

CONVENZIONE

TRA

IL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO MIBACT – SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO II – AUTORITA' DI GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “CULTURA E SVILUPPO” FESR 2014-2020, CCI 2014IT16RFOP001, NELLA PERSONA DELL'ARCH. DORA DI FRANCESCO, DOMICILIATO IN ROMA, VIA DEL COLLEGIO ROMANO 27, IN RAGIONE DELLE CARICHE E AGLI EFFETTI DEL PRESENTE ATTO;

E

L'AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA S.P.A - INVITALIA, CON SEDE IN ROMA, VIA CALABRIA N. 46, CODICE FISCALE/P.IVA 05678721001, PER LA QUALE INTERVIENE IL DOTT. DOMENICO ARCURI, AMMINISTRATORE DELEGATO

ENTRAMBI DI SEGUITO DENOMINATI “LE PARTI”

Premesso che

1. con regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, abrogativo del regolamento (CE) n. 1080/2006, sono state emanate a livello comunitario disposizioni relative al Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
2. con regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, abrogativo del regolamento (CE) n. 1083/2006, sono state adottate nuove disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
3. con regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 è stato integrato il regolamento (UE) n. 1303/2013;
4. con regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 sono state stabilite le norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013;
5. con decisione della Commissione Europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 è stato approvato l'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 (di seguito, AdP) – CCI 2014IT16M8PA001 del 30 settembre 2014;
6. con decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 925 del 12 febbraio 2015 è stato approvato il Programma Operativo Nazionale (PON) “Cultura e Sviluppo” FESR 2014 – 2020 – CCI2014IT16RFOP001 (di seguito, PON Cultura e Sviluppo), il quale si articola nei seguenti tre assi prioritari di intervento:
 - Asse prioritario I “Rafforzamento delle dotazioni culturali”;
 - Asse prioritario II “Attivazione dei potenziali territoriali di sviluppo legati alla cultura”;

- Asse prioritario III “Assistenza tecnica”;
7. con d.lgs. 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, si è provveduto alla “Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali”;
 8. con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri della Repubblica 29 agosto 2014, n. 171, è stato disposto il “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell’articolo 16, comma 4, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89”;
 9. con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo del 27 novembre 2014 è stata disposta l’“Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero”;
 10. con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 23 dicembre 2015 è stato approvato il “Codice di comportamento dei dipendenti del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo”;
 11. con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 23 gennaio 2016, è stata disposta la “Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell’articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
 12. con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo del 15 gennaio 2015 è stato adottato il Piano di Rafforzamento Amministrativo del MIBACT (di seguito, PRA);
 13. con decreto del Segretariato generale 29 giugno 2015, registrato dalla Corte dei Conti in data 14 luglio 2015, n. 3152, è stato conferito all’Arch. Dora Di Francesco l’incarico di funzione dirigenziale di livello non generale di direzione del Servizio II – Programmazione Strategica nazionale e comunitaria, nell’ambito del Segretariato generale;
 14. con atto a firma del Ministro prot. UDCM 31873 del 29 dicembre 2015 è stato nominato l’arch. Dora Di Francesco, Dirigente del Servizio II del Segretario generale, quale Autorità di Gestione del PON (FESR) 2014-2020 “Cultura e Sviluppo” a titolarità del MIBACT (di seguito, l’Autorità di Gestione);
 15. con decreto del 7 gennaio 2016, Rep. 1/2016 l’Autorità di Gestione ha provveduto alla individuazione della propria struttura organizzativa;
 16. l’Autorità di Gestione ha altresì approvato il Piano di assistenza tecnica relativo all’Asse III “Assistenza tecnica” del PON Cultura e Sviluppo, nel quale sono dettagliate le attività afferenti a ciascuna delle azioni previste nell’Asse III e stabilite le modalità di acquisizione di competenze specialistiche per l’espletamento del servizio di assistenza tecnica nel rispetto della disciplina comunitaria e nazionale di riferimento;
 17. alla luce dei provvedimenti summenzionati e ai fini dell’esercizio delle funzioni stabilite dall’art. 125 regolamento (UE) n. 1303/2013, l’Autorità di Gestione ha individuato rilevanti fabbisogni operativi cui far fronte attraverso l’attivazione di un supporto specialistico per l’attuazione e la gestione del programma in oggetto (a valere sul relativo asse prioritario III “Assistenza tecnica”)
 18. il profilo di specificità tecnica che connota le attività di gestione e attuazione del PON Cultura e Sviluppo richiede il coinvolgimento di una struttura esperta in materia, in grado di prestare il necessario supporto tecnico all’Autorità di Gestione;
 19. l’articolo 1 del decreto legislativo 9 gennaio 1999, n. 1 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*”;

20. l'articolo 2, comma 6, del citato decreto legislativo 1/1999 prevede che *“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”*;
21. l'articolo 2, comma 5, del citato decreto legislativo 1/1999 prevede la possibilità per le amministrazioni centrali di stipulare convenzioni con Sviluppo Italia S.p.A.;
22. 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.”* autorizza la Società a stipulare Convenzioni con Amministrazioni ed enti pubblici;
23. l'articolo 1, comma 460, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 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”*;
24. il capitale dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - INVITALIA (di seguito, l'Agenzia) è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e pertanto interamente pubblico statale senza alcuna partecipazione di soggetti privati;
25. gli organi di gestione e di controllo dell'Agenzia sono nominati dell'autorità statale;
26. come indicato ai precedenti punti 19 e 20, lo Stato, attraverso le sue articolazioni organizzative, esercita sull'Agenzia un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni più significative;
27. 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, l'Agenzia è stata indicata *“quale Ente strumentale dell'Amministrazione Centrale”* (punto 2.1.1);
28. lo Statuto dell'Agenzia riconosce che la stessa *“svolge attività strumentale all'Amministrazione Centrale”*; *“è società a capitale interamente pubblico”*, con *“lo Stato Italiano”* che ne *“detiene il controllo ... ai sensi dell'art. 2359, I comma n. 1, c.c.”*;
29. nella citata direttiva 27 marzo 2007 si indica che l'Agenzia ha come *mission*, fra le altre, quella di perseguire la priorità di *“sviluppare l'innovazione e la competitività industriale e imprenditoriale nei settori produttivi e nei sistemi territoriali”* (punto 2.1.2); l'art. 55 bis del decreto legge 24 gennaio 2012, n.1, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27, nell'abrogare l'art. 8 della legge 1 agosto 2002, n. 166, consente alle Amministrazioni centrali di avvalersi di convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. per la realizzazione di interventi riguardanti le aree sottoutilizzate del Paese, con particolare riferimento a quelli di rilevanza strategica per la coesione territoriale finanziati con risorse nazionali, dell'Unione europea e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione;
30. 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, qualifica l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. *“società in house dello Stato”* ;
31. la Commissione Europea, nell'ambito del PON *“Governance e Azioni di Sistema”* 2007-2013, con nota 756202 del 28 ottobre 2010, ha precisato che, in virtù del suo collegamento funzionale e strutturale con

il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministero dello Sviluppo Economico, il Dipartimento per gli Affari Regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può intervenire nelle attività di Invitalia a condizione che le sue responsabilità siano chiaramente definite nelle convenzioni di cooperazione e che i due ministeri menzionati mantengano il controllo congiunto su Invitalia;

32. con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dello Sviluppo Economico 17 marzo 2016 sono stati definiti i rapporti tra l'Agenzia per la coesione territoriale e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a.;
33. nel contesto normativo innanzi indicato e con particolare riferimento alle attività di valorizzazione del patrimonio culturale preordinate ad assicurare il sostenimento della crescita economica e sociale dei territori, l'Agenzia affianca le amministrazioni pubbliche per:
 - (i) la definizione di politiche e strumenti di valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
 - (ii) lo sviluppo di servizi di rafforzamento della filiera culturale;
 - (iii) il potenziamento dell'offerta del patrimonio museale, soprattutto del Mezzogiorno;
34. l'Agenzia pertanto, in forza di varie convenzioni sottoscritte con Amministrazioni Centrali, Autorità di gestione di programmi operativi e con Organismi intermedi, tra cui anche il MIBACT, ha maturato una consolidata esperienza nell'ambito delle attività di attuazione e gestione di programmi operativi cofinanziati dal FESR analoghi al PON Cultura e Sviluppo. Tra i più recenti progetti nei quali l'Agenzia ha affiancato altri enti istituzionali si segnalano:
 - il Programma Operativo Interregionale "Attrattori culturali, naturali e turismo" (POIn) 2007-2013 e il "Grande Progetto Pompei" (GPP);
 - il "Progetto Poli Museali d'eccellenza nel Mezzogiorno" (MUMEX);
 - il progetto "Cultura in movimento";
35. l'Agenzia, ai sensi dell'articolo 55 bis del decreto legge 24 gennaio 2012, n.1, citato al precedente punto 28, ha altresì sottoscritto il 20 novembre 2015 un Accordo con il MIBACT, registrato alla Corte dei Conti in data 15 marzo 2016 in virtù e per effetto del quale l'Agenzia medesima è stata attivata quale centrale di committenza delle strutture centrali e periferiche del MIBACT;
36. alla luce delle illustrate necessità di supporto specialistico, in considerazione della natura giuridica *ex lege* riconosciuta e delle specifiche competenze tecniche acquisite su ambiti analoghi, e in ossequio al principio di efficienza dell'azione amministrativa, con nota prot. n. 6262 del 18 aprile 2016, l'Autorità di Gestione ha chiesto all'Agenzia la propria disponibilità a fornire alla medesima Autorità assistenza tecnica (diversa dal "supporto specialistico e assistenza tecnica" oggetto del bando di gara CONSIP pubblicato in data 21.12.2015 - LOTTO 9: CIG 65216625BB);
37. a seguito delle interlocuzioni intercorse, con nota PEC in data 26 aprile 2016 prot. 6858 l'Agenzia ha riscontrato positivamente la richiesta dell'Autorità di Gestione,
38. l'Agenzia ha richiesto l'approvazione del MISE di cui al punto 4.2.2 della Direttiva del Ministro dello sviluppo economico del 27 marzo 2007 e dall'articolo 1, comma 1, punto 1, del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 18 settembre 2007;

Visto che

39. con nota prot. 0310705 del 05/10/2016, il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali - Divisione VII – Vigilanza su enti e su società partecipate, ha rilasciato il proprio nulla osta ai sensi del punto 4.2.2. della direttiva del Ministro dello sviluppo economico del 27 marzo 2007 e dell'art. 1, comma 1, punto 1, del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 18 settembre 2007, come modificato dal D.M. 21 dicembre 2007;

40. decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recante l'“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
41. Invitalia realizza una quota superiore all'80% del proprio fatturato attraverso lo svolgimento di compiti ad essa affidati dalle Amministrazioni centrali dello Stato;
42. con nota del Capo di Gabinetto del Ministro, prot. 21958 del 3/10/2016, il Ministero dello Sviluppo Economico, attesta che in capo ad Invitalia sussistono quindi le condizioni di cui all'art. 5, del citato D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 che definisce i “Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico”;

Tutto quanto sopra premesso, l'Autorità di Gestione e l'Agenzia convengono e stipulano quanto segue

Articolo 1

Premesse

1. Le premesse e l'allegato costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Articolo 2

Oggetto e finalità

1. L'Autorità di Gestione affida all'Agenzia, che accetta, un servizio di supporto tecnico e operativo, alla stessa Autorità per l'attuazione e la gestione del Programma Operativo Nazionale “Cultura e Sviluppo” FESR 2014-2020, a valere sulle attività previste dall'Asse III "Assistenza tecnica" del Programma, come articolate nell'ambito del Piano di assistenza tecnica predisposto dall'Autorità di Gestione.
2. In particolare le attività oggetto del servizio di supporto e affiancamento sono così identificate:
 - AT 1.3 “Supporto alla gestione delle procedure di attuazione delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III del Programma)”, attraverso il supporto all'Autorità di Gestione e/o alle singole strutture beneficiarie/stazioni appaltanti nella gestione delle procedure per l'attuazione degli interventi nell'ambito dell'Asse I;
 - AT 1.4 “Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III del Programma)” mediante un costante presidio sullo stato di attuazione degli interventi, anche in raccordo con i diversi soggetti coinvolti a diverso titolo nel processo di monitoraggio;
 - AT 1.6 “Supporto alla rendicontazione e al controllo delle operazioni”, attraverso un affiancamento per l'implementazione delle procedure di rendicontazione finanziaria e delle attività di controllo di I livello;
 - AT 1.8 “Supporto alla predisposizione e al trasferimento degli strumenti metodologici di attuazione e sorveglianza del Programma”, anche con riferimento alle attività connesse all'organizzazione e funzionamento del Comitato di sorveglianza.
3. Le attività di cui ai precedenti capoversi 1 e 2 avranno ad oggetto solo le operazioni finanziate nell'ambito del PON Cultura e Sviluppo 2014-2020 e saranno tese ad individuare, nell'ambito delle attività di cui al precedente comma, procedure e soluzioni più efficienti ed efficaci al fine di perseguire gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa dell'Autorità di Gestione, così come prospettati nel PRA citato

in premessa.

4. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione, l’Agenzia presenterà all’Autorità di Gestione il “Piano operativo delle azioni di supporto all’Autorità di Gestione”, recante una descrizione dettagliata delle attività oggetto del servizio di supporto di cui al presente articolo.

5. Le attività di affiancamento e supporto offerte sono esplicitate nel “Piano delle azioni di supporto all’Autorità di Gestione nell’espletamento delle attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo del Programma” (Allegato 1), recante una descrizione delle attività fornite e dei prodotti/risultati attesi in relazione alle attività oggetto del servizio di cui al precedente comma 2, del gruppo di lavoro dedicato in termini di competenze e figure professionali proposte e delle giornate/uomo di erogazione del servizio, nonché delle modalità organizzative per l’esecuzione del servizio, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Articolo 3

Quadro finanziario

1. Per l’esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, l’Autorità di Gestione riconosce all’Agenzia un importo non superiore ad euro 4.158.408,00 (quattromilionicinquantottomilaquattrocentootto//00) al netto dell’IVA, che verrà versata dall’Autorità di Gestione direttamente all’Erario dello Stato ai sensi dell’art. 1, comma 629, lett. b) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2015)”, a valere sulle risorse dell’Asse III “Assistenza tecnica” al Programma Operativo Nazionale “Cultura e Sviluppo”.

Articolo 4

Obbligatorietà e durata

1. La presente Convenzione ha effetti nei riguardi delle Parti solo dopo l’avvenuta registrazione nei modi di legge del relativo provvedimento di approvazione da parte degli organi di controllo, derivandone, per l’effetto l’inefficacia della Convenzione medesima in caso di esito negativo dei suddetti controlli, e ha durata fino al 31 dicembre 2020, fatto salvo l’esercizio del diritto di recesso di cui al successivo art. 9 e quanto stabilito al successivo comma 2.

2. L’Autorità di Gestione, entro dodici mesi dalla scadenza del termine di cui al precedente capoverso 1 e previa verifica dello stato di avanzamento delle attività e delle relative spese di assistenza tecnica, si riserva la facoltà di richiedere una proroga della presente Convenzione, fermo in ogni caso il limite temporale del 29/12/2023.

Articolo 5

Esecuzione delle attività

1. Per l’esecuzione delle attività, l’Agenzia si avvarrà del proprio personale, di quello delle società controllate e direttamente di queste ultime, nonché, nel rispetto delle normative vigenti e nei limiti massimi del 15% dell’importo totale di cui al precedente art. 3, di organismi e consulenti scelti in base a riconoscibili requisiti di competenza e comprovata esperienza.

2. L’Agenzia, nel perseguimento degli obiettivi della presente Convenzione, si impegna ad operare nel pieno rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nonché dei criteri di efficienza imparzialità e funzionalità dell’azione amministrativa e a consentire ogni verifica e/o approfondimento da parte dell’Autorità di Gestione.

3. L'Agenzia assicurerà la realizzazione delle attività oggetto della Convenzione sotto la diretta supervisione dell'Autorità di Gestione.

4. L'Autorità di Gestione eserciterà sull'Agenzia un controllo finalizzato ad assicurare un costante monitoraggio delle prestazioni e delle relative modalità di produzione del servizio, anche attraverso la possibilità di acquisizione dall'Agenzia di tutta la documentazione necessaria.

5. L'Agenzia è tenuta a predisporre, con cadenza semestrale, un sistema di reporting, da inviare all'Autorità di Gestione che fornisca puntuali informazioni sullo specifico andamento della gestione dei singoli servizi affidati, nonché su ogni altra attività di rilievo effettuata dall'Agenzia nell'attività di servizio in favore dell'Autorità di Gestione.

L'Autorità di Gestione, qualora ritenga la suddetta relazione non sufficientemente esaustiva, potrà chiedere all'Agenzia integrazioni documentali, tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi e su qualunque fatto di gestione del contratto.

Articolo 6

Modalità di rendicontazione

1. In relazione a quanto stabilito al successivo art. 7 della presente Convenzione anche ai fini del pagamento, l'Agenzia provvederà ogni semestre solare a presentare all'Autorità di Gestione una relazione di rendicontazione dell'attività svolta nel periodo di riferimento ed una relazione finale contenenti:

- una descrizione analitica delle attività svolte;
- l'indicazione puntuale del gruppo di lavoro impiegato;
- tabelle di rendicontazione con indicazione e valorizzazione delle ore /uomo impiegate, per singolo dipendente e separata evidenza delle trasferte e dei giustificativi di spesa;
- fattura redatta nei modi di legge.

2. L'Agenzia comunicherà all'Autorità di Gestione l'elenco delle consulenze, degli incarichi professionali eventualmente affidati per lo svolgimento delle attività di supporto e degli altri costi sostenuti, comprensivo dei relativi importi e del tipo di servizio realizzato.

3. I costi saranno rendicontati nel rispetto delle regole di ammissibilità previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. In particolare, per quel che concerne le risorse interne, sarà rendicontato il costo aziendale effettivo delle ore/persona sostenuto per qualifica professionale quantificato sulla base del vigente contratto collettivo di lavoro del comparto di riferimento, mentre le altre voci di costo seguiranno il criterio del costo effettivamente sostenuto (opportunamente giustificato da fattura/ricevuta debitamente quietanzata). Le spese generali saranno imputate nella misura del 20% dei costi diretti connessi all'attuazione del progetto, in coerenza con la policy delle società del Gruppo INVITALIA.

Articolo 7

Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei corrispettivi maturati dall'Agenzia a fronte delle attività realizzate, avverrà entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione delle attività eseguite secondo le modalità indicate all'art. 6 e della corrispondente fattura, previa positiva valutazione da parte dell'Autorità di Gestione.

2. Il pagamento sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- il 10% dell'importo dopo la stipulazione della presente Convenzione, fermo l'esito positivo dei controlli di cui al precedente art. 4, e a fronte della positiva verifica da parte dell'Autorità di Gestione

del “Piano operativo delle azioni di supporto all’Autorità di Gestione” di cui al precedente art. 2, comma 4;

- pagamenti semestrali, fino alla concorrenza del 90% dell’importo totale della convenzione, in base alle attività effettivamente svolte, da corrispondere a seguito dell’approvazione della relazione di rendicontazione di cui al precedente art. 6 da parte dell’Autorità di Gestione;
- il saldo corrisposto alla conclusione di tutte le attività e obbligazioni assunte con la presente Convenzione, su presentazione della rendicontazione finale e previa approvazione e verifica dei lavori svolti da parte dell’Autorità di Gestione.

3. L’Autorità di Gestione procederà all’ordinativo del pagamento dei corrispettivi dovuti all’Agenzia in funzione della effettiva disponibilità di cassa prevista per il progetto. Il ritardato pagamento determinato dalla indisponibilità della predetta cassa, qualora non imputabile all’Autorità di Gestione, non comporterà la maturazione di interessi e penali.

4. L’Agenzia si impegna a conservare e a rendere disponibile ad ogni richiesta dell’Autorità di Gestione, dell’Autorità di Certificazione, dell’Autorità di Audit, dei competenti Servizi della Commissione, ovvero di qualsiasi altra Amministrazione competente, per ogni azione di verifica e controllo, la documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa al presente atto nel rispetto del periodo previsto dalla disciplina comunitaria di riferimento;

5. L’Agenzia assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Articolo 8

Procedure di rinegoziazione

1. L’Autorità di Gestione avrà la facoltà di rinegoziare la presente Convenzione, qualora in corso d’opera avvengano rimodulazioni e modifiche al Programma o alle procedure di attuazione dello stesso da parte di organismi nazionali o comunitari, o rilievi da organi di controllo che abbiano un impatto sulle attività oggetto delle convenzioni e sulle relative risorse.

2. Potranno essere riconosciute le spese relative ad attività prestate in maniera diversa da quanto concordato in Convenzione solo ove espressamente autorizzate dall’Autorità di Gestione; l’autorizzazione potrà essere concessa anche successivamente per attività riconosciute urgenti ed indifferibili, espletate per evitare un pregiudizio grave alle finalità del PON “Cultura e Sviluppo”.

Articolo 9

Diritto di recesso

1. Le Parti potranno esercitare il diritto di recesso dalla presente Convenzione qualora intervengano mutamenti nella situazione di fatto o di natura giuridica di entità tale da renderne impossibile l’attuazione.

2. In caso di recesso da parte dell’Autorità di Gestione, la medesima si impegna a riconoscere all’Agenzia il pagamento del corrispettivo delle attività realizzate fino a alla data di ricevimento, da parte dell’Agenzia, della comunicazione formale di recesso e degli ulteriori oneri comunque derivanti dagli impegni assunti fino a tale data.

3. L’Agenzia non potrà, invece, pretendere alcunché dall’Autorità di Gestione a titolo di mancati guadagni derivanti dalla mancata prosecuzione della presente Convenzione in ragione dell’esercizio del suddetto potere di recesso.

Articolo 10

Sospensione delle attività

1. L'Autorità di Gestione potrà in qualsiasi momento presentare motivata richiesta di sospensione temporanea delle attività affidate ai sensi della presente Convenzione o di parte delle stesse. In tal caso, l'Agenzia avrà diritto al pagamento dei costi sopportati, debitamente documentati, e di quelli che, ancorché non materialmente assunti, risultino già definiti con impegni giuridicamente vincolanti.

Articolo 11

Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione

1. Il materiale cartaceo ed informatico elaborato nell'esercizio delle attività di supporto oggetto di Convenzione è di esclusiva proprietà dell'Autorità di Gestione. Previa espressa autorizzazione l'Agenzia potrà utilizzare tale materiale a condizione che su di esso venga riportato il logo del MIBACT Autorità di Gestione, l'indicazione del fondo di cofinanziamento comunitario (FESR) e del programma che cofinanzia il progetto (PON "Cultura e Sviluppo"), con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.

Articolo 12

Referenti delle parti

1. Per l'attuazione della presente Convenzione il referente del Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo – Segretariato generale, Servizio II, in qualità di Autorità di Gestione del PON "Cultura e Sviluppo", è l'Arch. Dora Di Francesco, e per l'Agenzia è l'Avv. Giovanni Portaluri, Responsabile della funzione Competitività e Territori.

2. L'eventuale sostituzione dei suddetti referenti è oggetto di preventiva comunicazione all'altra parte e non comporta la necessità di modificare la presente Convenzione.

Articolo 13

Riservatezza

1. Resta tra le Parti espressamente convenuto che tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'Agenzia verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico devono essere considerati riservati. In tal senso, l'Agenzia si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Articolo 14

Consenso al trattamento dei dati

1. Le Parti prestano reciprocamente il consenso al trattamento dei dati, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e ss. mm., per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.

Articolo 15

Controversie

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

Articolo 16

Rinvio a norme

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

Documento sottoscritto con firma digitale dall'Arch. Dora Di Francesco (Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Segretariato Generale Servizio II - Autorità di Gestione del PON “Cultura e Sviluppo” 2014-2020), ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

Documento sottoscritto con firma digitale dal Dott. Domenico Arcuri (Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa S.p.a.), ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

ALLEGATO 1 - Piano delle azioni di supporto all'Autorità di Gestione del PON nell'espletamento per le attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo del Programma

Premessa

Con Decisione della Commissione C(2015) 925 del 12 febbraio 2015 è stato approvato il Programma Operativo Nazionale (PON) "Cultura e Sviluppo" 2014-2020 (PON).

Con nota UDCM n. 31873 del 29 dicembre 2015 il Dirigente del Servizio II - Programmazione strategica nazionale e comunitaria - del Segretario Generale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (MIBACT) è stato nominato Autorità di gestione del PON, al fine di assicurare l'esercizio delle funzioni proprie nonché il rispetto degli adempimenti previsti da parte della medesima Autorità dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dei relativi atti delegati/di esecuzione.

L'Autorità di Gestione del PON (ADG) ha completato il disegno organizzativo della propria struttura con Decreto del 7 gennaio 2016.

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), adottato con D.M. 15 gennaio 2015 in aderenza con gli indirizzi e i riferimenti metodologici contenuti nell' Accordo di Partenariato 2014-2020, si pone, fra l'altro, l'obiettivo di un rafforzamento e miglioramento della capacità amministrativa dei soggetti pubblici coinvolti nella gestione e attuazione del PON, e di un miglioramento delle funzioni trasversali da attuare con l'utilizzo mirato delle risorse di assistenza tecnica. Ciò, tenuto conto di una rilevata carenza di personale interno con le necessarie competenze e capacità tecnico-amministrative specialistiche in relazione alla complessità e specificità delle funzioni che l'ADG deve svolgere, come espressamente rilevato nel PRA (paragrafo 3). In questa prospettiva, l'attività di assistenza tecnica presuppone, fra l'altro, forme strutturate e continuative di affiancamento ad assistenza calibrati sulle specifiche esigenze e sui bisogni rilevati, in grado di offrire un supporto e un affiancamento costante alla implementazione delle azioni del PON (paragrafo 7 in materia di assistenza tecnica).

L'ADG, in ossequio ai principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e in coerenza con il PRA, ha quindi individuato i propri fabbisogni operativi, che si concretano nella necessità di dotare l'Autorità medesima del supporto indispensabile per l'esecuzione delle attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo del PON.

Tenuto conto della natura *ex lege* riconosciuta, della consolidata esperienza nell'ambito delle attività di attuazione e gestione di programmi operativi cofinanziati dal FESR analoghi al PON "Cultura e Sviluppo", nonché delle cognizioni acquisite in tema di attività e organizzazione del MIBACT (in particolare, con quella preposta alla gestione del Programma), con PEC del 18 aprile 2016 n.6262 class 19.10.28/11.3 l'ADG ha manifestato all'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa - INVITALIA il predetto fabbisogno di supporto specialistico nell'espletamento delle suddette attività.

INVITALIA, con nota PEC in data 26 aprile 2016 ha riscontrato positivamente la richiesta dell'Autorità di Gestione ed ha successivamente richiesto l'approvazione del MISE di cui al punto 4.2.2 della Direttiva del Ministro dello sviluppo economico del 27 marzo 2007 e dall'articolo 1, comma 1, punto 1, del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 18 settembre 2007. IL MISE - Direzione Generale per la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali - Divisione VII – Vigilanza su enti e su società partecipate, con nota prot 0310705 del 05/10/2016 ha rilasciato il proprio nulla osta ai sensi del punto 4.2.2. della direttiva del Ministro dello sviluppo economico sopra citata.

Infine, con nota del Capo di Gabinetto del Ministro, prot. 21958 del 03/10/2016, il Ministero dello Sviluppo Economico, ha attestato che in capo ad Invitalia sussistono le condizioni di cui all'art. 5, del citato D.Lgs. 18-4-2016 n. 50 che definisce i "Principi comuni in materia di esclusione per concessioni, appalti pubblici e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici nell'ambito del settore pubblico";

Il presente Piano delle Attività si inquadra nell'ambito dei soprarichiamati atti ed è strutturato in risposta alle esigenze manifestate dall'ADG relativamente all'attivazione di un supporto specialistico nell'espletamento delle attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo del Programma.

Contesto di riferimento

Il presente documento descrive le attività di supporto specialistico all'Autorità di Gestione del PON riportandone la pianificazione operativa e la stima dei costi.

Come già innanzi chiarito, INVITALIA in forza di varie convenzioni sottoscritte con Amministrazioni Centrali, Autorità di gestione di programmi operativi e con Organismi intermedi, tra cui anche il MIBACT, ha maturato una consolidata esperienza nell'ambito delle attività di attuazione e gestione di programmi operativi cofinanziati dal FESR analoghi al PON "Cultura e Sviluppo".

In particolare, nell'ambito del pregresso periodo di programmazione 2007-2013 INVITALIA ha fornito un servizio di assistenza tecnica specialistica per l'attuazione del POIn Attrattori culturali, naturali e turismo in favore sia dell'AdG (Struttura di missione presso il DISET della Presidenza del Consiglio dei Ministri ex DPCM 1 giugno 2014) che dell'OI (MiBACT) del Programma e sta tuttora erogando in favore dei medesimi soggetti, un supporto specialistico teso a supportare le fasi di chiusura del Programma Operativo per l'accoglimento da parte della Commissione Europea della documentazione di chiusura del POIn. Detto supporto è circoscritto ed ha pertanto come oggetto esclusivo le operazioni finanziate interamente o parzialmente nell'ambito del POIn, anche al fine di definire una netta separazione tra il supporto tecnico specialistico erogato per l'attuazione del POIn e quello offerto per l'attuazione del PON Cultura e Sviluppo. In particolare, come specificato nella Convenzione di cui il presente Piano dettaglia del attività, il servizio di supporto ed affiancamento all'AdG del PON Cultura avrà ad oggetto le sole operazioni finanziate nell'ambito del programma e saranno, peraltro, tese ad individuare procedure e soluzioni più efficienti ed efficaci al fine di perseguire gli obiettivi di rafforzamento della capacità amministrativa dell'AdG, così come prospettati nel PRA citato in premessa.

Obiettivi

Il supporto di INVITALIA in favore dell'Autorità di Gestione del PON, coerentemente con la declinazione dell'azione di AT di cui al Piano di Assistenza tecnica e in linea con quanto delineato nel Piano di Rafforzamento Amministrativo richiamati in premessa, è volto a creare le condizioni idonee per un'efficace ed efficiente gestione del Programma mediante il miglioramento

- dei processi di confronto e condivisione tra le strutture centrali e periferiche del MiBACT e i diversi livelli istituzionali per la definizione di strategie d'area e per l'individuazione degli interventi.
- delle procedure di controllo, rendicontazione e esecuzione dei pagamenti;

ed è, inoltre, finalizzata a:

- affiancare l'AdG, favorendo la predisposizione di atti, documenti e modulistica di Programma;
- offrire all'AdG un'assistenza legale specialistica per la formulazione di pareri, schemi di disciplinari, decreti, etc. relativamente all'attuazione, monitoraggio e rendicontazione delle operazioni;
- supportare l'AdG fornendo indicazioni procedurali e metodologiche utili per la corretta alimentazione del sistema di gestione progetti (SGP) da parte delle Stazioni appaltanti e altre Amministrazioni coinvolte (relativamente all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati nell'ambito del Programma);
- affiancare l'AdG fornendo indicazioni procedurali e metodologiche utili per l'armonizzazione dei processi di monitoraggio interni con l'applicativo di gestione del Programma (SGP);
- assistere l'AdG nel rafforzare i meccanismi di monitoraggio in itinere del Programma, segnalare eventuali criticità e partecipare alla definizione di meccanismi correttivi utili alla loro rimozione;
- affiancare l'AdG fornendo indicazioni utili per la conduzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi selezionati nonché per la misurazione dei relativi impatti anche alla luce degli indicatori previsti dal Programma.

Attività previste

L'attività di INVITALIA si sostanzia in un supporto specialistico all'Autorità di Gestione del PON per le attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo che sarà articolato come di seguito specificato.

1. AT 1.3 "Supporto alla gestione delle procedure di attuazione delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III del Programma)"

INVITALIA supporterà all'AdG e/o le singole strutture beneficiarie/stazioni appaltanti nella gestione delle procedure per l'attuazione degli interventi nell'ambito dell'Asse I, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di attività:

- supporto alla stipula dei disciplinari d'obbligo dei singoli interventi con i beneficiari/stazioni appaltanti;
- supporto alla gestione documentale e alla creazione e tenuta dei fascicoli di progetto;
- supporto all'AdG nella predisposizione degli atti di impegno, concessione ed erogazione del finanziamento;
- supporto per l'individuazione delle soluzioni più efficaci rispetto a specifici adempimenti operativi e procedurali e per la corretta interpretazione e applicazione della normativa

che disciplina la fase esecutiva e la contabilità dei contratti d'appalto e quella di verifica della regolare esecuzione degli stessi;

- affiancamento mediante assistenza ai beneficiari/stazioni appaltanti nell'espletamento delle diverse fasi di esecuzione dei contratti e nel monitoraggio del loro avanzamento, anche al fine di accelerare l'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito dell'Asse I del PON.

2. AT 1.4 "Supporto al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico delle operazioni (con particolare riferimento agli Assi I e III del Programma)"

INVITALIA, al fine di dotare l'AdG degli strumenti necessari a garantire un monitoraggio efficace del PON, garantirà il costante presidio dello stato di attuazione degli interventi, anche in raccordo con i diversi soggetti coinvolti a diverso titolo nel processo di monitoraggio.

In particolare, saranno realizzate le seguenti attività:

- assistenza e supporto agli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma e degli interventi mediante
 - raccolta dei dati
 - verifica della qualità dei dati inseriti dai beneficiari nel sistema di monitoraggio SGP
 - analisi ed elaborazione dei dati
 - gestione del sistema informativo di monitoraggio attraverso il supporto e la informazione/formazione degli utenti abilitati
- definizione ed attuazione di procedure e strumenti di raccolta gestione e monitoraggio a garanzia del corretto utilizzo degli strumenti di monitoraggio, dell'alimentazione delle procedure informatizzate e della rilevazione delle informazioni per la reportistica
- supporto alle attività di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico delle operazioni del Programma
- supporto tecnico per l'utilizzo del sistema SGP ed in generale per le attività di monitoraggio finalizzate alla verifica delle operazioni, anche mediante supporto in loco relativamente all'attuazione del Programma nei 5 territori regionali di riferimento.

3. AT 1.6 "Supporto alla rendicontazione e al controllo delle operazioni", attraverso un affiancamento per l'implementazione delle procedure di rendicontazione finanziaria e delle attività di controllo.

Questa attività di particolare rilevanza necessita di un supporto volto ad implementare e qualificare i flussi di verifica e certificazione della spesa. Il MIBACT, nel ruolo di Autorità di Gestione, deve garantire l'efficienza delle attività di rendicontazione delle spese e quelle di controllo di primo livello ai fini della certificazione della spesa. Il supporto tecnico specialistico in tale ambito si sviluppa in due direzioni:

- (i) supporto diretto all'AdG

(ii) supporto ai soggetti beneficiari sulla base di un chiaro sistema standardizzato di corretta gestione della spesa.

Obiettivo dell'attività è garantire un circuito finanziario rapido ed efficace e nel contempo sostenere uno scambio e aggiornamento efficiente dei dati di avanzamento progettuale anche al fine di migliorare le attività di controllo e fornire ai beneficiari tutte le informazioni e gli strumenti utili ad una corretta gestione della spesa nel pieno rispetto degli adempimenti previsti soprattutto in termini di ammissibilità.

Per il conseguimento di detti obiettivi, il servizio di supporto tecnico specialistico sarà finalizzato ad affiancare l'AdG nelle seguenti attività:

- elaborazione di linee guida e strumenti a supporto dei beneficiari che forniscano chiare indicazioni rispetto alle modalità di autocontrollo, rendicontazione, e assistenza in back office
- definizione di modalità di gestione dei flussi documentali e di informazione tra centro e periferia, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme di dati già in uso ("SGP", "Community MiBACT")
- potenziamento degli strumenti già in essere di certificazione e controllo (piste di controllo e check list)
- approfondimento giuridico sulle tematiche connesse all'ammissibilità della spesa.

Dette attività di supporto consentiranno la standardizzazione di strumenti e metodi di supporto alle attività di controllo e certificazione

4. AT 1.8 "Supporto alla predisposizione e al trasferimento degli strumenti metodologici di attuazione e sorveglianza del Programma".

Al fine di concretizzare percorsi di capacity building e trasferire strumenti e conoscenze utili a facilitare la corretta attuazione e sorveglianza del Programma a garanzia della massima diffusione ai beneficiari potenziali del Programma anche nell'ambito delle attività connesse al funzionamento del Comitato di Sorveglianza, si prevede di realizzare attività di definizione ed elaborazione di documentazione e strumenti metodologici utili a trasferire le conoscenze necessarie ad un'attuazione e sorveglianza efficace del programma, anche al fine di accompagnare i beneficiari nella corretta gestione delle misure del Programma.

Rientrano in questa attività:

- supporto alla definizione ed elaborazione di documentazione e strumenti metodologici utili a trasferire le conoscenze necessarie ad un'attuazione e sorveglianza efficace del programma, anche al fine di accompagnare i beneficiari nella corretta gestione delle misure del programma;
- supporto all'elaborazione della documentazione da trasferire ai competenti servizi della Commissione Europea;
- supporto alla redazione dei documenti e all'organizzazione dei lavori dei comitati di sorveglianza.

Le citate attività saranno fornite attraverso forme di supporto e assistenza strutturate e continuative, nonché “*on demand*” da attivare per specifiche esigenze connesse alle suindicate attività e prestate a beneficio dell’Autorità di gestione e dei Beneficiari (strutture periferiche del MiBACT nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Uffici interessati della Regione Siciliana).

INVITALIA assicurerà il presidio delle attività anche su base territoriale. In particolare, INVITALIA assicurerà, per tutta la durata della Convenzione, un presidio delle predette attività nelle Regioni obiettivo del Programma che sarà commisurato alla numerosità e alle caratteristiche degli interventi, nonché alla natura degli adempimenti da porre in essere a tutela del principio di sana gestione finanziaria, fermo restando quanto stabilito nel successivo paragrafo “Modello Organizzativo” del presente piano in ordine alla struttura operativa predisposta da INVITALIA.

Per l’espletamento delle attività di supporto di cui al presente Piano, INVITALIA garantisce la massima capacità produttiva, da commisurarsi alle caratteristiche del Gruppo di lavoro all’uopo dedicato, per il cui dettaglio organizzativo si rinvia ai paragrafi successivi del presente documento.

Risultati

L’attività di supporto specialistico è volta a garantire un corretto, puntuale, efficace ed efficiente monitoraggio, attuazione e sorveglianza del PON Cultura e Sviluppo e nel contempo realizzare un percorso di *empowerment* dell’AdG MiBACT nell’esecuzione, in generale, delle attività di propria competenza e, in particolare, delle attività di monitoraggio e controllo dell’attuazione del programma, nel rispetto della normativa di riferimento.

Modello organizzativo

Per la realizzazione delle attività di supporto, si prevede l’impegno da parte di INVITALIA di una struttura operativa composta indicativamente da **n. 18 unità di personale**, di cui

- n. 1 Program Manager, al 7% delle gg/u, per le attività di indirizzo, coordinamento, supervisione delle attività nonché di cura delle relazioni istituzionali.
- n. 4 Senior Professional con un impegno medio del 55% delle gg/u
- n. 13 Junior Professional con un impegno medio del 86% delle gg/u

Di seguito si riporta la stima del dimensionamento del team di lavoro, distinto per qualifica professionale e percentuale di impiego, in termini di FTE rapportata alla durata in giorni della convenzione sino al 31/12/2020:

Tabella 1 – Dimensionamento del team di lavoro

Qualifica	N. risorse	Gg	Risorse FTE
Program Manager (PM)	1	55	0,1
Senior Professional (SP)	4	1.809	2,2
Junior Professional (JP)	13	9.200	11,2
Totale	18	11.064	13,4

Nello svolgimento delle attività di supporto saranno impegnate risorse professionali in possesso di idonee competenze professionali coerenti con la specificità dei temi e delle problematiche oggetto d'intervento. Inoltre con riferimento a talune attività saranno attivate competenze specifiche di natura giuridica e in materia di aiuti di stato e in materia di beni culturali.

In considerazione della complessità delle attività da effettuare è previsto che le risorse coinvolte, oltre ad avere una formazione adeguata in materie giuridico-economiche, eventualmente accompagnata da abilitazioni professionali nei settori di competenza, abbiano maturato un'esperienza pluriennale nel controllo di progetti e iniziative di ambito comunitario.

In particolare:

- Program Manager è una risorsa professionale dotata di elevata competenza e autonomia direzionale, con esperienza non inferiore ai 10 anni, realizzata in attività di supporto alla gestione e monitoraggio di programmi e progetti anche comunitari, nonché nelle verifiche e controlli di primo livello;
- Senior Professional sono risorse dotate di competenze specifiche ed elevata professionalità, con esperienza di almeno 5 anni in attività di supporto alla gestione e monitoraggio di programmi e progetti comunitari, nonché nelle verifiche e controlli di primo livello;
- Junior Professional sono risorse dotate di capacità professionali specifiche, con esperienza di almeno 3 anni in attività di supporto alla gestione e monitoraggio di programmi e progetti comunitari, nonché nelle verifiche e controlli di primo livello.

Infine, non ricomprese nel computo di cui alla tabella 1 ma valorizzate nella successiva tabella 2 alla voce 2.1, è prevista l'attivazione di un presidio territoriale in favore delle regioni target del Programma composto da 6 risorse (collaboratori o consulenti).

Costi e modalità di rendicontazione

Per la realizzazione delle suddette attività di supporto fino al **31 dicembre 2020** si prevede un costo complessivo pari a **€ 4.158.408,00 IVA esclusa**, articolato nelle voci di seguito indicate.

Tabella 2 – Costi previsti

Voce di spesa	GG/U	Costo totale
1 Risorse interne della Società	11.064	€ 2.969.785,00
1.1 Program manager	55	€ 47.850,00
1.2 Senior Professional	1.809	€ 750.735,00
1.3 Junior Professional	9.200	€ 2.171.200,00
2. Altre voci di costo		€ 1.188.623,00
2.1 Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività previste dal Programma		€ 450.000,00
2.2 Viaggi e spese di missione		€ 42.000,00
2.3. Noleggio/leasing di attrezzature specialistiche		€ 3.650,00
2.4. Spese generali		€ 692.973,00
	TOTALE IVA esclusa	€ 4.158.408,00
	IVA al 22%	€ 914.849,76
	TOTALE GENERALE IVA inclusa	€ 5.073.257,76

I costi indicati sono stati calcolati tenendo conto sia della durata complessiva della Convenzione medesima, sia del costo medio di ciascun livello di inquadramento nell'ambito della Funzione di competenza all'interno di INVITALIA.

Per quel che concerne le modalità di rendicontazione, INVITALIA provvederà a presentare all'Autorità di Gestione per ogni semestre solare le relazioni delle attività svolte e le rendicontazioni delle spese, corredate dai documenti giustificativi di spesa, contenenti:

- la descrizione analitica delle attività;
- l'indicazione puntuale del gruppo di lavoro impiegato;
- le tabelle di rendicontazione con l'indicazione e valorizzazione delle ore /uomo impiegate, per singolo dipendente e separata evidenza delle trasferte e dei giustificativi di spesa.

I costi saranno rendicontati nel rispetto delle regole di ammissibilità previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento e secondo la policy del Gruppo INVITALIA.

In particolare, per quel che concerne le “risorse interne della società” **(1)** il calcolo del costo rendicontabile sarà effettuato in rapporto alle giornate/ore di impegno nel progetto, considerando il

salario lordo del dipendente entro i limiti contrattuali di riferimento e degli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

La formula, che sarà utilizzata per il calcolo del costo effettivo orario/persona, è: somma algebrica delle componenti contrattualmente previste rapportata alla somma delle ore ordinarie, assenze c/INPS, assenze c/azienda consuntivate sugli applicativi aziendali per la rilevazione delle presenze e la consuntivazione delle attività delle risorse impegnate dall'Agenzia sulle attività oggetto di rendicontazione.

Relativamente alle “*altre voci di costo*” **(2)**:

- Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività previste dal Programma **(2.1)**
- Viaggi e spese di missione **(2.2)**
- Noleggio/leasing di attrezzature specialistiche **(2.3)**

Si seguirà il criterio del costo effettivamente sostenuto (opportunamente giustificato da fattura/ricevuta).

Relativamente alle spese per missioni, conformemente a quanto previsto dalla policy aziendale, i costi comprendono gli oneri, l'organizzazione e le spese sostenute per l'intero gruppo di lavoro, compreso gli eventuali specialisti, e, su richiesta dell'AdG il personale del Ministero autorizzato dalla stessa alla missione

Le *Spese generali* di cui al punto **2.4.**, ossia costi non direttamente imputabili al progetto ma per loro natura funzionali alla realizzazione delle attività, saranno imputate nella misura del 20% dei costi diretti connessi all'attuazione del progetto, nel rispetto di quanto previsto dalla policy del Gruppo INVITALIA.

Tutta la documentazione di spesa relativa alle voci di costo precedentemente illustrate sarà conservata da INVITALIA presso la propria sede e sarà resa disponibile ai fini di tutte le eventuali verifiche amministrativo-contabili da parte degli Organismi di Controllo deputati.