmente le tipologie di spese ammissibili e la documentazione necessaria per il riconoscimento delle stesse;
- **Sezione V** – MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, che descrive gli obblighi di conservazione e reperibilità della documentazione;
- **Sezione VI** – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, che descrive gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti comunitari e dal documento *Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020*, pubblicato sul sito istituzionale del MiSE.

Si segnala che le presenti Linee Guida potrebbero subire modifiche sia in caso di nuove normative comunitarie e nazionali, sia a seguito dell'approvazione delle norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa (ex art. 65 del Regolamento UE n. 1303/2013).

## SEZIONE I – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi nazionali e comunitari vigenti che disciplinano l'attuazione del Piano nell'ambito del PON IC:

### Regolamentazione comunitaria in materia di Fondi SIE

- Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE, EURATOM) n. 1311/2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Reg. (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Autorità di audit e Organismi intermedi;
- Nota EGESIF\_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)";
- Nota EGESIF\_14-0012 "Linee guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione 2014-2020".

### Documenti di riferimento di programmazione

- Accordo di partenariato per l'Italia, adottato con decisione della Commissione europea C(2014) 8021 *final*, del 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" 2014-2020 FESR, adottato con decisione della Commissione europea C(2015) 4444 *final*, del 23 giugno 2015, modificato con decisione della Commissione europea C(2015) 8450 *final*, del 24 novembre 2015;
- Criteri di selezione delle operazioni del Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" 2014-2020 FESR, approvati dal Comitato di Sorveglianza con procedura scritta il 16 dicembre 2015.



Normativa nazionale e comunitaria di settore, nonché disposizioni attuative specifiche

- Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986 “*Testo Unico delle imposte sui redditi*” e, in particolare, gli artt. 48 e 49 (*Disposizioni in materia di redditi di lavoro dipendente ed assimilati*);
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30*” e s ss.mm.ii;
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196 “*Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione*”<sup>1</sup>;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e ss.mm.ii;
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”;
- Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito con legge 17 dicembre 2010, n. 217 “*Misure urgenti in materia di sicurezza*”, in particolare l’art. 6 (*Disposizioni interpretative e attuative delle norme dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*);
- Legge 22 dicembre 2011, n. 214 conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201: *Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2012, n.98, “*Regolamento recante modifiche al “D.P.R. 3 ottobre 2008, n. 196 di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 concernente disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo coesione*”.
- Norme sugli appalti e, in particolare, il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive n. 2014/23/UE, n. 2014/24/UE e n. 2014/25/UE*” e ss. mm. ii;
- Nota COCOF C(2013) 9527 “*Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall’Unione nell’ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici*”;
- Decreto Direttoriale del 6 marzo 2017 avente ad oggetto indicazioni operative per la gestione ed il controllo degli interventi cofinanziati dal PON Imprese e Competitività 2014-2020;
- Linee Guida per l’efficace espletamento dei controlli di primo livello dei fondi SIE per la programmazione 2014-2020 – maggio 2017 Agenzia per la Coesione Territoriale.

---

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

## SEZIONE II – DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ

Per il periodo di programmazione 2014-2020, l'art. 65 del Reg. UE n. 1303/2013 stabilisce che le spese ammissibili alla partecipazione dei fondi SIE sono quelle previste dalla normativa nazionale, affermando il principio della competenza degli Stati membri nella definizione delle norme di dettaglio, fatte salve le norme specifiche previste dai Regolamenti.

Tale processo è attualmente in corso di definizione, in attesa dell'emanazione della norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa che sostituirà il DPR 3 ottobre 2008, n. 196, vigente per la programmazione 2007-2013. Ulteriori indirizzi operativi in merito alla corretta applicazione di taluni obblighi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento sono previsti nel Decreto direttoriale del 6 marzo 2017.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 65-71 del Reg. UE n. 1303/2013, i criteri di ammissibilità si differenziano a seconda delle diverse forme di sostegno.

Le presenti disposizioni integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali e comunitarie dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni finanziate e per le quali si rinvia alla normativa di riferimento.

Al fine di supportare il Soggetto affidatario nell'attività amministrativa e prevenire, per quanto possibile, errori che potrebbero, in sede di verifica, comportare il mancato riconoscimento della spesa, si riportano di seguito i principi generali per l'ammissibilità delle spese.

### **Principi generali per l'ammissibilità delle spese**

In linea generale, una spesa può essere considerata ammissibile al cofinanziamento dei Fondi SIE, laddove risulti soddisfatto il rispetto dei seguenti principi<sup>2</sup>.

#### *Principio di pertinenza*

Le spese rendicontate devono essere connesse alle attività oggetto della Convenzione e devono afferire ad attività ammissibili sul PON IC. L'inerenza del costo al progetto va riscontrata rispetto alla natura e alla destinazione fisica del bene o servizio.

Le spese sostenute devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, i termini di consegna.

#### *Principio di congruità*

Non vengono riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. Quale strumento di verifica della congruità del costo del bene o della prestazione, la DGIAI esamina le procedure utilizzate per la selezione del fornitore del bene o del prestatore d'opera o di servizio.

La spesa, inoltre, deve essere contenuta nei limiti autorizzati, ovvero nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di finanziamento, pertanto eventuali variazioni dovranno essere preventivamente concordate.

#### *Principio di effettività*

I costi devono essere riferiti a spese effettivamente sostenute e quietanzate (giustificate da fatture e/o da documenti contabili di valore probatorio equivalente e ricevute di avvenuto pagamento). In sede di rendicontazione i beneficiari presentano una documentazione corredata dei titoli di spesa e, per ciascun giustificativo di spesa, dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

Nel rispetto della normativa nazionale antiriciclaggio, sono ammessi i pagamenti in contanti e altre forme di pagamento solo in casi debitamente giustificati, purché supportati da documentazione idonea a fornire ragionevoli garanzie circa l'effettività della spesa rendicontata. L'idoneità di tale

---

<sup>2</sup> Per alcune tipologie di spesa, a norma dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 1 e 2, si prevedono regole specifiche di ammissibilità.

documentazione è valutata dai soggetti preposti alle attività di verifica della spesa rendicontata. Non sono ammesse forme di compensazione.

#### *Principio di legittimità*

La spesa sostenuta deve essere conforme alle disposizioni di legge in materia fiscale, previdenziale, contabile e civilistica vigenti al livello europeo e nazionale nonché conformi a quanto disposto nell'ambito del PON IC e alle disposizioni previste in Convenzione.

#### *Principio di tracciabilità*

I pagamenti dovranno avvenire con modalità che ne consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alle fatture o ai giustificativi di spesa per cui è richiesto il contributo. Le spese dovranno, inoltre, essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili, nonché registrate in un sistema di contabilità separata (o dotato di codificazione contabile adeguata) al fine di garantire una chiara identificazione dell'operazione cofinanziata rispetto ad altre attività.

Le spese oggetto di rendicontazione devono, inoltre, rispettare i seguenti requisiti:

- a) essere riferite temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento nell'ambito del PON IC. Nello specifico sono riconosciute esclusivamente le spese sostenute e pagate a decorrere dalla data di ammissibilità riportata negli atti convenzionali di riferimento ed in ogni caso entro il 31 dicembre 2023;
- b) essere comprovate da idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.), finalizzato a dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto, lo stato di avanzamento delle attività del progetto e il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del corrispettivo;
- c) possono ricevere sostegno nell'ambito del PON IC, purché le medesime voci di spesa indicata non ricevano/abbiano ricevuto il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma (divieto doppio finanziamento e cumulo delle agevolazioni)<sup>3</sup>. A tal fine fatture e/o documenti giustificativi devono contenere riferimenti al PON IC, all'asse, all'azione e alla Convenzione, con la specifica dell'importo totale o parziale imputabile:
  - nel caso di fattura emessa in forma cartacea è necessario che l'originale della stessa venga annullata con il timbro "*Spesa finanziata a valere sul Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" FESR 2014 - 2020 per un importo pari a € .....*". Tale timbro dovrà essere apposto sul documento in originale, e nella faccia a vista (non sul retro);
  - nel caso di fattura emessa in formato elettronico, all'atto dell'emissione della stessa, dovrà essere inserita, nel campo riservato alla descrizione dell'oggetto della fornitura, la seguente dicitura: "*Spesa finanziata a valere sul Programma Operativo Nazionale "Imprese e Competitività" FESR 2014 - 2020 per un importo pari a € .....*". Oppure dovranno essere riportati riferimenti univoci al PON IC e all'attività cofinanziata.
- d) essere chiaramente imputate e fatturate al Soggetto Affidatario;
- e) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di fondi SIE e alle altre norme comunitarie e nazionali pertinenti;
- f) essere conformi alla normativa previdenziale, civilistica e fiscale;

---

<sup>3</sup> Le disposizioni attuative dei singoli strumenti di intervento prevedono appositi obblighi e procedure finalizzati ad evitare un doppio finanziamento della medesima voce di spesa. I beneficiari si attengono al rispetto di tali obblighi e procedure, assicurando anche, ove richiesto, che i documenti giustificativi di spesa o di pagamento contengano, nell'oggetto, il riferimento al programma operativo, al singolo intervento, al codice identificativo del progetto o al codice unico di progetto (CUP).

- g) nel caso di spese soggette all'imposta sul valore aggiunto<sup>4</sup> o eventuali altre imposte, le spese rendicontate possono essere comprensive delle stesse solo nel caso in cui tali imposte non siano recuperabili, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile. Sarà cura del soggetto beneficiario del contributo fornire apposita dichiarazione da cui risultino le motivazioni della suddetta non recuperabilità;

Nel caso di prestazioni affidate a terzi che abbiano rapporti di cointeressenza con il Soggetto affidatario (quali soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate, ecc.) le disposizioni contenute sugli obblighi di rendicontazione al Soggetto affidatario si intendono estese a terzi. Pertanto il soggetto affidatario è tenuto a far predisporre ai suddetti fornitori di prestazioni il rendiconto contabile dei costi sostenuti, redatto secondo i criteri e la modulistica previsti, e ad inviarlo unitamente alla propria documentazione. Resta fermo l'obbligo del fornitore terzo ad emettere fattura come nei punti precedenti, ove fiscalmente dovuto.

Nel caso di costi ammissibili solo parzialmente, deve essere individuata l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli e quindi l'onere rilevato dal documento contabile si dividerà per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplicherà per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata. Si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura per l'attività rendicontata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo, etc.), del numero di lavoratori addetti all'attività rendicontata (numero di lavoratori addetti all'attività rispetto al numero totali di lavoratori).

E' indispensabile che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabili all'attività rendicontata siano esplicitamente indicati, identificati e documentati.

### **Spese non ammissibili**

Ai sensi dell'art. dell'art. 69 comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e fatte salve eventuali ulteriori disposizioni previste dalle singole misure agevolative, non sono ammissibili a un contributo dei fondi SIE i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti a uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15 %. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere elevato al di sopra delle rispettive percentuali di cui sopra per operazioni a tutela dell'ambiente;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

I criteri generali sopra richiamati saranno ulteriormente normati a livello nazionale mediante l'emanazione di un regolamento che definirà le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2014-2020. Tale regolamento, come richiamato in premessa, è attualmente in corso di emanazione e sostituirà il Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196, vigente per la programmazione 2007-2013.

---

<sup>4</sup> L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è ammissibile quindi nei casi in cui possa essere detratta o compensata.

### SEZIONE III – MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Di seguito si riportano le modalità operative che dovranno essere seguite dal Soggetto affidatario in fase di rendicontazione della spesa.

Preliminarmente, occorre precisare che il Soggetto affidatario prima di presentare la rendicontazione, corredata di certificazione emessa dalla società di revisione (se prevista), è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale concernente la realizzazione di tutte le attività previste dalla convenzione e dagli eventuali documenti collegati, accertando l'avanzamento nell'esecuzione delle attività, la rispondenza delle spese a quanto richiesto, la coerenza delle spese rendicontate il rispetto della normativa nazionale e comunitaria con particolare riferimento anche alla normativa sugli appalti e alla normativa fiscale e previdenziale.

#### Rendicontazione di spesa e documentazione tecnico-contabile

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo con cui i soggetti affidatari delle attività di Assistenza Tecnica attestano le spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili. Resta inteso che, ai fini della certificazione di spesa, il costo ammissibile è quello sostenuto dal Beneficiario dell'AT (cioè il MISE) attestato da idonee fatture emesse dai soggetti affidatari e relativo pagamento.

La rendicontazione di spesa consiste in una Relazione tecnico-amministrativa strutturata in una sezione descrittiva dello stato di avanzamento delle attività previste in Convenzione, degli obiettivi programmatici e degli obiettivi parziali e finali raggiunti ed in una sezione finanziaria relativa all'esposizione analitica delle spese effettivamente sostenute a fronte delle attività realizzate.

Tale relazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante (o da persona da questi delegata) e inviata nelle tempistiche, nel formato e secondo le procedure definite in Convenzione.

La rendicontazione è finalizzata a comprovare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento delle attività del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del corrispettivo.

Al fine di agevolare le operazioni di rendicontazione ed il relativo accertamento, il Soggetto affidatario dovrà predisporre, nell'ambito della sezione finanziaria della Relazione suddetta, un **prospetto analitico** delle spese effettivamente sostenute per ciascuna categoria di costo oggetto di rendicontazione; esso costituisce la base di accertabilità della spesa da parte degli uffici competenti del MiSE – DGIAI ed è parte integrante della rendicontazione stessa. Tale prospetto dovrà riportare, per ciascun titolo di spesa, riferimenti ai giustificativi di impegno, di prestazione/fornitura e di pagamento con evidenza della quota imponibile, nonché informazioni sul tipo di prestazione e il percipiente. Nella rendicontazione si dovrà dare, inoltre, evidenza del criterio utilizzato per la determinazione delle spese generali (cfr. sezione IV, lett. e).

Il prospetto, inoltre, dovrà riportare su ogni singolo foglio il timbro del soggetto che rendiconta (oppure essere redatto su carta intestata) e la firma del legale rappresentante (o della persona delegata) e deve essere trasmesso formalmente.

In allegato al prospetto, dovrà essere trasmessa la relativa **documentazione giustificativa di supporto**, in formato elettronico, per il cui dettaglio si rimanda alle sezioni dedicate alle singole tipologie di spesa ed in particolare ai singoli paragrafi denominati “*Documentazione di spesa*”. Rientra in tale ambito anche il materiale fotografico attestante l'effettivo svolgimento dell'iniziativa cofinanziata.

Il Soggetto affidatario è tenuto a predisporre la documentazione giustificativa oggetto di rendicontazione in maniera chiara e completa, secondo le modalità descritte nei paragrafi seguenti. Tutti i *file* trasmessi dovranno essere rinominati correttamente al fine di garantire una rapida ed efficiente consultazione della documentazione.

L'importo massimo ammissibile è quello indicato dalla Convenzione e successive comunicazioni, disaggregato per voce di spesa. Eventuali variazioni in aumento del costo complessivo dell'attività non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare delle spese considerate ammissibili.

Infine, unitamente al prospetto e alla documentazione allegata, il Soggetto affidatario dovrà presentare una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio attestante che:

- le spese, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, sono inerenti le attività oggetto della Convenzione;
- per l'affidamento degli incarichi e per l'acquisizione di beni e servizi si sono osservate le norme nazionale e comunitarie che regolano tale materia;
- i documenti di spesa in originale sono conservati a cura della Soggetto affidatario e tenuti a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche che saranno disposte;
- le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella contabilità del Soggetto affidatario;
- le spese rendicontate non sono, né saranno, oggetto di altre forme di finanziamento.

La DSAN non sostituisce in alcun modo la documentazione amministrativo – contabile da presentare ai fini della rendicontazione e successiva erogazione. Il MiSE si riserva di effettuare dei controlli a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

## SEZIONE IV – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E DOCUMENTI A SUPPORTO

Di seguito vengono illustrate le tipologie di spese ammissibili<sup>5</sup> e le relativa documentazione che il Soggetto affidatario è tenuto a trasmettere ai fini della rendicontazione e conservare/esibire in sede di eventuale verifica ad opera di organismi nazionali e/o comunitari.

La documentazione prevista per ciascuna delle seguenti categorie di spesa dovrà essere fornita in accordo con le fasi sequenziali indicate nella Tabella di cui al punto g) delle presenti Linee guida, in conformità agli elenchi previsti e alle modalità definite per ciascuna fase.

### a) Costi del personale

#### Costi del personale dipendente

Questa voce riguarda il personale dipendente, regolarmente iscritto nel Libro Unico del Lavoro del Soggetto affidatario e direttamente impegnato nelle attività di Assistenza Tecnica oggetto della Convenzione.

Sono ammissibili i costi sostenuti per il rapporto di lavoro dipendente regolato dagli art. 2094 e ss. c.c., nonché dalle leggi speciali e dai contratti collettivi nazionali (CCNL).

**Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente lavorate.** Queste, comprovate attraverso la compilazione di *timesheet* mensili, sono valorizzate al costo orario da determinare come di seguito indicato:

- per ogni persona impiegata<sup>6</sup> sarà preso come base il costo effettivo mensile lordo (retribuzione effettiva mensile maggiorata dei contributi di legge o contrattuali o degli oneri differiti).

Il costo effettivo mensile lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione mensile in godimento (con esclusione degli elementi mobili, ad es. una tantum) e quelli differiti (TFR), maggiorata degli oneri riflessi.

Sono ammessi alla rendicontazione i costi a carico dell'azienda relativamente alle assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

In particolare il costo delle assenze per malattia da imputare al progetto è calcolato come segue:

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

**Non saranno comunque riconosciuti costi per assenze per malattia per le ore che eccedono il 5% del monte ore lavorabili<sup>7</sup> nel periodo di riferimento dal personale rendicontato.**

**Il Soggetto affidatario dovrà pertanto fornire, a corredo di ciascuna rendicontazione di spesa, apposita dichiarazione che dia evidenza del tasso di assenteismo registrato dal personale oggetto di rendicontazione nel periodo di riferimento.**

#### CALCOLO DEL COSTO ORARIO EFFETTIVO

Il costo orario effettivo di ciascuna risorsa si ottiene dividendo la somma algebrica delle componenti contrattualmente previste (es. Retribuzione mensile lorda, quote differite di 13°/14° mensilità, TFR, ferie spettanti, oneri, valorizzazione delle ferie godute, eventuali elementi aggiuntivi) per la somma delle ore ordinarie, assenze c/Inps, assenze c/azienda.

Esempio calcolo Costo orario effettivo:

<sup>5</sup> Fatto salvo quanto sarà specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013, tuttora in fase di definizione.

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

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

(Retribuzione mensile lorda+ differite + ferie spettanti + oneri+ TFR+ IRAP- valor. ferie+ ev. elementi aggiuntivi<sup>8</sup>)/ (Ore ordinarie+ assenze c/Inps+ assenze c/azienda)

Di conseguenza il costo mensile sul progetto sarà dato dalla seguente formula:

(Costo orario effettivo \* ore lavorate sul progetto) + valorizzazione ticket +straordinari<sup>9</sup>

**Per ciascun dipendente, il costo complessivo sarà dato dal valore ricavato da tale formula e dal costo a carico dell'azienda delle assenze per malattia ricavato dalla formula e alle condizioni descritte precedentemente.**

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un *timesheet* mensile da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono espresse tutte le attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie, permessi e trasferte.

### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- Libro Unico del Lavoro, da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;
- CCNL di categoria aggiornato, che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti;
- Ordini di Servizio da cui si evinca l'imputazione della risorsa all'operazione cofinanziata e/o atti organizzativi interni dai quali si evinca l'assegnazione del personale alla commessa di riferimento;
- Elenco nominativo delle risorse coinvolte, oggetto di rendicontazione, con evidenza del livello di inquadramento, delle ore di lavoro impegnate, e dei costi orari mensili per singolo dipendente e conseguente valorizzazione rendicontabile;;
- Fogli di lavoro mensili (*timesheet*) da cui risulti il monte ore complessivamente prestatato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nelle attività. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e sottoscritti da ciascun dipendente in forma cartacea oppure attraverso sistemi di rilevazione elettronica con accesso protetto da password che si dimostrino corretti e affidabili;
- Buste paga /cedolini stipendi pagati;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e contabile bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli accrediti su estratto conto bancario, eventuale autocertificazione ex DPR 445/2000 del Responsabile della funzione incaricata dei pagamenti che certifica la corrispondenza pagamenti/bonifici) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze)<sup>10</sup>;
- Prospetto di calcolo del costo orario di ciascun dipendente, con evidenza dei criteri per la determinazione del costo.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

---

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

<sup>9</sup> La valorizzazione delle ferie godute e delle assenze c/dipendente è effettuata attraverso la contabilizzazione delle medesime nel mese successivo, portate in detrazione nel mese di competenza. Lo straordinario e i relativi oneri provengono dal costo del mese successivo e vengono riportati sulle ore lavorate del mese di competenza. Il costo mensile per ciascuna commessa si ottiene moltiplicando le ore effettivamente lavorate ed il costo orario effettivo calcolato. Il numero dei buoni pasto spettanti è dato dal numero di giorni lavorati nel mese di competenza, con esclusione dei giorni di trasferta.

<sup>10</sup> Ai fini delle verifiche per l'erogazione del corrispettivo è sufficiente produrre un'autocertificazione ex DPR 445/2000 attestante l'avvenuto pagamento dei cedolini paga e del versamento degli oneri erariali e contributivi;



### Contratti assimilabili al lavoro dipendente

Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione, svolge attività lavorative specifiche indicate dal committente.

#### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera, conformemente alla normativa in vigore e alle procedure organizzative interne;
- curriculum vitae, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione (debitamente sottoscritto) che regola il rapporto di lavoro; il contratto dovrà chiaramente indicare: il riferimento all'attività, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output ed il compenso previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- cedolini paga;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente
- ricevute di versamento delle ritenute d'acconto e per oneri previdenziali, qualora dovuti, nonché prospetto di riconciliazione tra gli importi contrattualmente previsti e gli oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

#### ***b) Spese di trasferta del personale***

Rientrano in questa voce i costi (trasporto, vitto, alloggio) liquidati per prestazioni effettivamente godute per missioni e viaggi del personale.

Sono ammissibili le spese di missione e viaggi riconducibili alle prestazioni ed ai soggetti di cui alle voci *a)* e *c)* debitamente rendicontate, a piè di lista, e accertate, purché siano espressamente autorizzate dal responsabile gerarchico e, per i soggetti di cui alla voce *c)*, previste dai relativi contratti di affidamento ed in essi non già remunerate in misura forfettaria.

In relazione ai **limiti massimi di rimborsabilità delle spese effettivamente sostenute** e alle procedure di autorizzazione, si rimanda a quanto previsto nei documenti di *Procedure Organizzative dell'Organismo In House*.<sup>11</sup>

Non sono ritenute ammissibili le spese voluttuarie (es. frigo bar e similari) e le spese *desumibili* da ricevute o fatture rilasciate cumulativamente a più persone.

#### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- lettera d'incarico o altro documento equivalente di autorizzazione preventiva della missione firmata dal responsabile gerarchico. Nella lettera d'incarico vanno chiaramente indicati: il

---

<sup>11</sup> Tali documenti contengono disposizioni operative e di dettaglio in materia di trasferta da applicarsi a tutto il personale e prevedono massimali differenziati a seconda che si tratti di destinazioni nazionali o estere.

giorno di partenza e di rientro; la località di partenza e quella di destinazione; le motivazioni della trasferta<sup>12</sup>;

- elenco delle missioni svolte;
- giustificativi di spesa e documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nello specifico:

*per le spese di viaggio:*

- mezzo pubblico (trasporto aerei, su strada o rotaie): biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
- mezzo proprio: scontrini o ricevute di pedaggio e/o carburante; prospetto analitico individuale dei viaggi effettuati con evidenza del rimborso spettante e indicazione delle percorrenze giornaliere di andata e ritorno, dei km totali, della fonte di determinazione del costo chilometrico;
- mezzo noleggiato e taxi: fattura, o ricevuta nel caso di taxi, con l'indicazione del percorso, del kilometraggio e delle date di utilizzo e dell'intestatario della ricevuta/fattura.

*per le spese di vitto e alloggio:*

- fattura del fornitore con indicazione del numero dei pasti e/o pernottamenti fruiti, o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio, incluso lo scontrino fiscale emesso dagli esercizi di ristoro;
- prospetto attestante il rimborso delle spese di missione.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

#### *c) Costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti*

Tale voce comprende i costi relativi al personale esterno, che può essere rappresentato da persone fisiche o giuridiche, non impiegate in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato (ad esempio contratti di collaborazione contratto di consulenza e contratto d'opera). Sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi<sup>13</sup>, fermo restando l'applicazione della normativa in materia.

Nel caso di appalti pubblici, l'assegnazione a società esterne deve essere attuata in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica nei rispettivi Paesi, in particolare il Decreto legislativo 12 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE" e successive integrazioni e comunque conformemente alle procedure organizzative adottate dal Soggetto affidatario, ove conformi alla richiamata normativa. La scelta deve essere motivata in base a criteri tecnici ed economici.

Nell'ambito di tale voce di costo, non sono ammissibili spese di viaggio, vitto, alloggio, benefits ecc. rendicontate in maniera forfettaria.

In relazione ai limiti massimi di rimborsabilità dei costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti, si rimanda alle Circolari n. 2 del 2009 e n. 40 del 2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che prevedono fasce di livello cui corrispondono specifiche competenze professionali e specifici massimali di costo per ogni ora di attività svolta<sup>14</sup>.

La spesa per personale esterno deve tener conto di specifici massimali di costo che vengono determinati sulla base delle attività progettuali in cui la risorsa è impiegata e dei requisiti professionali che possiede.

---

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

<sup>13</sup> Come richiamato in premessa, nel caso di spese soggette all'imposta sul valore aggiunto o eventuali altre imposte, le spese rendicontate possono essere comprensive delle stesse solo nel caso in cui tali imposte non siano recuperabili, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile.

<sup>14</sup> In caso di emanazione di successivi provvedimenti si applicheranno i principi ed i criteri in essi contenuti.

A titolo esemplificativo vengono di seguito indicati i massimali riconosciuti alle seguenti figure professionali:

Personale docente esterno – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
FASCIA A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Funzionari dell'Amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;</li> <li>Ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento;</li> <li>Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 100,00/ora</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse;</li> <li>Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza</li> </ul>	Max. € 80,00/ora
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore;</li> <li>Professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza</li> </ul>	Max. € 50,00/ora

Tutor esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo		
FASCIA	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
FASCIA A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor d'aula</li> <li>Tutor addetto alla formazione aziendale</li> <li>Tutor addetto allo stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 30,00/ora</li> </ul>
FASCIA B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor addetto alla formazione a distanza</li> </ul>	Max. € 50,00/ora

<b>Consulenti esterni – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Fascia A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Dirigenti dell'Amministrazione Pubblica;</li> <li>Funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale;</li> <li>Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale;</li> <li>Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 500,00/giornata</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione;</li> <li>Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione /gestione progetti nel settore di interesse;</li> <li>Professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse</li> </ul>	Max. € 300,00/giornata
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore</li> <li>Professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	Max. € 200,00/giornata

<b>Attività di coordinamento e consulenza oggetto di contratti di collaborazione – Fasce di livello e relativi massimali di costo</b>		
FASCIA	REQUISITI PROFESSIONALI	MASSIMALE DI COSTO (al lordo di IRPEF, netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Fascia A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperti impegnati da almeno 5 anni in attività inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Max. € 3.000,00/mese</li> </ul>
Fascia B	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperti impegnati da almeno tre anni in attività inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	Max. € 2.000,00/mese
Fascia C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore;</li> <li>Esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale</li> </ul>	Max. € 1.200,00/mese

Per quanto attiene l'affidamento di incarichi ad esperti scientifici per l'esame degli aspetti tecnici e dei contenuti tecnologici degli interventi agevolati, i compensi potranno essere definiti in linea con quanto previsto dall'art. 7 del decreto direttoriale 15 novembre 2006, recante disposizioni sulla nomina e sui compensi degli Esperti selezionati dall'Albo istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico<sup>15</sup> per i programmi finanziati dalla Legge 46/82 (Fondo FIT).

In particolare, la remunerazione da corrispondere a fronte delle attività contrattualmente previste potrà essere calcolata, in accordo con la funzione di calcolo di cui all'art. 7 del decreto suddetto, sulla base di un importo in somma fissa e di un coefficiente di moltiplicazione definito sull'ammontare complessivo dell'iniziativa, secondo la formula di seguito riportata:

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

Per iniziative il cui importo è superiore a 25 mln di euro, il compenso verrà calcolato con la formula suddetta fino a tale limite e maggiorato in ragione di euro 1.000 per ogni 5 mln di euro di investimento eccedenti detto limite.

Eventuali scostamenti dei corrispettivi contrattualmente previsti rispetto ai massimali di cui al presente paragrafo, saranno valutati a condizione che siano stati opportunamente motivati in ragione dell'esperienza maturata, delle competenze acquisite nonché del possesso di specifici requisiti professionali necessari all'espletamento della prestazione richiesta.

#### Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA

Questa voce comprende i costi relativi a prestazioni di servizi effettuate occasionalmente da personale esterno non soggetto a regime IVA. In tal caso la parcella deve riportare l'indicazione dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi.

#### **Documentazione di spesa**

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera, conformemente alla normativa in vigore e alle procedure organizzative adottate;
- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto (debitamente sottoscritto) relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output e il compenso previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, dell'attività svolta e dell'output prodotto;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti
- prospetto di riconciliazione tra importi contrattualmente previsti ed oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

---

<sup>15</sup> Albo esperti scientifici istituito con Decreto Ministeriale del 07 aprile 2006.

### Professionisti con partita IVA

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritti dalle parti interessate.

L'art. 5 del DPR 633/72 prevede che siano soggette ad Iva le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitudine e/o professionalità. In termini generali, le attività di lavoro autonomo si determinano per differenza rispetto a quelle previste in materia di redditi d'impresa dall'art. 2195 c.c. e dall'art. 51 del DPR 917/86. Questo regime di tassabilità viene meno nei casi di esenzione espressamente previsti da specifiche norme. In tal caso la parcella deve riportare le indicazioni dei motivi di esenzione e i relativi riferimenti legislativi.

#### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alla prestazione richiesta;
- documenti relativi alla selezione del professionista ove previsto dalla normativa in vigore ovvero dalle procedure organizzative adottate;
- contratto (debitamente sottoscritto) che regola il rapporto di lavoro con descrizione dettagliata della prestazione e relativa accettazione, recante indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso per giornate di prestazione;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- fattura indicante: data, riferimento al contratto e al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto
- prospetto di riconciliazione tra importi contrattualmente previsti ed oneri accessori rendicontati.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

### Società

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.

#### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, esclusivista di mercato, fornitore abituale, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) di servizio o di opera;
- contratto (debitamente sottoscritto) con descrizione dettagliata della prestazione: indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi;

- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del referente di contratto;
- fattura del fornitore indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, mandato di pagamento, contabile bancaria del bonifico, assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente.

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

#### *d) Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni*

I contratti di appalto aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori, di servizi e la fornitura di beni sono aggiudicati secondo quanto previsto dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 50/2016 (cd. Codice degli appalti).

L'affidamento di lavori, di servizi e di fornitura di beni, il cui ammontare è inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016, avverrà in conformità all'art. 36 e nel pieno rispetto dei principi di economicità, di efficienza, di tempestività, di correttezza, di libera concorrenza, di non discriminazione, di trasparenza, di proporzionalità, di pubblicità dallo stesso richiamati.

#### Beni, strumenti e attrezzature

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per l'acquisizione di beni, strumenti e attrezzature strettamente funzionali allo svolgimento delle attività previste in Convenzione<sup>16</sup>.

Per questo tipo di attrezzature l'intero prezzo d'acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per l'attività e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata dell'attività medesima. Nel caso in cui il periodo di ammortamento fosse maggiore, il costo è possibile in quota parte (quote di ammortamento per la durata dell'attività). In particolare, ai sensi dell'art. 69 comma 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- a) ciò è consentito dalle norme del programma in materia di ammissibilità;
- b) l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture per costi ammissibili quando rimborsato nella forma di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera a);
- c) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- d) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Gli indirizzi generali sopra richiamati saranno ulteriormente normati a livello nazionale mediante un regolamento che definirà le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2014-2020. Tale decreto è attualmente in corso di emanazione e sostituirà il D.P.R. n. 196/2008 vigente per la programmazione 2007-2013.

#### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

---

<sup>16</sup> Tali spese rientrano tra i costi diretti di progetto, fatte salve eventuali disposizioni previste in Convenzione e/o successive comunicazioni ufficiali.

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (gare, indagini di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario ecc.) che dimostri l'economicità dell'acquisto;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione);
- buono di consegna o altro documento equivalente (ove previsto dalla normativa);
- documentazione attestante la conformità all'ordine ed eventuale collaudo;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione;

e in caso di beni soggetti ad ammortamento:

- registro dei beni ammortizzabili e/o nota integrativa al bilancio da cui risulti l'iscrizione dei beni con la descrizione degli stessi;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici;
- prospetto di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata rendicontata;

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

### Sistemi informativi specifici

Sono ammessi in questa voce i costi relativi a software, hardware e servizi funzionali a realizzare e tenere in esercizio i sistemi informativi previsti a supporto del SIGECO, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e costituire contributo necessario per l'attività di progetto<sup>17</sup>.

### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (gare, indagini di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) che dimostri l'economicità dell'acquisto;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine ed il costo unitario del bene fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione.

---

<sup>17</sup> Tali spese rientrano tra i costi diretti di progetto, fatte salve eventuali disposizioni previste in Convenzione e/o successive comunicazioni ufficiali.



Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

### Servizi

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per l'affidamento dei servizi necessari all'attuazione delle attività di Assistenza Tecnica. A titolo esemplificativo, possono rientrare in tale categoria le spese relative al noleggio di attrezzature, stand, locali e mezzi di trasporto, le spese per i servizi di catering, ecc.

### ***Documentazione di spesa***

Ai fini della rendicontazione della spesa e per consentire il successivo espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il Soggetto affidatario deve trasmettere, in formato elettronico, copia della seguente documentazione:

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del prestatore del servizio (gare, indagine di mercato, confronto preventivi, procedure organizzative del Soggetto affidatario, ecc.) che dimostri l'economicità dell'affidamento;
- contratto/ordine al fornitore debitamente sottoscritto e contenente l'indicazione del riferimento alla Convenzione (qualora il bene sia utilizzato esclusivamente per l'attività oggetto di rendicontazione);
- fattura del prestatore contenente il riferimento all'ordine ed il costo del servizio fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito; assegno bancario non trasferibile o circolare corredata da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione

Il Soggetto affidatario deve, in ogni caso, conservare in originale presso la propria sede la suddetta documentazione da esibire in sede di verifiche da parte del MiSE o di altri organismi di controllo nazionali o comunitari.

### *e) Spese generali*

Questa voce comprende i costi non direttamente imputabili al progetto ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività

Il metodo di calcolo di tali costi dovrà basarsi su un criterio trasparente e verificabile che abbia a riferimento l'ultimo bilancio approvato e depositato, se previsto dalle norme vigenti, dal quale si evinca l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo, la procedura di determinazione delle spese generali articolata nei seguenti 3 steps:

1. Individuazione delle spese generali connesse alla produzione e non allocate su specifiche commesse, in riferimento all'ultimo bilancio approvato disponibile;
2. Determinazione dell'incidenza delle spese generali connesse sui ricavi prodotti in termini di percentuale, in riferimento all'ultimo bilancio approvato disponibile;
3. Calcolo dell'importo delle spese generali afferenti la specifica rendicontazione applicando la stessa incidenza di cui sopra (punto b) fino al massimo consentito dalla Convenzione.

Le spese generali sono ammissibili fino al limite percentuale indicato in Convenzione, calcolato sui costi diretti ammissibili dell'operazione.

Ove tale limite non sia previsto dalla Convenzione, le spese generali non sono comunque ammissibili oltre il limite massimo del 25% dei costi diretti ammissibili dell'operazione.

*f) Costi di gestione dei SIF*

Questa categoria di spesa comprende i costi sostenuti per la gestione dei Fondi rotativi istituiti nell'ambito delle misure agevolative per le quali è prevista l'erogazione ai destinatari finali di finanziamento agevolati.

I costi suddetti, laddove espressamente previsto in Convenzione, sono posti a carico delle risorse destinate e versate al medesimo Fondo.

Pertanto, il soggetto affidatario dovrà fornire nella Relazione di rendicontazione un prospetto che riporti l'ammontare dei costi di gestione direttamente addebitabile alle risorse del Fondo rotativo per le attività di erogazione del finanziamento agevolato nonché i dati relativi all'operatività del Fondo con riferimento agli impieghi e movimentazioni dello stesso nel periodo oggetto di rendicontazione, al fine di verificare la coerenza dell'importo dichiarato, in relazione ai criteri previsti negli atti convenzionali per la definizione dei costi di gestione.

A fronte della spesa sostenuta per le attività connesse alla gestione del Fondo, e per consentire l'espletamento delle verifiche di competenza del MiSE, il soggetto affidatario dovrà trasmettere inoltre, in formato elettronico, la documentazione giustificativa necessaria all'accertamento delle condizioni di ammissibilità della spesa rendicontata, in accordo con le modalità previste dalle presenti Linee guida per ciascuna delle voci di costo sopra riportate.

g) Rendicontazione di spesa e verifiche da parte del MISE

Per quanto riguarda il controllo della rendicontazione di spesa esistono due distinti momenti di verifica da parte del Beneficiario (MISE) a cui corrispondono differenti documenti da trasmettere a cura del Soggetto affidatario. Questi sono:

- A: verifica ai fini dell'erogazione del corrispettivo;
- B: verifica ai fini della Certificazione di spesa alla UE.

Di seguito si riporta la documentazione che dovrà essere presentata nei due momenti sopra citati. Rispetto a tale elenco, il MISE si riserva di acquisire, in sede di verifica, ulteriore documentazione integrativa.

**A. VERIFICHE PER IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO AL SOGGETTO AFFIDATARIO**

**Sul 100% della documentazione si verifica quanto segue:**

**Per il personale dipendente**

- Elenco dipendenti oggetto della rendicontazione;
- copia del contratto che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti;
- ordini di Servizio relativi al personale incaricato delle attività oggetto della convenzione e/o atti organizzativi interni dai quali si evinca l'assegnazione del personale alla commessa di riferimento;
- tabella riepilogativa delle ore di lavoro impegnate, dei costi orari mensili per singolo dipendente e conseguente valorizzazione della quota rendicontabile;
- time sheet del personale rendicontato;
- piste di controllo per la determinazione del costo orario;
- autocertificazione ex DPR 445/00 attestante l'avvenuto pagamento dei cedolini paga e del versamento degli oneri erariali e contributivi;
- per le trasferte: elenco delle missioni svolte contenente le seguenti indicazioni: risorsa coinvolta, data, luogo, costo e motivo della missione;
- per i collaboratori: contratto, relazione sulle attività svolte (se prevista), prospetto di riconciliazione tra importi contrattuali, oneri accessori e costi rendicontati.

**Per le spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi**

- elenco dettagliato delle fatture ricomprese nella rendicontazione medesima. L'elenco deve contenere la denominazione del fornitore, il numero e la data della fattura, l'imponibile della fattura, l'importo dell'IVA, il totale della fattura, gli estremi del pagamento e una breve descrizione della fornitura;
- copia conforme delle fatture annullate con il timbro del Programma (che il Soggetto affidatario deve aver apposto sugli originali). In alternativa può essere riportato nel corpo del documento di spesa il riferimento all'intervento cofinanziato (es. indicazione del CUP);
- copia dell'autorizzazione al pagamento da parte del RUP e documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture.

**Per le spese generali:**

- Prospetto dal quale si evinca l'incidenza delle spese generali sui ricavi prodotti con riferimento all'ultimo bilancio approvato alla data di rendicontazione.

**Si accerta inoltre la presenza della Dichiarazione Sostitutiva di Atto notorio. Tale autodichiarazione attesta che:**

- le spese, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di

valore probatorio equivalente, sono inerenti le attività oggetto della Convenzione;

- per l'affidamento degli incarichi e per l'acquisizione di beni e servizi si sono osservate le norme nazionale e comunitarie che regolano tale materia;
- i documenti di spesa in originale sono conservati a cura della Soggetto affidatario e tenuti a disposizione dei funzionari incaricati delle verifiche che saranno disposte;
- le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella contabilità del Soggetto affidatario;
- le spese rendicontate non sono, né saranno, oggetto di altre forme di finanziamento pubblico o privato.

## **B. VERIFICHE PER LA CERTIFICAZIONE DI SPESA**

**Prima della certificazione della spesa si verifica l'emissione della Fattura presentata dal Soggetto affidatario ed il relativo pagamento effettuato dal MISE (art. 131 par. 1 del regolamento 1303/2013). Su un campione della documentazione, in aggiunta a quanto indicato al punto A, si verifica quanto segue (nota EGESIF-14-0012 "Linee guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione 2014-2020".):**

### **Per il personale dipendente**

- ❑ Copia dei cedolini paga;
- ❑ Copie dei mandati di pagamento quietanzati relativi alle retribuzioni riferite al periodo oggetto di rendicontazione e delle relative contabili bancarie;
- ❑ Per le trasferte: copia del documento di autorizzazione della missione e copia conforme dei giustificativi di spesa.
- ❑ Per i collaboratori, copia dei cedolini paga e della documentazione attestante il versamento degli oneri accessori.

### **Per le spese inerenti l'acquisizione di beni e servizi**

- ❑ Copia della documentazione inerente la selezione del fornitore;
- ❑ Copia del contratto debitamente firmato.
- ❑ Documentazione attestante l'effettività della prestazione fornita (es. relazione attività svolte, output prodotto, etc).

### **Per le spese generali**

- ❑ Elenco dei titoli di spesa che concorrono a determinare l'incidenza delle spese generali nell'annualità di riferimento;
- ❑ Su un campione, copia dei giustificativi di spesa e documentazione attestante l'avvenuto pagamento

## SEZIONE V – MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE/CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Direttoriale del 06 marzo 2017 in merito all'applicazione dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il Soggetto affidatario è tenuto a conservare tutta la documentazione relativa all'operazione, di cui alle presenti Linee Guida, per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Le richiamate disposizioni si intendono vincolanti, fatte salve le norme nazionali relativamente all'obbligo di conservazione della documentazione amministrativa e contabile ed eventuali ulteriori previsioni in specifici atti convenzionali.

Ai fini del rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile, il Soggetto affidatario avrà l'obbligo di:

- ✓ conservare i documenti giustificativi sotto forma di originali (con indicazione di data, firma e numero di protocollo) o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in forma elettronica e/o di copie autenticate e/o di versioni elettroniche di documenti originali<sup>18</sup>;
- ✓ garantire la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità delle informazioni per il numero di anni definito dalle normative comunitarie e nazionali vigenti;
- ✓ mettere a disposizione di tutte le Autorità del Programma, della Commissione Europea e degli Organismi nazionali e comunitari preposti al controllo tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento di accertamenti e verifiche di propria competenza;
- ✓ assicurare che le versioni dei documenti conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

Il Soggetto affidatario garantirà modalità di archiviazione della documentazione, tali da assicurarne la corretta conservazione e l'agevole reperibilità. In particolare, nei casi conservazione di documenti informatici, il Soggetto affidatario dovrà dotarsi di apposita strumentazione informatica in grado di garantire, nel rispetto delle prescrizioni del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e *ss.mm.ii.*, l'accessibilità su supporto digitale a tutta la documentazione in oggetto.

I file della documentazione in originale dovranno essere archiviati in formato non modificabile e gestiti attraverso cartelle elettroniche dedicate.

Il Soggetto affidatario dovrà garantire un back up periodico dei dati inseriti nel sistema informatico di archiviazione, al fine di preservarne l'integrità e la conservazione nel tempo.

## SEZIONE VI – OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Le disposizioni normative che regolano il funzionamento e la gestione dei programmi operativi per il periodo 2014-2020 prevedono specifici obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni finanziate attraverso i fondi SIE.

Come previsto dai regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 821/2014 lo Stato membro, l'Autorità di Gestione, i Beneficiari e i Soggetti affidatari dei finanziamenti sono tenuti ad adottare le misure necessarie per informare il pubblico circa le operazioni sostenute nel quadro di un programma operativo, con modalità diverse a seconda della tipologia di intervento.

Per agevolare i beneficiari del programma a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità, è stato pubblicato sul sito istituzionale del MiSE e del PON IC (<http://www.ponic.gov.it/sites/PON/homepage>) il documento "*Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020*".

---

<sup>18</sup> Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in versione elettronica, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti di legge nazionali e siano affidabili ai fini delle attività di audit.

Con la sottoscrizione della Convenzione, il Soggetto affidatario si impegna ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione trasparenti ed in grado di informare il pubblico del cofinanziamento. In particolare, è tenuto ad assicurare che gli *output* prodotti nell'ambito dell'operazione cofinanziata, siano essi cartacei o digitali, riportino:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- un riferimento al fondo che sostiene l'operazione (FESR).

Tutti i materiali informativi e pubblicitari (brochure, dépliant, corner informativi, gadget...) dovranno pertanto essere conformi alle disposizioni in materia. Analogamente tutti i supporti diffusi tra i partecipanti (presentazioni, pubblicazioni, schede e dossier...) dovranno indicare esattamente la partecipazione dell'Unione europea e del PON IC. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere un riferimento al cofinanziamento.

In tutti i materiali di comunicazione dovranno essere inseriti i loghi e le informazioni istituzionali, in modo tale da essere visibili e riconoscibili secondo le indicazioni regolamentari; l'applicazione non corretta espone al rischio di non ammissibilità delle relative spese sostenute.

Al fine di comprovare l'effettiva applicazione delle richiamate disposizioni, il Soggetto affidatario è tenuto a conservare e trasmettere, ove richiesto, copia elettronica del materiale informativo e pubblicitario prodotto. Rientra in tale ambito anche il materiale fotografico attestante la corretta applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Per ulteriori indicazioni circa il corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia si rimanda a quanto descritto nella Strategia di Comunicazione e nelle Linee Guida, richiamate in premessa e disponibili sul sito istituzionale del MiSE.

## **ALLEGATO 3: TUTORAGGIO TECNICO-GESTIONALE**

## **1. Servizio di tutoraggio tecnico-gestionale**

Il tutoraggio tecnico-gestionale è un servizio reale concesso in favore di ciascuna impresa beneficiaria ne faccia richiesta, secondo le modalità e nei limiti previsti dall'articolo 16 del decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 4 dicembre 2020. Le risorse per l'erogazione di tali servizi da parte del Soggetto gestore Invitalia sono poste a carico dalla dotazione finanziaria complessivamente destinata alla misura. Il tutoraggio tecnico-gestionale è erogato in aggiunta alle agevolazioni di cui all'articolo 16, comma 1, e concorre ad erodere il massimale *de minimis* dell'impresa beneficiaria.

Il servizio è effettuato sulla base della richiesta avanzata in sede istruttoria da parte del beneficiario ed è tracciabile attraverso una piattaforma di gestione dedicata all'erogazione del servizio stesso. Ciascun utente ha la possibilità di richiedere i servizi previsti utilizzando l'accesso dedicato ai beneficiari della misura alla piattaforma di gestione.

Il processo di erogazione del Tutoring si articola sulla base della seguente struttura:

- a) Attività programmate: attività di supporto allo start-up strutturato su incontri periodici e cadenzati, che precedono ed accompagnano le fasi salienti del processo di erogazione dei contributi. Tale percorso sarà disciplinato nel contratto di concessione delle agevolazioni e diventa parte integrante dell'iter connesso all'avvio dell'attività imprenditoriale agevolata;
- b) Attività non programmate: attività svolte su richiesta delle imprese beneficiarie che, utilizzando un mix di canali di connessione con Invitalia, si avvalgono a richiesta e con minimo preavviso del supporto del tutor assegnato individualmente a ciascun soggetto beneficiario, in termini di apporto consulenziale rispetto ad elementi di verifica quotidiana nel lavoro delle imprese connesse agli adempimenti, alle scelte organizzativo/finanziarie, ai fabbisogni in termini di definizione del business model;
- c) Formazione specialistica: azioni formative, strutturate ad hoc sulle esigenze delle imprese beneficiarie, fornite su richiesta dell'utenza e svolte da personale dedicato dell'Agenzia ovvero da soggetti esterni, individuati sulla base dei fabbisogni formativi condivisi con l'impresa nelle fasi di check-up.

L'importo massimo di tali servizi, per singola impresa beneficiaria, così come disposto dall'articolo 16, comma 6, del decreto interministeriale 4 dicembre 2020, è pari a:

- a) euro 5.000,00 per i programmi di investimento comportanti spese ammissibili di importo non superiore a euro 250.000,00;
- b) euro 10.000,00 per i programmi di investimento comportanti spese ammissibili di importo superiore ad euro 250.000,00.

## **2. Modalità di rendicontazione**

Ai fini del riconoscimento dei costi sostenuti per l'erogazione alle imprese beneficiarie del servizio di tutoraggio tecnico-gestionale, Invitalia, in aggiunta alla rendicontazione dei costi effettivamente sostenuti per erogare tale servizio alle imprese richiedenti, dovrà produrre, in sede di rendicontazione, l'elenco delle imprese beneficiarie del servizio con l'indicazione dello stato di avanzamento del progetto ammesso alle agevolazioni, come sotto dettagliato, e, su richiesta, il documento di attestazione dell'attività di tutoraggio ossia il check contenente le specifiche del servizio richiesto dalla società beneficiaria delle agevolazioni.

Il rimborso sarà riconosciuto all'Agenzia in base allo stato di avanzamento del progetto ammesso alle agevolazioni, ossia 30% alla firma del contratto di concessione delle agevolazioni, 30% in fase di erogazione del I SAL all'azienda beneficiaria e il restante 40% in fase di monitoraggio fisico presso la società beneficiaria, propedeutico all'erogazione del saldo.



## Allegato 4

### 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 Direttore generale della Direzione generale per gli incentivi alle imprese (di seguito DGIAl), ai sensi dell'art. 13 della direttiva del Ministro dello sviluppo economico del 28 gennaio 2020:

- 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 della misura per l'autoimprenditorialità, denominata «ON - Oltre Nuove imprese a tasso zero», istituita dal Titolo I, Capo 0I, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 185, e disciplinata dal decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 4 dicembre 2020.

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 l'Agenzia 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.

### **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 alla 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 o 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 generali vigenti 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.

INVITALIA

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

INV-INV - Prot.n. 0299770 del 01-12-2021 13.57



**Documento di sintesi delle misure  
tecniche e organizzative di  
INVITALIA S.P.A.**

Via Calabria, 46 00187 Roma  
T +39 06 421 601 F +39 06 421 606 16  
[www.invitalia.it](http://www.invitalia.it)

Azionista unico Ministero dell'Economia  
e delle Finanze  
Capitale sociale € 836.383.864,02

Iscritta al Registro delle Imprese di Roma  
P.IVA e C.F. 05678721001



## 1. Scopo e contesto

Il presente documento descrive le misure tecniche e organizzative relative alla sicurezza e al sistema dei controlli messi in atto da INVITALIA, quale responsabile del trattamento, nella gestione delle attività che afferiscono a una convenzione o contratto con committente esterno.

Per "committente" si deve intendere ogni utilizzatore dei servizi offerti da INVITALIA per la realizzazione delle attività proprie e/o strumentali al perseguimento delle finalità pubbliche degli stessi committenti.

Con riferimento alle operazioni di trattamento operate nell'ambito dell'Agenzia, è necessario effettuare una partizione, tenuto conto del ruolo, delle attività e dei compiti istituzionali affidati alla medesima:

1. trattamenti dei dati personali operati da Invitalia in qualità di Titolare, per lo svolgimento della propria attività istituzionale e in conformità a specifiche disposizioni normative e/o regolamentari, nonché per adempiere agli obblighi legali, fiscali, contabili e contrattuali tipici di una società. In tale contesto, vanno anche evidenziati gli obblighi a cui l'Agenzia è soggetta per essere sottoposta al controllo della Corte dei Conti ed al rispetto della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione, tipiche degli organismi pubblici;
2. trattamenti dei dati personali operati dalle Pubbliche Amministrazioni, in conformità ai rispettivi fini istituzionali, nonché a specifiche disposizioni normative e/o regolamentari. In tale ambito, Invitalia agisce per supportare le Pubbliche Amministrazioni nello svolgimento delle attività tecniche, economiche e finanziarie richieste, anche agendo direttamente quale Centrale di Committenza o Stazione Appaltante e quale società in house ai sensi dell'art. 192, co. 1 del D.Lgs. 50/2016, nonché per fornire supporto nella progettazione e attivazione dei programmi finanziati con fondi comunitari e nazionali. Le operazioni di trattamento svolte da INVITALIA, anche unitamente ad altro Titolare, sono consentite per lo svolgimento delle funzioni istituzionali proprie delle Amministrazioni e per adempiere a specifiche disposizioni normative e regolamentari sia nazionali che comunitarie, nel pieno rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

INVITALIA monitora, modifica ed aggiorna le misure di sicurezza indicate nel presente documento per adattarsi agli standard di sicurezza in continua evoluzione e, ove necessario, verrà data comunicazione di tali modifiche ai committenti.

### 1.1. Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative

INVITALIA ha adottato un Sistema di Gestione Privacy, contenuto nel documento denominato "Gestione del Sistema Privacy - AG-SP-MANPR - Manuale di Sistema" che descrive il Sistema Privacy di Invitalia e l'insieme delle procedure, delle istruzioni operative e della modulistica approntate in relazione ai trattamenti dei dati personali eseguiti nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché degli ulteriori provvedimenti applicabili in materia di protezione dei dati personali. Il Sistema di Gestione Privacy definisce altresì i ruoli privacy con l'indicazione dei compiti e delle funzioni relative alla gestione dei dati.

In seguito alla valutazione dei trattamenti svolti da INVITALIA, si è ritenuto di rientrare in ipotesi di obbligatorietà della nomina del DPO – Data protection Officer ed è stato costituito un Ufficio privacy e team DPO interno all'Agenzia.

Nell'ambito del Sistema Gestione Privacy è prevista una sezione dedicata all'Analisi dei rischi relativi ai trattamenti effettuati dall'Agenzia, che viene svolta con cadenza almeno annuale e alla DPIA - Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adottate da Invitalia garantiscono un livello di sicurezza adeguato al rischio individuato e sono volte a proteggere le informazioni aziendali dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione e da accessi non autorizzati, nonché da trattamenti non consentiti o non conformi rispetto alla finalità per cui le stesse sono state raccolte. Tali misure sono volte ad assicurare, su base permanente, la riservatezza e l'integrità delle informazioni, nonché la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei trattamenti ivi operati, in conformità alla normativa applicabile.

Le misure di sicurezza sono state adottate in funzione dei rischi identificati e analizzati nell'ambito della struttura organizzativa e del loro impatto sulle risorse dei sistemi, sulle infrastrutture e sui dati ivi trattati, come da "Analisi dei rischi" che viene eseguita con cadenza almeno annuale.

Invitalia, a seguito dell'attività di risk assessment condotta periodicamente, provvede ad effettuare la DPIA in relazione ai trattamenti che presentavano rischi elevati, in conformità alle prescrizioni normative. Le DPIA sono conservate dal DPO e dal suo team.

Il Sistema privacy di Invitalia, per quanto riguarda gli aspetti relativi alla gestione della sicurezza delle informazioni, si completa, dal punto di vista sia tecnico che organizzativo, nel "Manuale di Sistema – Sistema di gestione dell'Information Technology – GR-SIN-MANSGIT" e suoi allegati, pubblicato sull'intranet aziendale.

## 2. Misure organizzative per la sicurezza delle informazioni

### Obiettivo:

Descrivere la struttura e i processi organizzativi adottati da INVITALIA per garantire la sicurezza delle informazioni e dei dati oggetto di trattamento.

### Misure:

- a. INVITALIA, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Dlgs 231/01, ha introdotto ed adottato un "Sistema di gestione privacy" composto da policy e direttive in materia di protezione dei dati personali, approvate dalla dirigenza e diffuse a tutto il personale, mediante la pubblicazione sull'intranet aziendale;
- b. Invitalia procede periodicamente alle attività di rilevazione e mappatura dei trattamenti operati nell'ambito delle proprie Funzioni, al fine di aggiornare i trattamenti già censiti, verificandone la correttezza e la rispondenza alla realtà aziendale, nonché per rilevare eventuali nuove operazioni di trattamento nel rispetto delle procedure aziendali;
- c. l'attività di mappatura consente, altresì, di aggiornare e/o integrare tutte le informazioni necessarie per permettere di assolvere agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali con riguardo ai ruoli privacy, alla redazione di ulteriori istruzioni, all'implementazione delle misure di sicurezza e di quant'altro necessario per adempiere agli obblighi normativi e adeguare costantemente il Sistema Privacy dell'Agenzia;

- d. la mappatura dei trattamenti effettuati da Invitalia è riportata nei Registri delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del GDPR;
- e. INVITALIA ha elaborato un Organigramma Privacy, in virtù del quale sono stati definiti ruoli e responsabilità del personale dipendente, che è stato autorizzato al trattamento dei dati;
- f. il personale INVITALIA è inoltre vincolato alla riservatezza e al rispetto del Codice etico adottato ai sensi della L. 231/01;
- g. INVITALIA utilizza ISMS (Information Security Management Systems) quale fondamento delle proprie pratiche di sicurezza delle informazioni;
- h. ogni ISMS è stata e continua ad essere verificata da un auditor esterno e indipendente;
- i. INVITALIA ha adottato, nell'ambito del Sistema di Gestione dell'Information Technology, una policy per la gestione dei rischi IT, denominata "IT Risk Management - GR-PY-SIN-ITRM -policy", pubblicata sull'intranet aziendale.

### 3. Misure tecniche per la sicurezza delle informazioni

#### 3.1. Sistema di Accesso

*Obiettivo:*

Proteggere lo strumento nel quale sono contenuti i dati personali che Invitalia tratta per conto del Committente, garantire che i sistemi contenenti i dati vengano utilizzati solo da utenti autorizzati e autenticati, e assicurare che il personale autorizzato ad utilizzare i sistemi acceda solo ai dati per cui è autorizzato.

*Misure:*

- a. Il servizio di INVITALIA opera su infrastruttura erogata attraverso fornitori di servizi cloud pubblici. Questi sono protetti da un definito e protetto perimetro fisico, elevati controlli fisici tra cui: meccanismi di accesso, controllo nelle zone di consegna e carico, sorveglianza e guardie di sicurezza;
- b. i fornitori di servizi cloud pubblici sono selezionati sulla base di ristrettissimi vincoli di certificazione in conformità ai controlli di sicurezza INVITALIA. Le certificazioni richieste sono:
  - ISO/IEC 27018:2019: codice di condotta incentrato sulla protezione dei dati personali nel cloud.
  - Certificazione SOC 1 (almeno SSAE 16) Type 2
  - Certificazione SOC 2 Type 2
  - Certificazione SOC 3
  - Certificazione ISO/IEC 27001
  - Certificazione ISO/IEC 9001
- c. l'accesso ai sistemi INVITALIA è garantito solo al personale INVITALIA. L'accesso è inoltre strettamente limitato a quanto necessario per l'espletamento delle proprie funzioni, sulla

base dei principi di "segregation of duties" e "need to know";

- d. INVITALIA ha adottato una policy, pubblicata sull'intranet aziendale, per la gestione della dotazione al personale della strumentazione informatica aziendale, denominata "Gestione Dotazione Informatica Aziendale - GR-PY-SIN-GDII - Policy";
- e. INVITALIA ha adottato un sistema di Identity Management per consentire agli amministratori IT di accedere ai sistemi IT autorizzati tramite il proprio account aziendale denominato (la loro identità digitale unica nell'azienda). Ogni sistema IT delega l'autenticazione di un utente denominato al sistema di messaggistica istantanea che fornisce sia l'autenticazione che l'autorizzazione per la risorsa richiesta/sistema IT;
- f. tutti gli utenti accedono ai sistemi INVITALIA con un identificativo univoco (UID);
- g. INVITALIA ha stabilito una Password Policy che proibisce di condividere le password ed esige che le password siano modificate regolarmente e le password predefinite alterate. Tutte le password devono rispettare dei requisiti minimi di complessità e diversità dalle precedenti e vengono conservate in forma criptata;
- h. l'accesso ai sistemi contenenti i dati viene consentito attraverso un tunnel VPN sicuro e richiede un secondo fattore di autenticazione;
- i. INVITALIA ha un processo completo per disattivare gli utenti e il loro accesso, quando il personale lascia l'azienda o una particolare funzione;
- j. tutti gli accessi o i tentativi di accesso ai sistemi vengono registrati e monitorati;
- k. INVITALIA restringe l'accesso del personale ai soli dati di cui necessita ("need-to-know basis") per svolgere il servizio per conto del committente;
- l. INVITALIA ha adottato un'istruzione operativa, pubblicata sull'intranet aziendale, che descrive il processo di registrazione e conservazione dei file di log di sistema effettuati sui sistemi ed applicativi di INVITALIA, denominata "Gestione dei Log di Sistema - GR-IO-SIN-GLS - Istruzione operativa".

#### 4. Trasmissione/archiviazione/distruzione dei dati

*Obiettivo:*

Assicurare che i dati non siano letti, copiati, alterati o cancellati da soggetti non autorizzati durante il trasferimento, l'archiviazione o la distruzione.

*Misure:*

- a. L'accesso dei committenti e del personale degli stessi ai portali del servizio INVITALIA è protetto da una versione sicura di Transport Layer Security (TLS 1.2);
- b. INVITALIA crittografa tutti i dati conservati nei dispositivi di memoria per l'archiviazione dei dati all'interno dei data center di produzione, utilizzando misure di Strong Encryption (AES 256);

- c. l'accesso ai data center, dove i dati sono conservati, avviene attraverso un tunnel VPN (IPSEC) e richiede molteplici fattori di autenticazione;
- d. a seconda delle preferenze indicate e conformemente ai termini del contratto stipulato con il committente, quando viene chiusa l'istanza del committente titolare dell'account, INVITALIA restituisce e/o elimina i dati personali alla cessazione del contratto;
- e. pseudonimizzazione / anonimizzazione – Dove la cancellazione dei record non è possibile a causa dell'integrità referenziale, l'anonimizzazione consiste nell'oscurare i dati in modo tale che non siano recuperabili;
- f. in caso di dismissione, le apparecchiature o i dischi che contengono i dati personali del cliente vengono distrutti in modo sicuro e viene rilasciata una certificazione di avvenuta distruzione.

## 5. Riservatezza e integrità

### Obiettivo:

Garantire che i dati rimangano confidenziali, intatti, completi e aggiornati durante il trattamento.

### Misure:

- a. INVITALIA forma il suo personale coinvolto nello sviluppo o nei test dei software sulle procedure di sicurezza delle applicazioni e nelle procedure di sicurezza dei codici;
- b. INVITALIA possiede un archivio centrale protetto che conserva il codice sorgente del prodotto e il cui accesso è strettamente riservato al solo personale autorizzato;
- c. INVITALIA possiede un programma formale di sicurezza delle applicazioni e impiega un processo di sviluppo del software (Software Development Lifecycle - SDLC) sicuro e robusto;
- d. i test di sicurezza includono la revisione del codice, i test di penetrazione e strumenti di analisi su base periodica del codice al fine di individuare eventuali difetti;
- e. tutte le modifiche ai sistemi inerenti il servizio di INVITALIA avvengono attraverso un meccanismo di rilascio approvato, rientrante in un programma formale di controllo delle modifiche.

## 6. Disponibilità e Resilienza

### Obiettivo:

Garantire che i dati siano protetti dalla distruzione o perdita accidentale e che in caso di incidente di servizio avvenga tempestivamente l'accesso, il ripristino o la disponibilità dei dati.

**Misure:**

- a. INVITALIA utilizza un elevato livello di ridondanza durante l'archiviazione dei dati. I dati che Invitalia tratta per conto dei Committenti vengono archiviati in triplice copia (principale, standby locale e remoto) in due data center geograficamente separati;
- b. l'infrastruttura erogata dai cloud service provider è ridondante su più zone di disponibilità e con più interconnessioni per garantire che non ci sia alcun punto di errore unico al loro interno;
- c. al fine di proteggere i dati da distruzioni accidentali e perdite, i dati vengono a loro volta sottoposti a backup su servizi di storage account a loro volta ridondati con indice di disponibilità al 99,9999%;
- d. ogni data center dispone di più punti di accesso a Internet per salvaguardare la connettività;
- e. INVITALIA ha adottato una procedura volta ad assicurare una corretta definizione, esecuzione e gestione delle attività di back up e restore dei dati, denominata "Backup & Restore - GR-IO-SIN-BARE - istruzione operativa", pubblicata sull'intranet aziendale.

**7. Separazione dei Dati****Obiettivo:**

Per garantire che i dati di ogni committente siano trattati separatamente.

**Misure:**

- a. INVITALIA ricorre, al minimo, alla separazione logica all'interno della propria infrastruttura al fine di separare i dati dei committenti;
- b. INVITALIA mantiene ambienti separati gli ambienti di sviluppo, test/QA, test di integrazione utente e ambienti di produzione.

**8. Gestione degli incidenti – Data Breach****Obiettivo:**

In caso di Data Breach, l'incidente viene gestito prontamente e le conseguenze della violazione sono ridotte al minimo, grazie alle azioni che vengono poste in essere e il Committente viene informato non appena INVITALIA venga a conoscenza della violazione.

**Misure:**

- a. INVITALIA ha adottato una procedura organizzativa per la gestione delle violazioni e la relativa notifica all'Autorità Garante e, ove necessario, agli Interessati denominata denominata "Gestione

delle violazioni di dati personali - AG-GESVIOL - Procedura organizzativa" e pubblicata sull'intranet aziendale;

- b. INVITALIA ha adottato una procedura organizzativa che descrive le attività necessarie a definire i processi di gestione degli incidenti e dei problemi IT, di analizzarne le cause assicurandone la risoluzione tempestiva, verificando che ogni richiesta di intervento sia: classificata per grado di importanza, documentata, monitorata e risolta, denominata "Incident & Problem Management -GR-SIN-IPMGMT- procedura organizzativa", pubblicata sull'intranet aziendale.

## 9. Sub fornitori

### Obiettivo:

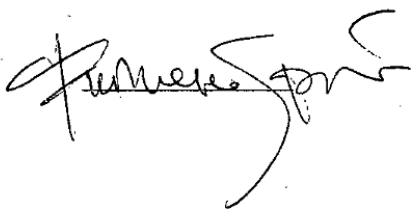
Garantire che i fornitori di servizi di cui si avvale INVITALIA, nella veste di titolare e/o responsabile del trattamento, proteggano e gestiscano tutti i dati personali a cui accedono in conformità: (i) agli standard di sicurezza di INVITALIA, (ii) alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e (iii) ai requisiti stabiliti nei modelli contrattuali e nelle condizioni generali di contratto sottoposti ai soggetti terzi.

### Misure:

- a. Sono state classificate delle categorie di attività e di conseguenza di dati che possono essere oggetto di trattamento da parte di un fornitore e che tale trattamento, effettuato per conto del titolare e/o del responsabile, comporti l'individuazione del fornitore quale Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR;
- b. al fornitore che tratta dati per conto di INVITALIA, viene sottoposto un accordo sul trattamento (data processing agreement) ai sensi dell'art. 28 GDPR;
- c. come indicato nelle procedure e policy aziendali relative ai processi di acquisto e scelta del fornitore, nonché nel Sistema di Gestione Privacy, INVITALIA ricorre a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti stabiliti dalla normativa e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;
- d. vengono eseguiti audit periodici per verificare e valutare le garanzie del fornitore per le attività che comportano un trattamento di dati per conto di INVITALIA.

Roma, 29/11/2021

Il DPO  
Dr. Francesco Sprovieri



Sistemi Informativi  
Dr. Alessio Antolini

