

CONVENZIONE
PER SERVIZI DI CENTRALIZZAZIONE DELLE COMMITTENZE

TRA
IL COMUNE DI COLOBRARO

E

L'AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA S.P.A., con sede legale in Roma, in via Calabria n. 46, capitale sociale € 836.383.864,02 i.v., Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma n. 05678721001 (di seguito, "**INVITALIA**"), legalmente rappresentata dal Dott. Bernardo Mattarella in qualità di Amministratore Delegato

(Il Comune di Colobraro e INVITALIA di seguito, collettivamente, le "**Parti**" e, ognuno singolarmente, anche la "**Parte**").

VISTO

- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (di seguito, "**Codice dei Contratti Pubblici**") che ha abrogato, con effetto dal 1° luglio 2023, il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante (il precedente) "Codice dei Contratti Pubblici";
- l'articolo 226, comma 5, del Codice dei Contratti Pubblici ora vigente, che dispone che "(o)gni richiamo in disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del 2016, o al codice dei contratti pubblici vigente alla data di entrata in vigore del codice, si intende riferito alle corrispondenti disposizioni del codice o, in mancanza, ai principi desumibili dal codice stesso.";
- l'Allegato I.1 del Codice dei Contratti Pubblici che, all'articolo 1, comma 1, lettera i), definisce il concetto di «centrale di committenza», e, all'articolo 3, comma 1, lettera z), definisce quello di «attività di committenza ausiliaria»;
- l'articolo 63 del Codice dei Contratti Pubblici e il relativo Allegato II.4, che disciplinano la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza, e l'articolo 62 del Codice dei Contratti Pubblici, ai relativi commi 7 e 11, che individua le attività che possono essere svolte dalle centrali di committenza, in relazione ai requisiti posseduti;
- l'articolo 63, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici, che prevede che INVITALIA sia iscritta di diritto nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte, in una specifica sezione, anche le centrali di committenza, ivi compresi i soggetti aggregatori. INVITALIA, invero, oltre a ad essere stazione appaltante qualificata, è iscritta di diritto nella specifica sezione dedicata alle centrali



di committenza, interna al suddetto elenco istituito presso l'ANAC che ne assicura la gestione e la pubblicità;

- il decreto Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) - Dipartimento sviluppo sostenibile n. 198 del 2 dicembre 2022, che approva la graduatoria definitiva delle Proposte ammesse a finanziamento a valere sulle risorse del PNRR - Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica", componente 1, Investimento 1.1 Linea d'Intervento B, tra le quali è individuato l'intervento del Comune di Colobrarò, a cui è assegnato un finanziamento pari a € 35.444.125,59;

CONSIDERATO che, pertanto, l'intervento del Comune di Colobrarò verrà realizzato nell'ambito del quadro normativo che disciplina gli interventi attuati nell'ambito del PNRR.

PREMESSO che:

- INVITALIA (già Sviluppo Italia S.p.A.), istituita con D.Lgs. 9 gennaio 1999, n. 1, come integrato dall'articolo 1 del D.Lgs. 14 gennaio 2000, n. 3, persegue lo scopo, tra gli altri, 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";
- a seguito dell'entrata in vigore della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007), ed in particolare, delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 459-463, INVITALIA è stata sottoposta a penetranti atti di controllo e indirizzo da parte dello Stato, per quanto concerne la propria governance, la propria organizzazione e l'attività da essa svolta. In particolare, l'articolo 2, comma 6, del D.lgs. n. 1/1999, innanzi richiamato, come sostituito dall'articolo 1, comma 463 della L. n. 296/2006, stabilisce che i diritti dell'azionista "sono esercitati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico. Il Ministero dello sviluppo economico, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, nomina gli organi della società e ne riferisce al Parlamento". La successiva Direttiva 27 marzo 2007, emanata dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi dell'articolo 1, comma 461, della L. n. 296/2006, indica infine INVITALIA quale "ente strumentale dell'Amministrazione Centrale", rendendolo soggetto al controllo analogo del Ministero dello Sviluppo Economico;
- il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 4 maggio 2018, recante l'"Individuazione degli atti di gestione, ordinaria e straordinaria, dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. e delle sue controllate dirette e indirette, da sottoporre alla preventiva approvazione ministeriale", aggiornando il menzionato D.M. del 18 settembre 2007, ha recepito, nelle relative disposizioni, il mutato contesto di riferimento e le modifiche normative intervenute nel corso del tempo, anche al fine di assicurare l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte delle Amministrazioni statali committenti;
- ai sensi della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, recante l'"Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.";



INVITALIA

- INVITALIA è qualificata di diritto al terzo livello, di cui Allegato II.4 del Codice dei Contratti Pubblici, con riferimento sia alla progettazione tecnico-amministrativa delle procedure e al relativo affidamento con riferimento sia all'affidamento dei lavori (L1) che all'affidamento di servizi e forniture (SF1);

PREMESSO altresì che:

- Il Comune di Colobrarò è qualificato al primo livello, di cui Allegato II.4 del Codice dei Contratti Pubblici, con riferimento sia alla progettazione tecnico-amministrativa delle procedure e al relativo affidamento con riferimento sia all'affidamento dei lavori (L3) che all'affidamento di servizi e forniture (SF3);

CONSIDERATO che il Comune di Colobrarò con nota Prot.n. 0004594 del 16/09/2023 ha comunicato l'intenzione di attivare INVITALIA quale Centrale di Committenza ai sensi del citato articolo 37 e 38 del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50;

CONSIDERATO che, con nota prot.n. 0382721 del 12/12/2023, INVITALIA ha riscontrato positivamente alla citata nota del Comune di Colobrarò;

PREMESSO che ai sensi della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 maggio 2018, recante "*Aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.*", e, in particolare, alla luce di quanto disposto dall'articolo 1, comma 3, lettera q), l'amministrazione contraente - per tale intendendosi il Comune di Colobrarò - è tenuta a impegnarsi 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 convenzione stipulata con INVITALIA, con indicazione delle somme erogate e di quelle da erogare e delle ulteriori informazioni utili ai fini del monitoraggio sull'andamento delle attività di quest'ultima. Inoltre, l'articolo 1, comma 3, lettera o), della suddetta direttiva fa espresso riferimento 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 CCP Vigente e dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tutto ciò visto, premesso e considerato

le Parti, come sopra indicate e individuate, alla luce di quanto precede e all'esito delle interlocuzioni intercorse intendono disciplinare con la presente convenzione (di seguito, "**Convenzione**") i termini e le modalità con le quali INVITALIA può essere attivata quale Centrale di Committenza, attraverso le modalità e i termini previsti dall'articolo 2, comma 1, lettera b), della citata direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 2018.

ART. 1 – Premesse ed allegati.

1. I visto, le premesse, i considerato e gli allegati alla presente Convenzione ne formano parte integrante e sostanziale.

ART. 2 – Oggetto e finalità.

1. Con la presente Convenzione, il Comune di Colobrarò, per accelerare e sostenere l'attuazione dell'intervento per la realizzazione di un impianto di trattamento della frazione organica previa digestione anaerobica, cattura del biogas e successiva estrazione del biometano si avvale di

INVITALIA quale Centrale di Committenza, per lo svolgimento di attività di “centralizzazione delle committenze”, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 62, comma 7, 63, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici, nonché dell’articolo 1, comma 1, lett. i), dell’Allegato I.1 del Codice dei Contratti Pubblici, per indire una procedura volta alla aggiudicazione di un appalto integrato laddove il contratto pubblico aggiudicato da INVITALIA sarà stipulato direttamente dal Comune di Colobrarò con l’operatore economico aggiudicatario del contratto stesso.

2. Anche al fine di promuovere la digitalizzazione e l’accelerazione della realizzazione degli Interventi, INVITALIA, per l’esercizio delle attività di supporto tecnico-operativo nelle funzioni di Centrale di Committenza, si avvale della piattaforma telematica unica degli investimenti.
3. INVITALIA si impegna ad operare nel perseguimento degli obiettivi dell’atto convenzionale nel pieno rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 3 – Atto di Attivazione delle Attività di Committenza. Dichiarazioni di Impegno. Commissioni giudicatrici.

1. L’attivazione di INVITALIA quale Centrale di Committenza avrà luogo attraverso specifico atto (di seguito, “**Atto di Attivazione**”), da predisporre conformemente al modello allegato alla presente Convenzione *sub* **Allegato 1**.
2. L’Atto di Attivazione si intende sin d’ora corredato dalle Dichiarazioni di Impegno di cui all’**Allegato 2**, che non dovranno, pertanto, essere più materialmente allegate agli Atti di Attivazione trasmessi ai sensi del successivo paragrafo 3. L’Atto di Attivazione e le Dichiarazioni di Impegno a corredo costituiranno il disciplinare in essere tra il Comune di Colobrarò ed INVITALIA per le attività da questa espletate ai sensi della presente Convenzione quale Centrale di Committenza.
3. L’Atto di Attivazione sarà trasmesso ad INVITALIA, che provvederà entro 20 (venti) giorni, naturali e consecutivi, dal ricevimento dell’Atto di Attivazione a trasmettere, a sua volta, al Comune di Colobrarò la propria accettazione, a seguito della quale l’attivazione di INVITALIA per gli Interventi di cui trattasi si avrà per perfezionata.
4. L’accettazione di INVITALIA conterrà il nominativo e i recapiti della persona che sarà nominata da INVITALIA ex articolo 15, comma 9 del Codice dei Contratti Pubblici quale Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, il “**RUP di INVITALIA**”).
5. INVITALIA si riserva sin d’ora la facoltà, nell’ambito della singola procedura di gara da essa gestita per conto del Comune di Colobrarò nell’ambito delle Attività di Committenza, di nominare ai sensi dell’articolo 51 e 93 del Codice dei Contratti Pubblici, quale membro della Commissione di aggiudicazione, almeno un soggetto, dotato delle professionalità richieste per le attività di valutazione, che sarà designato dal Comune di Colobrarò. Dal canto proprio, il Comune di Colobrarò si riserva la facoltà di designare - ai fini della relativa nomina, da parte di INVITALIA, nella Commissione di aggiudicazione - almeno un soggetto, dotato delle professionalità richieste per le attività di valutazione. La presidenza della Commissione giudicatrice sarà sempre riservata alla designazione e nomina da parte di INVITALIA.

Art. 4 - Risorse finanziarie

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3, lett. h), della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, per i servizi resi da INVITALIA è assegnato un corrispettivo pari a euro 50.000,00 (cinquantamila/00) oltre IVA secondo quanto previsto nell'**Allegato 3** "*Piano delle attività e dei costi*". Tali oneri sono posti a carico del quadro economico dell'intervento, finanziato a valere sulle risorse del PNRR - Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica", componente 1, investimento 1.1, di competenza del MASE
2. Tutti gli oneri economici strumentali necessari a garantire l'esecuzione delle obbligazioni rinvenenti dai contratti pubblici aggiudicati da INVITALIA saranno a carico del quadro economico, intendendosi per oneri economici i corrispettivi dovuti agli appaltatori, le imposte e le tasse dovute per legge dal committente, nonché ogni altro onere economico dovuto per legge in relazione all'esecuzione degli appalti afferenti i singoli Interventi. A tale riguardo, sono da considerarsi altresì inclusi gli oneri economici derivanti dall'applicazione degli articoli 210 e 211 (accordi bonari), 212 (transizione), 213 (arbitrato), 216 e 217 (pareri obbligatori e determinazioni del Collegio Consultivo Tecnico) del Codice dei Contratti Pubblici o di altri rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale.

Del pari, saranno altresì a valere sulle corrispondenti voci del quadro economico dell'Intervento, a ciò dedicate, eventuali oneri o spese strumentali alla aggiudicazione della gara (quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le spese di pubblicità legale, il contributo all'ANAC, eventuali compensi e rimborsi spese (i) per i membri delle Commissioni giudicatrici non appartenenti all'organico di INVITALIA, se necessari per l'esame delle offerte da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per la verifica della congruità di offerte anomale, nonché (ii) in caso di nomina del Collegio Consultivo Tecnico, per il/i componente/i del Collegio Consultivo Tecnico e il Presidente, per quanto di spettanza della stazione appaltante.

3. Fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 1 del presente articolo 4, il Comune di Colobrarò riconosce ad INVITALIA un rimborso per eventuali consulenze ed incarichi professionali che INVITALIA avrà necessità di conferire per lo svolgimento delle attività, nonché per le spese legali in caso di contenziosi dovuti a tali attività, purché tempestivamente comunicati da INVITALIA al Comune di Colobrarò, entro il tetto massimo del 20% dell'importo della Convenzione di cui al paragrafo 1. Al termine del rapporto convenzionale, INVITALIA trasmetterà al Comune di Colobrarò l'elenco dei consulenti comprensivo degli importi relativi alle consulenze e agli incarichi menzionati e al tipo di servizio realizzato.
4. In considerazione del ruolo istituzionale di INVITALIA e delle finalità da questa perseguite in un'ottica di massima collaborazione istituzionale al fine della migliore gestione delle risorse pubbliche, le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 45 del Codice dei Contratti Pubblici non troveranno applicazione nei confronti di INVITALIA e dei suoi dipendenti.

Art. 5 - Rendicontazione delle attività e pagamenti

1. INVITALIA, al termine delle attività, presenterà una relazione contenente la descrizione analitica delle attività realizzate e dei servizi resi.
2. I pagamenti saranno disposti, dietro presentazione di fattura da parte di INVITALIA, previo esame ed approvazione entro il termine di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione da parte



del Comune di Colobrarò di una relazione di cui al presente articolo, mediante accreditamento bancario sul conto corrente indicato da INVITALIA.

3. Il Comune di Colobrarò procede al pagamento entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della fattura da parte di INVITALIA che dovrà riportare il codice fiscale : 82001290772 e il codice univoco: UF5S07 del Comune.
4. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3, lett. h) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 maggio 2018, l'importo di cui all'articolo 4, paragrafo 1, che precede, copre tutti i costi che INVITALIA sosterrà per le attività previste dalla Convenzione, fatti salvi eventuali ulteriori costi di cui al precedente articolo 4, paragrafo 4, della presente Convenzione, nonché qualsivoglia costo sopportato da INVITALIA ed oggetto di manleva da parte del Comune di Colobrarò ai sensi del successivo articolo 6 della presente Convenzione.

Art. 6 – Esonero da responsabilità. Manleva.

1. INVITALIA non sarà ritenuta responsabile di eventuali ritardi, inadempimenti e/o impossibilità nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, fatti salvi i casi di dolo o colpa grave e fermo restando che per “colpa grave” le Parti intendono la condotta rilevante ai fini della responsabilità amministrativa di cui all'articolo 2, comma 3, del Codice dei Contratti Pubblici.
2. INVITALIA sarà pertanto manlevata dal Comune di Colobrarò, nei limiti del quadro economico del singolo Intervento o del relativo finanziamento, per eventuali importi dovuti a terzi a titolo di risarcimento del danno (anche per equivalente) o di indennizzo a seguito di sentenze di condanna, non direttamente o indirettamente rinvenibili da atti dolosi o gravemente colposi compiuti da INVITALIA.
3. Relativamente alla aggiudicazione degli appalti oggetto della presente Convenzione, INVITALIA, una volta adottato il provvedimento di aggiudicazione della procedura svolta, rimetterà al Comune di Colobrarò copia integrale del fascicolo relativo a detta procedura, inclusi i relativi verbali. Con la consegna del fascicolo di gara al Comune di Colobrarò, le attività di INVITALIA relative all'aggiudicazione si considereranno concluse ed espletate da INVITALIA con riferimento al singolo Intervento. Fatti salvi i casi di dolo o colpa grave imputabili ad INVITALIA, qualsivoglia responsabilità nei confronti di terzi, e/o pretesa da parte di terzi, conseguisse direttamente o indirettamente alla stipulazione, da parte del il Comune di Colobrarò, del contratto aggiudicato, e/o all'avvio sotto riserva di legge, da parte del Comune di Colobrarò, dell'esecuzione del contratto o dei lavori, tale responsabilità o pretesa non sarà imputabile o addebitabile, a qualsivoglia titolo, ad INVITALIA, che sarà a tal fine comunque manlevata dal Comune di Colobrarò medesima. Il Comune di Colobrarò si impegna altresì a manlevare e a tenere indenne INVITALIA da qualsivoglia pretesa avanzata da terzi ivi inclusi gli operatori economici partecipanti alle procedure, nonché relativamente a qualsivoglia perdita o danno sostenuto o sofferto dalla stessa INVITALIA, nel caso in cui il Comune di Colobrarò, per qualsiasi motivo, non intenda stipulare il contratto pubblico oggetto della procedura aggiudicata da INVITALIA;

Art. 7 Comunicazioni tra le Parti.

1. Per i rapporti tra le Parti rinvenenti dalla presente Convenzione:
 - il Referente per il Comune di Colobrarò è il Responsabile Unico del Procedimento, Egidio Tito
 - PEC: comune.colobraro@cert.ruparbasilicata.it
 - E-mail: egidio.tito@rete.basilicata.it
 - Tel.: 0835/841649
 - il Referente per INVITALIA è il Responsabile di Investimenti Pubblici, Giovanni Portaluri
 - PEC: investimentipubblici@postacert.invitalia.it
 - E-mail: gportaluri@invitalia.it
 - Tel.: 06/421601

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

2. Le comunicazioni tra le Parti, nell'ambito dei rapporti derivanti dalla presente Convenzione, e fermi restando i termini e le modalità previsti dal Codice dei Contratti Pubblici, dei relativi provvedimenti di attuazione e dalla normativa applicabile in materia di contratti pubblici, debbono aver luogo tramite posta elettronica certificata (PEC).
3. Gli Atti di Attivazione e le comunicazioni di accettazione di tali Atti di Attivazione, saranno sottoscritti da ciascuna Parte con firma digitale (ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013), a seconda del soggetto a cui competono, e scambiati tra le Parti ai sensi di quanto previsto dai precedenti paragrafi della Convenzione medesima.

Art. 8 – La tutela dei dati personali.

1. INVITALIA e il Comune di Colobrarò si impegnano reciprocamente ad osservare la normativa a tutela dei dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito anche "**GDPR**"), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione della presente Convenzione.
2. il Comune di Colobrarò individua INVITALIA quale "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del GDPR, relativamente alle attività di centrale della committenza, secondo le condizioni e le istruzioni contenute nello specifico "Accordo di nomina a Responsabile di Trattamento" cui all'**Allegato 4** alla presente Convenzione. La sottoscrizione della presente Convenzione da parte di INVITALIA equivale anche ad accettazione della nomina.

Art. 9 – Riservatezza.

1. Tutti i documenti, informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale di INVITALIA verrà a conoscenza nell'attuazione della presente Convenzione sono



riservati. In tal senso, INVITALIA si obbliga, ove ciò non sia già stabilito dalle norme e dai regolamenti, ad adottare con i propri dipendenti e consulenti, impegnati a vario titolo nell'esecuzione ed attuazione delle attività disciplinate dalla presente Convenzione, le cautele necessarie a tutelare la riservatezza ed il segreto di tutti le fasi. Quanto precede, fermo restando quanto previsto dall'articolo 53 del CCP Vigente.

2. Non sono considerate riservate le informazioni di cui al paragrafo 1 del presente articolo che INVITALIA è obbligata a rivelare in base alla normativa vigente, o in base a regolamenti emanati da autorità competenti e/o per ordine di autorità giudiziaria a cui la stessa non possa legittimamente opporre rifiuto.
3. Eventuali dichiarazioni rilasciate dal Comune di Colobrarò e/o dai suoi consulenti/collaboratori, o agli stessi riconducibili, che riguardassero l'operato di INVITALIA, pubblicate e/o divulgate sui mass o social media, a diffusione locale, nazionale o estera, dovranno essere preventivamente convenute con INVITALIA stessa. Viceversa, eventuali dichiarazioni rilasciate da INVITALIA e/o dai suoi eventuali consulenti/collaboratori, o agli stessi riconducibili, che riguardassero l'operato del Comune di Colobrarò, pubblicate e/o divulgate sui mass o social media, a diffusione locale, nazionale o estera, dovranno essere preventivamente convenute con lo stesso Comune di Colobrarò.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari.

1. Per le attività oggetto della presente Convenzione, INVITALIA assume, ora per allora, tutti gli obblighi eventualmente applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, nonché quelli derivanti dall'applicazione dell'articolo 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89. Più in particolare, per quanto occorre, INVITALIA ai sensi dell'articolo 3 della suddetta L. 136/2010 si impegna sin d'ora ad utilizzare un conto corrente dedicato alle attività di cui alla presente Convenzione.

Art. 11 – Efficacia, durata e proroga. Diritto di recesso e modifiche.

1. La presente Convenzione ha durata sino al 31 dicembre 2024, salvo successiva proroga mediante accordo scritto delle Parti.
2. La cessazione della presente Convenzione non avrà comunque effetto sulle disposizioni di cui all'articolo 5 della presente Convenzione, con riferimento alla rendicontazione delle attività oggetto della Convenzione medesima, nonché su quegli Atti di Attivazione, per quanto concerne le attività svolte da INVITALIA come Centrale di Committenza, la cui esecuzione fosse in corso al momento della cessazione anzidetata.
3. Il Comune di Colobrarò può recedere in qualunque momento *ad nutum* e comunque senza il pagamento di alcuna penale dalla presente Convenzione con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi. In tale ipotesi verranno riconosciute a INVITALIA le spese e i costi sostenuti sino alla data di efficacia del recesso, come individuata nel relativo preavviso all'uopo trasmesso al Comune di Colobrarò che saranno da INVITALIA rendicontate, nonché le spese e i costi che, ancorché non materialmente effettuati, alla data sopra indicata, risultino da impegni



definitivamente vincolanti e non eludibili. Il recesso dalla presente Convenzione da parte del Comune di Colobrarò non avrà comunque effetto sull'Atto di Attivazione la cui esecuzione fosse in corso, salvo espressa dichiarazione in tal senso da parte dello stesso Comune di Colobrarò

4. Il Comune di Colobrarò potrà altresì recedere in qualunque momento dagli impegni assunti nei confronti di INVITALIA ai sensi della presente Convenzione, qualora, a proprio giudizio, nel corso della vigenza della stessa intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della Convenzione e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine. In tale ipotesi, verranno riconosciute ad INVITALIA le spese sostenute alla data del ricevimento della comunicazione scritta, a mezzo PEC, da parte del Comune di Colobrarò, di esercizio della facoltà di recesso, nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, risultino obbligazioni già definitivamente vincolanti.
5. Le Parti riconoscono sin d'ora che INVITALIA avrà facoltà di recedere dal rapporto con il Comune di Colobrarò nel caso in cui quest'ultima non provveda alla regolarizzazione degli atti trasmessi ad INVITALIA, quale Centrale di Committenza, come previsto dal paragrafo B., punto (i), dell'Allegato 2 alla presente Convenzione.
6. Eventuali modifiche alla presente Convenzione potranno essere espressamente convenute tra le Parti per iscritto, anche al fine di assicurarne, ove necessario, una efficace ed efficiente esecuzione.

Art. 12 – Definizione delle controversie e Foro Competente.

1. Nel caso di controversie di qualsiasi natura che dovessero insorgere tra le Parti in ordine all'applicazione o interpretazione della presente Convenzione, o comunque direttamente o indirettamente connesse alla Convenzione stessa, ciascuna Parte comunicherà per iscritto all'altra l'oggetto ed i motivi della contestazione.
2. Al fine di comporre amichevolmente la controversia, le Parti si impegnano ad esaminare congiuntamente la questione, entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi.
3. Per ogni controversia tra le Parti afferente o relativa alla presente Convenzione sarà competente, in via esclusiva, l'Autorità Giudiziaria del Foro di Roma.

Art. 13 – Codice Etico. Norme di rinvio.

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai fini dello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, saranno osservate, dai soggetti a ciò obbligati ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice Etico di INVITALIA.
2. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, si applicano le norme del codice civile e del CCP Vigente.
3. Le Parti rinviando inoltre a quanto espressamente disposto dall'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.



Art. 14 - Obblighi di pubblicazione

1. Le Parti si impegnano a rispettare le previsioni relative agli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in base a quanto previsto dagli articoli 20 e 28 del Codice dei Contratti Pubblici, e dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La presente Convenzione è formata su supporto digitale in unico originale e sottoscritta con firma digitale da ciascuna delle Parti.

ALLEGATI

Allegato 1: FORMAT DI ATTO DI ATTIVAZIONE

Allegato 2: FORMAT DI DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Allegato 3: ACCORDO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Allegato 4: PIANO DELLE ATTIVITA' E DEI COSTI

[firmato digitalmente]

IL COMUNE DI COLOBRARO

Egidio Tito

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

[firmato digitalmente]

AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA S.P.A.

Dott. Bernardo Mattarella

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

ALLEGATO 1: FORMAT DI ATTO DI ATTIVAZIONE

"ATTO DI ATTIVAZIONE"	
Intervento	[descrizione specifica dell'Intervento, inclusi l'ubicazione e lo stato di fatto del luogo, l'importo stimato, le finalità, ecc.]
Copertura Finanziaria Intervento	[individuazione della fonte di finanziamento per la realizzazione dell'Intervento]
Cronoprogramma	[cronoprogramma stimato delle fasi dalla progettazione alla realizzazione dell'Intervento]
RUP del Comune di Colobrarò	nominativo, titoli e recapiti del Responsabile Unico del Progetto nominato dal Comune di Colobrarò, ai sensi articolo 15, co. 1, del Codice dei Contratti Pubblici
C.U.P.	[indicazione del Codice Unico di Progetto, se già acquisito]
Misure per la Legalità	[indicazione di eventuali Protocolli di Legalità, Protocolli Operativi per il monitoraggio finanziario, Protocolli di Azione con ANAC per la vigilanza collaborativa, ecc., applicabili alle fasi di progettazione, affidamento e realizzazione dell'Intervento]
Ulteriori Condizioni o Vincoli	[indicazione di eventuali condizioni o vincoli, amministrativi, finanziari, ecc. ai quali la stazione appaltante sia obbligata, per legge o convenzionalmente, o abbia interesse ad osservare, ai fini della realizzazione dell'Intervento]
Ulteriori Informazioni	[inserire ulteriori informazioni ritenute utili o necessarie ai fini della attivazione di INVITALIA]
Attivazione di INVITALIA – Attività Richiesta	
Attività _____ di Committenza	<input type="checkbox"/> la progettazione, la gestione e l'aggiudicazione, per conto del Comune di Colobrarò, di procedure d'affidamento di contratti d'appalto o accordi quadro, che saranno da quest'ultimo stipulati con l'/gli appaltatore/i risultato/i aggiudicatario/i; PROCEDURA: _____ _____ _____

ALLEGATO 2: DICHIARAZIONI DI IMPEGNO

ATTIVITA' DI COMMITTENZA PER LA PROGETTAZIONE, LA GESTIONE E L'AGGIUDICAZIONE DI PROCEDURE D'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI D'APPALTO O ACCORDI QUADRO

Le presenti Dichiarazioni di Impegno costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione di cui il presente documento costituisce l'**Allegato 2** e le definizioni qui utilizzate hanno il medesimo significato ad esse attribuito nella Convenzione stessa.

Le presenti Dichiarazioni di Impegno disciplinano la ripartizione dei compiti e delle competenze tra il Comune di Colobrarò (di seguito, "**ENTE ADERENTE**") ed INVITALIA per le attività svolte quale centrale di committenza di seguito indicate.

Ai sensi delle Dichiarazioni di Impegno ed in conformità con il Codice dei Contratti Pubblici

- alcuni compiti e competenze di INVITALIA fanno capo al relativo RUP di INVITALIA nominato *ex* articolo 15, comma 9, del predetto Codice dei Contratti Pubblici,
- alcuni compiti e competenze dell'ENTE ADERENTE fanno capo al relativo RUP dell'Ente Aderente, nominato *ex* articolo 15, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici, (di seguito, il "**RP dell'ENTE ADERENTE**").

Con l'Atto di Attivazione, di cui la presente dichiarazione costituisce parte integrante e sostanziale, l'**ENTE ADERENTE**:

- A. Consegna contestualmente ad INVITALIA la "documentazione tecnica" necessaria per la realizzazione delle opere di cui all'Intervento attivato. Nel caso di consegna non contestuale, l'accettazione dell'Atto di Attivazione sarà condizionata dal ricevimento di detta "documentazione tecnica" entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'Atto di Attivazione medesimo; scaduto il termine di 30 (trenta) giorni anzidetto, l'Atto di Attivazione sarà considerato dalle Parti come mai consegnato dall'ENTE ADERENTE ad INVITALIA.**

Per "documentazione tecnica", ai fini delle presenti Dichiarazioni di Impegno, si intende quanto segue:

- a. nel caso in cui la procedura d'appalto abbia ad oggetto servizi e/o forniture, per "progettazione tecnica" si intende il progetto di unico livello di cui all'articolo 41, comma 12, del Codice dei Contratti Pubblici validato dal RP dell'ENTE ADERENTE, corredato dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) *ex* articolo 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; ovvero delle specifiche tecniche di cui all'Allegato II.5 del Codice dei Contratti Pubblici, Parte 1, punto 1), lettera b), atte a consentire la redazione del progetto unico; ovvero
- b. nel caso in cui la procedura d'appalto abbia ad oggetto i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per la predisposizione della progettazione dell'Intervento, per "progettazione tecnica" si intende:
 - I il quadro esigenziale, e, ove redatto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali (di seguito, "**DOCFAP**") dell'Intervento, redatto ai sensi dell'Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici nel rispetto dei contenuti del quadro esigenziale, e

prodromico alla redazione del Documento di indirizzo alla progettazione (di seguito, “**DIP**”); ovvero

- II il DIP dell’Intervento, redatto ai sensi dell’Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici; debitamente approvati dal RP dell’ENTE ADERENTE, ovvero:
- III Progetto di fattibilità tecnica ed economica (di seguito, “**PFTE**”) predisposto ai sensi dell’articolo 41 del Codice dei Contratti Pubblici e del relativo Allegato I.7, debitamente verificato e validato, ai sensi dell’articolo 42 del Codice dei Contratti Pubblici e del relativo Allegato I.7, ed approvato dall’ENTE ADERENTE;
- c. nel caso in cui la procedura d’appalto abbia ad oggetto l’appalto integrato di cui all’articolo 44 del Codice dei Contratti Pubblici, per “progettazione tecnica” si intende il PFTE, debitamente verificato e validato, ai sensi dell’articolo 42 del Codice dei Contratti Pubblici e del relativo Allegato I.7, ed approvato dall’ENTE ADERENTE;
- d. nel caso in cui la procedura d’appalto abbia ad oggetto l’esecuzione di lavori, per “progettazione tecnica” si intende il progetto esecutivo predisposto ai sensi dell’articolo 41 del Codice dei Contratti Pubblici e del relativo Allegato I.7, debitamente verificato e validato, ai sensi dell’articolo 42 del Codice dei Contratti Pubblici e del relativo Allegato I.7, ed approvato dall’ENTE ADERENTE.
- e. nel caso in cui la procedura d’appalto abbia ad oggetto l’aggiudicazione la concessione per la realizzazione e/o gestione di opere o servizi, nonché per l’attuazione di PPP ad iniziativa privata, contratti di rendimento energetico, contratti di locazione finanziaria; contratti di disponibilità, *global service*, per “progettazione tecnica” si intende la progettazione e la documentazione economico-finanziaria prevista dalle norme applicabili, a seconda dei casi, dal Libro IV del Codice dei Contratti Pubblici, ivi incluso lo schema di contratto, secondo l’elenco più dettagliato che, per l’Intervento in questione, verrà dettagliato nel PEA.

Per gli appalti di lavori i progetti dovranno essere accompagnati da formale attestazione a firma del RP dell’ENTE ADERENTE o del Direttore Lavori facente capo all’ENTE ADERENTE, ai sensi dell’articolo 41, comma 7, dell’Allegato I.7 del Codice dei Contratti Pubblici, attestante: a) l’accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni risultanti dagli elaborati progettuali; (b) l’assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell’approvazione del progetto; (c) conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo e a quant’altro occorre per l’esecuzione dei lavori;

- f. nel caso in cui la procedura d’appalto abbia ad oggetto la conclusione di un accordo quadro con uno o più operatori economici, per l’affidamento di lavori e servizi di ingegneria e architettura, anche in via congiunta o simultanea, per “documentazione tecnica” si intende:
- i. *[se la procedura contempla la riapertura, anche solo parziale, del confronto competitivo ai sensi dell’articolo 59, comma 4, lettere b) e c) del Codice dei Contratti Pubblici]* la documentazione tecnica descritta ai precedenti punti da (i) a (iv), in base alla tipologia di appalto che formerà oggetto dell’accordo quadro da concludere, unitamente ai termini che disciplinano la prestazione dei lavori e dei servizi, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione., unitamente all’indicazione dei criteri oggettivi sulla base dei quali sarà possibile o meno acquisire alcuni lavori o servizi a seguito della riapertura del confronto competitivo e alle relative condizioni;
- ii. *[se la procedura NON contempla la riapertura del confronto competitivo ai sensi*

dell'articolo 59, comma 4, lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici]:

- le “schede progetto” degli interventi oggetto della procedura trasmesse ad INVITALIA, che l'ENTE ADERENTE medesimo avrà compilato direttamente, ovvero avrà somministrato ai soggetti beneficiari/titolari degli interventi da realizzare, ai fini dell'attivazione della procedura stessa, restituite complete in tutte le loro parti e debitamente sottoscritte;
- se esistenti, la documentazione tecnica descritta ai precedenti punti da (i) a (iv), in base alla tipologia di appalto che formerà oggetto dell'accordo quadro da concludere, unitamente ai termini che disciplinano la prestazione dei lavori e dei servizi, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione;

La “documentazione tecnica” di cui ai precedenti punti da (i) a (vi) deve altresì essere corredata da:

- a. l'eventuale Protocollo di vigilanza collaborativa stipulato con l'ANAC, se la realizzazione dell'Intervento vi è assoggettata;
- b. l'eventuale Protocollo di legalità/Patto di integrità a cui la realizzazione dell'Intervento è assoggettata;
- c. l'eventuale comunicazione ad INVITALIA che gli appalti insistono su beni mobili o immobili che non sono o non saranno più nella piena disponibilità dell'ENTE ADERENTE, per i quali quest'ultimo non ha o non ha più la titolarità ad intervenire, o che sono o saranno sottoposti a vincoli o limiti.

B. accetta che, per ciascuna attività oggetto dell'Atto di Attivazione, il RUP di INVITALIA:

- (i) verifichi la completezza, la chiarezza, la non contraddittorietà e la conformità alla normativa applicabile agli appalti pubblici, della documentazione presentata dall'ENTE ADERENTE ivi incluso lo schema di contratto o di accordo quadro e il capitolato speciale d'appalto a corredo del progetto medesimo, il capitolato tecnico, nel caso di appalto di servizi o forniture, ovvero delle condizioni generali nel caso di accordo quadro. Nel caso di accordo quadro multi-prestazionale con uno o più operatori economici per l'affidamento anche simultaneo di appalti di diverse tipologie prestazionali, la verifica sarà condotta anche sulle schede progetto di cui alla precedente lettera A. punto (vi)III che precede.

La verifica condotta sulla “documentazione tecnica” non entra nel merito delle scelte e soluzioni progettuali proposte, la cui idoneità a raggiungere i risultati dichiarati è di esclusiva responsabilità del progettista e/o del RP dell'ENTE ADERENTE validante il progetto stesso, il capitolato speciale, tecnico o le condizioni generali.

Nel caso in cui il RUP di INVITALIA rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione ricevuta dall'ENTE ADERENTE, al fine di garantirne la completezza, la chiarezza, la non contraddittorietà e la conformità alla normativa applicabile agli appalti pubblici, chiederà al RP dell'ENTE ADERENTE di regolarizzare la documentazione ricevuta entro il termine massimo di dieci (10) giorni naturali e consecutivi e, nel caso di mancata regolarizzazione entro il termine assegnato, potrà proporre, al suddetto RP dell'ENTE ADERENTE, soluzioni alternative al fine di ovviare alle criticità riscontrate; quanto precede, ferma restando la facoltà di INVITALIA di far valere, in caso di inerzia del RP dell'ENTE ADERENTE o dell'ENTE ADERENTE stesso o di espresso mancato accoglimento delle soluzioni proposte, il diritto di recesso di cui all'articolo 11 della Convenzione;



- (ii) individui e definisca la procedura di aggiudicazione del contratto pubblico, ritenuta più idonea nel caso di specie e individui i relativi criteri di aggiudicazione. Quanto precede, ferma restando la facoltà del RUP di INVITALIA di consultarsi con il RP dell'ENTE ADERENTE per l'attività di cui trattasi, anche al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie all'espletamento della stessa;
- (iii) nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individui, sentendo il RP dell'ENTE ADERENTE, i criteri e sottocriteri di valutazione dell'"offerta tecnica" e i relativi pesi e sottopesi, nonché, ove possibile, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio e il metodo di calcolo da adottare per l'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica e di quella economica. Quanto precede, ferma restando la più ampia facoltà del RUP di INVITALIA di consultarsi con il RP dell'ENTE ADERENTE per l'attività di cui trattasi, anche al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie all'espletamento della stessa;
- (iv) definisca il contenuto e le modalità di predisposizione dell'offerta tecnica (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc.) ferma restando la facoltà del RUP di INVITALIA di consultarsi con il RP dell'ENTE ADERENTE;

C. accetta che INVITALIA, anche per il tramite del proprio RUP di INVITALIA:

- a. predisponga tutti gli atti necessari per la indizione della gara (ivi inclusi a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avviso di pre-informazione, bando e/o lettera di invito, disciplinare, modelli a corredo, avvisi per i quotidiani, ecc.);
- b. osservi le misure di cui al Protocollo di vigilanza collaborativa e/o al Protocollo di Legalità/Patto di integrità eventualmente applicabile;
- c. configuri la gara, ai fini della gestione telematica della stessa, sulla *Piattaforma InGate* di cui all'articolo 2, paragrafo 4, della Convenzione, e pubblichi i relativi atti in conformità alla normativa vigente in materia;
- d. conferisca al RUP di INVITALIA funzioni di Seggio di gara monocratico (anche per l'analisi della sola documentazione amministrativa nell'ipotesi di gara da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa). Resta inteso che la nomina dei Commissari potrà essere effettuata da INVITALIA soltanto previa verifica di inesistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziali (come definite ai sensi del combinato disposto dell'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, dell'articolo 93, comma 5, del Codice dei Contratti Pubblici e dell'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- e. gestisca lo svolgimento della gara sino all'aggiudicazione definitiva della stessa. Resta sin d'ora inteso che INVITALIA possa, in assoluta autonomia, qualora le circostanze rendano ciò necessario od opportuno, (A) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea all'oggetto del contratto, in conformità all'articolo 108, comma 10, del Codice dei Contratti Pubblici; (B) procedere in autotutela all'annullamento della procedura di gara ovvero all'annullamento o revoca dell'eventuale aggiudicazione della stessa;
- f. proceda alle verifiche, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, dei requisiti dei concorrenti alla gara, sia di quelli di ordine generale (cd. moralità professionale), ivi incluse le verifiche antimafia, che di quelli di ordine economico- finanziario e tecnico-organizzativo;
- g. assuma ed emani gli atti e le decisioni di carattere giuridico-amministrativo connesse all'espletamento della procedura di gara e pubblica gli esiti della stessa;
- h. archivi e protocolli tutti gli atti di gara, fermo restando che, aggiudicata la singola gara,

INVITALIA rimetterà copia integrale del fascicolo relativo alla suddetta procedura di gara all'ENTE ADERENTE, inclusi i relativi verbali, come previsto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3., della Convenzione;

- i. curi l'eventuale accesso agli atti ai sensi degli articoli 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;
- j. acquisisca dall'operatore economico aggiudicatario della gara i documenti necessari per la stipula del contratto da parte dell'ENTE ADERENTE;
- k. offra il supporto necessario all'acquisizione, da parte dell'RP dell'ENTE ADERENTE, del CIG (Codice Identificativo Gara) generato e assegnato dal Sistema Informativo Monitoraggio Gare, ovvero, se necessario, lo acquisisca direttamente e compia poi successivamente le operazioni necessarie affinché detto CIG, sia "trasferito", tramite le opportune modifiche delle profilazioni effettuate a sistema, all'ENTE ADERENTE;
- l. effettui, nei limiti in cui è titolata a farle per conto dell'ENTE ADERENTE, la comunicazione e la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dalla normativa applicabile inerenti la procedura di gara;
- m. esamini e decida in merito ad eventuali pre-ricorsi e gestisca, in coordinamento con l'ENTE ADERENTE, eventuali ricorsi se afferenti alla procedura di gara;
- n. comunichi, anche per via telematica, alla Prefettura competente gli elementi informativi relativi ai bandi di gara, alle imprese partecipanti e alle offerte presentate, nonché all'andamento dell'esecuzione del contratto, al fine del perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 5 del D.P.C.M. 30 giugno 2011. Restano ferme eventuali ulteriori condizioni o vincoli indicati nell'Atto di Attivazione da parte dell'ENTE ADERENTE;
- o. su richiesta, da prevedersi con l'Atto di Attivazione, e in coordinamento con l'ENTE ADERENTE, interagisca con le istituzioni coinvolte a vario titolo nella procedura di affidamento dell'appalto;
- p. richieda, se necessario, chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti all'ENTE ADERENTE.

D. accetta che rimangano di competenza di INVITALIA:

- (i) la nomina del RUP *ex* articolo 15, comma 9, del Codice dei Contratti Pubblici;

E. accetta che rimangano di sua competenza:

- (i) la nomina del RP *ex* articolo 15, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici;
- (ii) le attività di individuazione degli interventi e delle attività da realizzare;
- (iii) la redazione e l'approvazione/validazione, previa verifica progettuale, dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che costituiscono il presupposto dell'Atto di Attivazione;
- (iv) l'adozione della determina a contrarre;
- (v) l'eventuale consegna dei lavori o l'avvio dell'esecuzione del contratto o la conclusione dell'/degli accordi quadro in via d'urgenza;
- (vi) la stipulazione del contratto di appalto o la conclusione dell'/degli accordo/i quadro;
- (vii) tutti gli adempimenti connessi alla sua corretta esecuzione, ivi incluso il collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere o la verifica di conformità o di regolare esecuzione dei servizi e forniture;
- (viii) l'affidamento della direzione dei lavori;



- (ix) nel caso di concorsi di idee o di concorsi di progettazione per i quali sia previsto che al vincitore venga affidata, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, anche l'attività di progettazione di livello esecutivo, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, del Codice dei Contratti Pubblici, il suddetto affidamento;
- (x) tutti gli adempimenti connessi ai pagamenti sulla base degli Stati di Avanzamento Lavori;
- (xi) tutti gli adempimenti connessi al monitoraggio procedurale e finanziario ed alla rendicontazione finanziaria dell'operazione;
- (xii) nei limiti in cui è titolato a farle, la comunicazione e la trasmissione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dalla normativa applicabile inerenti la procedura di gara;
- (xiii) ove previsto, o consentito, dalla normativa applicabile, la nomina del Collegio Consultivo Tecnico di cui all'articolo 215 del Codice dei Contratti Pubblici, dandone specifica informazione ad INVITALIA, fermo restando che la costituzione facoltativa del Collegio Consultivo Tecnico ai sensi dell'articolo 218 del Codice dei Contratti Pubblici è rimessa alla decisione unanime dell'ENTE ADERENTE e di INVITALIA;
- (xiv) qualsivoglia decisione in merito all'avvio in via d'urgenza dei lavori/contratto (incluso l'accordo quadro) ai sensi della normativa applicabile e, laddove ammissibile, anche in pendenza delle verifiche sui requisiti degli operatori economici, fermo restando che, in caso di esito negativo delle suddette verifiche, l'ENTE ADERENTE manleverà e terrà indenne INVITALIA da qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, nonché relativamente a qualsivoglia perdita o danno sostenuto o sofferto da INVITALIA medesima, anche a titolo di risarcimento per equivalente disposto da un'Autorità Giudiziaria competente, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3., della Convenzione.

F. riconosce, in caso di contenzioso con soggetti terzi ivi inclusi gli operatori economici partecipanti alle procedure, che i rapporti con INVITALIA saranno disciplinati come segue.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6 della Convenzione, le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento delle procedure di aggiudicazione rimarranno di competenza di INVITALIA medesima, quale Centrale di Committenza che avrà provveduto alla suddetta aggiudicazione, ma qualora i motivi del ricorso dipendessero (anche) da atti assunti o documenti trasmessi dall'ENTE ADERENTE si provvederà a difesa congiunta, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa applicabile.

A questo riguardo, nel caso in cui, durante una procedura ad evidenza pubblica, INVITALIA procedesse, ai sensi di legge, nei confronti di uno o più operatori economici partecipanti alla suddetta procedura ad escutere la garanzia provvisoria a corredo dell'offerta di cui all'articolo 106 del Codice dei Contratti Pubblici la somma escussa sarà scomputata da INVITALIA dalle somme alla stessa dovute ai sensi della Convenzione.

G. accetta che in materia di tutela dei dati personali, vi sia il reciproco impegno, dell'ENTE ADERENTE, in qualità di Titolare, e di INVITALIA, in qualità di Responsabile, a trattare i suddetti dati in ottemperanza alla normativa applicabile, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR), al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo è necessario per l'esecuzione del presente contratto. INVITALIA osserverà le specifiche istruzioni di cui all' "Accordo di nomina a Responsabile del Trattamento" allegato alla presente Convenzione.

ALLEGATO 3**ACCORDO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016

TRA

IL COMUNE DI COLOBRARO

E

L'AGENZIA NAZIONALE PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E LO SVILUPPO D'IMPRESA S.P.A., con sede legale in Roma, in via Calabria n. 46, capitale sociale € 836.383.864,02 i.v., Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma n. 05678721001 (di seguito, "**INVITALIA**"), legalmente rappresentata dal Dott. Bernardo Mattarella in qualità di Amministratore Delegato.

(di seguito, Titolare e INVITALIA, congiuntamente, le "**Parti**")

Premesse:

- Il presente "Accordo di nomina a Responsabile del Trattamento" è un accordo accessorio, allegato alla Convenzione conclusa tra le Parti e ne forma, pertanto, parte integrante e sostanziale;
- considerata l'entrata in vigore del nuovo Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito, "**GDPR**") pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'unione europea il 04 maggio 2016;
- preso atto che l'art. 4, n. 8 del GDPR definisce il "Responsabile" come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- considerato che il decreto legislativo 14 agosto 2013, n. 93 contempla le violazioni Privacy anche nell'ambito della responsabilità amministrativa dell'ente a norma del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- tenuto conto che il GDPR dispone che il Responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- considerato che il Responsabile ha adottato le misure di sicurezza tecniche e organizzative ai sensi della ISO 27001, come previste dal GDPR, **il cui documento di sintesi si allega al presente Accordo;**
- rilevato che i compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare e che il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al GDPR e delle proprie istruzioni;

- ritenuto che INVITALIA, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze, possiede i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- tenuto conto che l'Informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), rilasciata dal Titolare del trattamento, è resa disponibile al seguente link
<https://www.colobrarobasilicata.it/attachments/article/1069/INFORMATIVE%20TRATTAMENTO%20DATI%20PERSONALI.pdf>
- Tutto ciò premesso, il Titolare

NOMINA

INVITALIA, che accetta, quale “Responsabile del Trattamento” ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016, nello svolgimento, quale Centrale di Committenza qualificata di diritto ai sensi dell’art. 63, comma 4, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante il Codice dei Contratti Pubblici (di seguito, “*Codice dei Contratti Pubblici*”), delle attività di centralizzazione delle committenze, di cui all’art. 62, comma 7, con riferimento alle prestazioni di cui alla determinazione a stipulare la Convenzione di cui il presente Accordo di nomina costituisce allegato.

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

Il Responsabile del trattamento si impegna, entro e non oltre 30 gg. dalla data di sottoscrizione ed accettazione della presente nomina, ad impartire per iscritto ai propri soggetti autorizzati del trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.

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

1. Finalità e modalità del trattamento

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

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

2. Sub-responsabile

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

3. Durata del trattamento

La durata del trattamento è prevista per tutta la durata dell'incarico conferito dal Titolare per le sole finalità connesse al pieno assolvimento degli obblighi previsti dalla procedura/e selezionata/e in epigrafe e dalla Convenzione di cui il presente Accordo costituisce l'allegato 3 alla stessa.

4. Diritti e obblighi del responsabile del trattamento

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

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento; in tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- d) rispetti le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, vale a dire in relazione alla sicurezza del trattamento (art. 32), alla notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo (*data breach* di cui all'art. 33), alla comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato (*data breach* di cui all'art. 34), alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA ex art. 35) e alla consultazione preventiva (art. 36), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- i) con riguardo alle istruzioni impartite dal Titolare, il Responsabile del trattamento informi immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'unione, relative alla protezione dei dati.

5. Adesione a codici di condotta o meccanismi di certificazione

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

6. Transizione da Responsabile a Titolare del trattamento

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

7. Responsabilità

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

8. Registro del trattamento

In ottemperanza all'art. 30 del GDPR il Responsabile si impegna a tenere un registro in forma scritta, anche in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento, contenente:

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

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

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

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

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

paragrafo 1 GDPR, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);

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

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

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

- identificare e censire i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
- predisporre il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni delle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni: il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- individuare le categorie dei trattamenti effettuati;
- individuare e regolamentare i trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi;
- descrivere le misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- definire, per ciascun trattamento di dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o la anonimizzazione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
- ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'informativa ai soggetti interessati;
- adempiere agli obblighi di sicurezza: adottare, tramite il supporto tecnico degli amministratori di sistema, tutte le preventive misure di sicurezza, ritenute adeguate al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;



- definire una politica di sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti al trattamento dei dati;
- assicurarsi la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- definire una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative applicate;
- far osservare gli adempimenti previsti in caso di nuovi trattamenti e cancellazione di trattamenti: in particolare, comunicare preventivamente al Titolare l'inizio di ogni trattamento che intende intraprendere autonomamente sui dati che gli siano stati affidati dal Titolare;
- segnalare al Titolare l'eventuale cessazione del trattamento;
- in merito ai soggetti autorizzati, il responsabile deve individuare, tra i propri lavoratori, designandoli per iscritto, le persone autorizzate al trattamento;
- recepire le istruzioni cui devono attenersi le persone autorizzate nel trattamento dei dati impartite dal Titolare, assicurandosi che vengano materialmente consegnate agli stessi o siano già in loro possesso;
- adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte delle persone autorizzate, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
- stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro da parte delle persone autorizzate, avendo cura di adottare preventivamente le misure tecniche ed organizzative adeguate e impartire le necessarie istruzioni ai fini del riscontro di eventuali richieste di esecuzione dei diritti da parte degli interessati.

ISTRUZIONI AL RESPONSABILE

Il Responsabile, sebbene non in via esaustiva, avrà i compiti e le istruzioni di seguito elencate, oltre agli ulteriori obblighi previsti dalla presente nomina.

Si ricorda che per ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:

- a) il divieto di comunicazione o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
- b) l'accesso ai dati è autorizzato limitatamente all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro, o, in casi eccezionali, quando si riceva espressa autorizzazione dal Titolare;
- c) la fase di trattamento dei dati dovrà essere preceduta dalla informativa all'interessato (cliente/fornitore/dipendente/collaboratore) *ex art. 14 del GDPR* in forma scritta e dal consenso di questi al trattamento nei casi previsti dalla legge, fatti salvi diversi accordi contrattuali che prevedano l'informativa *ex art. 13 del GDPR* da parte del Titolare;
- d) in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro predisporre il divieto a che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- e) assicurarsi che le credenziali di autenticazione assegnate siano strettamente personali e rimangano riservate. Tali credenziali sono univocamente associate al soggetto autorizzato al quale sono state fornite;
- f) gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati devono essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro;



- g) qualsiasi altra istruzione può essere fornita dal Titolare che provvede, direttamente o a mezzo del Responsabile, a seconda di quanto contrattualmente previsto, anche alla formazione dei soggetti autorizzati.

TRATTAMENTO CONSENTITO

- a) raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti su supporti cartacei o su supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- b) qualsiasi accesso e trattamento espressamente previsto dal profilo di autorizzazione associato alle mansioni inerenti il ruolo di Responsabile nell'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze, conferite mediante la Convenzione di cui il presente Accordo costituisce l'allegato 3 alla stessa, che qui si intende integralmente richiamata;
- c) qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge.

Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente alle attività e al settore di competenza, come previsto dalla Convenzione di cui il presente Accordo costituisce l'allegato 3 alla stessa.

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

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali. una copia del presente atto di nomina dovrà essere restituita al Titolare, debitamente firmata per accettazione.

IL RESPONSABILE DICHIARA:

- di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati;
- di essere a conoscenza di quanto stabilito dal GDPR e dalla normativa in materia di tutela dei dati personali;
- di aver adottato tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative ai sensi della ISO 27001, (GDPR), il cui documento di sintesi viene allegato al presente Accordo di nomina;
- di aver compreso e di attenersi alle Istruzioni dettate dal Titolare.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento di sintesi delle misure

ALLEGATO - Documento di sintesi delle misure

INVITALIA

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

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



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





INVITALIA

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

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

1. Scopo e contesto

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

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

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

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

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

1.1. Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative

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

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



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

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

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

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

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

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

2. Misure organizzative per la sicurezza delle informazioni

Obiettivo:

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

Misure:

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



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

3. Misure tecniche per la sicurezza delle informazioni

3.1. Sistema di Accesso

Obiettivo:

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

Misure:

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



INVITALIA

INVITALIA

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

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

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

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

4. Trasmissione/archiviazione/distruzione dei dati

Obiettivo:

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

Misure:

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



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

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

5. Riservatezza e integrità

Obiettivo:

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

Misure:

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

6. Disponibilità e Resilienza

Obiettivo:

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



Misure:

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

7. Separazione dei Dati

Obiettivo:

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

Misure:

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

8. Gestione degli incidenti – Data Breach

Obiettivo:

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

Misure:

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

INVITALIA

Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpADocumento di sintesi delle misure tecniche e organizzative di
INVITALIA S.P.A.

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

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

9. Sub fornitori

Obiettivo:

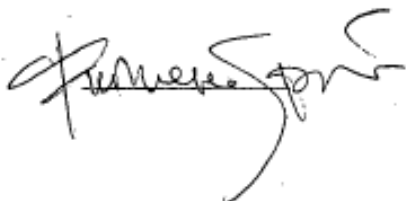
Garantire che i fornitori di servizi di cui si avvale INVITALIA, nella veste di titolare e/o responsabile del trattamento, proteggano e gestiscano tutti i dati personali a cui accedono in conformità: (i) agli standard di sicurezza di INVITALIA, (ii) alla normativa vigente in materia di protezione dei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

Misure:

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

Roma, 29/11/2021

IIDPO
Dr. Francesco Sprovieri



Sistemi Informativi
Dr. Alessio Antolini





ALLEGATO 4 - PIANO DELLE ATTIVITÀ E DEI COSTI

INDICE

1. Premessa	2
2. Supporto tecnico operativo e attività da svolgere	3
3. Gruppo di Lavoro	5
4. Risorse finanziarie	7
5. Cronoprogramma	9

1. Premessa

Il Comune di Colobrarò ha richiesto, con Nota Prot.n. 0004594 del 16/09/2023, l'attivazione del servizio di Centrale di committenza di Invitalia per l'espletamento delle procedure di evidenza pubblica finalizzate alla conclusione di uno o più accordi quadro aventi ad oggetto la fornitura di autocompattatori a carico bilaterale e di contenitori per rifiuti.

In risposta a tale richiesta Invitalia, con nota prot.n. 0382721 del 12/12/2023, ha riscontrato positivamente dando la piena disponibilità ad operare in qualità di Centrale di committenza.

Successivamente le parti hanno inteso stipulare la convenzione, di cui il presente Piano è parte integrante, con la quale sono disciplinati i termini, le modalità attuative, le condizioni e i costi, per rendere disponibile il supporto della Centrale di Committenza nazionale Invitalia.

Il presente Piano illustra le prestazioni di servizi connesse alle attività necessarie all'attivazione di Invitalia, quale Centrale di Committenza, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, e definisce i parametri utilizzati per la determinazione del valore del corrispettivo previsto in Convenzione.

2. Supporto tecnico operativo e attività da svolgere

Il supporto di Invitalia, in qualità di Centrale di Committenza, descritto nell'ambito del presente Piano, è riferito all'aggiudicazione di uno o più accordi quadro aventi ad oggetto la fornitura di autocompattatori a carico bilaterale e di contenitori per rifiuti.

In particolare, nell'ambito delle sue funzioni di Centrale di Committenza, Invitalia gestisce un complesso e articolato insieme di attività, quali:

- predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della gara (es. avviso di preinformazione, bando e/o lettera di invito, disciplinare, modelli a corredo, avvisi per i quotidiani, ecc.);
- configurazione della gara, ai fini della gestione telematica della stessa, sulla Piattaforma Telematica e pubblicazione dei relativi atti in conformità alla normativa vigente in materia;
- svolgimento delle funzioni di seggio di gara monocratico (anche per l'analisi della sola documentazione amministrativa nell'ipotesi di gara da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa);
- gestione dello svolgimento della gara sino all'aggiudicazione definitiva della stessa;
- assunzione ed emanazione degli atti e delle decisioni di carattere giuridico-amministrativo connesse all'espletamento della procedura di gara e pubblicazione degli esiti della stessa;
- espletamento delle verifiche dei requisiti di cui agli articoli 80 e 83 del CCP Vigente, procedendo, con l'avvio delle verifiche stesse, all'acquisizione dell'informativa liberatoria provvisoria antimafia di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, anche ai fini della eventuale consegna dei lavori, dell'avvio dell'esecuzione del contratto o della conclusione dell'/degli accordo/i quadro in via di urgenza;
- acquisizione dall'aggiudicatario della garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 del CCP Vigente;
- archiviazione e protocollazione di tutti gli atti di gara, fermo restando che, aggiudicata la singola gara, INVITALIA rimetterà copia integrale del fascicolo relativo alla suddetta procedura di gara all'ENTE ADERENTE, unitamente ai relativi verbali;
- gestione dell'eventuale accesso agli atti ai sensi dell'articolo 53 del CCP Vigente;
- acquisizione dall'operatore economico aggiudicatario della gara dei documenti necessari per la stipula del contratto da parte dell'ENTE ADERENTE;
- effettuazione delle operazioni necessarie affinché il Codice Identificativo Gara (CIG) generato e assegnato dal Sistema Informativo Monitoraggio Gare, con riferimento alla gara gestita da



INVITALIA, sia “trasferito”, tramite le opportune modifiche delle profilazioni effettuate a sistema, all'ENTE ADERENTE;

- disamina e decisione in merito a eventuali pre-ricorsi e gestione, in coordinamento con l'ENTE ADERENTE, di eventuali ricorsi se afferenti la procedura di gara;
- comunicazione, anche per via telematica, alla Prefettura competente degli elementi informativi relativi ai bandi di gara, alle imprese partecipanti e alle offerte presentate, nonché all'andamento dell'esecuzione del contratto, al fine del perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 5 del D.P.C.M. 30 giugno 2011;
- interazione con le istituzioni coinvolte a vario titolo nella procedura di affidamento dell'appalto;
- richiesta di chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti all'ENTE ADERENTE.

3. Gruppo di Lavoro

Il team di lavoro di Invitalia per la realizzazione delle attività previste nel presente Piano è composto da molteplici figure professionali con differenti background ed expertise, in coerenza con le numerose e differenziate attività da svolgere, la specificità dei temi trattati e le problematiche da affrontare.

In particolare, saranno coinvolte risorse esperte – sia di profilo junior che senior – con competenze prevalentemente economiche, giuridiche, tecniche e informatiche e con pregresse esperienze nella gestione di programmi complessi.

Per la realizzazione delle attività previste saranno impiegate figure professionali interne, secondo la declinazione riportata nella tabella qui di seguito.

Livello professionale Invitalia	Descrizione profilo e competenze
Dirigente	Risorse, con esperienza non inferiore a 10 anni, dotate di elevata professionalità e di riconoscibile autonomia direzionale, nonché gli esperti in grado di contribuire all'implementazione delle strategie e della operatività del programma mediante attività di supporto, gestione e monitoraggio di programmi e progetti anche comunitari.
I livello	Risorse con elevata professionalità specialistica e/o gestionale. Operano con discrezionalità di poteri, autonomia di iniziativa e facoltà di decisione nell'ambito delle responsabilità assegnate dall'Azienda o dal Responsabile di Unità Organizzativa. Hanno un ruolo definito di gestione di processi o progetti complessi, collocati in un contesto relazionale, interno o esterno, articolato e caratterizzato da elementi di incertezza.
II livello	Risorse che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da comprovata esperienza in ambiti di specializzazione definiti. Operano con relativa discrezionalità operativa e decisionale secondo le direttive del Responsabile di Unità Organizzativa o del Professional Master, rispondendo ad obiettivi tecnici e qualitativi indicati. Agiscono in un contesto relazionale interno ed esterno articolato e parzialmente definito.
III livello	Risorse in possesso di specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/o tecnico pratica. Operano con autonomia di merito secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile di Unità Organizzativa, Professional Master o Professional Senior e perseguono obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti in un contesto relazionale strutturato.
IV livello	Risorse in possesso di conoscenze e capacità tecniche adeguati a consentire una limitata autonomia operativa secondo le istruzioni ricevute dal Responsabile di Unità, dal Professional Master o Professional Senior e che perseguono obiettivi tecnici e quantitativi puntuali e definiti, in un contesto relazionale standardizzato e/o proceduralizzato.



La composizione dei team di lavoro da attivare per l'attuazione dei diversi interventi e la relativa articolazione tra profili professionali saranno definiti in funzione delle esigenze operative rilevate in fase di attivazione dei singoli interventi, al fine di garantire la massima efficienza operativa e gestionale.

Il gruppo di lavoro interno potrà essere affiancato da risorse professionali esterne, in possesso delle necessarie competenze ed esperienze maturate nei diversi ambiti di attività e selezionate tramite procedure di evidenza pubblica di cui al D.Lgs. n. 36/2023

4. Risorse finanziarie

Il corrispettivo per la realizzazione delle attività previste nel presente Piano è determinato in funzione delle specifiche prestazioni richieste e dell'effort necessario per l'erogazione di tali prestazioni.

La stima dei costi per la realizzazione di tali prestazioni e il dimensionamento del gruppo di lavoro sono stati ipotizzati sulla base **della durata e della complessità delle attività da svolgere**, nonché sulla base delle **esperienze pregresse nello svolgimento di procedure analoghe** a quelle previste nella convenzione.

Il corrispettivo complessivo previsto per l'erogazione delle prestazioni richieste, come disciplinato dall'articolo 1 comma 3 lettere h della direttiva PCM 10 maggio 2018, recante i contenuti minimi delle convenzioni stipulate con Invitalia, copre tutti i costi diretti e indiretti sostenuti da Invitalia per le attività previste in convenzione ed è comunque inferiore nella misura del 1% del valore degli interventi.

Pertanto, per lo svolgimento delle attività previste nel presente Piano è assegnato ad INVITALIA un importo complessivo pari a euro **50.000,00 (cinquantamila/00) oltre IVA**, quale corrispettivo per le prestazioni rese.

In riferimento a quanto previsto al comma 3 art. 4 della Convenzione, gli eventuali altri costi relativi a consulenze ed incarichi professionali, nonché le spese legali in caso di contenziosi seguiranno il criterio del costo effettivo sostenuto, giustificato da fattura/ricevuta.

Per tali costi si intendono le spese sostenute in relazione a:

- collaboratori e consulenti contrattualizzati per la realizzazione delle attività previste;
- servizi specifici e consulenze specialistiche funzionali alla realizzazione delle attività previste dalla Convenzione non ricomprese nelle voci del quadro economico dei singoli Interventi;
- oneri (i.e., onorari, spese e costi) per contenzioso;

Per tali costi INVITALIA si impegna a presentare un rendiconto analitico contenente:

- l'elenco delle spese sostenute;



- il riferimento agli estremi dell'incarico e della documentazione contabile giustificativa della spesa;
- il riferimento ai pagamenti effettuati.

Riguardo ai collaboratori, INVITALIA si impegna a presentare un rendiconto analitico contenente l'elenco nominativo, con la specificazione della qualifica professionale.

Il documento giustificativo delle attività relative a tali costi è costituito dal contratto/lettera d'incarico e dalla fattura/ricevuta o altro documento probatorio.

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

5. Cronoprogramma

L'attività di supporto del presente Piano ha efficacia dalla data di sottoscrizione e per tutto il periodo di validità della Convenzione.

Resta inteso che le tempistiche potranno variare sulla base di eventi non prevedibili e non dipendenti da Invitalia.

Di seguito si presenta il cronoprogramma di massima della spesa prevista per annualità, calcolata al netto dell'IVA.

Spesa prevista	Annualità	Totale
	2024	
	50.000,00 €	50.000,00 €