



CORTE DEI CONTI

UFFICIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Alla
Presidenza del Consiglio dei ministri
Segretariato generale
ROMA
per il tramite
dell'Ufficio centrale per il riscontro di regolarità
amministrativo contabile (UBRRAC)
presso la Presidenza del Consiglio dei ministri

RILIEVO

Oggetto: PNRR- decreto del Capo Dipartimento della Funzione pubblica n. ID 45436893 del 29 marzo 2023 di approvazione della Convenzione con Invitalia s.p.a. per la realizzazione delle attività di supporto all'adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" - CUP C59G22001080006

Al fine di concludere la procedura di controllo preventivo di legittimità del decreto in oggetto, si chiede di chiarire il criterio di calcolo del riconoscimento dei c.d. costi indiretti.

La "Proposta operativa" di Invitalia s.p.a., allegata alla convenzione approvata dal decreto in oggetto, espone, a tale titolo, la somma di euro 4.162.850,35, al netto di IVA pari al 25% dei costi diretti (per personale e acquisto di beni e servizi).

Nelle premesse della convenzione si evidenzia che la percentuale dei costi indiretti è stata determinata come da metodologia approvata con decreto dell'Agenzia per la coesione territoriale del 17 novembre 2020 ai fini della rendicontazione delle spese sostenute nell'utilizzo dei fondi strutturali di investimento europei che richiama, a sua volta, le procedure previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, in particolare per quanto attiene alle forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile disciplinate dall'art. 67 e ss.

Nel caso di specie viene in rilievo l'art. 68 del suddetto Regolamento che, nel prevedere la possibilità del calcolo forfettario di eventuali costi indiretti, individua diverse modalità per la relativa quantificazione, e, precisamente, ove non si faccia riferimento a metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario, un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia obbligo di eseguire un calcolo per determinare

il tasso applicabile o, in alternativa, un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, purché calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile.

Secondo quanto chiarito da questa Corte nella deliberazione n. SCCLEG/2/2018/PREV ai fini della corretta determinazione dei costi in parola, la percentuale effettivamente applicata deve *“essere oggetto di analitica specificazione, con evidenziazione delle voci considerate ed esclusiva imputazione, in aggiunta ai costi diretti del personale impegnato nella specifica commessa, dei costi organizzativi strettamente correlabili alle prestazioni dedotte in Convenzione, in base a criteri oggettivi e verificabili”*.

Nella convenzione in esame la parametrizzazione dei costi indiretti viene apoditticamente riferita agli ultimi bilanci approvati e depositati da cui risulterebbe che *“l’incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di sopra del 25%, come si evince dalla Metodologia PON GOV che contiene le attestazioni dell’incidenza dei costi indiretti per il periodo 2016-2018”*; nella documentazione qui trasmessa e, in particolare, nella relazione di verifica della congruità dell’offerta, non risultano, inoltre, evidenziate, in sede di confronto del prezzo offerto con i costi di aggiudicazione di servizi analoghi, le specifiche circostanze a comprova dell’utilizzo di un *“metodo giusto, equo e verificabile”* tale da giustificare una quantificazione di tali costi derogatoria rispetto all’ordinario parametro rappresentato dal tasso forfettario del 15% dei costi diretti e, oltretutto, nella misura massima consentita del 25%.

Tale carenza motivazionale appare ancora più significativa se si tiene conto, da un lato, che la convenzione prevede che i costi indiretti saranno rendicontati fino alla misura massima del 25% per tutta la sua durata (40 mesi), senza considerare eventuali risparmi connessi ad economie di scala dell’investimento iniziale e, dall’altro, che, per altra convenzione, sottoscritta dal Dipartimento con Unioncamere (approvata con decreto n. ID 45219539 del 17 marzo 2023 – PNNR e parimenti trasmessa a quest’Ufficio per il controllo di legittimità), finalizzata all’attuazione della stessa linea di investimento del PNNR *“Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”*, dalla documentazione inviata i costi indiretti risultano calcolati in misura del 15% del costo del personale (cfr. piano operativo Unioncamere prot. n. 0002997/U del 1° febbraio 2023, p. 32).

Occorre, altresì, rilevare che, oltre a non essere chiara la scelta dell’aliquota massima del 25%, non appare del tutto corretto il calcolo dei costi indiretti, giacché i *“costi diretti”*, diversi da quelli imputabili alle spese di personale, non dovrebbero comporre la base di calcolo ai fini dell’applicazione del tasso del 25% per l’individuazione del limite per il rimborso dei costi indiretti: come emerge, invece, dal quadro economico previsionale complessivo, i costi indiretti risultano calcolati sul totale dei costi diretti, e quindi anche sulla voce spese per acquisizione di beni e servizi nelle sue diverse componenti.

Ciò posto, si rende necessario acquisire documentati chiarimenti sulla problematica sopra esposta; inoltre, sempre ai fini di apprezzare l’incidenza sui costi indiretti, si rende necessario un chiarimento anche con riguardo alle modalità di stima dei costi diretti complessivi di personale (in particolare sulla determinazione del numero di giornate/uomo per il personale Invitalia impiegato sulle diverse linee di attività, di cui sia stato previsto il mancato utilizzo su altre commesse) e su quelli delle altre voci di costo.

Nel richiamare l'attenzione sul termine di trenta giorni per il riscontro al presente rilievo di cui all'art. 27, comma 1, l. n. 340/2000, si trattengono gli atti qui pervenuti e si rimane in attesa dei chiarimenti che l'amministrazione riterrà di fornire al riguardo o della richiesta di ritiro del provvedimento di cui trattasi.

Il Magistrato istruttore
Ottavio Caleo
firmato digitalmente

Il Consigliere delegato
Cinzia Barisano
firmato digitalmente



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della funzione pubblica

UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE
E LA DIGITALIZZAZIONE

DFP-0034338-P-25/05/2023

A Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile
ubr@mailbox.governo.it

e p.c. **Dipartimento della funzione pubblica**

Capo Dipartimento funzione pubblica
c.a. Dott. Marcello Fiori
DFP – SEDE

Dipartimento della funzione pubblica

Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR
c.a. Dott. Valerio Iossa
DFP – SEDE

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Decreto n. ID 45436893 del 29 marzo 2023 di approvazione della Convenzione stipulata con la Soc. Invitalia S.p.A. per la realizzazione delle attività di supporto all’adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni – Sub-investimento MIC1 - 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*”. **Riscontro al rilievo della Corte dei conti del 27 aprile 2023 (Prot. DFP n. 28284 del 28/04/2023)**

Si fa riferimento al rilievo in oggetto, pervenuto allo scrivente Ufficio con nota prot. DFP n. 28284 del 28 aprile 2023.

A tal proposito, prima di entrare nel merito delle questioni sollevate dalla Corte, si ritiene innanzitutto utile illustrare il complessivo quadro progettuale in cui l’intervento di Invitalia S.p.A. si inserisce, al fine di consentire una contestualizzazione e, quindi, una migliore comprensione delle attività specificamente previste in capo a tale Ente.

Il Sub-investimento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*” rientra nell’ambito di attuazione della Missione 1 “*Digitalizzazione,*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*”. Obiettivo del suddetto Sub-investimento è quello di operare la completa digitalizzazione delle procedure amministrative per le attività produttive e per l’edilizia – già individuate nell’istruttoria preliminare all’avvio dell’Agenda per la Semplificazione come procedure critiche da affrontare – al fine di favorire l’operatività degli Sportelli Unici per le Attività Produttive e per l’Edilizia (SUAP e SUE) e, di conseguenza, migliorare l’accessibilità di cittadini e imprese alle citate procedure. Tale obiettivo viene perseguito assicurando la completa interoperabilità fra tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti gestiti attraverso gli Sportelli Unici, conformemente a quanto previsto dalle specifiche tecniche definite ai sensi dell’allegato tecnico al DPR n. 160 del 2010. Appare opportuno sottolineare come ciò significhi che devono essere resi interoperabili i sistemi di tutti i 7904 comuni italiani e dei c.d. “enti terzi”¹ (alcune centinaia) coinvolti a vario titolo nei diversi procedimenti. Per quanto concerne i comuni, inoltre, si rammenta come attualmente circa il 50% di essi gestisca i rispettivi sportelli unici mediante la piattaforma “*Impresainungiorno*” del sistema camerale, mentre circa il 25% utilizzi piattaforme tecnologiche regionali e per il restante 25% siano in uso sistemi completamente autonomi.

La scheda progetto relativa al Sub-investimento, con una dotazione finanziaria complessiva pari a € 324.400.000,00, è stata approvata con decreto del Capo Dipartimento n. ID 37393219 del 13 dicembre 2021 e prevede la suddivisione delle attività in due principali macro-attività, relative rispettivamente:

1. alla digitalizzazione dei processi connessi allo sviluppo di SUAP e SUE;
2. alla gestione della *governance* progettuale, con particolare riferimento al presidio e al coordinamento svolto a livello centrale dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) per la gestione del progetto, al monitoraggio degli stati di avanzamento e alla comunicazione dei risultati progettuali verso tutti gli stakeholder.

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Sub-investimento, per quanto concerne il supporto nell’ambito delle attività di *governance*, attuazione e monitoraggio degli interventi di adeguamento dei sistemi ICT dei SUAP e SUE, è stato previsto il coinvolgimento di diversi Soggetti attuatori, titolari di specifiche competenze nella materia oggetto del Sub-investimento stesso, come illustrato nella seguente Tabella 1.

Tabella 1 – Scheda sintetica di governance del Sub-investimento 2.2.3

Ruolo	Denominazione
Amministrazione titolare	PCM-Ministro per la Pubblica Amministrazione
Soggetto attuatore	Dipartimento della funzione pubblica - USD
	AgID

¹ Per “Enti terzi” si intendono tutti gli Enti, come ad esempio i Vigili del Fuoco, interessati dalle procedure SUAP e SUE relativamente ad autorizzazioni e/o pareri da rilasciare per finalizzare le procedure.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

<i>Ruolo</i>	<i>Denominazione</i>
	Unioncamere
	Invitalia
	Regioni e PA con piattaforme SUAP autonome

Ad oggi, il Dipartimento ha sottoscritto due Accordi fra amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241 del 1990 (rispettivamente con AgID e Unioncamere) e ha effettuato un affidamento *in house* mediante la stipula di una Convenzione con Invitalia S.p.A., mentre sono in corso le interlocuzioni con le Regioni e Province autonome aventi una propria piattaforma tecnologica per la gestione degli sportelli unici, propedeutiche alla loro necessaria partecipazione alle attività progettuali.

Il coinvolgimento dei suddetti Soggetti attuatori, inoltre, è avvenuto sulla base di specifiche motivazioni. In particolare:

- **AgID**, in qualità di soggetto deputato a coordinare l'emanazione delle specifiche tecniche di interoperabilità, rappresenta il partner istituzionale competente per tutte le attività relative all'individuazione del *gap* tecnologico tra lo stato di funzionamento attuale degli Sportelli unici e il livello di interoperabilità che il progetto si propone di raggiungere. Ad AgID competono, più specificamente, le seguenti attività:
 - *Assessment* tecnologico e relativa *gap analysis*, rispetto alle nuove specifiche tecniche dei sistemi ICT degli sportelli SUAP e SUE, del funzionamento degli sportelli aderenti a piattaforme regionali e al portale *Impresainungiorno*, anche considerando l'attività che al loro interno dovrà essere svolta da specifici Enti terzi;
 - Supporto al DFP nella stima dei finanziamenti e nella definizione degli specifici piani di intervento;
 - Supporto a Unioncamere nella progettazione della componente catalogo del Sistema degli Sportelli Unici e del sistema di verifica della rispondenza degli sportelli rispetto a quanto previsto dalle specifiche tecniche.
- **Unioncamere**, in quanto gestore del Portale *Impresainungiorno* al quale afferiscono i SUAP di oltre 4.000 comuni italiani, è partner istituzionale competente per il supporto all'adeguamento di tale Portale, nonché per la realizzazione e gestione del Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU). A Unioncamere competono le seguenti attività:
 - Sviluppo del Catalogo (SSU);
 - Sviluppo della soluzione sussidiaria rispetto all'interoperabilità degli sportelli;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

- Sviluppo del sistema di verifica della rispondenza degli sportelli rispetto a quanto previsto dalle specifiche tecniche.
- **Invitalia S.p.A.**, ente *in house* della Presidenza del Consiglio, individuato quale partner competente per il supporto all'adeguamento dei c.d. "comuni autonomi"² in quanto detentore, operando in affiancamento della pubblica amministrazione, di uno specifico *know-how* in merito alla gestione e attuazione di misure finanziate da risorse comunitarie quali Programmi Operativi, Programmi regionali e, in ultimo, di interesse del PNRR, essendo inoltre dotato di una elevata capacità organizzativa e di coordinamento. A Invitalia S.p.A. competono le seguenti attività:
 - Promozione dell'iniziativa finalizzata all'addestramento e affiancamento dei soggetti coinvolti;
 - Coordinamento e supervisione delle amministrazioni interessate e dei vari soggetti coinvolti alla definizione delle possibili soluzioni sussidiarie;
 - Completamento dell'analisi as-is per i comuni autonomi;
 - Supporto per l'adeguamento dei soggetti coinvolti agli standard nazionali e alla soluzione sussidiaria.

A valle di questa lunga ma necessaria premessa, si fornisce di seguito riscontro rispetto a quanto evidenziato dalla Corte dei conti e trasmesso con la nota di cui all'oggetto.

In merito alla modalità di utilizzo delle Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC) per operare il calcolo dei costi indiretti forfettari da imputare all'intervento previsto per l'Ente Invitalia S.p.A., si evidenzia come l'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 121/2021 – convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156 – preveda la possibilità di utilizzare le OSC nell'ambito del PNRR. L'art. 68 (Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti in materia di sovvenzioni e assistenza rimborsabile) del Regolamento (UE) 1303/2013 prevede altresì che *“laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere calcolati forfettariamente”*.

In particolare, la Commissione prevede l'utilizzo di tre regimi, parimenti applicabili dallo Stato Membro e non derogatori l'uno rispetto all'altro, a seconda dei criteri e condizioni previsti dalla stessa:

² Per "comuni autonomi" si intendono i circa 1.800 comuni italiani i cui SUAP e SUE non sono inseriti né all'interno di una piattaforma regionale, né all'interno del portale *Impresainungiorno* di Unioncamere.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

- un tasso forfettario **fino al 25 % dei costi diretti ammissibili**, a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto³, equo⁴ e verificabile⁵ o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
- tasso forfettario **fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale** senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;
- un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.

Il caso di Invitalia S.p.A., che si è dotata di un'apposita Metodologia dei costi, debitamente approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT), rientra, pertanto, nel primo regime individuato.

La *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi*, pubblicata dalla Commissione europea a ottobre 2014 (Nota EGESIF_14-0017) e la *Comunicazione della Commissione — Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)*, forniscono informazioni più puntuali circa le modalità di utilizzo di ciascuna tipologia di opzione e chiariscono le modalità di definizione del metodo di calcolo giusto, equo e verificabile. In particolare, si precisa che il tasso effettivo da usare deve essere giustificato conformemente a uno dei metodi di calcolo di cui all'articolo 67, paragrafo 5, lettere a) e c) del Regolamento generale, ovvero:

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

Sulla base delle modalità e degli esempi forniti dalla Commissione europea nella suddetta nota EGESIF e sopra descritte, al fine di adottare OSC per la remunerazione della attività progettuali finalizzate al rafforzamento della capacità amministrativa che Invitalia S.p.A. assicura per diverse Amministrazioni, quest'ultima ha avviato negli scorsi anni con l' ACT, nelle vesti di Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, un percorso di semplificazione, razionalizzazione e standardizzazione delle modalità di rendicontazione dei costi sostenuti, attraverso

³ Ovvero il principio per cui il calcolo deve essere “ragionevole, vale a dire deve essere basato su fatti reali, e non deve essere eccessivo o estremo”.

⁴ Ovvero il principio per cui “non si devono favorire alcuni beneficiari o alcune operazioni rispetto ad altri. Il calcolo delle tabelle standard di costi unitari, degli importi forfettari o dei tassi forfettari deve assicurare la parità di trattamento dei beneficiari e/o delle operazioni”

⁵ Ovvero il principio per cui “La determinazione dei tassi forfettari, delle tabelle standard di costi unitari o degli importi forfettari si deve basare su prove documentarie e verificabili”



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

l'applicazione di un metodo giusto, equo e verificabile, in conformità alle previsioni dei già richiamati articoli 67 e 68 del Regolamento 1303/2013. Questo lavoro ha portato, sul fronte del personale, a determinare tabelle standard di costi unitari costruite elaborando le serie storiche triennali dei costi reali del personale, pervenendo a costi orari unitari per livello di inquadramento del CCNL. Tali costi standard unitari sono utilizzati per la valorizzazione delle proposte operative e per la relativa valutazione di congruità in riferimento ai costi di mercato per analoghe attività.

L'adozione dei costi orari standard nelle rendicontazioni, infatti, semplifica ed efficienta le operazioni per la valorizzazione delle prestazioni, grazie all'utilizzo di timesheet con la specifica indicazione delle ore lavorate dalla singola risorsa e del suo relativo costo standard, in alternativa all'esposizione delle singole buste paga, con benefici anche lato controlli amministrativi e con un maggiore rispetto della privacy degli interessati. Il sistema centralizzato per la produzione dei timesheet, a partire dalle ore effettivamente lavorate mensilmente dalle risorse umane, consente altresì di garantire la corretta allocazione delle stesse all'interno delle varie commesse gestite dall'Ente Invitalia S.p.A., prevenendone la sovra allocazione per diverse attività.

Ulteriormente, l'ACT, con la collaborazione di Invitalia S.p.A., ha analizzato le serie storiche delle spese non direttamente connesse alle attività operative, ricomprendendo nel perimetro dei costi indiretti tutti costi di funzionamento ed organizzativi necessari a sostenere l'operatività della società nelle iniziative a favore della committenza.

Nei trienni considerati all'interno della nota metodologica menzionata in precedenza, allegata alla documentazione già trasmessa e che ad ogni buon conto si ritrasmette (All.1), le spese generali riconosciute dall'ACT sono state pari a:

- 26,48% nel 2016
- 25,65% nel 2017
- 28,12% nel 2018

Ciò ha consentito a quest'ultima di pervenire alla conclusione di **poter applicarsi il richiamato forfait del 25% come valore massimale di riferimento da utilizzare** nelle proposte alle Amministrazioni committenti, fermo restando che in fase di rendicontazione sarà applicata la percentuale effettiva di spese generali qualora questa sia inferiore al 25% e che sarà possibile anche una riduzione di tale percentuale, qualora successivi aggiornamenti della nota metodologica evidenzino un valore dei costi indiretti inferiori a tale percentuale.

A tal proposito, vale la pena di citare l'ultimo aggiornamento alla nota metodologica (All. 2), da poco condiviso dall'ente Invitalia S.p.A. e che sarà usato come riferimento per la definizione della Pianificazione esecutiva dell'intervento a quest'ultima demandato, per il quale le spese generali riconosciute dall'ACT sono state pari a:

- 25,94% nel 2019
- 25,55% nel 2020
- 25,40% nel 2021



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

Secondo questo aggiornamento quindi, pur essendosi ridotta l'incidenza dei costi indiretti nella gestione dell'Ente, gli stessi **risultano ancora essere superiori al 25%, confermandosi la possibile applicazione del forfait del 25% come valore massimale di riferimento.**

Rispetto quanto sopra esposto, si segnala, altresì, che i costi indiretti, considerati da Invitalia S.p.A. all'interno della propria Metodologia, sono costituiti dalle spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse gestite dall'ente) e, tuttavia, funzionali alla realizzazione delle attività stesse e che, conseguentemente, non costituiscono oggetto di diretta rendicontazione. Il dettaglio rispetto a tale specifica è riscontrabile all'interno del paragrafo 2.2 "*Determinazione dei costi per le spese generali – Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile*" delle Metodologie dei costi trasmesse da Invitalia S.p.A., in cui è fornito l'elenco e la descrizione delle tipologie di voci di costo utilizzate per definire i costi indiretti dell'ente. Pertanto, ai fini della stipula della Convenzione di cui trattasi, il DFP ha preso atto della Metodologia dei costi di Invitalia S.p.A. approvata dall'ACT e ha previsto per l'intervento in oggetto un tasso forfettario per i costi indiretti pari al 25% dei complessivi costi diretti sostenuti a valere sull'intervento

Sul punto, vale la pena sottolineare ulteriormente come la convenzione di cui trattasi prevede il coinvolgimento di Invitalia S.p.A. quale Soggetto attuatore per la realizzazione delle attività attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro con adeguati profili specialistici professionali, con il corretto mix fra personale dipendente e collaborazioni esterne, con un profilo di responsabilità di risultato in capo ai coordinatori, project manager e alla struttura organizzativa ed operativa con la quale Invitalia S.p.A. supporta le attività di capacity building a favore della Pubblica Amministrazione. Si tratta, cioè, di un contesto operativo che rientra pienamente nell'ambito delle attività che l'Agenzia assicura nell'esercizio della propria missione istituzionale, per la quale il modello operativo ed organizzativo di allocazione dei costi prevede costi per le risorse umane e strumentali direttamente connesse all'esecuzione delle attività e spese generali connesse al funzionamento dell'Agenzia a servizio di tutte le linee di produzione.

Con riferimento, invece, a possibili riduzioni nel tempo dell'incidenza dei costi indiretti rispetto quelli diretti, occorre considerare che l'attuale modello di riconoscimento del valore della produzione, che correla direttamente alle ore lavorate e non a risultati o a pezzi, non favorisce in generale l'adozione di importanti investimenti per migliorare la produttività individuale, in quanto tali costi di natura indiretta finirebbero per gravare negativamente sull'incidenza con i costi diretti. Al riguardo, si segnala come l'effetto di eventuali economie di scala sui costi indiretti, portandone l'incidenza sui diretti sotto al 25%, potrebbe avere l'effetto di produrre un risparmio in fase di rendicontazione ma che, anche alla luce della serie storica su esposta, non appare ipotizzabile un'allocazione di risorse in Convenzione non ponderato sul massimale del 25%.

Pertanto, la soglia massima prevista nel regolamento del riconoscimento delle spese generali, individuate con apposita metodologia fino al 25% dei costi diretti ammissibili, di fatto sancisce che **tale soglia costituisce un limite fisiologicamente virtuoso e accettabile di incidenza delle spese indirette rispetto alle dirette e pertanto riconoscibile e remunerabile.**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
UFFICIO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA DIGITALIZZAZIONE

L'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione resta a completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

IL DIRETTORE
Cons. Elio Gullo

All. c.s.



CORTE DEI CONTI

UFFICIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Si attesta che il provvedimento numero ID 45436893 del 23/03/2023, con oggetto PRESIDENZA - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - DPC Proposta operativa "Digitalizzazione delle procedure per edilizia e attività produttive e operatività degli sportelli unici" - sub-investimento M1C1 - 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" (CUP C59G22001080006). pervenuto a questo Ufficio di controllo di legittimità, è stato protocollato in arrivo con prot. n. CORTE DEI CONTI - SCEN_LEA - SCCLA - 0017833 - Ingresso - 05/04/2023 - 11:07 ed è stato ammesso alla registrazione il 31/05/2023 n. 1632 con la seguente osservazione:

Si registra il provvedimento in oggetto sulla scorta delle integrazioni documentali prodotte e dei chiarimenti forniti in ordine alla metodologia seguita ai fini del calcolo dei costi indiretti, avuto riguardo, in particolare, all'utilizzo delle opzioni di costo semplificate ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese previsto dall'art. 10, comma 4, del d.l. n. 121/2021, all'andamento delle spese generali sostenute da Invitalia s.p.a nell'ultimo triennio e all'assenza di duplicazioni di costi tenuto conto delle altre commesse già gestite dalla società; si prende atto, altresì, delle ragioni che, secondo quanto rappresentato dall'amministrazione, non rendono configurabili, nel caso di specie, economie di scala nell'incidenza dei costi indiretti e della circostanza che il parametro del 25% integra un valore massimale - suscettibile di aggiornamenti della nota metodologica in caso di emersione di un valore dei costi indiretti inferiore a tale percentuale - che lascia impregiudicata la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute. Con riserva di ogni ulteriore valutazione, in sede di esame di analoghe convenzioni, in ordine agli aggiornamenti apportati alla metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidati a Invitalia s.p.a., si rappresenta la necessità, per il futuro, che venga dato sempre analiticamente conto della specifiche ragioni poste alla base del metodo di calcolo prescelto ai fini della determinazione dei costi indiretti, attestando, altresì, l'assenza di rendicontazione degli stessi costi di personale anche su altre commesse o progetti. Al riguardo giova richiamare i principi di diritto enunciati da questa Corte, ai fini della corretta determinazione dei costi in parola, nella deliberazione n. SCCLEG/2/2018/PREV laddove è stato affermato che, in caso di applicazione dell'aliquota massima consentita dal Regolamento UE n. 1303/2013, si rende necessario dare specifica evidenza dell'inerenza dei costi generali alla specifica attività oggetto della convenzione. Considerato, quindi, che la misura del 25% dei costi diretti rappresenta l'aliquota massima prevista dalla disposizione e che la norma ne consente l'applicabilità solo in presenza di precisi presupposti, detta percentuale deve essere oggetto di analitica specificazione, con evidenziazione delle voci considerate, in aggiunta ai costi diretti del personale impegnato nella commessa, quali costi organizzativi correlati alle prestazioni dedotte in convenzione, in base a criteri oggettivi e verificabili.

Il Consigliere Delegato
CINZIA BARISANO
(Firmato digitalmente)

Il Magistrato Istruttore
OTTAVIO CALEO
(Firmato digitalmente)



CORTE DEI CONTI





Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400 recante *“Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri”*;
- VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303 recante *“Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 novembre 2010, concernente *“Disciplina dell’autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri”*, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° ottobre 2012, recante *“Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri”* e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l’articolo 14 relativo alla struttura e alle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante *“Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica”*, registrato dalla Corte dei conti in data 13 agosto 2020, al n. 1842, come modificato dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 luglio 2022, registrato dalla Corte dei conti in data 11 agosto 2022, al n. 2131, con efficacia decorrente dal 1° settembre 2022;
- VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze del 4 ottobre 2021 recante *“Organizzazione della Unità di missione relativa agli interventi del PNRR assegnati alla responsabilità del Ministro per la pubblica amministrazione”*, registrato dalla Corte dei conti in data 15 ottobre 2021 al n. 2574;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 11 novembre 2022, registrato dalla Corte dei Conti il 18 novembre 2022 al n. 2901, con il quale, ai sensi degli articoli 18 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell’articolo 19 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al dott. Marcello Fiori è stato conferito l’incarico di Capo dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° settembre 2022, registrato alla Corte dei conti in data 12 ottobre 2022 al n. 2536, con il quale è stato conferito al Cons. Elio Gullo l’incarico di Direttore dell’Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTO il decreto direttoriale della Presidenza del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2020, registrato alla Corte dei conti in data 26 ottobre 2020 al n. 2390, con il quale è stato conferito all'ing. Luca Cellesi l'incarico di Dirigente del Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione, la semplificazione e la standardizzazione delle procedure dell'Ufficio per la Semplificazione e Sburocratizzazione del Dipartimento della funzione pubblica (dal 1° settembre 2022 Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione e standardizzazione dell'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione);
- VISTO 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;
- VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO 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";
- VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021 recante l'individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;
- VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 recante l'assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e la ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- CONSIDERATO** che il sopra citato decreto del 6 agosto 2021 assegna (Tabella A) al Ministro per la pubblica amministrazione, euro 1.268.900.000,00 per la realizzazione di interventi nell'ambito della Missione 1 “*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*”, Componente 1 “*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*” del PNRR;
- VISTO** 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;
- VISTO** l'articolo 1, comma 1043, secondo periodo della 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;
- VISTO** altresì, il comma 1044 dello stesso articolo 1 della legge 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;
- VISTA** la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del Codice Unico di Progetto (CUP), codice identificativo dei progetti di investimento pubblici che costituisce lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 settembre 2021, adottato ai sensi del predetto comma 1044 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;
- VISTO** il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 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*”, come modificato dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 5 agosto 2022;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTA la Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*” e i rispettivi allegati;
- VISTA la Circolare MEF-RGS 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*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, “*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*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022 n. 27 “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 4 luglio 2022 n. 28 “*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*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 26 luglio 2022 n. 29 “*Modalità di erogazione delle risorse PNRR e principali modalità di contabilizzazione da parte degli enti territoriali soggetti attuatori*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 11 agosto n. 30 “*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*”;
- VISTA la Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022 n. 34 “*Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza*”;
- VISTO l’articolo 17 Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “*Do no significant harm*”), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante “*Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*”;
- VISTI 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, l’obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani e di riduzione dei divari di cittadinanza;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTI** gli obblighi di assicurare il conseguimento di *target* e *milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- VISTO** il Decreto del Capo Dipartimento n.ID 42872145 del 7 novembre 2022, con cui è stato adottato il Documento descrittivo del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) per l'attuazione degli investimenti e delle riforme PNRR di competenza della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione;
- VISTO** il Decreto del Capo Dipartimento n.ID 37393219 del 13 dicembre 2021 con cui è stata approvata la Scheda progetto "*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*" relativa al Sub-investimento M1C1-2.2.3 e contestualmente individuato l'Ing. Luca Cellesi, quale soggetto responsabile dell'attuazione dello stesso in quanto Dirigente del Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione, la semplificazione e la standardizzazione delle procedure dell'Ufficio per la Semplificazione e Sburocratizzazione del Dipartimento della funzione pubblica (dal 1° settembre 2022 Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione e standardizzazione dell'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione), Tematicamente Competente;
- VISTO** il Decreto del Capo Dipartimento n.ID 42946517 del 10 novembre 2022 con cui, a parziale modifica del suddetto decreto, sono state ricondotte al Cons. Elio Gullo, Direttore p.t. dell'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione (USD) del Dipartimento della funzione pubblica, quale Ufficio tematicamente competente sul Sub-investimento 2.2.3, la responsabilità del progetto e lo svolgimento delle azioni di coordinamento della pianificazione e programmazione delle attività connesse, delegando l'ing. Luca Cellesi, Dirigente p.t. del Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione e standardizzazione, alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività connesse alle procedure di affidamento, gestione, monitoraggio e rendicontazione, ivi incluse le operazioni di pagamento, relative al progetto sopra citato;
- ACQUISITO** da parte di questo Dipartimento, il CUP J59J21013640007 da associare alla suddetta Scheda progetto per le progettualità di propria competenza;
- RAVVISATA** la necessità di avviare sul citato Sub-investimento 2.2.3 gli interventi previsti per la realizzazione di un Ecosistema digitale degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) e degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) che assicuri l'interoperabilità tra i



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

sistemi ICT delle amministrazioni interessate, al fine di efficientare l'attuazione dei procedimenti amministrativi;

- VISTO il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1 s.m.i. che ha istituito una società per azioni denominata Sviluppo Italia S.p.A., con lo scopo di *“promuovere attività produttive, attrarre investimenti, promuovere iniziative occupazionali e nuova imprenditorialità, sviluppare la domanda di innovazione, sviluppare sistemi locali d'impresa”* e *“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 con particolare riferimento per il Mezzogiorno e le altre aree depresse, come definite ai sensi della normativa comunitaria”*;
- VISTO l'articolo 2, comma 6, del citato decreto legislativo n. 1 del 1999, secondo il quale *“i diritti dell'azionista in riferimento alla società Sviluppo Italia sono esercitati dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministro dello sviluppo economico, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento”*;
- VISTO l'articolo 2, comma 5, del citato decreto legislativo n. 1 del 1999, che prevede la possibilità per le amministrazioni centrali di stipulare convenzioni con Sviluppo Italia S.p.A.;
- VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri 26 gennaio 1999 recante *“Costituzione del capitale e della struttura societaria di «Sviluppo Italia» S.p.A.”* che autorizza la Società a stipulare convenzioni con Amministrazioni ed enti pubblici;
- VISTO l'articolo 1, comma 460, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che dispone che *“La Società Sviluppo Italia Spa” assume la denominazione di “Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa Spa” ed è società a capitale interamente pubblico. Il Ministro dello sviluppo economico definisce, con apposite direttive, le priorità e gli obiettivi della Società e approva le linee generali di organizzazione interna, il documento previsionale di gestione ed i suoi eventuali aggiornamenti e, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, lo statuto. Con decreto del Ministro dello sviluppo economico sono individuati gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Società e delle sue controllate dirette ed indirette che, ai fini della loro efficacia e validità, necessitano della preventiva approvazione ministeriale”*;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTO** il decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 *“Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività”*, ed in particolare l’art.55 bis (Accelerazione degli interventi strategici per il riequilibrio economico e sociale) con cui è disposto che le Amministrazioni Centrali possano avvalersi di Invitalia S.p.A. per tutte le attività economiche, finanziarie e tecniche necessarie per accelerare la realizzazione degli interventi strategici, in particolare di quelli destinati allo sviluppo e alla coesione territoriale, nonché qualificata quale *“centrale di committenza”* della quale possono avvalersi tutte le Amministrazioni interessate alla realizzazione di investimenti finanziati con risorse nazionali e dell’Unione Europea ai sensi del Codice degli Appalti;
- CONSIDERATO** che il capitale dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia è interamente detenuto dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e pertanto interamente pubblico statale senza alcuna partecipazione di soggetti privati;
- CONSIDERATO** che con direttiva 27 marzo 2007, emanata dal Ministro dello Sviluppo economico ai sensi dell’articolo 1, comma 461, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, Invitalia S.p.A. è stata indicata *“quale Ente strumentale dell’Amministrazione Centrale”* (punto 2.1.1);
- CONSIDERATO** che lo Statuto dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia riconosce che la stessa *“svolge attività strumentale all’Amministrazione Centrale”*; *“è società a capitale interamente pubblico”*, e *“lo Stato Italiano”* e ne *“detiene il controllo ai sensi dell’art. 2359, comma 1, c.c.”*;
- VISTO** l’art. 33, comma 12, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, recante *“Misure urgenti per l’apertura dei cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l’emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive”*, come modificato dall’art.11, comma 16-quater, lettera b), del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, che qualifica l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia *“società in house dello Stato”*;
- VISTO** il decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016, recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- PRESO ATTO** dell'avvenuta iscrizione di Invitalia S.p.A. nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, che con propria delibera n. 484 del 30 maggio 2018 qualifica Invitalia come soggetto "*in house*", tra l'altro, anche della Presidenza del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 192 comma 1 del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50;
- PRESO ATTO** della disposizione statutaria opportunamente modificata ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016, in base alla quale Invitalia S.p.A. è obbligata ad effettuare una quota superiore all'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle amministrazioni dello Stato;
- PRESO ATTO** della nota Invitalia acquisita con prot. MISE n. 319228 del 24 ottobre 2022, con cui Invitalia ha comunicato al Ministero dello sviluppo economico - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti cooperativi, sulle società e sul sistema camerale - Divisione III – Vigilanza enti strumentali, società partecipate e vigilate dal Ministero, 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;
- PRESO ATTO** del riscontro alla sopra citata nota del 24 ottobre 2022 con cui il Ministero dello sviluppo economico - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti cooperativi, sulle società e sul sistema camerale - Divisione III – Vigilanza enti strumentali, società partecipate e vigilate dal Ministero, 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 7 del d.lgs. n. 50/2016;
- VISTA** la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018, recante aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., in attuazione dell'articolo 9-bis, comma 6, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 in attuazione della quale il Dipartimento della funzione pubblica si impegna a trasmettere annualmente alla competente struttura del Ministero dello sviluppo



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) 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 dell'andamento delle attività di Invitalia;

- VISTO** l'art. 1, comma 3, lett. o) della succitata direttiva che prevede obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli artt. 29 e 192, comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- VISTO** l'art. 1, comma 3, lett. h) della succitata direttiva con cui si stabilisce che il corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell'ambito delle convenzioni, deve coprire tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti da Invitalia S.p.A. per le attività previste dalla convenzione e la lett. j) del medesimo art. 1, comma 3, stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;
- CONSIDERATO** che per il raggiungimento degli obiettivi del Sub-investimento 2.2.3, come sopra descritti, occorre assicurare la comunicazione *machine-to-machine* tra i sistemi ICT delle amministrazioni interessate al fine di efficientare l'attuazione dei procedimenti amministrativi e che per tale ragione le attività da svolgere sono contraddistinte da un peculiare profilo istituzionale e richiedono lo svolgimento di collaborazioni con Amministrazioni centrali dello Stato e con Enti pubblici territoriali;
- CONSIDERATO** che Invitalia S.p.A., operando in affiancamento della PA, ha acquisito nel tempo uno specifico know-how in merito alla gestione e attuazione di misure finanziate da risorse comunitarie quali Programmi Operativi, Programmi regionali e in ultimo di interesse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed è dotata di una elevata capacità organizzativa e di coordinamento;
- CONSIDERATO** che Invitalia S.p.A. ai sensi della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018 *“può stipulare convenzioni con le amministrazioni dello Stato per lo svolgimento di attività, anche di supporto ed assistenza tecnica, rientranti nell'ambito delle funzioni ad essa assegnate dalle disposizioni vigenti, in qualità di soggetto in house avente i requisiti di cui all'art. 5, commi 1, 2, 7 e 8 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 8 luglio 2022 con cui il dott. Bernardo Mattarella è stato nominato Amministratore Delegato di Invitalia S.p.A.;
- VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Codice dei contratti pubblici*” che all’art. 5 esclude espressamente dall’ambito di applicazione del Codice gli *affidamenti in house*;
- CONSIDERATO** che alla luce di quanto innanzi illustrato e della normativa richiamata, l’affidamento ad Invitalia S.p.A. delle attività previste nella Proposta Operativa rispetta le condizioni e i principi previsti dagli artt. 5 e 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- VISTA** la nota prot. DFP n. 34441 del 26 aprile 2022 con la quale il Dipartimento ha richiesto a Invitalia S.p.A. di predisporre un’offerta tecnica ed economica per attività di supporto per la realizzazione del citato Sub-investimento 2.2.3;
- ACQUISITA** a conclusione di diverse interlocuzioni, la nota prot. 0346421 del 28 novembre 2022, registrata in pari data al prot. DFP n. 87854, con la quale Invitalia S.p.A. ha trasmesso una Proposta operativa per la realizzazione delle attività di supporto al Sub-investimento 2.2.3 - “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*” - corredata della “*Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.*” e del “*Disciplinare di Rendicontazione*” - per un importo complessivo pari ad euro 20.814.251,75 (ventimilionioctototocquattordicimiladuecentocinquantuno/75), oltre IVA, per un massimale, inclusa IVA, pari a euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14);
- CONSIDERATO** che, in forza della normativa sopra riportata, Invitalia S.p.A. è in possesso dei requisiti di forma e capacità tecnico-professionale per il supporto all’attuazione degli adempimenti istituzionali previsti dal PNRR;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR, del 12 novembre 2021 prot. 282673, con cui è stata comunicata l’attivazione della contabilità speciale n. 6290 denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA;
- VISTI** gli esiti della valutazione di congruità economica condotta, ai sensi delle deliberazioni n. SCCLEG/2/2018/PREV e SCCLEG/9/2020/PREV della Sezione centrale di controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato della Corte dei



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

Conti, e l'art.192 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, tramite il confronto del prezzo offerto con i costi di aggiudicazione di servizi analoghi, motivando la percentuale dei costi indiretti come da metodologia approvata con decreto dell'Agenzia per la coesione territoriale del 17 novembre 2020, allegata alla Proposta Operativa trasmesso da Invitalia S.p.A.;

- VISTA** la Relazione di verifica della coerenza e della congruità tecnica predisposta dall'Ufficio Tematico competente sulla citata Proposta Operativa, trasmessa con nota prot. DFP n. 0091081 del 12 dicembre 2022 all'Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR del Dipartimento della funzione pubblica per le valutazioni e i controlli di competenza;
- VISTO** il parere positivo trasmesso con nota prot. all'ID n.43697351 del 21 dicembre 2022 dall'Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR del Dipartimento della funzione pubblica sul procedimento istruttorio svolto dall'Ufficio Tematico Competente relativamente alla citata Proposta Operativa;
- VISTA** la nota prot. n. 093894 del 22 dicembre 2022 con cui il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato ad Invitalia S.p.A. l'accettazione della Proposta Operativa e chiesto di provvedere a generare e comunicare al Dipartimento lo specifico CUP da associare all'intervento;
- ACQUISITA** la nota prot. DFP n. 0001399 del 8 marzo 2023, con cui il Ministero delle Imprese e del Made in Italy -Segretariato Generale ha rilasciato l'autorizzazione prevista ai sensi del citato articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 4 maggio 2018 a fronte della richiesta formulata da Invitalia S.p.A. con nota prot. n. 000036 del 11 gennaio 2023
- ACQUISITA** la nota prot. DFP n.0017684 del 14 marzo 2023, con cui Invitalia S.p.A. ha comunicato il CUP C59G22001080006 da associare alla documentazione amministrativo-contabile dell'intervento;
- VISTO** il Decreto n. ID 45221617 del 17 marzo 2023 con cui il Capo Dipartimento, in ragione della sopra richiamata normativa e per le motivazioni ivi riportate, ha determinato di procedere all'affidamento *in house* a Invitalia S.p.A. delle attività di supporto al Dipartimento della funzione pubblica nella realizzazione della Missione M1 Componente C1, Sub-investimento 2.2.3 - "*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*" - CUP C59G22001080006, come dettagliate nella Proposta Operativa (corredata della



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

“Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.” e del “Disciplinare di Rendicontazione”), ivi allegata, approvata congiuntamente allo schema di Convenzione;

VISTA

la Convenzione per la realizzazione delle attività di supporto all’adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” - CUP C59G22001080006, di cui alla Proposta Operativa, trasmessa da Invitalia S.p.A. con nota prot. 0346421 del 28 novembre 2022 e acquisita in pari data al prot. DFP n. 87854, sottoscritta da Invitalia S.p.A. in data 21 marzo 2023 e controfirmata dal Capo Dipartimento della funzione pubblica in data 23 marzo 2023;

RITENUTO

di dover approvare e rendere esecutiva la suddetta Convenzione, provvedendo altresì al contestuale impegno di euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14) IVA inclusa a valere sulle risorse finanziate dall’Unione Europea nell’ambito dell’iniziativa *Next Generation EU* - Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, Investimento 2.2 “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”, Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”, Contabilità speciale n°6290 intestata alla PCM-Ministro per la PA e denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA;

RITENUTO

ai sensi della citata Circolare del MEF-RGS n.28 del 04 luglio 2022 di demandare all’Ufficio Tematico Competente il compito di trasmettere il presente provvedimento ai competenti organi di controllo, posto che, ai sensi dell’art. 50 del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, la Convenzione è efficace tra le parti dalla data della sua sottoscrizione

DECRETA

1. di approvare la Convenzione per la realizzazione delle attività di supporto all’adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” - CUP C59G22001080006, di cui alla Proposta Operativa trasmessa da Invitalia S.p.A. con nota prot. 0346421 del 28 novembre 2022 e



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

IL CAPO DIPARTIMENTO

acquisita in pari data al prot. DFP n. 87854, sottoscritta da Invitalia S.p.A. in data 21 marzo 2023 e controfirmata dal Capo Dipartimento della funzione pubblica in data 23 marzo 2023 per la durata di 40 (quaranta) mesi e per un importo complessivo di euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14) IVA inclusa;

2. di impegnare l'importo stimato dei costi rimborsabili pari a euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14) IVA inclusa sulla Contabilità speciale n°6290 intestata alla PCM-Ministro per la PA e denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA relativa alle risorse finanziate dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU* - Missione 1 "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*", Componente 1 "*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*", Investimento 2.2 "*Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance*", Sub-investimento 2.2.3 "*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*";
3. di demandare all'Ufficio Tematico Competente il compito di trasmettere il presente provvedimento ai competenti organi di controllo ai sensi della citata Circolare del MEF-RGS n.28 del 04 luglio 2022.

Il presente decreto è pubblicato secondo le forme di legge.

IL CAPO DIPARTIMENTO

(Dott. Marcello Fiori)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

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

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

Aggiornamento 2020

Novembre 2020

SOMMARIO

1. Premessa	2
2. Ambito di applicazione della presente metodologia.....	2
2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari.....	5
2.1.1 Costi del personale.....	6
2.1.2 Tempo produttivo	10
2.1.3 Calcolo del costo standard unitario	12
2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile.....	14
3. Tenuta documentale	22

1. Premessa

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

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

2. Ambito di applicazione della presente metodologia

La metodologia dei costi di Invitalia approvata con Decreto AdG n. 19 del 07.04.2017 è stata definita previamente rispetto all'avvio delle linee progettuali affidate nell'ambito dei Progetti già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e la stessa metodologia è stata finora applicata per gli affidamenti in house Invitalia per tutti i progetti

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

Pertanto il presente documento metodologico aggiornato dovrà applicarsi a tutti i progetti indicati nella tabella che segue, attualmente ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC), in linea con quanto indicato dal beneficiario nella sezione specifica della scheda progetto in cui viene esplicitata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

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

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

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

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO	FONTE
J59D16000240007	Progetto di supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di Regolamentazione, Organizzazione, Pianificazione, Efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali (Progetto ReOPEN SPL)	PCM – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie	PON GOV
C51E16000110006	Progetto “Rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel percorso di	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione per i Servizi di Comunicazione	PON GOV

	implementazione del NUE 112 e dei connessi processi di governance multilivello”	elettronica, di radiodiffusione e postali	
J21H16000050006	Progetto “OPENCUP seconda fase”	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV
B51B17000070001	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B51B17000060007	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B21F18000190006	Attività di supporto tecnico all’attuazione del progetto E-Internationalization-“Rafforzamento Digital Export”	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi	PON GOV
J51H16000050007	Analisi fattori di produzione per resilienza e sviluppo del SSN – “Comunicazione resilienza”	Il Ministero della salute – Direzione generale della programmazione sanitaria	PON GOV
C89F19000230001	Piattaforma informatica per l'accelerazione degli investimenti pubblici	Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	POC

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

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

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

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

- dell’analisi di dati storici (*cf.* EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. a), prendendo a riferimento la lunghezza delle serie suggerita dalla linea EGESIF_14-0017, ossia dati

contabili relativi a un periodo di almeno tre anni, in modo da identificare le eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi;

- dei Requisiti comuni per l'uso di dati (*cf. EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. c*), utilizzando dati di bilancio certificati in modo da assicurare l'affidabilità dei dati di riferimento usati come base di calcolo.

L'adozione delle metodologie dei costi presentate, descritte nei paragrafi che seguono, (valutate nel rispetto dei principi di giustezza, equità e verificabilità, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) è condizione di efficacia delle Convenzioni tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario per quanto attiene alle rendicontazioni dei costi per l'ente in house Invitalia affidatario della realizzazione di linee di progetti finanziati con risorse sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.1 Costi del personale

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

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

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

¹ Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.64 del CCNL sull'attestazione della presenza del personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 62 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente.

La durata dell'orario di lavoro è stabilita dal CCNL di Invitalia all'art.62 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 16.45, il venerdì dalle 8,30 alle 15.15 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

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

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

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

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

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

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

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

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

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati², così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di Invitalia:

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

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

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

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

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

Corrispondentemente, dal sistema INAZ Rilevazione Presenze sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola

² Le banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.

matricola ai fini del calcolo degli FTE³. Di seguito, i valori FTE per i singoli livelli professionali nelle tre annualità di riferimento.

Tabella 2 – FTE Invitalia 2016 – 2017 - 2018

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

Calcolo del costo annuo lordo per livello professionale

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

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

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

Tabella 3 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

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

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

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

Tabella 4 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

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

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

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

Tabella 5 – FTE annui normalizzati

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

2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo

registrato nelle 3 annualità di riferimento in “ore” distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti⁴.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

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

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

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

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

⁴ Per il livello dirigenziale si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

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

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

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

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

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

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

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

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

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

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

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

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

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

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

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

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

In tale contesto, si evidenzia che l'utilizzo dei costi semplificati, calcolati conformemente a un metodo predefinito consente un notevole vantaggio in termini di tracciatura e controllo della spesa cofinanziata. In tale ottica, le risorse umane impegnate nell'attuazione dei Programmi e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei Fondi SIE possono essere maggiormente concentrate sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece di essere disperse nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari.

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

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

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

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

- *A norma della lettera a)*
 - *su dati statistici o altre informazioni soggettive;*

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

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

- *soltanto su due tipi di costi: tipo 1: costi diretti, tipo 2: costi indiretti; oppure*
- *su tre tipi di costi: tipo 1: costi diretti "limitati", tipo 2: costi indiretti calcolati sulla base del tipo 1, tipo 3: costi diretti diversi da quelli "limitati" (di tipo 1).*

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

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

- il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata in materia di costi.

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

$(\text{costi del personale e missioni} + \text{spese per acquisizione di beni e servizi}) \times P$
considerando $P=25\%$.

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

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

Di seguito i Conti Economici degli esercizi 2016, 2017 e 2018.

Conto Economico	2016			2017			2018		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.416.924			3.946.426			3.069.286		
INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(500.528)			(2.412.939)	(1.220.820)	(1.220.820)	(5.377.863)	(2.718.886)	(2.718.886)
COMMISSIONI ATTIVE	106.115.484		101.857.865	123.684.093		119.554.647	128.747.760		124.873.943
COMMISSIONI PASSIVE	(8.387.699)			(8.073.162)			(6.823.840)	(101.454)	(101.454)
DIVIDENDI E PROVENTI ASSIMILATI	1.350.132			77.000					
RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	(434.007)			(407.871)			(506.183)		
RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	700.891			788.941			399.049		
UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	176.000			189.361			(15.570)		
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO CREDITI	(1.988.941)								
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(10.908.569)			(5.845.414)			(466.682)		
SPESE PER IL PERSONALE	(79.922.011)	(9.999.983)	(9.999.983)	(92.897.218)	(11.083.753)	(11.083.753)	(98.450.815)	(17.340.026)	(17.340.026)
ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(21.728.252)	(11.991.949)	(11.991.949)	(23.799.816)	(12.075.568)	(12.075.568)	(24.959.183)	(13.149.327)	(13.149.327)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(2.009.431)	(490.446)	(490.446)	(2.312.521)	(487.033)	(487.033)	(1.685.532)	(459.592)	(459.592)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(4.588.479)	(4.492.039)	(4.492.039)	(4.387.243)	(4.103.946)	(4.103.946)	(2.868.669)	(2.667.684)	(2.667.684)
ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	(7.410.400)			(594.593)			(6.433.603)	(415.360)	(415.360)
ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	2.225.246			4.692.921			24.575.628		
UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	(4.846.879)			11.593.117			29.602.885		
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	97.959			(1.351.736)	(1.096.752)	(1.096.752)	(1.993.342)	(983.578)	(983.578)
UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(31.380.075)			(822.690)			(18.810.645)		
Utile (Perdita) d'esercizio	(59.022.637)	(26.974.416)		2.066.656	(30.067.872)		18.002.681	(37.835.907)	

Rettifica dell'utilizzo fondo per ristrutturazione aziendale

(1.813.480) (1.813.480)

(31.881.352)

26,48%

26,67%

30,30%

MEDIA TRIENNIO 2016-2018

27,82%

Con riferimento all'annualità di Bilancio 2017 e 2018 si precisa che nelle voci di calcolo proposto da INVITALIA sono presenti costi assimilabili ad "oneri finanziari" che, stante quanto previsto dall'art 13 co 2 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" sono da considerarsi "non ammissibili" nel contesto dei fondi SIE e, dunque, da escludere dai calcoli effettuati per le opzioni semplificate così come indicato anche nelle Linee guida EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)". Nello specifico, ci si riferisce alla voce "INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI" considerata da INVITALIA nel calcolo annualità 2017 per importo di € 1.220.820 e nel calcolo annualità 2018 per importo di € 2.718.886 per le motivazioni rappresentate e puntualmente riportate nel successivo paragrafo "interessi passivi". Al riguardo, essendo ancora in corso approfondimenti e confronti anche con altre Amministrazioni in merito alla relativa ammissibilità, si ritiene opportuno in via prudenziale escludere temporaneamente i suddetti costi dall'ammontare dei costi indiretti provvedendo a ricalcolare per ciascuna annualità il rapporto costi indiretti/ricavi per servizi.

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

Conto Economico	2016			2017			2018		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.416.924			3.946.426			3.069.286		
INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(500.528)			(2.412.939)			(5.377.863)		
COMMISSIONI ATTIVE	106.115.484		101.857.865	123.684.093		119.554.647	128.747.760		124.873.943
COMMISSIONI PASSIVE	(8.387.699)			(8.073.162)			(6.823.840)	(101.454)	(101.454)
DIVIDENDI E PROVENTI ASSIMILATI	1.350.132			77.000					
RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	(434.007)			(407.871)			(506.183)		
RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	700.891			788.941			399.049		
UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	176.000			189.361			(15.570)		
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO CREDITI	(1.988.941)								
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(10.908.569)			(5.845.414)			(466.682)		
SPESE PER IL PERSONALE	(79.922.011)	(9.999.983)	(9.999.983)	(92.897.218)	(11.083.753)	(11.083.753)	(98.450.815)	(17.340.026)	(17.340.026)
ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(21.728.252)	(11.991.949)	(11.991.949)	(23.799.816)	(12.075.568)	(12.075.568)	(24.959.183)	(13.149.327)	(13.149.327)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(2.009.431)	(490.446)	(490.446)	(2.312.521)	(487.033)	(487.033)	(1.685.532)	(459.592)	(459.592)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(4.588.479)	(4.492.039)	(4.492.039)	(4.387.243)	(4.103.946)	(4.103.946)	(2.868.669)	(2.667.684)	(2.667.684)
ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	(7.410.400)			(594.593)			(6.433.603)	(415.360)	(415.360)
ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	2.225.246			4.692.921			24.575.628		
UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	(4.846.879)			11.593.117			29.602.885		
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	97.959			(1.351.736)	(1.096.752)	(1.096.752)	(1.993.342)	(983.578)	(983.578)
UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(31.380.075)			(822.690)			(18.810.645)		
Utile (Perdita) d'esercizio	(59.022.637)	(26.974.416)		2.066.656	(28.847.053)		18.002.681	(35.117.021)	
Rettifica dell'utilizzo fondo per ristrutturazione aziendale						(1.813.480)		(1.813.480)	
						(30.660.533)			
									26,48%
									25,65%
									28,12%
									26,75%

RICALCOLO AdG MEDIA TRIENNIO 2016-2018

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

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

Interessi passivi

In merito agli "interessi passivi" si evidenzia che essi non sono considerati in alcun modo nella determinazione dei costi diretti ammissibili ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 comma 3 del Regolamento UE 1303/2013, confermato dal regolamento n. 1046/2018 (c.d. regolamento Omnibus), e dall'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

Gli oneri per interessi passivi registrati in bilancio sono maturati e pagati in relazione all'emissione di un prestito obbligazionario avvenuta in data 20 luglio 2017 d'intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Tale prestito obbligazionario è stato deliberato per attuare una necessaria ed improrogabile strategia di ottimizzazione del capitale circolante, anche nell'ottica di rimuovere le criticità relative all'impatto sulla situazione finanziaria della dinamica di incasso dei crediti⁵ e sia per far fronte all'acquisizione dell'intero capitale sociale di Banca del Mezzogiorno-Mediocredito Centrale.

Si segnala inoltre che gli oneri considerati ai fini del calcolo dei costi connessi rappresentano solo una quota parte (50,98%)⁶ degli oneri passivi totali dovuti a seguito dell'emissione del prestito obbligazionario, ed in particolare, è stata considerata la sola quota collegata agli oneri di funzionamento imprescindibili data l'attività caratteristica dell'Agenzia, come risultata chiaramente anche dal rapporto tra crediti verso la Pubblica Amministrazione e Ricavi dell'attività tipica. Si precisa che ciò è in linea con quanto disciplinato nei principali settori soggetti a regolazione tariffaria.

Commissioni passive:

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

⁵ Verbale assemblea dei soci del 22 dicembre 2016

⁶ Il prestito obbligazionario in questione (ISIN: XS1649668792 – Common code: 164966879) è stato sottoscritto per un capitale nominale pari a 350 milioni di euro, con cedola 1,375%, a fronte di esso è stato incassato un controvalore pari a 348.561.500 euro. Come specificato nel Prospectus di emissione approvato dalla "Commission de Surveillance du Secteur Financier", tale prestito obbligazionario è stato così utilizzato:

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

Rettifica dell'utilizzo del fondo ristrutturazione aziendale:

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

Si chiarisce che il Fondo, accantonato in esercizi precedenti ma utilizzato nel corso del 2017, ha consentito l'attuazione di un'incentivazione all'esodo finalizzata a migliorare l'efficienza della gestione. Tali costi classificabili come costi del personale dipendente, non sono stati né addebitati sulle commesse esterne né considerati come costi connessi negli esercizi in cui sono stati accantonati, nel pieno rispetto dei principi generali di ammissibilità della spesa ed in conformità alla dottrina prevalente⁷, che prevede che il costo per l'incentivazione all'esodo divenga sia considerato certo solo al momento della sottoscrizione con l'azienda dell'accordo per la cessazione anticipata del rapporto di lavoro.

Spese per il personale

Rispetto alla voce del Conto Economico, sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non impegnato su commesse operative ma strettamente connessi al funzionamento dell'Agenzia (staff), mentre non sono inclusi i costi del personale di linea impegnato su commesse esterne.

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

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

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

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

⁷ Per ultima la sentenza n. 1706/2018 Cassazione Civile – Sezione V nella quale la Suprema Corte ha ritenuto corretta la deducibilità del costo nell'anno di effettiva erogazione dell'incentivo al lavoratore.

Altre spese amministrative:

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

Accantonamenti netti ai fondi per rischi ed oneri:

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

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

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

Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente:

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

Ricavi – Commissioni attive

Il valore dei (30) ricavi per servizi, considerato ai fini del calcolo, è costituito dalla voce "Commissioni attive"⁸ rappresentata in Conto economico, al netto del valore della produzione relativo alle commesse di appalto, nelle quali Invitalia svolge il suo ruolo pubblico di Centrale di Committenza.

⁸ Fonte dati SAP– riferimenti di dettaglio su file xls fogli: "All.0 Ricavi".

3. Tenuta documentale

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

**Programma Operativo Nazionale Governance e
Capacità Istituzionale 2014-2020 (FSE – FESR)
CCI 2014IT05M2OP002**
*adottato con Decisione C(2015) 1343 del 23 febbraio 2015
e modificato, da ultimo, con Decisione C(2022) 4295 del 17 giugno 2022*

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

Aggiornamento 2023

Aprile 2023

SOMMARIO

1. Premessa	2
2. Ambito di applicazione della presente metodologia	3
2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari	7
2.1.1 <i>Costi del personale</i>	7
2.1.2 <i>Tempo produttivo</i>	12
2.1.3 <i>Calcolo del costo standard unitario</i>	13
2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile	16
3. Tenuta documentale	22
4. Aggiornamento della metodologia	22

1. Premessa

Nell'ambito dei progetti ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma Azione Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC), la cui attuazione è stata affidata all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - Invitalia S.p.A., è stata indicata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati (cfr. sezione della scheda progetto "Opzioni di rendicontazione dei costi") sia per quanto riguarda i costi del personale (tabelle standard di costi unitari del personale di cui all'art 67 par. 1 lett b) del Reg. UE n. 13030/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 mediante utilizzo della metodologia ex art. 67 par. 5 lett a) sia per quanto riguarda le spese generali (finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti di cui all'art. 67 par. 1 lettera d) del Reg. UE n. 1303/2013 così come modificato dal sopracitato Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 mediante utilizzo della metodologia ex art. 68 par. 1 lett a). Pertanto, con Determina dell'Autorità di Gestione n. 19 del 17/04/2017 è stata approvata la *"Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa SpA"* proposta ed elaborata da Invitalia s.p.a. sulla base di un set di dati relativi sia ai costi del personale che ai costi indiretti riferito al triennio 2013-2014-2015. Tale documento prevede - in caso di affidamenti ad Invitalia per la realizzazione di attività progettuali con un orizzonte temporale superiore a tre anni e comunque entro la fine del 2019 - la possibilità di rivedere la metodologia con nuovi dati necessari ad aggiornare gli importi di riferimento (cfr. par. 4 "Aggiornamento della metodologia).

In coerenza con quanto previsto dal suddetto documento, dunque, Invitalia s.p.a ha provveduto a rivedere la metodologia con i nuovi dati aggiornati inerenti il successivo triennio 2016-2017-2018 necessari a rendere congrui gli importi di riferimento da utilizzare per la rendicontazione a costi semplificati. A valle dell'analisi desk dei documenti e della successiva verifica in loco svoltasi in data 3 settembre 2020 e conclusasi con esito positivo, con Decreto AdG del 17.11.2020, è stata approvato il documento relativo all'aggiornamento della *"Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all'ente in house Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.A."* (in vigore dal 1 gennaio 2021).

Successivamente, con nota del 06.03.2023 Invitalia s.p.a. ha trasmesso un ulteriore aggiornamento della *“Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari e del tasso forfettario per le spese generali applicabile per le linee di attività progettuale affidate all’ente in house Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. (INVITALIA)”* con allegato il fascicolo completo contenente i dati e la documentazione di supporto posta a base dei calcoli (data base completo e file di calcolo inerenti le spese di personale e i costi indiretti riferiti alle annualità 2019-2020-2021).

A seguito della suddetta trasmissione e della successiva integrazione documentale inviata con nota del 28.03.2023, ai fini del completamento dell’analisi desk sulla base dati e sulle elaborazioni effettuate, l’Autorità di Gestione ha ritenuto opportuno procedere ad una verifica in loco comunicata con nota prot. AICT n.9281 del 29-03-2023 e conclusasi con esito positivo giusto verbale AdG di controllo sul posto del 29.03.2023.

Il presente documento costituisce, quindi, l’ulteriore aggiornamento della metodologia adottata dall’Autorità di Gestione, da ultimo, con DD 114 del 17 novembre 2020, a seguito dell’analisi (on desk e in loco) del data base aggiornato con importi riferiti al triennio 2019-2020-2021.

2. Ambito di applicazione della presente metodologia

La metodologia dei costi di Invitalia, originariamente approvata con Decreto AdG n. 19 del 07.04.2017, è stata definita previamente rispetto all’avvio delle linee progettuali affidate nell’ambito dei Progetti già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e la stessa metodologia è stata finora applicata per gli affidamenti in house Invitalia per tutti i progetti ammessi sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020. Quanto sopra in conformità alle previsioni regolamentari riportate nel decreto di approvazione secondo cui *“Una volta che un Beneficiario abbia adottato una specifica modalità di rendicontazione, questa modalità si applicherà a tutte le operazioni gestite dal Beneficiario per gli altri progetti ammessi a finanziamento nel Programma e/o riferite al medesimo ente attuatore (nel caso di affidamenti ad ente in house)”*.

Pertanto, il presente documento metodologico aggiornato dovrà applicarsi a tutti i progetti ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC),

in linea con quanto indicato dal beneficiario nella sezione specifica della scheda progetto in cui viene esplicitata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

Per facilità di consultazione, nella tabella che segue viene riportato l'elenco aggiornato dei progetti che, ad oggi, risultano ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul relativo programma complementare (POC) aventi linee di attività affidate al soggetto INVITALIA e che, pertanto, rientrano nell'ambito di applicazione della presente metodologia secondo cui, nello specifico, la rendicontazione mediante costi semplificati viene utilizzata:

- con riferimento ai costi del personale interno, mediante un parametro (tabelle standard di costi unitari del personale) definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ai sensi dell'art. 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046;
- con riferimento alle spese generali, mediante l'applicazione di un tasso forfettario calcolato in misura pari al 25% dei costi diretti ammissibili di progetto, sempre definito secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile, ai sensi dell'art. 68, lettere a) del Reg. (UE) n.1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046.

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

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO	FONTE
J59D16000240007	Progetto di supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di Regolamentazione, Organizzazione, Pianificazione, Efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali (Progetto ReOPEN SPL)	PCM – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie	PON GOV
C51E16000110006	Progetto “Rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel percorso di implementazione del NUE 112 e dei connessi processi di governance multilivello”	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione per i Servizi di Comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali	PON GOV
J21H16000050006	Progetto “OPENCUP seconda fase”	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO	FONTE
B51B17000070001	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B51B17000060007	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B21F18000190006	Attività di supporto tecnico all’attuazione del progetto E-Internationalization- “Rafforzamento Digital Export”	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi	PON GOV
J51H16000050007	Analisi fattori di produzione per resilienza e sviluppo del SSN – “Comunicazione resilienza”	Il Ministero della salute – Direzione generale della programmazione sanitaria	PON GOV
C54H22000690001	Piattaforma informatica per l’accelerazione degli investimenti pubblici	Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	POC
C81F22000000001	MINERVA: digital transformation dei processi e della piattaforma di gestione degli incentivi per la Pubblica Amministrazione	INVITALIA SpA	PON GOV
J51H17000030007	Italiae	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV
B51B22000870007	Portale Incentivi.gov.it	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per i Servizi di Comunicazione Elettronica, di Radiodiffusione e Postali	PON GOV
J51H16000170007	PONGOV CRONICITA' Sostenere la sfida alla cronicita' con il supporto dell'ICT	Ministero della Salute – Direzione Generale della programmazione Sanitaria	PON GOV

I progetti ammessi a finanziamento nel Programma di cui alla Tabella A hanno inteso ricorrere

all'affidamento, per l'attuazione di una o più linee progettuali, all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - Invitalia S.p.A. (d'ora in avanti Invitalia). Nel rispetto della procedura indicata nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del Programma sono state presentate e sottoposte a valutazione da parte dell'AdG le metodologie di calcolo aggiornate proposte da Invitalia, sia del parametro di rendicontazione dei costi del personale interno che della percentuale forfettaria del 25% sulle spese dirette di progetto (riferite all'affidamento ente in house).

Nello specifico, per la definizione del metodo di calcolo da applicarsi all'ente in house Invitalia si è proceduto in analogia a quanto definito dall'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), punti ii) e (iii), dell'Regolamento 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, ossia all'uso di dati relativi ad Invitalia stessa anche in considerazione del fatto che tale ente in house è incaricato dell'esecuzione di diverse linee progettuali da finanziarsi con risorse del Programma nell'arco del periodo di programmazione.

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

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

L'adozione delle metodologie dei costi presentate, descritte nei paragrafi che seguono, (valutate nel rispetto dei principi di giustezza, equità e verificabilità, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) è condizione di efficacia delle Convenzioni tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario per quanto attiene alle rendicontazioni dei costi per l'ente in house Invitalia affidatario della realizzazione di linee di progetti finanziati con risorse sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

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

La definizione delle tabelle standard di costi unitari applicabili ai progetti che hanno previsto l'affidamento all'ente in house Invitalia di linee progettuali è stata effettuata in coerenza con quanto previsto Regolamento UE n.1303/2013 all'art.67 paragrafi 1 e 5 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, ossia adottando un metodo equo, giusto e verificabile sulla base di dati storici, assicurando la parità di trattamento dei Beneficiari e/o delle operazioni per i quali Invitalia è soggetto attuatore di linee progettuali.

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

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

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

Per ciò che concerne la migliore approssimazione possibile del costo reale del personale si è fatto riferimento ai costi annui lordi per l'impiego documentati nei recenti anni 2019, 2020 e 2021, i cui bilanci risultano approvati.

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

2.1.1 Costi del personale

Riguardo ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati si prendono a riferimento i valori registrati nel recente triennio relativo alle annualità 2019-2020-2021 per l'intera popolazione Invitalia. Nello specifico, i valori vengono analizzati nel dettaglio con l'estrazione dei dati dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ).¹

¹ Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.64 del CCNL sull'attestazione della presenza del

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

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

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

In merito si precisa che i dati INAZ sono riconducibili in qualunque momento ai dati di bilancio ufficiale approvato in quanto il sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ) si interfaccia con il sistema gestionale ERP SAP (*cf. Allegato 1 - Riconciliazione Bilancio-INAZ 2019-2021 alla Nota metodologica trasmessa il 28.03.2023 prot ingresso AICT n 9292 del 29-03-2023*).

Il processo di elaborazione dei dati del personale, ai fini dell'individuazione delle voci di costo coerenti con quanto definito sopra come costo annuo lordo, consta delle seguenti attività:

personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 62 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente.

La durata dell'orario di lavoro è stabilita dal CCNL di Invitalia all'art.62 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 16.45, il venerdì dalle 8,30 alle 15.15 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

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

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

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

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

1. Estrazione per le 3 annualità (2019-2020-2021) dei costi del personale dipendente dal sistema INAZ, dettagliato per matricola e per voce retributiva;
2. Verifica, per singolo conto contabile, della coerenza e della riconducibilità dei dati estratti dal Sistema INAZ con i dati estratti dal sistema informatico di gestione dei conti per il bilancio (SAP), al fine di conciliare i criteri di competenza e cassa (rif. sopravvenienze passive o attive mirate a correggere eventuali poste di accantonamento, come ad esempio il fondo ferie);
3. Selezione delle voci di costo pertinenti per il calcolo dei costi orari ed eliminazione di quelle non autorizzate² (MBO e premialità, spese di viaggio, indennità aggiuntiva TFR, ecc.);
4. Integrazione delle poste di rettifica, non recepite nel sistema INAZ, desunte dalle registrazioni contabili effettuate per la redazione del Bilancio (cfr. registrazioni derivanti dall'applicazione del Principio Contabile Internazionale - IAS 19 – che comporta l'attualizzazione del TFR);
5. Normalizzazione dei costi del livello dirigenziale.

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati³, così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di Invitalia:

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

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

² Nell'elaborazione restano esclusi dal calcolo tutti gli elementi di retribuzione variabile (MBO dirigenti e premio di produzione), indennità integrativa di TFR, spese viaggio, etc.

³ Le banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.

Tabella 1 – Costi totali del personale Invitalia 2019 – 2020 – 2021

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	8.087.706,6	8.316.150,8	8.701.551,5
1 Liv.Quadro	20.094.776,6	19.652.515,1	20.984.241,4
2 Liv.	16.815.581,3	17.307.884,6	18.088.426,4
3 Liv.	21.621.634,1	21.526.031,8	23.330.595,8
4 Liv.	25.679.492,8	25.572.122,4	31.416.533,2
5 Liv.	790.041,9	928.779,0	1.218.459,3
Totale	93.089.233,4	93.303.483,6	103.739.807,7

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

Corrispondentemente, dal sistema INAZ Rilevazione Presenze sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola matricola ai fini del calcolo degli FTE⁴.

Di seguito, i valori FTE per i singoli livelli professionali nelle tre annualità di riferimento.

Tabella 2 – FTE Invitalia 2019 – 2020 - 2021

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	38,5	38,7	42,1
1 Liv.Quadro	196,3	197,0	205,9
2 Liv.	220,7	239,7	243,2
3 Liv.	351,8	365,8	387,5
4 Liv.	556,0	596,2	689,2
5 Liv.	16,2	19,7	25,5
Totale	1.379,5	1.457,1	1.593,4

⁴ Il numero degli FTE sono estratti dal sistema informatico di registrazione presenze e gestione delle paghe (INAZ) e consentono una visuale di dettaglio per singola matricola. Il calcolo dei Full Time Equivalent (FTE) prende in considerazione l'effettiva presenza delle risorse registrata nelle 3 annualità di riferimento oltre che l'orario di lavoro previsto nel rapporto contrattuale in coerenza con quanto definito dall' OECD Statistical Glossary che misura il Full-time equivalent employment quale rapporto tra le ore effettivamente lavorate e le ore medie annuali riferibili ai lavoratori a tempo pieno (cfr. paragrafo B - tempo produttivo).

Calcolo del costo annuo lordo per livello professionale

Al fine di mitigare gli effetti della consistente tendenza inflazionistica e garantire la migliore approssimazione possibile ai costi reali, tenuto anche conto di quanto stabilito con accordo sindacale del 09.03.2023 (incremento dei minimi retributivi sulla base dell'indice IPCA), i costi rilevati per le tre annualità di riferimento (2019-2020-2021) sono stati incrementati di una percentuale che tiene conto dell'indice IPCA 2022 al netto dei beni energetici pubblicato dall'ISTAT, pari al 6,5%⁵ (cfr. *Allegato 2 ISTAT Prezzi al consumo Nov22 e Verbale di Accordo sindacale del 09.03.2023*).

Inoltre, con riferimento al livello professionale "Quadro", in considerazione dell'elevata dispersione di valori di costo, si è optato per l'individuazione di un'ulteriore fascia di retribuzione (Liv. Quadro I fascia – Liv. Quadro II fascia) per la sub-popolazione dei Quadri.

Le due fasce di costo sono state definite nell'arco temporale di riferimento sulla base di un indice di dispersione funzionale ad individuare la distribuzione statistica quantitativa della popolazione di riferimento e, in modo particolare, la misura con la quale i suoi valori sono distanti da un valore centrale. Le elaborazioni effettuate hanno determinato nel triennio di riferimento un indice di dispersione con un valore medio pari ad euro 129.453.

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

Tabella 3 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

2019			2020			2021		
<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>	<i>Massimo</i>	<i>Minimo</i>	<i>Valore centrale</i>
168.728,9	82.497,0	125.613,0	171.941,5	82.974,5	127.458,0	184.972,4	85.603,8	135.288,1

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

⁵ L'IPCA (Indice dei Prezzi al Consumo Armonizzato per i paesi dell'Unione Europea) al netto dei beni energetici è stato applicato, in coerenza con il CCNL di Invitalia, ai soli minimi retributivi per ogni livello inquadramentale di impiegati e quadri, in base alla seguente formula:

$C1 = C * (1 + M/Ral * IPCA)$ dove:

C1= costo rivalutato con IPCA

C = costo consuntivato

M/Ral= rapporto tra il totale minimi retributivi e totale retribuzioni annue lorde per ciascun livello, calcolato per ogni annualità

Tabella 4 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	8.087.706,6	8.316.150,8	8.701.551,5
1 Liv.Quadro I fascia	2.085.344,5	1.985.174,2	1.794.506,2
1 Liv.Quadro II fascia	16.767.694,6	17.275.076,7	18.955.066,2
2 Liv.	17.843.292,0	18.367.685,3	19.199.247,5
3 Liv.	22.969.072,3	22.869.511,9	24.796.521,1
4 Liv.	27.322.886,3	27.208.695,4	33.436.906,1
5 Liv.	840.997,8	987.945,8	1.296.122,5
Totale	95.916.994,1	97.010.240,1	108.179.921,2

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

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

Tabella 5 – FTE annui normalizzati

Livello	2019	2020	2021
Dirigenti	38,5	38,7	42,1
1 Liv.Quadro I fascia	14,5	13,8	11,9
1 Liv.Quadro II fascia	160,6	169,6	182,1
2 Liv.	220,7	239,7	243,2
3 Liv.	351,8	365,8	387,5
4 Liv.	556,0	596,2	689,2
5 Liv.	16,2	19,7	25,5
Totale	1.358,3	1.443,5	1.581,5

2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo registrato nelle 3 annualità di riferimento in "ore" distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti⁶.

⁶ Per il livello dirigenziale si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

	2019	2020*	2021
52 settimane 36 ore da CCNL	1.872,0	1.879,2	1.872,0
Ferie (26 giorni pari a 187 ore e 45 minuti)	- 187,2	- 187,2	- 187,2
Permessi retribuiti	- 15,0	- 15,0	- 15,0
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività	- 64,8	- 64,8	- 54,0
<i>Ore lavorabili annuali</i>	1.576,2	1.583,4	1.587,0
<i>GG. lavorabili annuali</i>	218,9	219,9	220,4

* anno bisestile

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

	2019	2020*	2021
52 settimane 36 ore da CCNL	1.872,0	1.879,2	1.872,0
Ferie (30 giorni pari a 216 ore)	- 216,0	- 216,0	- 216,0
Riposi per festività sopresse (4 giorni x 7,2 ore)	- 28,8	- 28,8	- 28,8
Festività	- 64,8	- 64,8	- 54,0
<i>Ore lavorabili annuali</i>	1.562,4	1.569,6	1.573,2
<i>GG. lavorabili annuali</i>	217,0	218,0	218,5

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

Sulla base dei dati precedentemente illustrati sono stati calcolati i costi medi per livello, (dividendo il totale dei costi del livello per il numero dei relativi FTE) e, successivamente, il costo standard unitario (costo orario) per singolo livello professionale⁷, sulla base del tempo produttivo (ore lavorabili) di ciascuna annualità.

⁷ Relativamente al livello Quadro, le fasce retributive distribuite al di sopra e al di sotto di tale valore centrale consentono di determinare 2 distinti valori di costo unitario, calcolati anche questi come rapporto tra il valore di costo totale delle 2 subpopolazioni individuate e il numero dei corrispondenti FTE.

Tabella 8 – Costi orari del personale Invitalia 2019 – 2020 – 2021

Livello	2019				2020				2021			
	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari	Costi totali + IPCA 2022	FTE	Costi medi	Costi orari
Dirigenti	8.087.706,6	38,5	210.234,4	134,6	8.316.150,8	38,7	214.641,9	136,7	8.701.551,5	42,1	206.890,5	131,5
1 Liv.Quadro I fascia	2.085.344,5	14,5	143.577,8	91,1	1.985.174,2	13,8	144.198,5	91,1	1.794.506,2	11,9	151.409,3	95,4
1 Liv.Quadro II fascia	16.767.694,6	160,6	104.396,7	66,2	17.275.076,7	169,6	101.870,8	64,3	18.955.066,2	182,1	104.092,0	65,6
2 Liv.	17.843.292,0	220,7	80.844,5	51,3	18.367.685,3	239,7	76.632,9	48,4	19.199.247,5	243,2	78.937,7	49,7
3 Liv.	22.969.072,3	351,8	65.285,4	41,4	22.869.511,9	365,8	62.515,7	39,5	24.796.521,1	387,5	63.983,9	40,3
4 Liv.	27.322.886,3	556,0	49.140,0	31,2	27.208.695,4	596,2	45.635,6	28,8	33.436.906,1	689,2	48.515,9	30,6
5 Liv.	840.997,8	16,2	51.969,0	33,0	987.945,8	19,7	50.244,4	31,7	1.296.122,5	25,5	50.852,8	32,0
Totale	95.916.994,1	1.358,3			97.010.240,1	1.443,5			108.179.921,2	1.581,5		

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

I costi standard orari verificati saranno utilizzati per la rendicontazione del personale allocato sui Progetti a valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 in base al livello di inquadramento ed alle ore effettivamente prestate.

Di seguito, si rappresenta la **tabella standard di costi unitari** sviluppata in base ai livelli professionali operanti in Invitalia e secondo le modalità di calcolo esposte.

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

Livello	costi orari
Dirigenti	134,3
1 Liv.Quadro Fascia A	92,5
1 Liv.Quadro Fascia B	65,4
2 Liv.	49,8
3 Liv.	40,4
4 Liv.	30,2
5 Liv.	32,2

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

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

Il Timesheet è un modulo dell'applicativo informatico CPM/Tagetik che traccia tutte le attività svolte dal personale interno in coerenza con il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,

adottato dall’Agenzia ai sensi del D.Lgs. 231/01. L’applicativo opera in coerenza con il sistema INAZ per la rilevazione delle presenze, determinando con esattezza le attività effettivamente svolte sui Progetti in termini di ore lavorate da ogni singola risorsa.

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

- verifica l’effettiva presenza del personale nei giorni di lavoro caricati a sistema e consuntivati sui Progetti;
- verifica la coerenza delle ore/uomo attribuite alle giornate di trasferta imputate nel sistema INAZ di rilevazione presenze;
- assicura che l’attribuzione del tempo lavorato su ciascun Progetto sia corretta, consapevole e condivisa dalle risorse direttamente coinvolte e dai soggetti titolati alla verifica e approvazione. Inoltre, assicura la tempestività ai fini del consolidamento dei dati contabili e funzionali alla rendicontazione verso i Committenti;
- garantisce controlli bloccanti sulle anomalie rispetto alla coerenza tra presenze e trasferte, la congruità del tempo massimo lavorabile nella giornata, il controllo dell’imputazione univoca sui Progetti, il rispetto delle scadenze aziendali definite dalla funzione Finanza e Controllo;
- gestisce l’approvazione da parte dei Responsabili di ciascuna commessa delle ore lavorative imputate sui singoli Progetti, attraverso le modalità operative stabilite e nel rispetto delle scadenze definite;
- garantisce una periodica comunicazione trasparente ai singoli dipendenti in merito alle ore lavorate su ogni singolo progetto;
- consente la comunicazione tempestiva all’Organismo di Vigilanza di deroghe e/o anomalie eventualmente riscontrate rispetto alle determinazioni stabilite per il presente processo.

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

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

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

In tale contesto, si evidenzia che l'utilizzo dei costi semplificati, calcolati conformemente a un metodo predefinito consente un notevole vantaggio in termini di tracciatura e controllo della spesa cofinanziata. In tale ottica, le risorse umane impegnate nell'attuazione dei Programmi e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei Fondi SIE possono essere maggiormente concentrate sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece di essere disperse nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari.

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

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

Il citato art. 68 del Regolamento 1303/2013 così come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, al comma 1, a) prevede che "laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi si possono calcolare ad un tasso forfettario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, *a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile*".

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

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

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

- *soltanto su due tipi di costi: tipo 1: costi diretti, tipo 2: costi indiretti; oppure*
- *su tre tipi di costi: tipo 1: costi diretti "limitati", tipo 2: costi indiretti calcolati sulla base del tipo 1, tipo 3: costi diretti diversi da quelli "limitati" (di tipo 1).*

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

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

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

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

considerando $P=25\%$.

La dimostrazione circa il tasso forfettario applicabile (P) è stata effettuata sulla base dei prospetti di dettaglio dei costi - ciascuno per ogni anno, 2019, 2020 e 2021 (cfr. Files “Calcolo tasso forfettario

con maggiori dettagli” relativi alle annualità 2019-2020-2021 presenti all’interno del Data base di aggiornamento dei costi trasmesso da Invitalia il 28.03.2023 prot. ingresso AlCT n 9292 del 29.03.2023) - prendendo in esame i bilanci ufficiali approvati nell’ultimo triennio (cfr. Bilanci 2019-2020-2021) e verificando che il valore medio del rapporto tra i costi indiretti sostenuti e ricavi per servizi nei rispettivi esercizi risulti maggiore o uguale al 25%, ovvero:

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

Di seguito i Conti Economici degli esercizi 2019, 2020 e 2021.

Conto Economico	2019			2020			2021		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
(10) INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.657.197			3.586.756			3.972.681		
(20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(6.306.151)	(4.013.970)	(4.013.970)	(6.313.195)	(1.207.079)	(1.207.079)	(6.183.409)	(1.120.726)	(1.120.726)
eliminazione effetto IFRS16					1.207.079	1.207.079		1.120.726	1.120.726
(40) COMMISSIONI ATTIVE	134.502.834		127.406.204	143.786.149		131.692.609	169.331.769		153.789.083
(50) COMMISSIONI PASSIVE	(6.651.175)			(10.682.506)			(9.125.732)		
(80) RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	1.379.838			(111.477)			187.169		
(100) UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIAQUISTO	1.259.725			(92.827)					
(110) RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	1.259.821			536.377			504.258		
(130) RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(1.405.692)			(3.189.876)			(17.912.410)		
(160) SPESE PER IL PERSONALE	(104.265.708)	(17.970.616)	(17.970.616)	(109.933.184)	(18.433.692)	(18.433.692)	(122.886.401)	(20.647.293)	(20.647.293)
(160) ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(22.509.672)	(8.553.305)	(8.553.305)	(24.227.826)	(8.709.972)	(8.709.972)	(34.416.330)	(10.428.781)	(10.428.781)
eliminazione effetto IFRS16					(4.658.660)	(4.658.660)		(4.702.312)	(4.702.312)
(170) ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.096.258			(3.234.924)			(7.104.909)		
(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(4.758.968)	(3.766.239)	(3.766.239)	(4.576.706)	(3.720.990)	(3.720.990)	(4.925.490)	(4.543.825)	(4.543.825)
eliminazione effetto IFRS16					3.287.131	3.287.131		3.320.031	3.320.031
(190) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(1.172.981)	(252.349)	(252.349)	(815.930)	(535.558)	(535.558)	(1.438.452)	(1.120.816)	(1.120.816)
(200) ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	3.373.065			4.751.808			7.411.902		
(220) UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	21.341.903			51.822.193			104.566.629		
(270) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	(1.166.921)	(1.148.219)	(1.148.219)	(940.587)	(874.469)	(874.469)	(1.502.307)	(942.386)	(942.386)
(290) UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(24.232)			(5.014.057)			(300.000)		
Utile (Perdita) d'esercizio	20.609.141	(35.704.699)		35.350.188	(33.646.211)		80.178.968	(39.065.383)	

Incidenza dei costi indiretti rispetto ai ricavi di vendita e ai lavori in corso su ordinazione

28,02%

25,55%

25,40%

CALCOLO MEDIA TRIENNIO 2019-2021

26,33%

Con riferimento all’annualità di Bilancio 2019 si precisa che nelle voci di calcolo proposto da INVITALIA sono presenti costi assimilabili ad “oneri finanziari” che, stante quanto previsto dall’art 13 co 2 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020” sono da considerarsi “non ammissibili” nel contesto dei fondi SIE e, dunque, da escludere dai calcoli effettuati per le opzioni semplificate così come indicato anche nelle Linee guida EGESIF_14-0017 “Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)”. Nello specifico, ci si riferisce alla voce “INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI” considerata da INVITALIA nel calcolo annualità 2019 per importo di € 2.719.614 per le motivazioni rappresentate e puntualmente riportate nel successivo paragrafo “interessi passivi”. Al riguardo, a valle dei chiarimenti forniti da INVITALIA in sede di verifica (nuova elaborazione con esclusione di tali costi e corretta riclassificazione delle voci sulla base del

principio contabile IFRS16), si è ritenuto opportuno in via prudenziale escludere i suddetti costi dall'ammontare dei costi indiretti; pertanto, si riporta di seguito il nuovo calcolo per ciascuna annualità del rapporto costi indiretti/ricavi per servizi.

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

Conto Economico	2019			2020			2021		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
(10) INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.657.197			3.586.756			3.972.681		
(20) INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(6.306.151)	(1.294.723)	(1.294.723)	(6.313.195)	(1.207.079)	(1.207.079)	(6.183.409)	(1.120.726)	(1.120.726)
eliminazione effetto IFRS16		1.294.723	1.294.723		1.207.079	1.207.079		1.120.726	1.120.726
(40) COMMISSIONI ATTIVE	134.502.834		127.406.204	143.786.149		131.692.609	169.331.769		153.789.083
(50) COMMISSIONI PASSIVE	(6.651.175)			(10.682.506)			(9.125.732)		
(80) RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	1.379.838			(111.477)			187.169		
(100) UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	1.259.725			(92.827)					
(110) RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	1.259.821			536.377			504.258		
(130) RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIA	(1.405.692)			(3.189.876)			(17.912.410)		
(160) SPESE PER IL PERSONALE	(104.265.708)	(17.970.616)	(17.970.616)	(109.933.184)	(18.433.692)	(18.433.692)	(122.886.401)	(20.647.293)	(20.647.293)
(160) ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(22.509.672)	(8.553.305)	(8.553.305)	(24.227.826)	(8.709.972)	(8.709.972)	(34.416.330)	(10.428.781)	(10.428.781)
eliminazione effetto IFRS16		(4.701.131)	(4.701.131)		(4.658.660)	(4.658.660)		(4.702.312)	(4.702.312)
(170) ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.096.258			(3.234.924)			(7.104.909)		
(180) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(4.758.968)	(3.766.239)	(3.766.239)	(4.576.706)	(3.720.990)	(3.720.990)	(4.925.490)	(4.543.825)	(4.543.825)
eliminazione effetto IFRS16		3.338.903	3.338.903		3.287.131	3.287.131		3.320.031	3.320.031
(190) RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(1.172.981)	(252.349)	(252.349)	(815.930)	(535.558)	(535.558)	(1.438.452)	(1.120.816)	(1.120.816)
(200) ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	3.373.065			4.751.808			7.411.902		
(220) UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	21.341.903			51.822.193			104.566.629		
(270) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	(1.166.921)	(1.148.219)	(1.148.219)	(940.587)	(874.469)	(874.469)	(1.502.307)	(942.386)	(942.386)
(290) UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(24.232)			(5.014.057)			(300.000)		
Utile (Perdita) d'esercizio	20.609.141	(33.052.957)		35.350.188	(33.646.211)		80.178.968	(39.065.383)	
		(33.052.957)							
				25,94%			25,55%		25,40%
									25,63%

RICALCOLO AdG MEDIA TRIENNIO 2019-2021

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

La quota di costi indiretti connessi, considerata ai fini del calcolo, è costituita dalle spese non direttamente imputabili ad attività operative (e quindi non allocate su specifiche commesse) tuttavia funzionali alla realizzazione delle attività stesse e che, conseguentemente, non costituiscono oggetto di rendicontazione. Tali spese sono dettagliate per conto contabile e di seguito sintetizzate per voci di bilancio relativamente ad ogni esercizio oggetto del calcolo. Gli importi sono espressi in euro.

In dettaglio, di seguito, si espone la metodologia di calcolo e di estrazione per ciascuna voce di spesa, della relativa quota-parte di costi connessi:

(20) - Interessi passivi e oneri assimilati

Rientrano in tale voce gli interessi passivi sui contratti di locazione mobiliare ed immobiliare a lungo termine. Tale tipologia di contratto ricade nell'ambito di applicazione del principio contabile internazionale IFRS 16⁸. Ai fini del calcolo delle spese generali è stato neutralizzato l'effetto dell'applicazione dell'IFRS 16 e ripristinato il valore dei canoni di locazione.

In merito agli "interessi passivi" si evidenzia inoltre che essi non sono considerati in alcun modo nella determinazione dei costi diretti ammissibili ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 comma 3 del Regolamento UE 1303/2013, confermato dal regolamento n. 1046/2018 (c.d. regolamento Omnibus), e dall'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

Gli oneri per interessi passivi registrati in bilancio sono maturati e pagati in relazione all'emissione di un prestito obbligazionario avvenuta in data 20 luglio 2017 d'intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Tale prestito obbligazionario è stato deliberato per attuare una necessaria ed improrogabile strategia di ottimizzazione del capitale circolante, anche nell'ottica di rimuovere le criticità relative all'impatto sulla situazione finanziaria della dinamica di incasso dei crediti⁹ e sia per far fronte all'acquisizione dell'intero capitale sociale di Banca del Mezzogiorno-Mediocredito Centrale.

Si segnala inoltre che gli oneri considerati ai fini del calcolo dei costi connessi rappresentano solo una quota parte (50,98%)¹⁰ degli oneri passivi totali dovuti a seguito dell'emissione del prestito obbligazionario, ed in particolare, è stata considerata la sola quota collegata agli oneri di funzionamento imprescindibili data l'attività caratteristica dell'Agenzia, come risultata chiaramente anche dal rapporto tra crediti verso la Pubblica Amministrazione e Ricavi dell'attività tipica. Si precisa che ciò è in linea con quanto disciplinato nei principali settori soggetti a regolazione tariffaria.

⁸ Con l'applicazione dell'IFRS 16 a Conto economico non vengono più rilevati i costi del canone di locazione (raggruppamento 160 b Altre spese Amministrative), ma l'ammortamento del right of use (raggruppamento 180 Rettifiche/Riprese di valore nette su attività materiali) e gli interessi passivi (raggruppamento 20 Interessi passivi e oneri assimilati) calcolati sulla passività finanziaria.

⁹ Verbale assemblea dei soci del 22 dicembre 2016

¹⁰ Il prestito obbligazionario in questione (ISIN: XS1649668792 – Common code: 164966879) è stato sottoscritto per un capitale nominale pari a 350 milioni di euro, con cedola 1,375%, a fronte di esso è stato incassato un controvalore pari a 348.561.500 euro. Come specificato nel Prospectus di emissione approvato dalla "Commission de Surveillance du Secteur Financier", tale prestito obbligazionario è stato così utilizzato:

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

(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 e commesse non oggetto di ribaltamento a soggetti terzi), dunque il costo del personale considerato nell'ambito della voce "costi indiretti" è al netto del costo del personale rendicontabile su commesse esterne. 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 relativi agli amministratori e ai sindaci.

(160 b) - Altre spese amministrative

È stata considerata esclusivamente la quota-parte di spese amministrative non oggetto di rendicontazione (a titolo esemplificativo consulenze, consumi, spese di pulizia) al netto delle rivalse relative sui *Fitti passivi* e dei costi relativi a multe e ammende. In questa voce sono stati ripristinati i costi sostenuti per i canoni di locazione mobiliare ed immobiliare per effetto della disapplicazione dell'IFRS 16¹(vedi nota a pag. 3).

(180) - Rettifiche/riprese di valore nette su attività materiali e immateriali

È stata considerata la sola quota-parte di ammortamenti riferibile a commesse interne, sia per quanto riguarda le attività materiali (al netto dell'effetto dell'IFRS 16¹, vedi nota a pag. 3) che immateriali.

(270) - Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente

Rispetto alla voce del Conto Economico, è stata considerata esclusivamente la quota-parte del costo IRAP non rendicontata su commesse esterne ed in alcun modo recuperata e recuperabile.

(40) – Commissioni attive

Il valore dei ricavi, considerato ai fini del calcolo, è costituito dal raggruppamento "40 Commissioni attive" e più precisamente dalla voce "Ricavi di vendita" e dalla voce "Variazione dei lavori in

corso su ordinazione” rappresentata nel Conto economico, al netto delle quote di ricavo determinate dal mero riaddebito di costi sostenuti e addebitati al Committente (c.d. commesse passanti”, ad esempio le commesse di appalto nelle quali Invitalia svolge ruolo di Centrale di Committenza) e di determinati costi, previsti contrattualmente, per i quali è concordato il solo riaddebito delle quote parte di ricavo per costi passanti.

3. Tenuta documentale

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

4. Aggiornamento della metodologia

La presente metodologia ha validità e può essere applicata a partire dalla data indicata nell’atto di adozione da parte dell’Autorità di Gestione.

Al fine di rendere gli importi standard di riferimento da utilizzare per la rendicontazione a costi semplificati congrui e coerenti con i costi effettivi realmente sostenuti da Invitalia, la stessa metodologia potrà essere rivista ed aggiornata periodicamente (ogni tre anni) con i nuovi dati posti a base del calcolo (dati bilancio aggiornati).

Inoltre, con specifico riferimento ai costi standard del personale (tabelle standard), al fine di garantire la migliore approssimazione possibile con i costi reali - tenuto anche conto di quanto stabilito con accordo sindacale del 09.03.2023 (incremento dei minimi retributivi sulla base dell’indice IPCA) - sarà possibile procedere alla revisione annuale degli stessi, in base all’andamento IPCA, qualora quest’ultimo indice dovesse risultare maggiore o uguale alla soglia del 5%. In caso di valori di indicizzazione inferiori alla soglia del 5%, l’aggiornamento dei costi verrà rinviato all’esercizio successivo.

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE M1
COMPONENTE C1 SUB-INVESTIMENTO 2.2.3**

Convenzione

Per la realizzazione delle attività di supporto all'adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*” - CUP C59G22001080006

tra

La Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica (di seguito “Amministrazione centrale titolare di interventi”) (C.F. 80243510585), con sede in Roma, Corso Vittorio Emanuele II, n.116, CAP 00186, legalmente rappresentata dal Capo del Dipartimento, dott. Marcello Fiori, ivi domiciliato ai fini della presente Convenzione

e

L'Agenzia nazionale per l'attrazione di investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. Invitalia (di seguito “Soggetto attuatore”) (C.F. e P.IVA 05678721001), con sede in Roma, Via Calabria n. 46, CAP 00187, iscritta al Registro delle Imprese di Roma, legalmente rappresentata dal dr. Bernardo Mattarella, Amministratore Delegato, ivi domiciliato ai fini della presente Convenzione

di seguito congiuntamente definite le “Parti”

VISTO

- il Regolamento (UE) 12 febbraio 2021 n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
- la Missione 1 “*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*”, Componente 1

“*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*”, Sub-investimento 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)*” del PNRR che prevede la digitalizzazione delle procedure amministrative per edilizia e attività produttive, per migliorare l’accesso per cittadini e imprese e l’operatività degli Sportelli Unici per le Attività Produttive e per l’Edilizia (SUAP e SUE) favorendo una gestione efficace ed efficiente del back-office, anche attraverso appositi interventi migliorativi della capacità tecnica e gestionale della PA;

- il Regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- il decreto-legge del 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 per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze, del 04.10.2021 concernente l’istituzione della struttura di missione PNRR, ai sensi dell’articolo 8 del citato decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77;
- il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*»;
- la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;
- il decreto del Ministro dell’economia e delle finanze del 6 agosto 2021 relativo all’assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;
- 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 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;

- il comma 1044 dello stesso articolo 1 della legge 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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 settembre 2021, adottato ai sensi del predetto comma 1044 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 decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 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*”, come modificato dal decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 5 agosto 2022;
- l'articolo 17 Regolamento UE 2020/852 che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, “*Do no significant harm*”), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 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 e di riduzione dei divari di cittadinanza;
- gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- la Scheda progetto 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)*” approvata con Decreto del Capo Dipartimento n. ID 37393219 del 13 dicembre 2021;
- il Decreto del Capo Dipartimento n.ID 42946517 del 10 novembre 2022 con cui, a parziale modifica del suddetto decreto, sono state ricondotte al Cons. Elio Gullo, Direttore p.t. dell'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione (USD) del Dipartimento della funzione pubblica, quale Ufficio tematicamente competente sul Sub-investimento 2.2.3, la responsabilità del progetto e lo svolgimento delle azioni di coordinamento della pianificazione e programmazione delle attività connesse, delegando l'ing. Luca Cellesi, Dirigente p.t. del Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione e standardizzazione, alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività connesse alle procedure di affidamento, gestione, monitoraggio e rendicontazione, ivi incluse le operazioni di pagamento,

relative al progetto sopra citato;

- il decreto legislativo 9 gennaio 1999 n. 1 s.m.i. che ha istituito una società per azioni denominata Sviluppo Italia S.p.A., con lo scopo di *“promuovere attività produttive, attrarre investimenti, promuovere iniziative occupazionali e nuova imprenditorialità, sviluppare la domanda di innovazione, sviluppare sistemi locali d’impresa”* e *“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 con particolare riferimento per il Mezzogiorno e le altre aree depresse, come definite ai sensi della normativa comunitaria”*;
- l’articolo 2, comma 6, del citato decreto legislativo n. 1 del 1999, secondo il quale *“i diritti dell’azionista in riferimento alla società Sviluppo Italia sono esercitati dal Ministero dell’economia e delle finanze, d’intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministro dello sviluppo economico, d’intesa con il Ministro dell’economia e delle finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento”*;
- l’articolo 2, comma 5, del citato decreto legislativo n. 1 del 1999, che prevede la possibilità per le amministrazioni centrali di stipulare convenzioni con Sviluppo Italia S.p.A.;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri 26 gennaio 1999 recante *“Costituzione del capitale e della struttura societaria di «Sviluppo Italia» S.p.A.”* che autorizza la Società a stipulare convenzioni con Amministrazioni ed enti pubblici;
- l’articolo 1, comma 460, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che dispone che *“La Società Sviluppo Italia Spa” assume la denominazione di “Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa Spa” ed è società a capitale interamente pubblico. Il Ministro dello sviluppo economico definisce, con apposite direttive, le priorità e gli obiettivi della Società e approva le linee generali di organizzazione interna, il documento previsionale di gestione ed i suoi eventuali aggiornamenti e, d’intesa con il Ministro dell’economia e delle finanze, lo statuto. Con decreto del Ministro dello sviluppo economico sono individuati gli atti di gestione ordinaria e straordinaria della Società e delle sue controllate dirette ed indirette che, ai fini della loro efficacia e validità, necessitano della preventiva approvazione ministeriale”*;
- il decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 *“Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività”*, ed in particolare l’art.55 bis (Accelerazione degli interventi strategici per il riequilibrio economico e sociale) con cui è disposto che le Amministrazioni Centrali possano avvalersi di Invitalia S.p.A. per tutte le attività economiche, finanziarie e tecniche necessarie per accelerare la realizzazione degli interventi strategici, in particolare di quelli destinati allo sviluppo e alla coesione territoriale, nonché qualificata quale *“centrale di committenza”* della quale possono avvalersi tutte le Amministrazioni interessate alla realizzazione di investimenti finanziati con risorse nazionali e dell’Unione Europea ai sensi del Codice degli Appalti;

- considerato che il capitale dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia è interamente detenuto dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e pertanto interamente pubblico statale senza alcuna partecipazione di soggetti privati;
- che gli organi di gestione e di controllo di Invitalia S.p.A sono nominati dall’autorità statale;
- che lo Stato, attraverso le sue articolazioni organizzative, esercita su Invitalia S.p.A un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni più significative;
- la direttiva 27 marzo 2007, emanata dal Ministro dello Sviluppo economico ai sensi dell’articolo 1, comma 461, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con cui Invitalia S.p.A è stata indicata “*quale Ente strumentale dell’Amministrazione Centrale*” (punto 2.1.1);
- lo Statuto dell’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia con cui si riconosce che la stessa “*svolge attività strumentale all’Amministrazione Centrale*”; “*è società a capitale interamente pubblico*”, e “*lo Stato Italiano*” e ne “*detiene il controllo ai sensi dell’art. 2359, comma 1, c.c.*”;
- l’art. 33, comma 12, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, recante “*Misure urgenti per l’apertura dei cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l’emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive*”, come modificato dall’art.11, comma 16-quater, lettera b), del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, che qualifica l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. - Invitalia “*società in house dello Stato*”;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Codice dei contratti pubblici*” che all’art. 5 esclude espressamente dall’ambito di applicazione del Codice gli affidamenti *in house*;
- il decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016, recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- l’avvenuta iscrizione di Invitalia S.p.A nell’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* istituito presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione, che con propria delibera n. 484 del 30 maggio 2018 qualifica Invitalia come soggetto “*in house*”, tra l’altro, anche della Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi dell’art. 192 comma 1 del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50;
- la disposizione statutaria opportunamente modificata ai sensi dell’art. 26 del decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016, in base alla quale Invitalia S.p.A. è obbligata ad effettuare una quota superiore all’80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle amministrazioni dello Stato;

- la nota Invitalia acquisita con prot. MISE n. 319228 del 24 ottobre 2022, con cui Invitalia ha comunicato al Ministero dello sviluppo economico - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti cooperativi, sulle società e sul sistema camerale - Divisione III – Vigilanza enti strumentali, società partecipate e vigilate dal Ministero, 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;
- il riscontro alla sopra citata nota del 24 ottobre 2022 con cui il Ministero dello sviluppo economico - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti cooperativi, sulle società e sul sistema camerale - Divisione III – Vigilanza enti strumentali, società partecipate e vigilate dal Ministero, 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 7 del d.lgs. n. 50/2016;
- la nota prot. 0001399 del 8 marzo 2023, con cui il Ministero delle Imprese e del Made in Italy - Segretariato Generale ha rilasciato l'autorizzazione prevista ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto del Ministro dello Sviluppo economico del 4 maggio 2018 a fronte della richiesta formulata da Invitalia S.p.A. con nota prot. n. 000036 del 11 gennaio 2023;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018, recante aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., in attuazione dell'articolo 9-bis, comma 6, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 in attuazione della quale il Dipartimento della funzione pubblica si impegna a trasmettere annualmente alla competente struttura del Ministero dello sviluppo economico (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy) 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 dell'andamento delle attività di Invitalia S.p.A.;
- l'art. 1, comma 3, lett. o) della succitata direttiva prevede obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli artt. 29 e 192, comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'art. 1, comma 3, lett. h) della succitata direttiva stabilisce che il corrispettivo delle prestazioni economiche svolte nell'ambito delle convenzioni, deve coprire tutti i costi diretti ed indiretti

sostenuti da Invitalia S.p.A. per le attività previste dalla convenzione e la lett. j) del medesimo art. 1, comma 3, stabilisce che le convenzioni debbano prevedere il riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e pagati, comprensivi della quota di costi generali;

- la Circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*” e i rispettivi allegati;
- la Circolare MEF-RGS 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 MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, “*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*” che riporta gli elementi essenziali per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e il conseguimento dei target e milestone e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR, a norma dell’art. 8 punto 3 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108;
- la Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022 n. 27 “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*”;
- la Circolare MEF-RGS del 4 luglio 2022 n. 28 “*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*”;
- la Circolare MEF-RGS del 26 luglio 2022 n. 29 “*Modalità di erogazione delle risorse PNRR e principali modalità di contabilizzazione da parte degli enti territoriali soggetti attuatori*”;
- la Circolare MEF-RGS del 11 agosto n. 30 “*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*”;
- la Circolare MEF-RGS del 17 ottobre 2022 n. 34 “*Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza*”;
- il Decreto del Capo Dipartimento n.ID 42872145 del 7 novembre 2022, con cui è stato adottato il Documento descrittivo del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) per l’attuazione degli investimenti e delle riforme PNRR di competenza della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione

CONSIDERATO CHE

- il Sub-investimento 2.2.3, nel più ampio quadro degli interventi di semplificazione e digitalizzazione delle procedure previsti dal PNRR, ha come obiettivi la realizzazione di un Ecosistema digitale dei SUE e SUAP che assicuri la comunicazione machine-to-machine tra i sistemi ICT delle amministrazioni interessate al fine di efficientare l'attuazione dei procedimenti amministrativi e che per tale ragione le attività citate sono contraddistinte da un peculiare profilo istituzionale e richiedono lo svolgimento di collaborazioni con Amministrazioni centrali dello Stato e con Enti pubblici territoriali;
- Invitalia S.p.A., operando in affiancamento della PA, ha acquisito nel tempo uno specifico know-how in merito alla gestione e attuazione di misure finanziate da risorse comunitarie quali Programmi Operativi, Programmi regionali e in ultimo di interesse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed è dotata di una elevata capacità organizzativa e di coordinamento;
- Invitalia S.p.A., ai sensi della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 maggio 2018 *“può stipulare convenzioni con le amministrazioni dello Stato per lo svolgimento di attività, anche di supporto ed assistenza tecnica, rientranti nell'ambito delle funzioni ad essa assegnate dalle disposizioni vigenti, in qualità di soggetto in house avente i requisiti di cui all'art. 5, commi 1, 2, 7 e 8 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- la PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione per il tramite del Dipartimento della funzione pubblica (DFP), in qualità di Amministrazione centrale titolare del suddetto intervento ha la necessità di avviare gli interventi previsti per la realizzazione di un Ecosistema digitale degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) e degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) che assicuri l'interoperabilità tra i sistemi ICT delle amministrazioni interessate, al fine di efficientare l'attuazione dei procedimenti amministrativi

VISTO

- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 11 novembre 2022, registrato dalla Corte dei Conti il 18 novembre 2022 al n. 2901, con il quale, ai sensi degli articoli 18 e 28 della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell'articolo 19 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al dott. Marcello Fiori è stato conferito l'incarico di Capo Dipartimento della funzione pubblica;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 8 luglio 2022 con cui il dott. Bernardo Mattarella è stato nominato Amministratore Delegato di Invitalia S.p.A.;
- la nota prot. DFP n. 34441 del 26 aprile 2022 con la quale il Dipartimento ha richiesto a

Invitalia S.p.A. di predisporre un'offerta tecnica ed economica per attività di supporto per la realizzazione del citato Sub-investimento 2.2.3;

- la nota prot. 0346421 del 28 novembre 2022, acquisita in pari data al prot. DFP n. 87854, con la quale Invitalia S.p.A., a conclusione di diverse interlocuzioni, ha trasmesso una Proposta Operativa per la realizzazione delle attività di supporto al Sub-investimento 2.2.3 *“Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”* - corredata della *“Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.”* e del *“Disciplinare di Rendicontazione”* - per un importo complessivo pari ad euro 20.814.251,75 (ventimilionioctocentoquattordicimiladuecentocinquantuno/75), oltre IVA, per un massimale, inclusa IVA, pari a euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14) e per la durata di 42 (quarantadue) mesi;
- l’Ufficio tematicamente competente ha eseguito, con esito positivo, l’istruttoria e la valutazione della Proposta Operativa trasmessa da Invitalia S.p.A. con nota prot. 0346421 del 28 novembre 2022, acquisita in pari data al prot. DFP n. 87854, e ha acquisito il parere favorevole dell’Unità di Missione di cui all’ID n.43697351 del 21 dicembre 2022;
- la nota prot. DFP n. 93894 del 22 dicembre 2022 con la quale l’Ufficio tematicamente competente ha successivamente comunicato ad Invitalia S.p.A. l’esito positivo dell’istruttoria tecnica sulla suddetta Proposta;
- e considerato che, in forza della normativa sopra riportata, Invitalia S.p.A. è in possesso dei requisiti di forma e capacità tecnico-professionale per il supporto all’attuazione degli adempimenti istituzionali previsti dal PNRR;
- la nota del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR, del 12 novembre 2021 prot. 282673, con cui è stata comunicata l’attivazione della contabilità speciale n. 6290 denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA;
- la Determinazione n. 4/2011 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, di Lavori, Servizi e Forniture (ANAC) e in particolare il paragrafo 3.6, in base al quale, in caso di affidamenti in house, gli obblighi di tracciabilità non trovano applicazione in quanto non risultano integrati gli elementi costitutivi del contratto d’appalto, per difetto del requisito della terzietà, ferma restando l’osservanza della normativa sulla tracciabilità per le società in house quando le stesse affidano appalti a terzi;
- la deliberazione n.75 del 24 ottobre 2013 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione recante *“Linee*

guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni?;

- il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 16 settembre 2014;
- il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.m.i., recante “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2021, concernente l'adozione del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023*” della Presidenza del Consiglio dei ministri

CONSIDERATO CHE

- l'Amministrazione centrale titolare di interventi, ai sensi delle deliberazioni n. SCCLEG/2/2018/PREV e SCCLEG/9/2020/PREV della Sezione centrale di controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato della Corte dei Conti e dell'art.192 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii ha proceduto alla valutazione di congruità economica tramite il confronto del prezzo offerto con i costi di aggiudicazione di servizi analoghi, motivando la percentuale dei costi indiretti come da metodologia approvata con decreto dell'Agenzia per la coesione territoriale del 17 novembre 2020 allegata alla Proposta Operativa trasmessa da Invitalia S.p.A., e che la stessa si è conclusa con esiti positivi;
- alla luce delle considerazioni innanzi illustrate e della normativa richiamata, l'affidamento ad Invitalia S.p.A. delle attività previste nella Proposta Operativa rispetta le condizioni e i principi previsti dagli artt. 5 e 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Invitalia S.p.A. 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;
- il Decreto del Capo Dipartimento id 45221617 del 17.03.2023 con cui, per le motivazioni e nel

rispetto della normativa sopra richiamata, dei principi, dei requisiti di ammissibilità, degli obiettivi previsti dal PNRR e dei criteri di selezione definiti nella Circolare MEF-RGS n.21 del 14 ottobre 2021, si affidano *in house* a Invitalia S.p.A. le attività di supporto al Dipartimento della funzione pubblica nella realizzazione della Missione M1 Componente C1, Sub-investimento 2.2.3 - “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”, come dettagliato nella Proposta Operativa allegata, congiuntamente alla *Metodologia sui costi semplificati* approvata con Decreto dell’Agenzia per la coesione territoriale del 17 novembre 2020 e al *Disciplinare di rendicontazione a costi semplificati*.

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

Articolo 1

Premessa e oggetto della Convenzione

1. Le premesse e gli allegati (Proposta Operativa, Metodologia sui costi semplificati approvata con Decreto dell’Agenzia per la coesione territoriale del 17 novembre 2020 e Disciplinare di rendicontazione costi semplificati) costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e si intendono integralmente richiamati.
2. Oggetto della presente Convenzione è l’affidamento a Invitalia S.p.A. delle attività descritte nella Proposta Operativa per supportare il Dipartimento della funzione pubblica nella realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione M1 Componente C1 Sub-investimento 2.2.3., come descritti nella Scheda progetto 2.2.3 “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*” approvata con Decreto del Capo Dipartimento n. ID 37393219 del 13 dicembre 2021.
3. La presente Convenzione disciplina gli impegni operativi di ciascuna parte nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.
4. Le modalità attuative, operative ed esecutive della Proposta Operativa sono determinate in considerazione della natura giuridica di Invitalia S.p.A. e del rapporto intercorrente tra la stessa e la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, e descritte nel progetto esecutivo predisposto da Invitalia S.p.A. così come specificato all’art.2.

Articolo 2

Progettazione esecutiva

1. Invitalia S.p.A., in qualità di Soggetto attuatore, redige il progetto esecutivo che dettaglia le attività, i tempi e i risultati previsti nel rispetto dei parametri di assorbimento delle risorse umane e dei costi stimati per ciascuna attività così come descritti nella Proposta Operativa.

2. Il Soggetto attuatore, contestualmente alla presentazione del progetto esecutivo, comunica all'Ufficio Tematico competente i nominativi del responsabile del progetto e/o degli eventuali responsabili delle attività per le singole linee progettuali, corredati dai relativi curricula vitae, provvedendo a comunicare altresì eventuali proposte di variazione degli stessi.
3. Il progetto esecutivo predisposto dal Soggetto attuatore deve essere trasmesso all'Ufficio Tematico Competente entro 30 (trenta) giorni dalla stipula della presente Convenzione per la formale approvazione. Il progetto esecutivo eventualmente revisionato è trasmesso all'Ufficio Tematicamente Competente congiuntamente alla richiesta di variazione o proroga secondo le modalità e i tempi descritti nel successivo articolo 12.
4. L'Ufficio Tematico Competente provvede alla formale approvazione del progetto esecutivo predisposto dal Soggetto attuatore.
5. Qualora il progetto esecutivo presentato risultasse inadeguato o insufficiente, il Soggetto attuatore deve conformarsi alle indicazioni formulate dall'Amministrazione centrale titolare di interventi entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione delle stesse.
6. Nelle more dell'approvazione del progetto esecutivo, il progetto affidato al Soggetto attuatore è attuato secondo quanto stabilito nella Proposta Operativa; le spese sostenute per attività non previste dalla Proposta Operativa non potranno essere riconosciute.
7. Il progetto esecutivo potrà essere periodicamente aggiornato su richiesta delle Parti e dovrà essere formalmente approvato dall'Ufficio Tematico Competente.

Articolo 3

Compiti in capo all'Amministrazione centrale titolare di interventi

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Dipartimento, in quanto Amministrazione centrale titolare di interventi del PNRR si obbliga a:
 - a. assicurare la supervisione complessiva del Sub-investimento e collaborare con il Soggetto attuatore nella realizzazione delle attività previste nella Proposta Operativa;
 - b. rappresentare il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR di cui all'articolo 6 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con modificazioni dalla legge di conversione del 29 luglio 2021, n. 108, per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 e, in particolare, per la presentazione alla Commissione europea delle richieste di pagamento ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2 del medesimo Regolamento. La stessa provvede a supervisionare la trasmissione al Servizio centrale per il PNRR dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché dell'avanzamento dei relativi *milestone* e *target*, attraverso le specifiche

funzionalità del sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;

- c. concorrere ad emanare linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa ed il conseguimento dei *milestone* e *target* e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR;
 - d. fornire le informazioni riguardanti il sistema di gestione e controllo attraverso la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dall'Amministrazione centrale titolare di interventi e la relativa manualistica allegata, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 8 punto 3 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108;
 - e. assicurare la gestione finanziaria del Sub-investimento e garantire l'avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico;
 - f. informare il Soggetto attuatore in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del progetto che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
 - g. assicurare l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati, istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della legge 31 dicembre 2020, n. 178, necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli amministrativo-contabili, al monitoraggio e agli audit, verificandone la corretta implementazione;
 - h. assolvere ad ogni altro onere e adempimento previsto a carico dell'Amministrazione centrale titolare di interventi dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.
2. L'Ufficio per la Semplificazione e la digitalizzazione (USD) del Dipartimento della funzione pubblica è individuato, come in premessa, quale Ufficio Tematico Competente responsabile dell'attuazione e della gestione del Sub-investimento 2.2.3.

Articolo 4

Compiti in capo al Soggetto attuatore

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, Invitalia S.p.A., in qualità di Soggetto attuatore si obbliga:

- a. ad assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- b. a rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea;
- c. a rispettare i principi trasversali previsti per il PNRR dalla normativa nazionale e comunitaria, con particolare riguardo alla valorizzazione dei giovani e alla riduzione dei divari territoriali;
- d. a rispettare 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 e producendo dati relativi ai destinatari effettivi dei progetti anche disaggregati per genere;
- e. ad adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti europei e a quanto indicato dall'Amministrazione centrale titolare di interventi;
- f. a dare piena attuazione alle attività affidate nell'ambito del Sub-investimento 2.2.3 richiamato in premessa, garantendone l'avvio tempestivo e la realizzazione operativa, per non incorrere in ritardi attuativi e concluderlo nella forma, nei modi e nei tempi previsti, al fine di garantire il soddisfacente conseguimento, secondo le scadenze concordate con l'Unione europea, delle *milestone/target* ad esso collegate;
- g. a garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto, il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- h. a rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'Amministrazione centrale titolare di interventi;
- i. a rispettare l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato, di cui alla Metodologia allegata alla presente Convenzione, e a comunicare eventuali modifiche all'Amministrazione centrale titolare di interventi;
- j. ad assicurare l'utilizzo del sistema informatico unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (ReGiS) ovvero del sistema informatico utilizzato dall'Amministrazione centrale titolare di interventi, purché sia garantita la piena interoperabilità dello stesso con il sistema ReGiS, finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la

- sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'art. 22.2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione centrale titolare di interventi;
- k. a caricare sul sistema informatico di cui al punto j) i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, sulla base delle istruzioni contenute nella connessa manualistica predisposta da quest'ultima;
 - l. a garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza con il tracciato informativo del sistema ReGIS dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per *milestone* e *target* della misura e assicurarne l'inserimento nel sistema informativo e gestionale di cui al punto j), nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dalla stessa;
 - m. a fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica adottata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi;
 - n. a trasmettere al Servizio centrale per il PNRR i dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché dell'avanzamento dei relativi *milestone* e *target*, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;
 - o. ad assicurare il coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo complessivo dell'intervento, di concerto con l'Amministrazione centrale titolare di interventi;
 - p. a vigilare affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR;
 - q. a svolgere attività di supporto nella definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di programmi e progetti cofinanziati ovvero finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali, nonché attività di supporto all'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo, anche in relazione alle esigenze di programmazione e attuazione del PNRR;
 - r. a vigilare sulla regolarità delle procedure e delle spese e adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. A tal

fine, si dota di una struttura di controllo funzionalmente indipendente dalle attività di gestione del Sub-investimento;

- s. ad assicurare 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;
- t. a garantire la realizzazione operativa del Sub-investimento, nonché il raggiungimento dei *milestone* e *target* riferiti al Sub-investimento di competenza;
- u. ad assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile appropriata per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze;
- v. a presentare, con cadenza almeno bimestrale, la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nei tempi e nei modi previsti per la realizzazione degli interventi di competenza, nonché degli indicatori di realizzazione associati al Sub-investimento, in riferimento al contributo al perseguimento dei *target* e *milestone* della Proposta, comprovandone il conseguimento attraverso la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente;
- w. a garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021 - che, 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 interventi, 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) 1046/2018;
- x. a garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e dei *target* e *milestone* realizzati così come previsto ai sensi dell'articolo 9 punto 4 del decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021;

- y. a predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione centrale titolare di interventi, contenute nella relativa manualistica, nel rispetto del piano finanziario e del cronogramma di spesa approvato, inserendo nel sistema informatico i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg. (UE) n. 2021/241 e dell'art. 9 del decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021;
- z. ad inoltrare le Richieste di pagamento all'Amministrazione centrale titolare di interventi con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute - o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi - e dei valori realizzati in riferimento agli indicatori associati al progetto nel periodo di riferimento per il contributo al perseguimento dei *target* e *milestone* associati alla misura PNRR di riferimento, e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi;
- aa. a conformarsi alle indicazioni fornite dall'Amministrazione centrale titolare di interventi ed alle linee guida e circolari emanate dal Ministero dell'economia e delle finanze, in tema di monitoraggio, controllo e rendicontazione e per qualsiasi altra attività inerente la corretta realizzazione del Sub-investimento;
- bb. ad assicurare la disponibilità della documentazione e di ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli anche europei eseguiti successivamente alla conclusione del Sub-investimento.

Articolo 5

Assenza di conferimento di incarichi e di contratti di lavoro ad ex dipendenti del dipartimento

1. In conformità alle disposizioni previste all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, integrato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, il Soggetto attuatore dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore della citata norma, non ha affidato incarichi o lavori retribuiti in forma autonoma o subordinata, obbligandosi a non affidarne anche a seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, ad ex dipendenti del Dipartimento, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Ministero e che, pertanto, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta

nell'ambito del suddetto rapporto.

2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 1 del presente articolo 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 6

Obblighi e responsabilità delle parti

1. Ciascuna parte si impegna, in esecuzione della presente Convenzione, a contribuire allo svolgimento delle attività di propria competenza con la massima cura e diligenza e a tenere informata l'altra parte sulle attività effettuate.
2. Le Parti sono direttamente responsabili della esatta realizzazione delle attività, ciascuna per quanto di propria competenza, e in conformità con quanto previsto dalla presente Convenzione, nel rispetto della tempistica concordata.
3. Le Parti si obbligano ad eseguire le attività oggetto della presente Convenzione nel rispetto delle regole deontologiche ed etiche, secondo le condizioni, le modalità ed i termini indicati nel presente atto e nei documenti di cui in premessa, nonché nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti alla realizzazione degli investimenti e alle riforme incluse nella Proposta e delle indicazioni in merito all'ammissibilità delle spese del PNRR.
4. Le Parti garantiscono di conservare e mettere a disposizione degli organismi nazionali e europei preposti ai controlli tutta la documentazione contabile di cui al Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 nei limiti temporali previsti, fatta salva in ogni caso la normativa nazionale sulle modalità e i tempi di conservazione di atti e documenti della PA.
5. Le Parti facilitano gli eventuali controlli in loco, effettuati dal Servizio centrale per il PNRR e dell'Unità di audit del PNRR, dalla Commissione europea e da ogni altro Organismo autorizzato, anche successivamente alla conclusione del progetto, in ottemperanza delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria.
6. Le Parti si obbligano infine a adempiere agli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità di cui all'articolo 34 paragrafo 2 del Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "*finanziato*

dall'Unione europea – Next Generation EU”), riportando nella documentazione progettuale l’emblema dell’Unione europea e fornendo un’adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR.

7. Il Soggetto attuatore solleva l’Amministrazione centrale titolare di interventi da ogni responsabilità penale e civile verso terzi, ivi comprese quelle derivanti da rapporti di lavoro, comunque connesse alla realizzazione e all’esercizio delle attività affidate per fatti allo stesso imputabili. Nessun ulteriore onere o responsabilità potrà dunque derivare a carico dell’Amministrazione centrale titolare di interventi, oltre al pagamento di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate.

Articolo 7

Monitoraggio e rendicontazione delle spese

1. Il Soggetto attuatore, secondo le indicazioni fornite dall’Amministrazione centrale titolare di interventi, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo ReGiS, caricando la documentazione inerente il conseguimento dei *milestone e target* e conservando la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l’espletamento delle verifiche previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti alla realizzazione degli investimenti e riforme incluse nella Proposta.
2. Il Soggetto attuatore, pertanto, dovrà inoltrare al Servizio centrale del PNRR almeno bimestralmente, tramite il sistema informativo, la rendicontazione delle spese che hanno superato con esito positivo i controlli di gestione amministrativa ordinaria unitamente alle check list di controllo definite dal Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo e linee guida afferenti alla realizzazione degli investimenti e riforme incluse nella Proposta.

Articolo 8

Oneri finanziari e modalità di erogazione

1. Le attività oggetto della presente Convenzione verranno realizzate con le reciproche risorse interne delle Parti contraenti, dotate di conoscenze e competenze specifiche nel settore di riferimento.
2. Le Parti concordano che per la realizzazione delle attività di supporto all’adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 - “*Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)*” di cui alla Proposta progettuale allegata sia

previsto un importo complessivo di euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette/14) IVA inclusa.

3. Le movimentazioni finanziarie relative all'effettivo svolgimento delle attività progettuali si configurano solo come ristoro delle eventuali spese effettivamente sostenute per le attività svolte.
4. L'Amministrazione centrale titolare di interventi, successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, su richiesta del Soggetto attuatore, rende disponibile a quest'ultimo una quota di anticipazione, pari di norma al 10% dell'importo della spesa dell'investimento in oggetto.
5. Le successive quote di disponibilità finanziarie (fino al raggiungimento del 90% dell'importo della spesa dell'intervento) fermo restando le tempistiche indicate nel cronoprogramma di spesa, sono assegnate al Soggetto attuatore nei limiti delle disponibilità di cassa dell'Amministrazione centrale titolare di interventi e in ragione delle rendicontazioni presentate dallo stesso.
6. Le fatture relative agli importi approvati dall'Ufficio Tematico Competente e rendicontati, emesse elettronicamente con codice univoco IPA: UEMO9D, dovranno riportare nell'oggetto la dicitura: *“Convenzione per la realizzazione delle attività di supporto all'adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP e SUE dei Comuni previste dal Sub-investimento 2.2.3 - “Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) - CUP C59G22001080006”* ed essere intestate a Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica (C.F. 80243510585) - Roma, Corso Vittorio Emanuele II, n.116.
7. L'Amministrazione centrale titolare di interventi provvederà a trasferire al Soggetto attuatore l'importo di euro 20.814.251,75 (ventimilionioctocentoquattordicimiladuecentocinquantuno,75) IVA esclusa, pari a euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremilatrecentoottantasette,14) IVA inclusa, per lo svolgimento delle attività previste nella Proposta progettuale allegata.
8. L'erogazione dei pagamenti in favore del Soggetto attuatore avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura ovvero secondo la diversa tempistica indicata nel SiGeCo su apposito conto corrente dedicato che sarà formalmente comunicato entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla stipula della Convenzione.
9. Eventuali variazioni, saranno formalmente e tempestivamente comunicate dal Soggetto attuatore. In assenza di tali notificazioni, il Soggetto attuatore esonera l'Amministrazione centrale titolare di interventi da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.
10. Il Soggetto attuatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

11. In applicazione del regime di scissione dei pagamenti (c.d. *split payment*) l’IVA dovuta verrà versata direttamente all’Erario dello Stato ai sensi della art. 1, comma 629, lett. b) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*”.
12. Le Parti, durante l’esecuzione della presente Convenzione, si impegnano all’osservanza delle normative vigenti in materia fiscale e, in particolare, dichiarano che le prestazioni per la realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione non sono rese nell’esercizio dell’attività d’impresa e che, pertanto, non rientrano nell’ambito di applicazione del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 recante “*Istituzione e disciplina dell’imposta sul valore aggiunto*”.
13. L’eventuale riduzione del sostegno finanziario previsto nell’accordo di finanziamento tra Commissione europea e Stato membro comporta la proporzionale riduzione delle risorse relative ai progetti che non hanno raggiunto i *target* di spesa secondo i cronoprogrammi dichiarati e approvati ovvero i *milestone* e *target* correlati.

Articolo 9

Riservatezza e Trattamento dei dati personali

1. Le Parti hanno l’obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni di natura tecnica, economica, commerciale ed amministrativa ed i documenti di cui vengano a conoscenza o in possesso in esecuzione della presente Convenzione o comunque in relazione ad esso in conformità alle disposizioni di legge, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione dell’accordo, per la durata dell’accordo stesso.
2. Le Parti si obbligano a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori la massima riservatezza su fatti e circostanze di cui gli stessi vengano a conoscenza, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio, durante l’esecuzione della presente Convenzione. Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno operanti fino a quando gli elementi soggetti al vincolo di riservatezza non divengano di pubblico dominio.
3. Il trattamento di dati personali per il perseguimento delle finalità della presente Convenzione è effettuato dalle Parti in conformità ai principi di liceità, proporzionalità, necessità e indispensabilità del trattamento, ai sensi della vigente normativa, nonché in base alle disposizioni organizzative interne delle medesime Parti.
4. Nel corso dell’esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, le Parti potrebbero trovarsi nella condizione di dover trattare dati personali di terzi (a titolo esemplificativo, dati riferibili a dipendenti e/o collaboratori), motivo per cui le stesse si impegnano reciprocamente ad osservare, nei succitati trattamenti, le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679

“Regolamento generale sulla protezione dei dati personali” (di seguito anche “GDPR”), nonché tutte le norme di legge in materia di protezione dei dati personali di volta in volta applicabili. Le Parti si impegnano, altresì, a condurre le suddette operazioni di trattamento sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei soggetti interessati e per il solo ed esclusivo fine di perseguire gli scopi di cui alla presente Convenzione, nonché degli eventuali obblighi di legge alla stessa connessi.

5. Le Parti dichiarano che i dati personali raccolti nell’ambito della presente Convenzione saranno trattati, nel rispetto della suddetta normativa, con sistemi cartacei e/o automatizzati - ad opera di propri dipendenti e/o collaboratori che, in ragione della propria funzione e/o attività, hanno la necessità di trattarli - per le sole finalità suindicate e limitatamente al periodo di tempo necessario al loro conseguimento.
6. Qualora, nell’ambito dello svolgimento delle prestazioni di cui alla presente Convenzione, una delle Parti si trovi nella condizione di affidare, in parte e/o in toto, attività di trattamento di dati personali, di propria titolarità e/o per i quali sia stata nominata responsabile del trattamento da altro titolare, le stesse si impegnano a sottoscrivere un separato accordo scritto volto a formalizzare la nomina a responsabile e/o sub-responsabile del trattamento della parte affidataria, al fine di procedere ad una corretta gestione delle attività di trattamento di dati personali così come previsto dall’articolo 28 del GDPR. La sottoscrizione di tale accordo, qualora sussistano le esigenze di cui sopra, è condizione necessaria ed imprescindibile per l’affidamento di attività di trattamento di dati personali.
7. Le Parti si impegnano a concordare, tramite scambio di note formali, le eventuali modalità di pubblicizzazione o comunicazione esterna, anche a titolo individuale, della presente Convenzione.

Art. 10

Riduzione o revoca dei contributi

1. Nel caso in cui il Soggetto attuatore non raggiunga i *milestone* e *target* finali previsti dal PNRR per l’attuazione degli interventi ad essa affidati, l’Amministrazione centrale titolare di interventi revoca i contributi previsti per il loro finanziamento riassegnando le pertinenti risorse con le modalità previste dalla legislazione vigente.

Articolo 11

Comunicazioni

1. Ai fini della digitalizzazione dell’intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con l’Amministrazione centrale titolare di interventi devono avvenire per il tramite del domicilio

digitale delle Parti ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera n-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. Nello specifico, si stabiliscono le seguenti modalità di invio telematico:
 - Convenzione, obbligatorio l'invio a mezzo posta elettronica istituzionale certificata (PEC) del documento firmato digitalmente da entrambe le Parti;
 - comunicazioni in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, invio a mezzo posta elettronica istituzionale certificata (PEC) con allegata fotocopia del documento del dichiarante;
 - comunicazioni ordinarie, invio a mezzo posta elettronica istituzionale.

Articolo 12

Durata e proroga

1. La presente Convenzione ha una durata di 40 (quaranta) mesi decorrenti dalla data di stipula con scadenza al completamento fisico e finanziario delle attività descritte nella Proposta Operativa, come dettagliate nel cronoprogramma del progetto esecutivo; le stesse dovranno comunque essere completate entro il 30 giugno 2026.
2. Il Soggetto attuatore è tenuto a comunicare formalmente e tempestivamente all'Ufficio Tematico Competente la data di avvio e di chiusura delle attività. Le attività svolte antecedentemente alla comunicazione di avvio e posticipatamente alla data di chiusura delle attività non saranno riconosciute e la relativa spesa non sarà considerata ammissibile.
3. Eventuali variazioni o proroghe delle attività rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo approvato possono essere concesse, previa motivata richiesta del Soggetto attuatore almeno 90 (novanta) giorni prima della conclusione delle attività. La richiesta di proroga deve essere trasmessa formalmente all'Ufficio Tematico Competente e deve essere corredata dal progetto esecutivo revisionato, che deve dare conto dello stato di attuazione del progetto e delle motivazioni delle variazioni proposte.
4. Qualsiasi variazione della Proposta Operativa che riguardi le attività previste e i risultati attesi, anche in termini di contributo al conseguimento di *milestone* e *target*, la composizione del gruppo di lavoro, il piano finanziario, il cronoprogramma come approvati nell'ambito del progetto esecutivo, deve essere sottoposta alla preventiva approvazione dell'Ufficio Tematico Competente.
5. Gli interventi previsti nel progetto esecutivo possono subire variazioni successivamente alla sua approvazione a condizione che le variazioni stesse non siano tali da determinare, secondo le valutazioni dell'Ufficio Tecnico Competente, uno scostamento sostanziale rispetto alla Proposta

Operativa approvata. Il progetto esecutivo può essere sottoposto a revisione, a fronte di motivate richieste del Soggetto attuatore e/o su richiesta del Dipartimento della funzione pubblica in relazione allo stato di attuazione del progetto, all'emergenza di nuovi fabbisogni espressi dalle amministrazioni destinatarie del progetto stesso e/o ad esigenze sopravvenute.

6. Qualora il progetto esecutivo revisionato o le singole variazioni al progetto, di cui ai precedenti commi 3 e 4, risultassero inadeguate o insufficienti, il Soggetto attuatore deve conformarsi alle indicazioni formulate dall'Ufficio Tematico Competente entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione delle stesse.
7. L'Ufficio Tematico Competente, conclusa positivamente l'attività istruttoria relativa alla richiesta di variazioni o di proroga del progetto esecutivo, provvede alla formale approvazione del progetto esecutivo rimodulato o alla singola variazione intervenuta e a darne comunicazione al Soggetto attuatore.

Articolo 13

Foro competente

1. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione della presente Convenzione è esclusivamente competente il Foro di Roma.

Articolo 14

Obblighi di pubblicazione e trasparenza

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.

Art. 15

Referenti

1. Per i rapporti tra le Parti rinvenenti dalla presente Convenzione:
il Referente per la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica
Cons. Elio Gullo, Direttore p.t. dell'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione (USD)
 - PEC: protocollo_dfp@mailbox.governo.it
 - E-mail: segreteria.ucd@governo.it
 - Tel.: 06/68997547

il Referente per INVITALIA è: il Responsabile Dott.ssa Leonarda Sansone, Responsabile Business Unit Programmi Operativi

- PEC: programmioperativi@postacert.invitalia.it
- E-mail: segreteriapo@invitalia.it
- Telefono: 06/42160013

2. L'eventuale sostituzione dei predetti Referenti è oggetto di preventiva comunicazione alle altre Parti e non comporta la necessità di modificare la presente Convenzione.

Articolo 16

Disposizioni finali

1. Ai sensi dell'art. 50 del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 e della Circolare del MEF-RGS n.28 del 04 luglio 2022 la presente Convenzione acquista efficacia, previa approvazione dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, dalla data della sua sottoscrizione.
2. Nulla è dovuto al Soggetto attuatore per le attività iniziate nel caso in cui i controlli da parte degli organi competenti di controllo abbiano avuto esito negativo.
3. Tutto il materiale cartaceo ed informatico realizzato nel corso del progetto è di esclusiva proprietà dell'Amministrazione centrale titolare di interventi. Previa autorizzazione da parte di quest'ultima è ammessa la divulgazione dei materiali prodotti.
4. Il presente atto si compone di 16 articoli ed è sottoscritto digitalmente ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 2, Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Per l'Amministrazione centrale titolare di
interventi
Capo del Dipartimento della funzione pubblica
Dott. Marcello Fiori

Per il Soggetto attuatore
Amministratore Delegato Invitalia S.p.A.
Dott. Bernardo Mattarella

PROPOSTA OPERATIVA al Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l’attuazione del progetto “Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.3: Digitalizzazione delle procedure per l’edilizia ed attività produttive e l’operatività degli sportelli unici (SUAP & SUE) nell’ambito della Missione 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”

Sommario

1. Premessa	2
2. Articolazione e pianificazione delle azioni	5
3. Periodo di svolgimento del servizio.....	9
4. Struttura organizzativa INVITALIA.....	9
5. Quadro economico previsionale complessivo	14
6. Controllo, monitoraggio delle attività e modalità di rendicontazione.....	21

Allegati:

- 1) Disciplinare rendicontazione costi semplificati;
- 2) Metodologia AdG PON GOV costi semplificati Invitalia aggiornata a novembre 2020.

1. Premessa

La presente Proposta contiene le condizioni organizzative, tecniche ed economiche dell'offerta di attuazione dell'iniziativa progettuale in capo al Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa al Progetto "Digitalizzazione delle procedure per l'edilizia ed attività produttive e l'operatività degli sportelli unici (SUAP & SUE) nell'ambito della Missione 1 Componente 1 sub-investimento 2.2.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (CUP J59J21013640007)", previste fino al 31 dicembre 2026.

L'investimento, nel più ampio quadro degli interventi di semplificazione e digitalizzazione delle procedure previsti dal PNRR, ha come obiettivo la realizzazione di un Ecosistema digitale degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) e degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) che assicuri la comunicazione machine-to-machine tra i sistemi ICT delle amministrazioni interessate, al fine di efficientare l'attuazione dei procedimenti amministrativi.

Il Progetto si fonda su tre criteri di intervento innovativi:

- standardizzazione e definizione di regole comuni e condivise tra le amministrazioni coinvolte, in modo da ottimizzare gli investimenti;
- salvaguardia degli investimenti già effettuati dalle amministrazioni con l'obiettivo di far evolvere, ove possibile, i sistemi ICT in uso presso le stesse amministrazioni;
- messa a disposizione di una soluzione "sussidiaria" laddove necessaria.

L'Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa S.p.A.", di seguito INVITALIA – istituita dal Decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1, e successive modifiche ed integrazioni – persegue lo scopo di promuovere attività produttive, attrarre investimenti, promuovere iniziative occupazionali e di imprenditorialità, sviluppare la domanda di innovazione ed, altresì, dare supporto alle strutture di coordinamento del Governo, 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 e all'efficace programmazione e monitoraggio degli investimenti pubblici.

L'Agenzia, inoltre, operando in affiancamento della PA, ha acquisito nel tempo uno specifico know-how in merito alla gestione e attuazione di misure finanziate da risorse comunitarie quali Programmi Operativi, Programmi regionali e in ultimo di interesse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Ha maturato anche una notevole esperienza nell'ambito delle attività di supporto alle strutture organizzative del Governo supportando e coordinando le Amministrazioni responsabili dei programmi di spesa con l'obiettivo di fornire informazioni tempestive per l'efficace programmazione e monitoraggio degli investimenti pubblici.

INVITALIA, in considerazione del proprio core business, svolge regolarmente servizi di consulenza, assistenza e attuazione di iniziative a favore delle attività produttive e in merito alle procedure edilizie nell'ambito della ricostruzione a seguito del verificarsi di eventi sismici, ed ha pertanto acquisito negli anni una notevole competenza che può essere efficacemente messa a disposizione per l'attuazione dell'iniziativa di seguito descritta.

Nell'ambito del progetto "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)", rivolto alla digitalizzazione delle procedure per le attività produttive e l'edilizia da raggiungere attraverso regole uniformi e un approccio unico per le due tipologie, è stato chiesto ad INVITALIA, con nota prot. DFP-0034441 del 26 aprile 2022 del Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza

del Consiglio dei Ministri, di predisporre un'offerta volta all'affidamento, a questa Agenzia, dell'attuazione di una parte del suddetto progetto, in particolare orientata al raggiungimento degli obiettivi attraverso lo sviluppo delle seguenti attività

- ricognizione e analisi dei sistemi e dei processi di gestione telematica delle procedure, nonché delle best practices esistenti;
- definizione di un piano degli interventi e pianificazione delle azioni necessarie per il supporto alle amministrazioni interessate nell'aggiornamento dei propri sistemi informatici, anche in raccordo con i sistemi informativi territoriali, e pianificazione di una eventuale soluzione sussidiaria;
- supporto alle Amministrazioni nell'adeguamento dei propri sistemi informatici per l'adozione delle nuove specifiche tecniche e attuazione dell'eventuale soluzione sussidiaria;
- verifica dell'avvenuto adeguamento dei sistemi alle nuove regole tecniche.

Dato il ruolo di Amministrazione responsabile assunto dal Dipartimento della funzione pubblica nel Progetto, e considerate le esigenze espresse dallo stesso Dipartimento con citata nota prot. DFP-0034441 del 26 aprile 2022, si illustra di seguito una proposta operativa così strutturata:

- la prima sezione è dedicata ad una sintetica descrizione dell'offerta in relazione all'articolazione e pianificazione delle attività;
- la seconda sezione mira a descrivere, sotto il profilo dei ruoli, dell'esperienza professionale e dell'allocazione delle risorse sulle attività da svolgere, il Gruppo di Lavoro di INVITALIA;
- la terza sezione propone una sintesi del Quadro economico previsionale complessivo emergente dalle caratteristiche dell'offerta;
- la quarta sezione è dedicata al controllo e al monitoraggio del raggiungimento dei risultati e delle modalità di rendicontazione dei costi;
- la quinta ed ultima sezione effettua una ricognizione degli elementi utili per valutare la congruità dell'offerta.

A seguito della nota DFP-0069779-P-14/09/2022, ad oggetto "Richiesta aggiornamento proposta di intervento", e della nota DFP-0084453-P-14/11/2022, ad oggetto "Richiesta chiarimenti ed integrazioni" il contenuto della Proposta operativa viene integrato e modificato mantenendone la struttura suddetta.

Date le consolidate competenze di questa Agenzia, il presente documento riassume le principali condizioni organizzative, tecniche ed economiche che saranno applicate per l'attivazione del supporto di INVITALIA sulle attività, di seguito descritte.

2. Articolazione e pianificazione delle azioni

INVITALIA propone di attuare l'iniziativa di seguito delineata in stretto coordinamento con il Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso la definizione e implementazione del piano e la gestione delle attività che in esso saranno identificate e successivamente declinate nei piani operativi annuali per consentire l'eventuale riprogrammazione delle risorse.

In coerenza con le esigenze espresse dal DFP con le note prot. DFP-0034441 del 26 aprile 2022, prot. DFP-0069779 del 14 settembre 2022 e DFP-0084453 del 14 novembre 2022, si prevede di realizzare le Azioni descritte di seguito, al fine di raggiungere gli obiettivi delle attività sopra descritte.

L'iniziativa in questione include azioni sinergiche di coordinamento, organizzazione e cura dei rapporti con il DFP, con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e con gli altri soggetti coinvolti, e relative ad ogni altro adempimento volto ad assicurare l'attuazione efficace dell'iniziativa con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi nelle tempistiche previste e nel rispetto delle iniziative di competenza degli altri soggetti a diverso titolo coinvolti evitando sovrapposizioni nelle attività. INVITALIA si impegnerà al rispetto dei tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi, precisando però che, in alcuni casi, gli stessi sono subordinati al corretto espletamento delle attività nei tempi previsti da parte degli altri soggetti coinvolti.

Poiché il completamento dell'analisi as-is è attualmente in corso di esecuzione da parte del Dipartimento, la presente Proposta non farà riferimento alla definizione di tutte le attività la cui determinazione in termini di tempi e costi siano dipendenti dal completamento dell'analisi as-is.

Attività preliminari

Nella fase preliminare di avvio della presente iniziativa, per sensibilizzare la platea di tutti i soggetti interessati dalla riforma (circa 7.900 Comuni, Regioni, imprese, associazioni di categoria, ecc.) e coinvolgerla nel processo di digitalizzazione messo in atto da parte del Dipartimento della funzione pubblica in attuazione delle misure previste dal PNRR, INVITALIA sarà di supporto all'attività di comunicazione istituzionale e trasversale del Dipartimento. Eventuali attività direttamente attribuite ad Invitalia saranno definite con atti successivi.

Azione 1

Nell'ambito dell'attuazione del processo di standardizzazione dei servizi applicativi delle piattaforme digitali utilizzate dalle Pubbliche Amministrazioni per gestire digitalmente le procedure per edilizia ed attività produttive all'interno dei SUAP e SUE, (circa 1.900¹ Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi interessati) sarà realizzata un'adeguata attività di promozione e diffusione dell'iniziativa, rivolta ai soggetti coinvolti e finalizzata al loro affiancamento, utile alla comprensione del nuovo quadro tecnico-normativo. Tali attività non saranno in contrasto con quelle di comunicazione previste come non ammissibili dalla Circolare n. 4 del 2022 MEF/RGS.

L'elenco dei soggetti interessati (circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi laddove interessati) e dei relativi sistemi in uso, sarà fornito dal Dipartimento ad INVITALIA, a conclusione dell'attività di ricognizione che il Dipartimento sta realizzando.

¹ Il numero dei comuni (1.900 ca.) interessati è stato stimato dal Dipartimento in base delle attività di ricognizione attualmente in corso e può essere soggetto a variazione.

Si prevede la realizzazione delle seguenti sub-azioni correlate:

- 1) supporto alla creazione, organizzazione e mantenimento dei canali di comunicazione istituzionale;
- 2) creazione di network tecnico-operativi di interlocutori sul territorio, che verranno definiti dal DFP;
- 3) supporto alle iniziative di comunicazione del DFP per il coinvolgimento degli stakeholders del Progetto e dei soggetti esterni quali cittadini, professionisti e imprese;
- 4) completo trasferimento delle conoscenze necessarie alla realizzazione degli obiettivi progettuali attraverso azioni di affiancamento e addestramento dedicati;
- 5) attivazione di un servizio di help-desk;
- 6) supporto all'alimentazione dell'area web dedicata all'iniziativa, attraverso la creazione di contenuti, quali aggiornamenti riguardanti standard/regole, FAQ, chiarimenti, normativa di settore e altre informazioni;
- 7) realizzazione di eventi, contenuti multimediali quali webinar, pillole informative, approfondimenti vari e altre attività connesse alle iniziative a carattere comunicativo del progetto.

Azione 2

Governance dell'iniziativa (in riferimento a circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi laddove interessati) attraverso il coordinamento e la supervisione delle Amministrazioni interessate dall'adozione delle nuove regole e specifiche tecniche standardizzate per l'interoperabilità e l'implementazione dei sistemi già utilizzati. Si tratta, dato l'elevato numero di soggetti coinvolti, di agevolare, rafforzare e rendere tempestiva la "supervisione" al fine della individuazione di strategie efficaci e di decisioni da intraprendere in tempi rapidi.

Sub-azioni correlate:

1. supporto all'alimentazione, all'organizzazione e all'implementazione del cruscotto informativo direzionale di pianificazione, organizzazione, verifica e controllo, nell'ambito del progetto di gestione del DFP, finalizzato a garantire una efficace programmazione delle attività, l'attuazione di soluzioni congiunte e la tempestiva individuazione di eventuali criticità attraverso la predisposizione di report, elaborazione dati e di eventuali alert automatici ;
2. supporto alla definizione e gestione delle azioni da intraprendere per il superamento di eventuali ritardi sul cronoprogramma delle attività da svolgere.

Azione 3

Supporto al completamento dell'analisi as-is, anche attraverso l'esecuzione di una gap analysis rispetto allo scenario determinato dall'adeguamento dei sistemi alle specifiche tecniche, e alla definizione del piano degli interventi. L'analisi as-is e la ricognizione delle piattaforme informatiche già in uso presso le Amministrazioni interessate (circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi laddove interessati), sono determinanti al fine di attuare l'Ecosistema digitale dei SUE e SUAP. L'azione prevede anche l'attività di monitoraggio e supervisione della fase di erogazione delle risorse previste.

A seguito delle indagini sopra menzionate, INVITALIA riceverà dal Dipartimento della funzione pubblica, anche in via incrementale, informazioni riguardanti l'elenco di tutte le Amministrazioni da coinvolgere che non si avvalgono di piattaforme informatiche nazionali o regionali già in uso,

con l'indicazione dei relativi sistemi SUAP/SUE utilizzati, al fine di acquisire una conoscenza di base del quadro tecnologico dei sistemi ICT esistenti.

Sulla base delle informazioni ricevute, INVITALIA effettuerà le seguenti sub-azioni:

1. approfondimento della ricognizione dei sistemi ICT già utilizzati dai soggetti interessati, al fine di raccogliere tutti gli elementi utili per la definizione di modalità, tempi e costi degli interventi di adeguamento alle specifiche tecniche;
2. realizzazione della gap-analysis, secondo le indicazioni e di concerto con il DFP, al fine di determinare la distanza tra la situazione as-is e la situazione to-be determinata dall'adeguamento alle specifiche tecniche;
3. definizione del piano degli interventi, vale a dire delle attività che le Amministrazioni interessate devono intraprendere, a seconda dei diversi scenari che si potrebbero prospettare, al fine di aggiornare i propri sistemi ICT;
4. stima ex ante del finanziamento necessario per l'attuazione dell'Ecosistema digitale dei SUAP e SUE;
5. monitoraggio e supervisione delle fasi di erogazione dei piani di finanziamento stabiliti dal DFP.

Azione 4

Coordinamento dei vari soggetti coinvolti (circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi laddove interessati) ai fini dell'adozione della soluzione sussidiaria da parte delle amministrazioni che non adegueranno le piattaforme esistenti alla soluzione tecnica prevista dalle regole tecniche AgID e supervisione delle stesse nell'adeguamento alla soluzione ed agli standard nazionali di interoperabilità necessari all'utilizzo della stessa.

Sub-azioni correlate:

1. organizzazione degli incontri per il coordinamento dei vari soggetti e delle attività necessarie per l'adozione della soluzione sussidiaria;
2. assistenza agli enti coinvolti nella gap analysis ed alla comprensione delle specifiche tecniche di riferimento.

Azione 5

Supporto per l'adeguamento agli standard nazionali AgID ed alle specifiche tecniche emanate dall'AgID (con riguardo ai sistemi di circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi interessati) in riferimento all'erogazione dei servizi SUAP e SUE e supporto all'adeguamento alla soluzione sussidiaria a favore delle amministrazioni che non potranno adeguare le loro piattaforme alle specifiche tecniche AgID.

Sub-azioni correlate:

1. pianificazione delle tempistiche e degli obiettivi da rispettare per l'adeguamento dei sistemi e per la realizzazione delle nuove componenti infrastrutturali, nel rispetto dei target europei associati al sub-investimento 2.2.3 del PNRR;

2. attività di impulso e supervisione per il corretto recepimento delle procedure di digitalizzazione da semplificare ²;
3. assistenza e supporto tecnico in carico al servizio di help desk;
4. assistenza dedicata mediante il supporto di esperti e professionisti, anche attraverso soluzioni mirate in caso di situazioni particolarmente critiche;
5. supervisione dei servizi di assistenza al fine di garantire un livello di supporto adeguato;
6. raccolta e rappresentazione delle risultanze ad uso della governance.

Azione 6

Raccolta delle risultanze relative al supporto ricevuto dalle Amministrazioni interessate (circa 1.900 Comuni per la parte riguardante la presente proposta nonché gli Enti Terzi laddove interessati).

Sub-azioni correlate:

1. ricognizione delle attività realizzate in favore dell'adeguamento dei sistemi;
2. predisposizione di una reportistica differenziata, a favore del Dipartimento, utile per fornire un quadro istantaneo e completo della situazione, sia su dati aggregati sia di dettaglio;
3. affiancamento alle Amministrazioni interessate nei sei mesi successivi alla data prevista come termine ultimo per il raggiungimento dei target PNRR, comunque entro il termine fissato per il completamento delle attività convenzionali.

In merito alle 6 azioni sopra descritte, si chiarisce che laddove ci sia necessità di esporre informazioni, video, reportistica, open data ed altre tipologie di informazioni necessarie alla divulgazione del progetto, le stesse saranno esposte sul portale di gestione del progetto messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica. A tal fine INVITALIA parteciperà attivamente nelle fasi di definizione dei macro-requisiti e delle specifiche funzionali connesse all'attuazione delle proprie iniziative preventivamente richieste o concordate con il DFP.

² La sub-attività consiste nel supportare le amministrazioni, attraverso un ampio ventaglio di interventi mirati, al fine di rafforzare la competenza delle stesse sul tema. L'azione si concretizzerà, nello specifico, in un affiancamento e in un supporto finalizzato al corretto recepimento della riforma attraverso azioni di impulso e di supervisione, in funzione dei traguardi progettuali previsti, allo scopo di assicurare il coinvolgimento e il giusto grado di partecipazione e operatività da parte di tutti i soggetti coinvolti.

3. Periodo di svolgimento del servizio

Il supporto dell'Agenzia potrà essere erogato all'interno di un periodo di massimo 42 mesi e dovrà terminare, salvo eventuale proroga, entro giugno 2026.

4. Struttura organizzativa Invitalia

La composizione del Gruppo di Lavoro è stata stimata in relazione alle attività per un periodo di 42 mesi. Qualora l'atto convenzionale preveda un periodo di realizzazione diverso da 42 mesi, la stima degli impegni di risorse verrà aggiornata sul nuovo periodo temporale.

La presente proposta prevede la realizzazione di 6 Azioni, come sopra descritte, per il raggiungimento del seguente obiettivo: digitalizzazione degli sportelli unici SUAP e SUE dei Comuni interessati (circa 1.900³) nonché degli Enti Terzi laddove coinvolti.

A tale scopo si intende applicare, dal punto di vista della struttura organizzativa, il metodo della macrostruttura a matrice, permettendo così di impostare il lavoro mediante la previsione di: un coordinamento di alto livello, di strutture di funzione e di product manager. L'obiettivo è quello di consentire la migliore condivisione delle competenze e le conoscenze acquisite e da acquisire.

Si prevede quindi l'individuazione di un'area di coordinamento di alto livello, 6 aree di funzione corrispondenti alle 6 Azioni sopra citate e di un numero adeguato di 5 aree di product manager in relazione al numero di sub-azioni correlate a ciascuna Azione.

Sarà inoltre messo a disposizione un servizio di help-desk in grado di fornire un'assistenza qualificata e di affiancare le amministrazioni nei processi di adeguamento alle nuove regole tecniche.

Area di coordinamento di alto livello (1 struttura)

Si tratta della struttura apicale di coordinamento dell'intera iniziativa, con a capo una figura di comprovata e adeguata professionalità, responsabile diretto delle relazioni con il Soggetto titolare e dei contatti con gli stakeholder istituzionali dell'iniziativa. Ha il compito di programmare l'attività nel suo insieme, verificarne lo stato di attuazione, risolvere eventuali problematiche complesse al fine di evitare effetti indesiderati che possano compromettere la buona riuscita dell'iniziativa.

La struttura è composta dal Capo struttura, dai 6 Capi delle Aree funzionali e da un Gruppo di Lavoro che comprende risorse professionali interne ed esterne.

Aree di funzione (6 strutture)

Per ciascuna Azione è prevista l'organizzazione di una struttura di funzione con a capo un manager funzionale. Il compito della struttura è quello di attuare il Programma Operativo definito dall'Area di coordinamento di alto livello e di organizzare le attività quotidiane in relazione a ciascuna Azione. Deve permettere inoltre di coordinare, per la parte di competenza (la singola Azione), le varie attività previste gestendo verticalmente i rapporti con tutti gli stakeholder operativi coinvolti. Individua e risolve problematiche di lieve e media difficoltà riportando al livello

³ Il numero dei comuni (1.900 ca.) interessati è stato stimato dal Dipartimento in base delle attività di ricognizione attualmente in corso e può essere soggetto a variazione.

superiore questioni di carattere più complesso e le criticità eventualmente presenti in merito a scostamenti dei tempi stabiliti in relazione agli obiettivi da raggiungere.

La struttura è composta da 6 Capi delle Aree funzionali e da un Gruppo di Lavoro che prevede risorse professionali interne ed esterne.

Aree di product manager (5 strutture)

Le iniziative finanziate a valere sul PNRR devono essere fortemente orientate al raggiungimento dei target previsti dalla linea di finanziamento all'interno della quale le stesse sono collegate. Assume a tal fine rilievo ed importanza la previsione e l'organizzazione di 5 strutture. Il compito di tali strutture è quello di assicurare l'adozione dei nuovi Sportelli unici digitali per i circa 1.900 Comuni che non utilizzano le soluzioni di Unioncamere o delle Regioni, in quanto non hanno procedure digitalizzate o fanno riferimento ad operatori diversi. Le strutture hanno una competenza ripartita a livello territoriale ognuna per un quinto del totale (1.900) dei Comuni previsti. Hanno competenza orizzontale in relazione alle 6 Azioni previste. Allo scopo del raggiungimento dei target si avvalgono della collaborazione del personale di tutte le Aree di funzione, coordinandosi con i rispettivi Capi.

La struttura è composta da 5 Product manager e da un Gruppo di Lavoro che prevede risorse professionali interne ed esterne individuato all'interno di ciascuna Area funzionale.

Si evidenzia, da parte delle varie strutture, la necessità di un costante allineamento con lo stato di attuazione degli interventi in carico agli altri soggetti responsabili del Progetto al fine di valutare, di concerto con il DFP, le necessarie azioni per mitigare eventuali ritardi in merito alla disponibilità dei deliverables attesi.

La struttura organizzativa complessiva che si intende predisporre per l'attuazione dell'iniziativa è necessariamente formata da personale con adeguati e diversificati livelli e profili professionali allo scopo di rispondere in modo ottimale al grado di complessità degli interventi previsti.

Le figure professionali coinvolte concretamente nello svolgimento delle attività, assicurano il presidio presso la struttura del DFP, ovvero presso le sedi di INVITALIA, operando in raccordo costante con i referenti del Dipartimento anche per il tramite del personale preposto alle attività di coordinamento ed organizzazione della Commessa.

Il personale previsto all'interno delle suddette Aree di funzione per l'attuazione dell'iniziativa è individuato al fine di assicurare la sussistenza di competenze nei seguenti macro-ambiti:

- economico-gestionale, per un'efficace gestione e pianificazione delle attività e ottimizzazione dell'uso delle risorse;
- amministrativo, per la gestione dei fondi da trasferire alle Amministrazioni coinvolte, la rendicontazione delle risorse e assicurare il regolare svolgimento degli adempimenti previsti dal Progetto;
- giuridico, per l'assistenza alle Amministrazioni in merito agli aspetti riferiti al recepimento delle nuove disposizioni normative alla base del Progetto e alle attività ad esse collegate;
- tecnico-specialistico in ambito ICT, con particolare riferimento all'adeguamento di piattaforme informatiche a nuovi standard nazionali;
- comunicazione e produzione digitale, per la promozione dell'iniziativa e la diffusione delle conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

La struttura organizzativa è composta in prevalenza⁴ da personale INVITALIA elencato nella seguente Tabella e fa riferimento ai livelli di inquadramento contrattuale di INVITALIA. In particolare, nelle successive Tabelle 1 e 2, si rappresenta la composizione della struttura in termini di Full Time Equivalent⁵, di giornate uomo per profilo professionale, di esperienza maturata per ciascuno dei livelli INVITALIA e la correlazione con i profili di cui alla Tabella 3 su un periodo massimo di 42 mesi.

Tabella 1 –profili professionali risorse interne, FTE previsti per risorse interne per un massimo di 42 mesi

Profilo	Ruolo	Declaratoria professionale	FTE	Esperienza lavorativa	Costo
Dirigente	Coordinamento strategico e amministrativo del progetto	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.	1	oltre 20 anni	708.140,30
Quadro⁶	Coordinamento operativo del progetto e del team di lavoro e gestione ed attuazione di linee di intervento ovvero task specialistici di progetto	Il Quadro opera con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate. È in possesso di elevate capacità gestionali e gli è affidata la responsabilità di un'Unità Organizzativa ovvero, in quanto riferimento di un gruppo di lavoro, di coordinamento professionale di risorse. Assicura inoltre la gestione in autonomia dei progetti e/o processi/attività assegnati, fornisce supporto di competenze al Dirigente/Responsabile Unità organizzativa nella conduzione di attività complesse.	3	oltre 20 anni	1.035.543,60
II Livello	Coordinamento attività operativa e consulenza specialistica senior	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	10	almeno 10 anni	2.554.524,00
III Livello	Attuazione task di progetto e consulenza specialistica	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.	15	almeno 6 anni	3.132.496,50
IV Livello⁷	Supporto operativo specialistico	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.	15	fino a 5 anni	2.456.097,00
Totale			44,0		9.886.801,40

Oltre al personale interno previsto per lo svolgimento delle attività di Commessa, in coerenza con le caratteristiche tecnico/specifiche del progetto, si prevede di impiegare del personale esterno

⁴ Circa 2/3 Risorse interne e 1/3 Risorse esterne

⁵ Si precisa che, nella pianificazione proposta, le giornate considerate per il calcolo del FTE impegnato in un anno corrispondono a un totale di 218 per singola risorsa, per un valore complessivo di 763 giornate calcolate sull'intero periodo di riferimento.

⁶ Media ponderata tra i costi relativi al livello I di fascia A e B.

⁷ Media ponderata tra i costi relativi ai livelli IV e V.

altamente specializzato in grado di supportare l'operato del team interno sia dal punto di vista tecnico-legale, che per quanto concerne gli aspetti tecnico-informatici e statistici. Tali ambiti saranno coperti dalle figure professionali esposte nella Tabella 2 che segue.

Tabella 2 – profili professionali risorse esterne, FTE previsti per risorse esterne per massimo 42 mesi

Ruolo	Declaratoria professionale	FTE	GG/u	Esperienza lavorativa	Costo
Collaboratore Senior Coordinatore, esterno INVITALIA (CSC)	Risorsa dotata di elevata professionalità ed esperienza almeno decennale sugli argomenti trattati e che svolge funzioni di coordinamento strategico di tutte le attività operative	5	595	almeno 10 anni	1.487.500,00
Collaboratore Senior, esterno INVITALIA (CS)	Risorsa dotata di elevata professionalità ed esperienza almeno decennale sugli argomenti trattati, e coordinamento di fasi operative	5	612,5	almeno 7 anni	1.225.000,00
Collaboratore Middle esterno INVITALIA (M)	Risorse dotate di qualificate capacità tecniche a supporto della fase operativa finalizzata alla realizzazione degli output progettuali previsti	6	584,5	fino a 3 anni	1.052.100,00
Totale		16			3.764.600,00

In considerazione di periodi di particolare picco operativo, si prevede che il Gruppo di Lavoro possa essere affiancato e potenziato con ulteriori risorse

Le figure professionali individuate, in particolare per quanto riguarda il Quadro INVITALIA (Q), Collaboratore Senior Coordinatore (CSC) e il Collaboratore Senior (CS), comprendono profili tecnici specialistici che intervengono nelle varie fasi operative.

Si riporta nella Tabella 3 la matrice d'impiego dei vari profili coinvolti e una legenda esplicativa dei contenuti delle varie competenze tecniche specialistiche:

Tabella 3 –Matrice di impiego dei profili professionali

Figura professionale	Ambiti operativi di attività								
	ERI	EPDBMS	ECTA	EGA	ERC	EGC	ESF	EAD	EBD
Quadro, interno INVITALIA (Q)	X		X	X	X	X	X	X	
Collaboratore Senior, esterno INVITALIA (CS)	X	X		X	X		X	X	X
Collaboratore Senior Coordinatore, esterno INVITALIA (CSC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II Livello INVITALIA (L III)	X	X		X		X			X
III Livello INVITALIA (L III)					X			X	
IV Livello INVITALIA (L IV)				X	X		X		X
Collaboratore Middle, esterno INVITALIA (J II)	X	X				X	X	X	X

Legenda		
ERI	Esperto relazioni istituzionali	Personale con competenze nell'ambito delle relazioni istituzionali
EPDBMS	Esperto in programmazione di applicazioni di interrogazione di DBMS	Personale con competenze in ambito di progettazione di applicazioni per l'interrogazione e la reportistica su dati in DBMS
ECTA	Esperto collaudo tecnico amministrativo sistemi digitali	Personale con elevata professionalità in ambito di verifica del funzionamento tecnico e amministrativo di sistemi digitali
EGA	Esperto giuridico-amministrativo	Personale con competenze giuridico-amministrative
ERC	Esperto redattore e comunicazione	Personale con competenze adeguate in comunicazione anche in riferimento all'aggiornamento delle sezioni di portali web
EGC	Esperto privacy	Personale con competenze in tema di normativa sulla privacy
ESF	Esperto specifiche funzionali	Personale con competenza nella definizione dei requisiti e delle specifiche funzionali riguardanti lo sviluppo informatico di portali web
EAD	Esperto analisi dati	Personale con competenze in ambito business intelligence
EBD	Esperto verifica dati	Personale con competenza sull'innalzamento della qualità dei dati di archivi informatici pubblici

La struttura organizzativa complessiva in termini di composizione Full Time Equivalent consta di circa 60 unità.

Eventuali variazioni, anche in merito alla sostituzione di personale pianificato, potranno essere apportate con riferimento alle esigenze di lavoro definite in fase di attuazione delle attività e/o indicate in successive interlocuzioni e concordate con il committente in corso d'opera.

La composizione con l'indicazione dei nominativi del personale interno e la quantificazione delle giornate di ciascuno sarà comunicata, una volta sottoscritta la Convenzione, con la consegna del Piano esecutivo delle attività.

5. Quadro economico previsionale complessivo

Il Quadro economico previsionale è stato determinato sulla base della valutazione del mix di figure professionali necessarie, in base ad una analisi approfondita del contenuto di ciascuna Azione e del numero dei Comuni interessati pari a circa 1900, e considerando i relativi costi per giorno/uomo e il numero dei giorni previsti per la realizzazione dell'intero incarico nel rispetto della durata della Convenzione. In particolare, in riferimento anche all'azione 4 si chiarisce che l'effort economico è stato stimato in funzione del citato numero dei Comuni interessati e non sulla base della determinazione dell'importo necessario a finanziare gli stessi Comuni e gli Enti terzi per l'adeguamento dei rispettivi sistemi informatici rispetto alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità.

Oltre ai costi riguardanti il personale, sono stati stimati i costi per l'acquisto di beni e servizi, distinguendo tra questi ultimi quelli necessari all'acquisto di un servizio di help-desk di I e II livello a supporto degli enti territoriali. La parte restante di tali costi, le cui attività correlate sono meglio descritte di seguito, include l'acquisto di beni e servizi strettamente connessi alle Azioni progettuali, quali ad esempio quelle a carattere comunicativo e formativo come l'organizzazione di eventi sul territorio presso le Amministrazioni territoriali e locali, oppure orientate all'affiancamento e addestramento dei soggetti interessati nonché alla verifica degli adempimenti per cui si renderà necessario il ricorso a specifiche consulenze tecniche, o altre ancora riferite alla Governance di progetto come ad esempio l'acquisto di software necessari alla gestione dell'iniziativa nel suo complesso.

L'importo massimale dei costi rimborsabili è di euro 20.814.251,75 (ventimilionioottocentoquattordicimiladuecentocinquantuno/75), oltre IVA, per un massimale, inclusa IVA, pari a euro 25.393.387,14 (venticinquemilionitrecentonovantatremitatrecentoottantasette/14).

La Tabella 4 che segue riporta il Quadro economico previsionale della proposta di Convenzione, per tutta la durata del progetto, con evidenza dei costi indiretti applicabili e dell'IVA.

Tabella 4–Quadro economico previsionale complessivo

#	Descrizione	Importo sub-Azioni*	Importo Azioni*
Azione 1	Promozione dell'iniziativa finalizzata all'addestramento e affiancamento dei soggetti coinvolti		2.184.224,22
Sub-A. 1.1	Supporto alla creazione, organizzazione e mantenimento dei canali di comunicazione istituzionale	636.899,02	
Sub-A. 1.2	Creazione di network tecnico-operativi di interlocutori sul territorio, che verranno definiti dal DFP	90.343,83	
Sub-A. 1.3	Supporto alle iniziative di comunicazione del DFP per il coinvolgimento degli stakeholders del Progetto e dei soggetti esterni quali cittadini, professionisti e imprese	181.685,93	
Sub-A. 1.4	completo trasferimento delle conoscenze necessarie alla realizzazione degli obiettivi progettuali attraverso azioni di affiancamento e addestramento dedicati	227.606,55	
Sub-A. 1.5	Attivazione di un servizio di Help-Desk	89.844,69	
Sub-A. 1.6	Supporto all'alimentazione dell'area web dedicata all'iniziativa, attraverso la creazione di contenuti, quali aggiornamenti riguardanti standard/regole, faq, chiarimenti, normativa di settore e altre informazioni	501.632,85	
Sub-A. 1.7	Realizzazione di eventi, contenuti multimediali quali webinar, pillole informative, approfondimenti vari e altre attività connesse alle iniziative a carattere comunicativo del progetto	456.211,37	
Azione 2	Coordinamento e supervisione delle amministrazioni interessate		2.047.710,21
Sub-A. 2.1	Supporto all'alimentazione, all'organizzazione e all'implementazione del cruscotto informativo direzionale di pianificazione, organizzazione, verifica e controllo, nell'ambito del progetto di gestione del DFP, finalizzato a garantire una efficace programmazione delle attività, l'attuazione di soluzioni congiunte e la tempestiva individuazione di eventuali criticità attraverso la predisposizione di report, elaborazione dati e di eventuali alert automatici	1.116.098,89	
Sub-A. 2.2	Definizione e gestione delle azioni da intraprendere per il superamento di eventuali ritardi sul cronoprogramma delle attività da svolgere.	931.611,32	
Azione 3	Supporto al completamento dell'analisi as-is		1.774.682,18
Sub-A. 3.1	raccogliere tutti gli elementi utili per la definizione di modalità, tempi e costi degli interventi di adeguamento alle specifiche tecniche	466.751,67	
Sub-A. 3.3	Definizione delle attività che le Amministrazioni interessate devono intraprendere, a seconda dei diversi scenari che si potrebbero prospettare, al fine di aggiornare i propri sistemi ICT	374.427,17	
Azione 4	Coordinamento dei vari soggetti coinvolti alla definizione delle possibili soluzioni sussidiarie		1.365.140,14
Sub-A. 4.1	Organizzazione degli incontri per il coordinamento dei vari soggetti e delle attività necessarie per l'individuazione e l'attuazione delle possibili soluzioni sussidiarie di sistemi ICT	629.621,97	
Sub-A. 4.2	Assistenza agli enti coinvolti nella gap analysis ed alla comprensione delle specifiche tecniche di	735.518,17	
Azione 5	Supporto per l'adeguamento agli standard nazionali Agid e alla soluzione sussidiaria		4.095.420,42
Sub-A. 5.1	realizzazione delle nuove componenti infrastrutturali, nel rispetto dei target europei associati al sub-investimento 2.2.3 del PNRR	204.995,47	
Sub-A. 5.2	Attività di impulso e supervisione per il corretto recepimento delle procedure di digitalizzazione da semplificare	751.899,44	
Sub-A. 5.3	Assistenza e supporto tecnico in carico al servizio di help desk	887.316,15	
Sub-A. 5.4	Assistenza dedicata mediante il supporto di esperti e professionisti, anche attraverso soluzioni mirate in caso di situazioni particolarmente critiche	750.403,12	
Sub-A. 5.5	Supervisione dei servizi di assistenza al fine di garantire un livello di supporto adeguato	819.233,72	
Sub-A. 5.6	Raccolta e rappresentazione delle risultanze ad uso della governance	681.572,53	
Azione 6	Raccolta delle risultanze relative al supporto ricevuto dalle Amministrazioni interessate		2.184.224,22
Sub-A. 6.1	Ricognizione delle attività realizzate in favore dell'adeguamento dei sistemi	972.099,79	
Sub-A. 6.2	Predisposizione di una reportistica differenziata, a favore del Dipartimento, utile per fornire un quadro istantaneo e completo della situazione, sia su dati aggregati sia di dettaglio	972.099,79	
Sub-A. 6.3	Affiancamento alle Amministrazioni interessate nei 6 mesi successivi alla data prevista come termine ultimo per il raggiungimento dei target PNRR, comunque entro il termine fissato per il completamento delle attività convenzionali.	240.024,64	
Azioni	Sub totale (1)		13.651.401,40
Beni e servizi	Servizio di help desk (HD)		1.500.000,00
	Altri beni e servizi		1.500.000,00
	Sub Totale (2)		16.651.401,40
	Costi indiretti (25%)		4.162.850,35
	Totale con costi indiretti		20.814.251,75
	Iva (22%)		4.579.135,39
	Totale con Iva		25.393.387,14

*Valori calcolati sulla base numero dei Comuni coinvolti nell'iniziativa pari a circa 1.900, nonché dei connessi Enti Terzi interessati

Governance di progetto		
Profili Interni	FTE	Importi in €
Dir	1	708.140,30
I livello	3	1.035.543,60
II livello	10	2.554.524,00
III livello	15	3.132.496,50
IV livello	15	2.456.097,00
Tot FTE importo interni	44	9.886.801,40
Profili Esterni	FTE	Importi in €
CSC	5	1.487.500,00
CS	5	1.225.000,00
CM	6	1.052.100,00
Tot FTE importo esterni	16	3.764.600,00
Totale complessivo FTE Interni+Esterni		13.651.401,40

Il Quadro economico previsionale complessivo potrà subire variazioni tra le singole voci di costo in accordo con il DFP.

Il personale sarà rendicontato secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo e nella Convenzione che sarà sottoscritta. La pianificazione di dettaglio delle attività sarà inclusa nel Piano Esecutivo delle attività di Progetto sopra citato.

La valorizzazione economica di ciascuna attività da realizzare è stata effettuata a partire dalle tariffe giornaliere di cui ai costi semplificati riportati nell'aggiornamento a novembre 2020 della metodologia PON GOV 2014- 2020 per ciascuna figura professionale fornita da INVITALIA, sia attraverso l'utilizzo di personale interno, sia tramite il ricorso a collaboratori a progetto (esterni INVITALIA) per i quali sono state applicate le tariffe previste dal Decreto del Direttore generale dell'Agenzia per la coesione territoriale n.107/2018.

Per i 5 livelli di inquadramento sono stati stabiliti costi unitari standard, definiti sulla base della metodologia approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, riportati nella tabella seguente:

Tabella 5–Tariffe risorse interne INVITALIA

Figura professionale Convenzione	Descrizione	Tipo attività	Costo giorno/uomo (A)
Dirigente INVITALIA	Risorsa dotata di elevata professionalità e di autonomia direzionale con inquadramento dirigenziale e responsabilità di funzione aziendale	Orizzontali	928,10
Quadro INVITALIA (Q) ⁸	Risorsa dotata di elevata professionalità almeno ventennale a livello di Senior manager	Orizzontali	452,40
Figura professionale Convenzione	Descrizione	Tipo attività	Costo giorno/uomo (A)
II Livello INVITALIA I (LII)	Risorsa dotata di elevata professionalità almeno decennale in qualità di Manager	Orizzontali	334,80
III Livello INVITALIA, (LIII)	Risorsa dotata di professionalità di almeno 6 anni in qualità di Esperto di tematica	Orizzontali	273,70
IV Livello INVITALIA (L IV) ⁹	Risorse dotate di professionalità adeguata, di almeno 3 anni, a supporto della fase operativa finalizzata alla realizzazione degli output progettuali previsti	Operative	214,60

Tabella 6–Tariffe risorse esterne INVITALIA¹⁰

Figura professionale Convenzione	Descrizione	Tipo attività	Costo giorno/uomo (A)
Collaboratore Senior Coordinatore, esterno INVITALIA (CSC)	Risorsa dotata di elevata professionalità ed esperienza almeno decennale sugli argomenti trattati e che svolge funzioni di coordinamento strategico di tutte le attività operative	Operative	500,00
Collaboratore Senior, esterno INVITALIA (CS)	Risorsa dotata di elevata professionalità ed esperienza di almeno 7 anni sugli argomenti trattati, e coordinamento di fasi operative	Operative	400,00
Collaboratore Middle, esterno INVITALIA (J II)	Risorse dotate di adeguate capacità tecniche a supporto della fase operativa, con esperienza di almeno 3 anni, finalizzata alla realizzazione degli output progettuali previsti	Operative	300,00

I costi del personale interno fanno riferimento alle previsioni dell'art. 67, comma 1 lettera b) e comma 5 lettera a) del Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto dettagliato a tal proposito dalla nota EGESIF_14-0017 - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) in materia di costi (OSC) – Guida alle operazioni

⁸ Media ponderata tra i costi relativi al livello I di fascia A e B.

⁹ Media ponderata tra i costi relativi ai livelli IV e V.

¹⁰ Tariffe individuate all'interno del "Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale

https://www.agenziacoesione.gov.it/wp-content/uploads/2018/11/Regolamento_Conferimento_Incarichi.pdf

semplificate, applicando tabelle standard di costo unitario calcolate per livello professionale dividendo il costo medio documentato del personale INVITALIA (suddiviso per livelli professionali degli ultimi 3 esercizi e calcolato come rapporto tra il costo complessivo aggregato per livello professionale e il relativo numero di FTE) per il tempo produttivo, come meglio esplicitato nel documento Allegato 1 recante “Nuova Metodologia di individuazione dei costi semplificati applicabili per le linee di attività progettuali affidate all’ente in house Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d’Impresa S.p.A.” già adottato con Decreto AdG n. 19 del 7 aprile 2017.

Con riferimento all’approvvigionamento di risorse esterne, in linea con la normativa italiana ed europea, l’Agenzia procede alla selezione dei fornitori di beni e servizi e delle consulenze sulla base di quanto disciplinato da due procedure interne. L’acquisizione di beni, servizi e consulenze da persone giuridiche è regolata dalla procedura “Acquisto di beni e servizi”, mentre l’acquisizione delle consulenze da persone fisiche è regolata dalla procedura “Staffing risorse umane”.

Scopo della procedura è quello di assicurare il controllo sul processo di approvvigionamento di tutti i beni e servizi acquistati dall’azienda, comprese le prestazioni di assistenza specialistica e le consulenze prestate da persone giuridiche.

Servizio di HD: la stima del costo è basata sulle tariffe professionali ed altri parametri relativi ai costi telefonici indicati nel bando di gara aggiudicato riguardante il “Servizio di call center dedicato alla Commessa DVBT2” a cui è stato associato il CIG 8376391087¹¹. L’importo stimato tiene conto della necessità di prevedere un servizio che sia in grado di garantire alle amministrazioni un’assistenza che copra sia le richieste ordinarie sia le questioni di più elevata complessità.

Beni e servizi: si riferisce a beni e servizi specifici direttamente imputabili alla realizzazione delle Azioni progettuali, finalizzate dunque alla Governance del Progetto, alla promozione e alla diffusione delle conoscenze, al supporto alle amministrazioni, alla pianificazione e gestione di una eventuale soluzione sussidiaria, per le quali si prevede pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l’organizzazione di campagne promozionali, eventi in presenza, webinar, l’acquisto di strumentazione e servizi per la realizzazione di contenuti multimediali, l’acquisto di software (es. applicazioni per la gestione del progetto, servizi cloud computing), servizi riservati all’identità digitale (logo, claim ecc.), missioni, trasferte e verifiche in loco (inclusi costi trasporto o noleggio automezzi laddove necessario), nonché il ricorso a consulenze tecniche/specialistiche necessarie per la fase di addestramento e affiancamento dei Comuni e degli Enti Terzi, relativi all’adozione delle nuove procedure digitalizzate.

Resta inteso che la ripartizione dei costi per singola linea di attività, come sintetizzato nella Tabella 4, è frutto di stime, basate su ipotesi suscettibili di revisioni alla luce degli output via via realizzati, ed implica una ripartizione degli importi tra le diverse voci di costo indicativa, utile al solo fine previsionale.

È pertanto possibile che, nei limiti del massimale dei costi rimborsabili (cfr. Quadro economico complessivo), la composizione delle singole voci di costo possa essere modificata in sede di rendicontazione effettiva.

La pianificazione di dettaglio sarà inclusa in un Piano Esecutivo delle attività di progetto che sarà predisposto e consegnato entro i termini stabiliti dalla Convenzione.

¹¹ CIG ACCORDO QUADRO: 6820564B75.

Dettaglio del Piano delle attività

Di seguito è riportato il dettaglio del Piano delle attività in capo ad INVITALIA.

Articolazione temporale

La pianificazione del Piano delle attività in capo ad INVITALIA è articolata in Azioni e sub-azioni, in coerenza con quanto riporta nella proposta operativa presentata.

Di seguito si riporta, per singola Azione e sub-azione, una stima dei tempi di realizzazione delle varie attività.

La pianificazione delle attività è stata determinata in funzione del contributo che la presente iniziativa deve garantire per il raggiungimento dei traguardi 60 e 63 all'interno della Missione 1, Componente 1 (M1C1-60 e M1C1-63) nelle tempistiche predeterminate.

In fase di pianificazione esecutiva saranno determinati, in piena condivisione con il DFP, un insieme di indicatori idonei a consentire il monitoraggio dell'attuazione ed il perseguimento degli obiettivi progettuali.

Si precisa che la pianificazione riportata nella seguente tabella può essere soggetta a variazioni nella sua articolazione in corso d'opera, preventivamente concordate con il DFP, fatta salva l'esigenza di assicurare, per la parte di competenza INVITALIA:

- il raggiungimento degli obiettivi del Progetto;
- il rispetto di milestone e target fissati nel PNRR per il Progetto;
- l'invarianza dei costi complessivi del Piano delle attività;
- la coerenza con le attività del Progetto in capo al DFP.

#	Descrizione	Inizio	Fine
Azione 1	Promozione dell'iniziativa finalizzata all'addestramento e affiancamento dei soggetti coinvolti		
Sub-A. 1.1	Supporto alla creazione, organizzazione e mantenimento dei canali di comunicazione istituzionale	Q1 2023	Q2 2026
Sub-A. 1.2	Creazione di network tecnico-operativi di interlocutori sul territorio, che verranno definiti dal DFP	Q1 2023	Q3 2023
Sub-A. 1.3	Supporto alle iniziative di comunicazione del DFP per il coinvolgimento degli stakeholders del Progetto e dei soggetti esterni quali cittadini, professionisti e imprese	Q1 2023	Q4 2023
Sub-A. 1.4	completo trasferimento delle conoscenze necessarie alla realizzazione degli obiettivi progettuali attraverso azioni di affiancamento e addestramento dedicati	Q2 2023	Q2 2024
Sub-A. 1.5	Attivazione di un servizio di Help-Desk	Q1 2023	Q2 2023
Sub-A. 1.6	Supporto all'alimentazione dell'area web dedicata all'iniziativa, attraverso la creazione di contenuti, quali aggiornamenti riguardanti standard/regole, faq, chiarimenti, normativa di settore e altre informazioni	Q2 2023	Q4 2025
Sub-A. 1.7	Realizzazione di eventi, contenuti multimediali quali webinar, pillole informative, approfondimenti vari e altre attività connesse alle iniziative a carattere comunicativo del progetto	Q3 2023	Q4 2025

#	Descrizione	Inizio	Fine
Azione 2	Coordinamento e supervisione delle amministrazioni interessate		
Sub-A. 2.1	Supporto all'alimentazione, all'organizzazione e all'implementazione del cruscotto informativo direzionale di pianificazione, organizzazione, verifica e controllo, nell'ambito del progetto di gestione del DFP, finalizzato a garantire una efficace programmazione delle attività, l'attuazione di soluzioni congiunte e la tempestiva individuazione di eventuali criticità attraverso la predisposizione di report, elaborazione dati e di eventuali alert automatici	Q3 2023	Q2 2026
Sub-A. 2.2	Definizione e gestione delle azioni da intraprendere per il superamento di eventuali ritardi sul cronoprogramma delle attività da svolgere.	Q3 2023	Q4 2025
Azione 3	Supporto al completamento dell'analisi as-is		
Sub-A. 3.1	Approfondimento della ricognizione dei sistemi ICT già utilizzati dai soggetti interessati, al fine di raccogliere tutti gli elementi utili per la definizione di modalità, tempi e costi degli interventi di adeguamento alle specifiche tecniche	Q1 2023	Q1 2024
Sub-A. 3.2	Realizzazione della gap-analysis, secondo le indicazioni e di concerto con il DFP, al fine di determinare la distanza tra la situazione as-is e la situazione to-be determinata dall'adeguamento alle specifiche tecniche	Q2 2023	Q1 2024
Sub-A. 3.3	Definizione delle attività che le Amministrazioni interessate devono intraprendere, a seconda dei diversi scenari che si potrebbero prospettare, al fine di aggiornare i propri sistemi ICT	Q2 2023	Q1 2024
Sub-A. 3.4	Stima ex ante del finanziamento necessario per l'attuazione dell'Ecosistema digitale dei SUAP e SUE	Q4 2023	Q1 2024
Sub-A. 3.5	Monitoraggio e supervisione delle fasi di erogazione dei piani di finanziamento stabiliti dal DFP	Q2 2024	Q1 2025
Azione 4	Coordinamento dei vari soggetti coinvolti alla definizione delle possibili soluzioni sussidiarie		
Sub-A. 4.1	Organizzazione degli incontri per il coordinamento dei vari soggetti e delle attività necessarie per l'individuazione e l'attuazione delle possibili soluzioni sussidiarie di sistemi ICT	Q2 2024	Q3 2025
Sub-A. 4.2	Assistenza agli enti coinvolti nella gap analysis ed alla comprensione delle specifiche tecniche di riferimento	Q2 2024	Q4 2025
Azione 5	Supporto per l'adeguamento agli standard nazionali Agid e alla soluzione sussidiaria		
Sub-A. 5.1	Pianificazione delle tempistiche e degli obiettivi da rispettare per l'adeguamento dei sistemi e per la realizzazione delle nuove componenti infrastrutturali, nel rispetto dei target europei associati al sub-investimento 2.2.3 del PNRR	Q2 2023	Q4 2023
Sub-A. 5.2	Attività di impulso e supervisione per il corretto recepimento delle procedure di digitalizzazione da semplificare	Q2 2023	Q4 2025
Sub-A. 5.3	Assistenza e supporto tecnico in carico al servizio di help desk	Q2 2023	Q2 2026
Sub-A. 5.4	Assistenza dedicata mediante il supporto di esperti e professionisti, anche attraverso soluzioni mirate in caso di situazioni particolarmente critiche	Q2 2023	Q2 2026
Sub-A. 5.5	Supervisione dei servizi di assistenza al fine di garantire un livello di supporto adeguato	Q4 2023	Q1 2026
Sub-A. 5.6	Raccolta e rappresentazione delle risultanze ad uso della governance	Q1 2024	Q2 2026
Azione 6	Raccolta delle risultanze relative al supporto ricevuto dalle Amministrazioni interessate		
Sub-A. 6.1	Ricognizione delle attività realizzate in favore dell'adeguamento dei sistemi	Q2 2024	Q1 2026
Sub-A. 6.2	Predisposizione di una reportistica differenziata, a favore del Dipartimento, utile per fornire un quadro istantaneo e completo della situazione, sia su dati aggregati sia di dettaglio	Q2 2024	Q1 2026
Sub-A. 6.3	Affiancamento alle Amministrazioni interessate nei 6 mesi successivi alla data prevista come termine ultimo per il raggiungimento dei target PNRR, comunque entro il termine fissato per il completamento delle attività convenzionali.	Q1 2026	Q2 2026

6. Controllo, monitoraggio delle attività e modalità di rendicontazione

Il regolare svolgimento delle attività oggetto della presente proposta e l'andamento dei relativi costi sostenuti saranno oggetto di relazioni di accompagnamento finalizzate alle rendicontazioni semestrali che Invitalia presenterà anche al fine di monitorare l'avanzamento delle attività e di valutare l'eventuale necessità di apportare modifiche e/o integrazioni.

La Rendicontazione dei costi maturati in relazione al servizio offerto come rappresentato nella Tabella 4 che precede, avverrà in relazione alle seguenti categorie di costo:

1) **Costi diretti:** sono quelli direttamente connessi all'operazione, ovvero quelli imputabili in maniera adeguatamente documentata al progetto direttamente, ovvero attraverso l'applicazione di determinati "criteri di imputazione", effettivamente pagati e fronte di fatture o di altri documenti contabili da produrre in sede di rendicontazione del relativo importo.

Rientrano nei costi diretti:

- a) I costi del personale interno impegnato sul Progetto, sostenuto per il personale assunto a tempo indeterminato, a tempo determinato ovvero a progetto:
 - i. relativamente al costo del personale interno INVITALIA, si fa riferimento al personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il costo del personale sarà rimborsato sulla base dei costi semplificati definiti all'interno dell'Allegato 1 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" già adottata con Decreto N. 114/2020 della Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 trasmesso con prot. AICT.REGISTRO UFFICIALE.U.0014484.18-11-2020, e che recepisce l'indicazione dei costi semplificati individuati secondo un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile ex art. 67 paragrafo 5, lett. a) del Regolamento (UE) 1303/2013;
 - ii. relativamente al costo dei collaboratori esterni, questo sarà rimborsato sulla base del costo effettivamente sostenuto da Invitalia, includendo sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, fermo restando l'applicazione della normativa in materia.
 - b) i costi esterni, ovvero i costi diretti per acquisizione di beni e servizi, saranno rimborsati sulla base della spesa effettivamente sostenuta, fornendo l'elenco analitico dei titoli di spesa e relativi importi e specificando le modalità di acquisizione dei beni e servizi;
 - c) i costi per trasferte e missioni relativi alle spese sostenute per effettuare missioni e viaggi del personale strettamente attinenti al progetto ed effettivamente liquidate. Sono ammissibili le spese di missione e viaggi riconducibili alle prestazioni debitamente autorizzate e previste dai relativi contratti di affidamento ed in essi non già remunerate in misura forfettaria. Si precisa che tutte le spese di trasferta saranno rendicontate al netto di eventuale Iva detraibile e saranno pertanto oggetto di IVA per la parte dovuta.
- 2) **Costi indiretti:** rappresentano una componente delle spese generali, non direttamente riconducibile alle attività previste dalla presente proposta di Convenzione, tuttavia necessariamente sostenuti da INVITALIA per il funzionamento della propria struttura. I

costi suddetti sono considerati ammissibili a condizione che siano basati sui costi effettivi e che siano imputabili all'operazione stessa attraverso un metodo equo, corretto e debitamente giustificato. I costi indiretti saranno rendicontati fino alla misura massima del 25% per tutta la durata della Convenzione, corrispondente ad un massimale assoluto per i costi indiretti connessi ammessi pari a euro **4.162.850,35** al netto di IVA.

Le rendicontazioni dei costi avverranno semestralmente e comprenderanno uno stato di avanzamento delle attività progettuali (SAL) riferito al periodo di rendicontazione che includerà una Relazione tecnico-amministrativa periodica con descrizione delle attività svolte e rendicontazione delle spese sostenute, e le fatture per le spese sostenute nel periodo rendicontato.

7. Elementi utili per la valutazione di congruità

La presente sezione intende integrare la proposta degli elementi utili al Dipartimento per effettuare una valutazione di congruità dell'offerta, secondo quanto richiesto dalla vigente normativa in tema di affidamenti c.d. in house (art. 192, comma 2, d.lgs. 50/2016).

In particolare, con riferimento ai costi diretti del personale vengono forniti gli elementi di riconducibilità delle risorse professionali di Invitalia ai profili utilizzati nella prassi di mercato per servizi analoghi di assistenza tecnica alla programmazione comunitaria.

La Tabella 8, al fine di abilitare una valutazione comparativa tra i costi dei profili professionali oggetto delle recenti gare aggiudicate nell'ambito delle prestazioni di assistenza tecnica, con i costi dei profili professionali di Invitalia, oggetto della presente proposta, viene effettuata una riconciliazione tra i livelli di inquadramento, e le declaratorie previste dal CCNL INVITALIA 2017 vigente.

Tabella 8 –Livelli di inquadramento e declaratorie professionali CCNL 2017

Livello professionale Invitalia	Declaratoria profili professionali (CCNL 2017)	Costo medio giornata Invitalia
Dirigente	Responsabile strategico	928,08
Quadro ¹²	Responsabile di unità organizzativa, Professional Master, Specialista	452,40
II livello	Professional senior, Esperto	334,80
III livello	Analista, Tecnico	273,60
IV livello	Analista di supporto	215,28

L'impegno del livello dirigenziale è necessario in ragione delle stringenti regole organizzative e gestionali definite da INVITALIA per corrispondere a livelli di responsabilità coerenti con quelli delle amministrazioni affidanti nella realizzazione delle attività

Con riferimento ai costi esterni, si specifica che l'Agenzia, in qualità di Stazione appaltante iscritta nell'apposito elenco costituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), effettua preventivamente una valutazione sulla congruità economica degli stessi.

Per quanto attiene ai costi indiretti si informa che dagli ultimi bilanci approvati e depositati, l'incidenza delle spese generali sulle attività oggetto di rendicontazione si attesta sempre al di

¹² Media ponderata tra i costi relativi al livello I di fascia A e B.

sopra del 25%, come si evince dalla Metodologia PON GOV che contiene le attestazioni dell'incidenza dei costi indiretti per il periodo 2016-2018.

Programmi Operativi
Il Responsabile
Leonarda Sansone

PO: AF, FP.

Documento sottoscritto con firma digitale da Leonarda Sansone ai sensi del
del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.



Leonarda Sansone
AGENZIA NAZ ATTRAZIONE
INVESTIMENTI E SVILUPPO
IMPRESA SPA
Responsabile della Funzione
Programmi Operativi
28.11.2022 15:10:50
GMT+01:00

2005, n. 82 e



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

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

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

Aggiornamento 2020

Novembre 2020

SOMMARIO

1. Premessa	2
2. Ambito di applicazione della presente metodologia.....	2
2.1. Determinazione dei costi del personale interno – Metodologia di individuazione delle tabelle standard di costi unitari.....	5
2.1.1 Costi del personale.....	6
2.1.2 Tempo produttivo	10
2.1.3 Calcolo del costo standard unitario	12
2.2 Determinazione dei costi per le spese generali - Metodologia di individuazione del tasso forfettario applicabile.....	14
3. Tenuta documentale	22

1. Premessa

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

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

2. Ambito di applicazione della presente metodologia

La metodologia dei costi di Invitalia approvata con Decreto AdG n. 19 del 07.04.2017 è stata definita previamente rispetto all'avvio delle linee progettuali affidate nell'ambito dei Progetti già ammessi a finanziamento nel PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e la stessa metodologia è stata finora applicata per gli affidamenti in house Invitalia per tutti i progetti

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

Pertanto il presente documento metodologico aggiornato dovrà applicarsi a tutti i progetti indicati nella tabella che segue, attualmente ammessi a finanziamento sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (POC), in linea con quanto indicato dal beneficiario nella sezione specifica della scheda progetto in cui viene esplicitata l'intenzione di ricorrere all'utilizzo dei costi semplificati sia per quanto riguarda i costi del personale interno che per quanto riguarda le spese generali.

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

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

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

CUP	PROGETTO	BENEFICIARIO	FONTE
J59D16000240007	Progetto di supporto alle amministrazioni pubbliche impegnate nei processi di Regolamentazione, Organizzazione, Pianificazione, Efficienza nel settore dei Servizi Pubblici Locali (Progetto ReOPEN SPL)	PCM – Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie	PON GOV
C51E16000110006	Progetto “Rafforzamento delle capacità amministrative e tecniche delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel percorso di	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione per i Servizi di Comunicazione	PON GOV

	implementazione del NUE 112 e dei connessi processi di governance multilivello”	elettronica, di radiodiffusione e postali	
J21H16000050006	Progetto “OPENCUP seconda fase”	PCM – Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica	PON GOV
B51B17000070001	Registro nazionale degli aiuti di stato, progettazione e primo rilascio	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B51B17000060007	Registro nazionale degli aiuti di stato	Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese	POC
B21F18000190006	Attività di supporto tecnico all’attuazione del progetto E-Internationalization-“Rafforzamento Digital Export”	Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi	PON GOV
J51H16000050007	Analisi fattori di produzione per resilienza e sviluppo del SSN – “Comunicazione resilienza”	Il Ministero della salute – Direzione generale della programmazione sanitaria	PON GOV
C89F19000230001	Piattaforma informatica per l'accelerazione degli investimenti pubblici	Agenzia per la Coesione Territoriale – Unità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020	POC

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

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

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

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

- dell’analisi di dati storici (*cf.* EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. a), prendendo a riferimento la lunghezza delle serie suggerita dalla linea EGESIF_14-0017, ossia dati

contabili relativi a un periodo di almeno tre anni, in modo da identificare le eventuali circostanze eccezionali che si siano ripercosse sui costi reali in un anno determinato nonché le tendenze degli importi dei costi;

- dei Requisiti comuni per l'uso di dati (*cf. EGESIF_14-0017 paragrafo 5.2.2.2 lett. c*), utilizzando dati di bilancio certificati in modo da assicurare l'affidabilità dei dati di riferimento usati come base di calcolo.

L'adozione delle metodologie dei costi presentate, descritte nei paragrafi che seguono, (valutate nel rispetto dei principi di giustezza, equità e verificabilità, in aderenza a quanto stabilito dall'articolo 68, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013) è condizione di efficacia delle Convenzioni tra l'Autorità di Gestione e il Beneficiario per quanto attiene alle rendicontazioni dei costi per l'ente in house Invitalia affidatario della realizzazione di linee di progetti finanziati con risorse sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e sul Programma di Azione e Coesione Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.1 Costi del personale

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

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

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

¹ Sistema INAZ Rilevazione Presenze: La rilevazione della presenza e la verifica del rispetto dell'orario di lavoro sono effettuate con sistema automatizzato, così come previsto dall'art.64 del CCNL sull'attestazione della presenza del personale dipendente. In particolare, i lavoratori dovranno attestare qualsiasi uscita ed entrata dalla sede di lavoro tramite apposito badge. Il personale avente la qualifica di quadro di cui all'art. 31 effettuerà una sola attestazione di presenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 62 (orario di lavoro), concernente la durata della prestazione lavorativa. Il sistema informatico aziendale che attesta la presenza dei dipendenti è INAZ. Il sistema registra le ore effettivamente lavorate dai dipendenti giornalmente.

La durata dell'orario di lavoro è stabilita dal CCNL di Invitalia all'art.62 in 36 ore settimanali distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero - settimanale è così definito nel successivo art. 60 del CCNL: dal lunedì al giovedì dalle 8,30 alle 16.45, il venerdì dalle 8,30 alle 15.15 con 45 minuti di intervallo per il pranzo e con un'ora di flessibilità all'ingresso ed un'ulteriore mezz'ora di flessibilità per la pausa pranzo. I dipendenti devono altresì inserire nel portale INAZ le causali di assenza che vengono successivamente autorizzate dal responsabile. Alcune causali di assenza, ad esempio la malattia o la maternità, vengono inserite a cura dell'Amministrazione del Personale. A chiusura di ciascun mese, l'Amministrazione del Personale provvede alla quadratura verificando il rispetto dell'orario di lavoro. L'attività svolta è descritta dalla Policy Gestione delle presenze.

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

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

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

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

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

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

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

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

A seguito del processo di estrazione ed elaborazione della base dati², così come sopra descritto, al fine di mantenere un adeguato livello di corrispondenza tra i costi unitari e costi reali, i costi annui lordi sono stati aggregati nei 6 livelli professionali corrispondenti al livello dirigenziale e ai livelli di inquadramento professionale previsti dal CCNL di Invitalia:

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

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

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

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

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

Corrispondentemente, dal sistema INAZ Rilevazione Presenze sono state estratte le giornate di effettiva presenza registrate nelle annualità di riferimento per singolo livello professionale e singola

² Le banche dati di riferimento delle informazioni estratte dai sistemi INAZ rilevazione presenze e gestione paghe restano a disposizione, presso gli Uffici di Invitalia, ai fini di ulteriori verifiche e controlli di dettaglio da parte dell'Autorità di Gestione.

matricola ai fini del calcolo degli FTE³. Di seguito, i valori FTE per i singoli livelli professionali nelle tre annualità di riferimento.

Tabella 2 – FTE Invitalia 2016 – 2017 - 2018

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

Calcolo del costo annuo lordo per livello professionale

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

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

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

Tabella 3 – Distribuzione dei costi del personale del livello Quadro

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

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

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

Tabella 4 – Costi annui lordi per livello professionale normalizzati

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

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

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

Tabella 5 – FTE annui normalizzati

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

2.1.2 Tempo produttivo

In coerenza con quanto suggerito dagli esempi applicativi della EGESIF e con le prassi adottate nell'ambito della programmazione 2014-2020, di seguito si calcola il tempo lavorativo produttivo

registrato nelle 3 annualità di riferimento in “ore” distinguendo quello previsto per i dipendenti da quello previsto per i dirigenti⁴.

Tabella 6 – Tempo produttivo CCNL Dipendenti Invitalia

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

Tabella 7 – Tempo produttivo Dirigenti Invitalia

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

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

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

2.1.3 Calcolo del costo standard unitario

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

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

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

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

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

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

Tabella 9 – Tabella standard Costi unitari

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

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

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

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

Il Timesheet utilizza i seguenti elementi di controllo:

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

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

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

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

In tale contesto, si evidenzia che l'utilizzo dei costi semplificati, calcolati conformemente a un metodo predefinito consente un notevole vantaggio in termini di tracciatura e controllo della spesa cofinanziata. In tale ottica, le risorse umane impegnate nell'attuazione dei Programmi e gli sforzi amministrativi necessari per la gestione dei Fondi SIE possono essere maggiormente concentrate sul raggiungimento degli obiettivi strategici invece di essere disperse nella raccolta e nella verifica di documenti finanziari.

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

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

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

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

- *A norma della lettera a)*
 - *su dati statistici o altre informazioni soggettive;*

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

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

- *soltanto su due tipi di costi: tipo 1: costi diretti, tipo 2: costi indiretti; oppure*
- *su tre tipi di costi: tipo 1: costi diretti "limitati", tipo 2: costi indiretti calcolati sulla base del tipo 1, tipo 3: costi diretti diversi da quelli "limitati" (di tipo 1).*

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

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

- il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata in materia di costi.

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

$(\text{costi del personale e missioni} + \text{spese per acquisizione di beni e servizi}) \times P$
considerando $P=25\%$.

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

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

Di seguito i Conti Economici degli esercizi 2016, 2017 e 2018.

Conto Economico	2016			2017			2018		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.416.924			3.946.426			3.069.286		
INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(500.528)			(2.412.939)	(1.220.820)	(1.220.820)	(5.377.863)	(2.718.886)	(2.718.886)
COMMISSIONI ATTIVE	106.115.484		101.857.865	123.684.093		119.554.647	128.747.760		124.873.943
COMMISSIONI PASSIVE	(8.387.699)			(8.073.162)			(6.823.840)	(101.454)	(101.454)
DIVIDENDI E PROVENTI ASSIMILATI	1.350.132			77.000					
RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	(434.007)			(407.871)			(506.183)		
RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	700.891			788.941			399.049		
UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	176.000			189.361			(15.570)		
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO CREDITI	(1.988.941)								
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(10.908.569)			(5.845.414)			(466.682)		
SPESE PER IL PERSONALE	(79.922.011)	(9.999.983)	(9.999.983)	(92.897.218)	(11.083.753)	(11.083.753)	(98.450.815)	(17.340.026)	(17.340.026)
ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(21.728.252)	(11.991.949)	(11.991.949)	(23.799.816)	(12.075.568)	(12.075.568)	(24.959.183)	(13.149.327)	(13.149.327)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(2.009.431)	(490.446)	(490.446)	(2.312.521)	(487.033)	(487.033)	(1.685.532)	(459.592)	(459.592)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(4.588.479)	(4.492.039)	(4.492.039)	(4.387.243)	(4.103.946)	(4.103.946)	(2.868.669)	(2.667.684)	(2.667.684)
ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	(7.410.400)			(594.593)			(6.433.603)	(415.360)	(415.360)
ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	2.225.246			4.692.921			24.575.628		
UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	(4.846.879)			11.593.117			29.602.885		
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	97.959			(1.351.736)	(1.096.752)	(1.096.752)	(1.993.342)	(983.578)	(983.578)
UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(31.380.075)			(822.690)			(18.810.645)		
Utile (Perdita) d'esercizio	(59.022.637)	(26.974.416)		2.066.656	(30.067.872)		18.002.681	(37.835.907)	

Rettifica dell'utilizzo fondo per ristrutturazione aziendale

(1.813.480) (1.813.480)

(31.881.352)

26,48%

26,67%

30,30%

MEDIA TRIENNIO 2016-2018

27,82%

Con riferimento all'annualità di Bilancio 2017 e 2018 si precisa che nelle voci di calcolo proposto da INVITALIA sono presenti costi assimilabili ad "oneri finanziari" che, stante quanto previsto dall'art 13 co 2 del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" sono da considerarsi "non ammissibili" nel contesto dei fondi SIE e, dunque, da escludere dai calcoli effettuati per le opzioni semplificate così come indicato anche nelle Linee guida EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)". Nello specifico, ci si riferisce alla voce "INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI" considerata da INVITALIA nel calcolo annualità 2017 per importo di € 1.220.820 e nel calcolo annualità 2018 per importo di € 2.718.886 per le motivazioni rappresentate e puntualmente riportate nel successivo paragrafo "interessi passivi". Al riguardo, essendo ancora in corso approfondimenti e confronti anche con altre Amministrazioni in merito alla relativa ammissibilità, si ritiene opportuno in via prudenziale escludere temporaneamente i suddetti costi dall'ammontare dei costi indiretti provvedendo a ricalcolare per ciascuna annualità il rapporto costi indiretti/ricavi per servizi.

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

Conto Economico	2016			2017			2018		
	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario	€	di cui costi connessi	Valori per tasso forfettario
INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI	4.416.924			3.946.426			3.069.286		
INTERESSI PASSIVI E ONERI ASSIMILATI	(500.528)			(2.412.939)			(5.377.863)		
COMMISSIONI ATTIVE	106.115.484		101.857.865	123.684.093		119.554.647	128.747.760		124.873.943
COMMISSIONI PASSIVE	(8.387.699)			(8.073.162)			(6.823.840)	(101.454)	(101.454)
DIVIDENDI E PROVENTI ASSIMILATI	1.350.132			77.000					
RISULTATO NETTO DELL'ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	(434.007)			(407.871)			(506.183)		
RISULTATO NETTO ATT. E PASS. FINANZIARIE AL FAIR VALUE	700.891			788.941			399.049		
UTILE/PERDITA DA CESSIONE O RIACQUISTO	176.000			189.361			(15.570)		
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO CREDITI	(1.988.941)								
RETTIFICHE DI VALORE NETTE PER DETERIORAMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	(10.908.569)			(5.845.414)			(466.682)		
SPESE PER IL PERSONALE	(79.922.011)	(9.999.983)	(9.999.983)	(92.897.218)	(11.083.753)	(11.083.753)	(98.450.815)	(17.340.026)	(17.340.026)
ALTRE SPESE AMMINISTRATIVE	(21.728.252)	(11.991.949)	(11.991.949)	(23.799.816)	(12.075.568)	(12.075.568)	(24.959.183)	(13.149.327)	(13.149.327)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' MATERIALI	(2.009.431)	(490.446)	(490.446)	(2.312.521)	(487.033)	(487.033)	(1.685.532)	(459.592)	(459.592)
RETTIFICHE/RIPRESE DI VALORE NETTE SU ATTIVITA' IMMATERIALI	(4.588.479)	(4.492.039)	(4.492.039)	(4.387.243)	(4.103.946)	(4.103.946)	(2.868.669)	(2.667.684)	(2.667.684)
ACCANTONAMENTI NETTI AI FONDI PER RISCHI ED ONERI	(7.410.400)			(594.593)			(6.433.603)	(415.360)	(415.360)
ALTRI PROVENTI E ONERI DI GESTIONE	2.225.246			4.692.921			24.575.628		
UTILI (PERDITE) DELLE PARTECIPAZIONI	(4.846.879)			11.593.117			29.602.885		
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO DELL'OPERATIVITA' CORRENTE	97.959			(1.351.736)	(1.096.752)	(1.096.752)	(1.993.342)	(983.578)	(983.578)
UTILE (PERDITA) GRUPPI ATT. IN DISMISSIONE	(31.380.075)			(822.690)			(18.810.645)		
Utile (Perdita) d'esercizio	(59.022.637)	(26.974.416)		2.066.656	(28.847.053)		18.002.681	(35.117.021)	
Rettifica dell'utilizzo fondo per ristrutturazione aziendale						(1.813.480)		(1.813.480)	
						(30.660.533)			
									26,48%
									25,65%
									28,12%
									26,75%

RICALCOLO AdG MEDIA TRIENNIO 2016-2018

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

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

Interessi passivi

In merito agli "interessi passivi" si evidenzia che essi non sono considerati in alcun modo nella determinazione dei costi diretti ammissibili ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 comma 3 del Regolamento UE 1303/2013, confermato dal regolamento n. 1046/2018 (c.d. regolamento Omnibus), e dall'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018.

Gli oneri per interessi passivi registrati in bilancio sono maturati e pagati in relazione all'emissione di un prestito obbligazionario avvenuta in data 20 luglio 2017 d'intesa con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Tale prestito obbligazionario è stato deliberato per attuare una necessaria ed improrogabile strategia di ottimizzazione del capitale circolante, anche nell'ottica di rimuovere le criticità relative all'impatto sulla situazione finanziaria della dinamica di incasso dei crediti⁵ e sia per far fronte all'acquisizione dell'intero capitale sociale di Banca del Mezzogiorno-Mediocredito Centrale.

Si segnala inoltre che gli oneri considerati ai fini del calcolo dei costi connessi rappresentano solo una quota parte (50,98%)⁶ degli oneri passivi totali dovuti a seguito dell'emissione del prestito obbligazionario, ed in particolare, è stata considerata la sola quota collegata agli oneri di funzionamento imprescindibili data l'attività caratteristica dell'Agenzia, come risultata chiaramente anche dal rapporto tra crediti verso la Pubblica Amministrazione e Ricavi dell'attività tipica. Si precisa che ciò è in linea con quanto disciplinato nei principali settori soggetti a regolazione tariffaria.

Commissioni passive:

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

⁵ Verbale assemblea dei soci del 22 dicembre 2016

⁶ Il prestito obbligazionario in questione (ISIN: XS1649668792 – Common code: 164966879) è stato sottoscritto per un capitale nominale pari a 350 milioni di euro, con cedola 1,375%, a fronte di esso è stato incassato un controvalore pari a 348.561.500 euro. Come specificato nel Prospectus di emissione approvato dalla "Commission de Surveillance du Secteur Financier", tale prestito obbligazionario è stato così utilizzato:

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

Rettifica dell'utilizzo del fondo ristrutturazione aziendale:

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

Si chiarisce che il Fondo, accantonato in esercizi precedenti ma utilizzato nel corso del 2017, ha consentito l'attuazione di un'incentivazione all'esodo finalizzata a migliorare l'efficienza della gestione. Tali costi classificabili come costi del personale dipendente, non sono stati né addebitati sulle commesse esterne né considerati come costi connessi negli esercizi in cui sono stati accantonati, nel pieno rispetto dei principi generali di ammissibilità della spesa ed in conformità alla dottrina prevalente⁷, che prevede che il costo per l'incentivazione all'esodo divenga sia considerato certo solo al momento della sottoscrizione con l'azienda dell'accordo per la cessazione anticipata del rapporto di lavoro.

Spese per il personale

Rispetto alla voce del Conto Economico, sono stati considerati i soli costi del personale dipendente non impegnato su commesse operative ma strettamente connessi al funzionamento dell'Agenzia (staff), mentre non sono inclusi i costi del personale di linea impegnato su commesse esterne.

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

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

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

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

⁷ Per ultima la sentenza n. 1706/2018 Cassazione Civile – Sezione V nella quale la Suprema Corte ha ritenuto corretta la deducibilità del costo nell'anno di effettiva erogazione dell'incentivo al lavoratore.

Altre spese amministrative:

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

Accantonamenti netti ai fondi per rischi ed oneri:

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

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

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

Imposte sul reddito dell'esercizio dell'operatività corrente:

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

Ricavi – Commissioni attive

Il valore dei (30) ricavi per servizi, considerato ai fini del calcolo, è costituito dalla voce "Commissioni attive"⁸ rappresentata in Conto economico, al netto del valore della produzione relativo alle commesse di appalto, nelle quali Invitalia svolge il suo ruolo pubblico di Centrale di Committenza.

⁸ Fonte dati SAP– riferimenti di dettaglio su file xls fogli: "All.0 Ricavi".

3. Tenuta documentale

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

DISCIPLINARE DI RENDICONTAZIONE

1. Modalità di rendicontazione

Il presente allegato disciplina le modalità di redazione dei rendiconti, inerenti i costi previsti dalla Convenzione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Invitalia, per l’attuazione del progetto “Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.3: Digitalizzazione delle procedure per l’edilizia ed attività produttive e l’operatività degli sportelli unici (SUAP & SUE) nell’ambito della Missione 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, adeguato e rispondente ai principi e alle regole di ammissibilità delle spese previste dalle fonti finanziarie utilizzate.

Le tipologie di costi sostenuti sono riferite alle seguenti categorie:

A. **Costi diretti**, sono quelli direttamente connessi all’operazione, quelli imputabili in maniera adeguatamente documentata al progetto, ovvero attraverso l’applicazione di determinati “criteri di imputazione”, a fronte di fatture o di altri documenti contabili da produrre in sede di rendicontazione della relativa spesa e sono relativi alle seguenti voci:

- Personale;
- Collaboratori esterni;
- Spese di trasferta;
- Altre voci di costo.

B. **Costi indiretti**, rappresentano una componente delle spese generali, non direttamente riconducibile alle attività previste dalla presente Convenzione, necessariamente sostenuti da Invitalia per il funzionamento della propria struttura. I costi suddetti sono considerati ammissibili a condizione che siano basati sui costi effettivi e che siano imputabili all’operazione stessa attraverso un metodo equo, corretto e debitamente giustificato.

2. Ammissibilità dei costi

2.1. Personale

Rientrano in tale voce i costi del personale interno e del personale acquisito tramite agenzia interinale. Per questa tipologia di costi l’Agenzia si avvale di modalità di semplificazione dei costi (opzione di costo semplificato) ed in particolare dell’utilizzo di tabelle di costo standard unitario, sulla base delle previsioni dell’art. 67, comma 1 lettera b) e comma 5 lettera a) del Regolamento (UE) N. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto dettagliato a tal proposito dalla nota EGESIF_14-0017 - Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) in materia di costi (OSC) - Guida alle opzioni semplificate.

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

La metodologia del costo standard unitario è stata adottata con Decreto dell’Agenzia per la Coesione n. 19 del 7 aprile 2017 - Aggiornamento 2020 allegato al presente disciplinare e che costituisce parte integrante della Convenzione, e valorizza il costo del personale applicando tabelle standard di costi unitari calcolate per livello professionale dividendo il costo medio documentato del personale Invitalia (suddiviso per livelli professionali degli ultimi 3 esercizi e calcolato come rapporto tra il costo complessivo aggregato per livello professionale e il relativo numero di FTE) per il tempo produttivo.

Tabella 1 – Tabella standard Costi unitari

Inquadramento aziendale	Costo standard orario
Dirigenti	128,90
1 Liv.Quadro Fascia A	83,00
1 Liv.Quadro Fascia B	60,80
2 Livello	46,50
3 Livello	38,00
4 Livello	29,90
5 Livello	28,70

I valori presenti nella tabella 1 sono soggetti ad aggiornamento triennale da parte di Invitalia e ad approvazione da parte dell’Agenzia per la Coesione. Gli aggiornamenti dei valori della tabella 1 saranno opportunamente evidenziati ed esplicitati nei documenti che accompagnano la rendicontazione.

Saranno rendicontate esclusivamente le giornate/uomo delle risorse assegnate ai Progetti e direttamente impegnate nelle relative attività (cd. Gruppo di Lavoro).

La rilevazione delle giornate/uomo impegnate nel Progetto sarà assicurata tramite l’estrazione di Timesheet in formato digitale.

L’Agenzia fornirà un rendiconto sintetico contenente l’elenco nominativo del personale impiegato, con la specificazione della qualifica professionale, del costo standard e delle giornate effettivamente lavorate sulla commessa.

2.2. Contratti di collaborazione a progetto (Co.Co.Pro)

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente. Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative specifiche sul progetto.

Le spese relative ai predetti collaboratori esterni saranno rimborsate sulla base del costo effettivamente sostenuto da Invitalia.

Sono ammissibili sia il compenso erogato, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, fermo restando l’applicazione della normativa in materia. L’Agenzia deve presentare, su richiesta, tutti i documenti e/o risultati attinenti all’erogazione e allo scopo del servizio esterno.

2.3. Trasferte

I costi per trasferte sono relativi alle spese sostenute per effettuare missioni e viaggi del personale strettamente attinenti al progetto ed effettivamente liquidate. Sono ammissibili le spese riconducibili alle prestazioni debitamente autorizzate e previste dai relativi contratti di affidamento ed in essi non già remunerate in misura forfettaria. Si precisa che tutte le spese di trasferta saranno rendicontate al netto di eventuale Iva detraibile e saranno pertanto oggetto di IVA per la parte dovuta.

2.4. Altre voci di costo

In tale voce di spesa rientrano i costi esterni costituiti dai costi diretti per acquisizione di beni e servizi, preventivamente approvati dal Dipartimento, tenuto conto della spesa effettivamente sostenuta attraverso l’elenco analitico dei titoli di spesa e relativi importi e specificando le relative modalità di acquisizione.

Il regime di rendicontazione relativo a tali voci di costo segue il criterio del costo effettivo sostenuto, giustificato da fattura/ricevuta.

Per "Altre voci di costo" si intendono le spese sostenute in relazione a:

- Servizi specifici e consulenze specialistiche funzionali alla realizzazione delle attività previste nel progetto;
- Interventi di formazione specifica necessari per il conseguimento di obiettivi del progetto;
- Azioni di comunicazione e promozione;
- Costruzione o acquisizione di programmi SW e strumenti di aggiornamento specialistici;
- Noleggio o leasing di attrezzature specialistiche;
- Altre spese funzionali alla realizzazione delle attività previste nella Convenzione come a titolo esemplificativo le spese relative ai servizi per l'acquisizione del personale tramite agenzia interinale.

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

- Elenco delle spese sostenute;
- Riferimento agli estremi dell'incarico e della documentazione contabile giustificativa della spesa;
- Riferimento ai pagamenti effettuati.

2.5. Costi indiretti

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

Per la rendicontazione di tale voce si applica un tasso forfettario fino al 25% ai costi diretti ammissibili, secondo quanto previsto dall'art. 68, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ed in base alla metodologia di calcolo di cui è stata comunicata l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione con nota Prot. A1CT 3617 del 10/04/2017 che fissa tale percentuale al 25%.

Qualora, nel corso dell'esecuzione delle attività, dovesse rendersi necessario il ricorso ad affidamenti esterni che prevedano l'esternalizzazione verso soggetti terzi di una o più attività previste dalla commessa, tale voce di spesa sarà esclusa dal totale dei costi diretti su cui applicare la percentuale di costi generali. Non rientrano tra i casi di esternalizzazione i contratti di consulenza specialistica funzionali alla integrazione del gruppo di lavoro, le spese correlate a viaggi e trasferte, l'acquisto di servizi e forniture direttamente connessi alla realizzazione delle attività convenzionali da parte di Invitalia e comunque tutte le voci di costo di cui ai precedenti punti 2.1, 2.2., 2.3, 2.4.

3. Documento giustificativo della rendicontazione

Il documento giustificativo della rendicontazione è costituito da una Relazione sulle attività svolte, nella quale saranno puntualmente descritte le attività realizzate e in corso di realizzazione, da presentare con cadenza bimestrale.

La Relazione sarà corredata da appositi schemi riepilogativi del costo del personale interno, esterno, dei costi di trasferta e delle altre voci di costo, con evidenza dell'importo relativo ai costi indiretti.

La documentazione di spesa sarà conservata presso Invitalia per non meno di cinque anni e sarà resa disponibile, a richiesta, per gli accertamenti e le verifiche da parte degli organismi preposti al controllo.