

CONVENZIONE
FRA
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
E FORMEZ PA
PER LA REALIZZAZIONE DEL
PROGETTO
OPENGOV: METODI E STRUMENTI PER
L'AMMINISTRAZIONE APERTA

Programma Operativo Nazionale
***“Governance e capacità istituzionale”* 2014-2020**
CCI 2014IT05M2OP002
Asse 1 Obiettivo specifico 1.1

CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta

Programma Operativo Nazionale “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020

CCI 2014IT05M2OP002

Asse 1 Obiettivo specifico 1.1

TRA

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica con sede legale in Roma, Corso Vittorio Emanuele II, n.116 (C.F. N. 80243510585), rappresentata dal Capo Dipartimento pro tempore nella persona del Cons. Ermenegilda Siniscalchi

E

Formez PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. (C.F. n. 80048080636), con sede legale in Roma, viale Marx, 15, successivamente indicato come “Formez PA”, rappresentato dal dott. Alberto Bonisoli nella qualità di Presidente e legale rappresentante

- VISTA** la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante la “*Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri*”;
- VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “*Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 novembre 2010 concernente l’autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 luglio 2019;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 giugno 2019 che modifica il DPCM del 1° ottobre 2012, recante “*Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri*”, e in particolare l’articolo 14 relativo alla struttura e alle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO** il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante “*Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica*”, registrato dalla Corte dei conti in data 13 agosto 2020, prot. n. 1842, che sostituisce il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 17 novembre 2015, come modificato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 30 novembre 2017;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 ottobre 2019, registrato alla Corte dei Conti in data 11 ottobre 2019 al n. 1964, con il quale è stato

conferito alla Cons. Ermenegilda Siniscalchi l'incarico di Capo Dipartimento della funzione pubblica;

- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 settembre 2020, registrato alla Corte dei Conti in data 9 ottobre 2020 al n. 2264, con il quale è stato conferito al Dott. Sauro Angeletti l'incarico di Direttore dell'Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione (UISC) del Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- VISTO** il Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica, tra gli altri, i regolamenti n. 1301/2013, (UE) n.1303/2013, (UE) n. 1304/2013 sopra citati;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
- VISTA** la delibera CIPE n. 18/2014 e la decisione di esecuzione C(2014) 8021 Final – CCI 2014IT16M8PA001 del 29 ottobre 2014 di approvazione dell'Accordo di partenariato 2014-2020 Italia modificato con decisione di esecuzione C(2018) 598 final dell'8 febbraio 2018;
- VISTA** la decisione della Commissione Europea C(2015) del 23 febbraio 2015, n. 1343, concernente l'approvazione del PON "*Governance e capacità istituzionale*" 2014-2020, CCI 2014IT05M2OP002, cofinanziato dal Fondo sociale europeo (FSE) e dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), a titolarità dell'Agenzia per la coesione territoriale, e successive modifiche C(2016) del 10 novembre 2016 n. 7282, C(2018) del 31 luglio 2018 n. 5196, C(2018) del 13 novembre 2018 n. 7639 e C(2020) del 18 maggio n. 3363;
- VISTI** i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON "*Governance e capacità istituzionale*" 2014-2020 in data 28 luglio 2015, come modificati dal documento "*Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni*", vers. 1.2 approvato dal Comitato di Sorveglianza del PON "*Governance e capacità istituzionale*" 2014-2020 in data 29 maggio 2018;

- VISTA** la Convenzione sottoscritta in data 4 agosto 2015 tra l’Agenzia per la coesione territoriale e il Dipartimento della funzione pubblica con la quale, ai sensi dell’articolo 123 del predetto Regolamento (UE) 1303/2013, l’Autorità di Gestione del PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020 ha delegato al Dipartimento della funzione pubblica lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio con riferimento alle linee di attività relative all’Asse 1 (obiettivi specifici 1.1, 1.2, 1.3 e 1.5), all’Asse 2 (obiettivi specifici 2.1, 2.2 – azioni 2.1.1, 2.2.1 e 2.2.2), all’Asse 3 (obiettivo specifico 3.1 – azione 3.1.5) e all’Asse 4 (obiettivo specifico 4.1 per le risorse di “Assistenza tecnica”);
- VISTO** il decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica pro-tempore prot. n. ID 19435817 del 29 marzo 2018 che modifica gli atti organizzativi dell’Organismo Intermedio – Dipartimento della funzione pubblica adottati con la determinazione n. ID 14889811 del 27 settembre 2016, che si compongono tra gli altri dell’Organigramma e del Funzionigramma del PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020;
- VISTO** che il PON “*Governance e capacità istituzionale*”, prevede attraverso l’Azione 1.1.1 dell’Asse 1, la realizzazione di “*Sviluppo delle competenze per la qualità e la gestione dei dati pubblici e progetti di Open Government per favorire trasparenza, collaborazione e partecipazione civica*”;
- VISTO** il Piano della programmazione attuativa elaborato dall’Organismo Intermedio per le annualità 2019 - 2020, adottato con decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica prot. n. ID 24593847 del 7 agosto 2019 e l’aggiornamento dello stesso (Revisione 01) adottato con decreto prot. n. ID 27444349 del 21 aprile 2020, che prevede la realizzazione, attraverso il PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020, dell’intervento “*Supporto alle politiche di open government*” per il rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione attraverso l’attivazione di percorsi di *open government* delle amministrazioni italiane che ne aumentino la consapevolezza dell’importanza dei processi di apertura per il miglioramento delle politiche pubbliche e il recupero di un rapporto di fiducia con cittadini e imprese;
- CONSIDERATO** in particolare che il Servizio per le attività internazionali, in quanto Ufficio tematico competente, in virtù del vigente assetto organizzativo dell’Organismo Intermedio - Dipartimento della funzione pubblica, adottato con decreto del Capo Dipartimento *pro tempore* prot. ID 19435817 del 29 marzo 2018 sopra richiamato, ha curato i contenuti del progetto “*Supporto alle politiche di open government*”, approvato con nota del Capo del Dipartimento del 21 maggio 2020 e volto a sostenere i percorsi di *open government* delle amministrazioni italiane aumentando la consapevolezza dell’importanza dei processi di apertura per il miglioramento delle politiche pubbliche e il recupero di un rapporto di fiducia con cittadini e imprese in coerenza con quanto previsto nel PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020 - Asse 1 - Obiettivo specifico 1.1 - Azione 1.1.1;
- CONSIDERATO** che per la natura delle attività previste dal progetto si ravvisa la necessità di procedere con l’affidamento di un servizio integrato di supporto metodologico ed operativo alla realizzazione delle attività progettuali descritte, in coordinamento con il gruppo di lavoro interno del Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTO** l’art. 2 del d.lgs. n. 6 del 25 gennaio 2010 “*Riorganizzazione del Centro di formazione e studi (Formez PA)*”, ai sensi del quale il Dipartimento della

funzione pubblica, può avvalersi del Formez PA per supportare i processi di riforma delle amministrazioni pubbliche, attraverso la predisposizione di progetti formativi, di *capacity building* e di modelli organizzativi innovativi, nell'ambito dell'attuazione delle politiche nazionali e comunitarie, con particolare riferimento ai fondi strutturali e di investimento europei;

- VISTA** la nota Ares n. 991588 del 22 dicembre 2010, con la quale la Commissione Europea ha riconosciuto il Formez PA quale ente *in house* del Dipartimento della funzione pubblica;
- VISTA** la nota, ricevuta al protocollo ANAC n. 9640 del 31 gennaio 2018, con la quale il Dipartimento della funzione pubblica ha richiesto all'Autorità Nazionale Anticorruzione l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di Formez PA, proprio organismo *in house*, ai sensi dell'articolo 192 del d.lgs. 50/2016;
- VISTO** che l'ANAC, con delibera n. 1042 del 14/11/2018, ha effettuato l'iscrizione del Formez PA nel sopracitato elenco, quale ente *in house* della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle amministrazioni associate;
- VISTA** la nota prot. n. 37323 del 3 giugno 2020 con la quale il Dipartimento della funzione pubblica ha richiesto a Formez PA di predisporre un'offerta tecnica ed economica per la realizzazione delle attività citate, per un valore massimo pari a € 6.605.000,00, così come indicato nel progetto redatto dal Servizio per le Attività Internazionali;
- VISTA** la nota n. prot. 17781 del 7 settembre 2020, acquisita in pari data agli atti del Dipartimento della funzione pubblica con prot. n. 56988, con la quale Formez PA ha inviato il progetto di massima denominato "*Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta*" per un importo complessivo previsto in € 6.605.000,00 e per la durata di 34 mesi;
- CONSIDERATO** il parere tecnico del Servizio per le attività internazionali, trasmesso con nota prot. n. ID 29328187 del 10 settembre 2020 che ritiene i contenuti del suddetto progetto adeguati e che ravvisa la presenza degli elementi relativi alla congruità dell'affidamento in questione secondo quanto stabilito dall'art. 192 comma 2 del d.lgs. n. 50/2016;
- VISTA** la nota propria prot. n. 58220 dell'11 settembre 2020 con la quale è stato comunicato al Formez PA l'esito positivo dell'istruttoria tecnico-amministrativa condotta sul progetto di massima;
- RITENUTO** quindi che il suddetto progetto, presenti le caratteristiche di coerenza e qualità complessiva, nonché gli elementi di congruità dei costi e degli altri elementi richiesti dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016;
- TENUTO CONTO** che l'affidamento al Formez PA, in qualità di ente *in house*, assicura, inoltre, l'economicità del servizio come emerge dall'analisi sulla congruità dei costi citata;
- RITENUTO** opportuno, alla luce delle specifiche competenze di Formez PA, avvalersi del medesimo ente ai fini della realizzazione delle attività previste;
- VISTO** il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante "*Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica*", che attribuisce all'Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione specifici compiti in materia di partecipazione

dei cittadini nel contesto dei processi di *open government* ivi compresi gli strumenti di accesso e di trasparenza amministrativa;

CONSIDERATO che a seguito dell’emanazione del citato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 si dovrà procedere alla revisione dell’assetto organizzativo dell’Organismo Intermedio – Dipartimento della funzione pubblica;

CONSIDERATO che, nelle more dell’adozione del nuovo assetto organizzativo dell’Organismo Intermedio – Dipartimento della funzione pubblica, che affiderà la gestione degli interventi a titolarità agli Uffici del Dipartimento tematicamente competenti, la gestione dell’affidamento al Formez PA della realizzazione del progetto “*Opengov: metodi e strumenti per l’amministrazione aperta*” dovrà essere curata dall’organo di vertice del Dipartimento;

RAVVISATO altresì che, a seguito dell’adozione del nuovo assetto organizzativo da parte di questo Dipartimento, adottato con il citato DM 24 luglio 2020, la gestione del progetto “*Opengov: metodi e strumenti per l’amministrazione aperta*” sarà ricondotta all’Ufficio per l’innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione (UISC), tematicamente competente;

RITENUTO di delegare il dott. Sauro Angeletti, Direttore dell’Ufficio per l’innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione (UISC) alle attività di gestione amministrativo-contabile, ivi incluse le operazioni di pagamento, di autocontrollo, di rendicontazione e di monitoraggio relative al progetto “*Open government: metodi e strumenti per l’amministrazione aperta*” sopra citato;

VISTO il proprio decreto prot. n. ID 29995069 del 20 ottobre 2020, con il quale si è determinato di procedere all’affidamento all’ente *in house* Formez PA per la realizzazione dell’intervento “*Opengov: metodi e strumenti per l’amministrazione aperta*” nei termini descritti nel progetto di massima, che costituisce allegato tecnico alla presente Convenzione (Allegato A);

VISTO il CUP assegnato al progetto J59G20001070007

TUTTO CIÒ PREMESSO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO, SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

1. L’oggetto della presente Convenzione è l’affidamento a Formez PA dell’attuazione del progetto “*Opengov: metodi e strumenti per l’amministrazione aperta*”, descritto nel progetto di massima allegato alla presente Convenzione, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A).

Articolo 2

Progettazione esecutiva

1. Formez PA redige il progetto esecutivo che dettaglia i profili operativi e attuativi dell’intervento, come descritti nel progetto di massima (Allegato A).

2. Il progetto esecutivo deve essere trasmesso all'Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione (di seguito, "UISC") entro 30 (trenta) giorni dalla stipula della presente Convenzione.
3. L'UISC provvede alla formale approvazione del progetto esecutivo. Qualora il progetto esecutivo presentato risultasse inadeguato o insufficiente, Formez PA stesso deve conformarsi alle indicazioni formulate dall'UISC entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione delle stesse.
4. A seguito della formale approvazione del progetto esecutivo, in relazione al costo del personale interno, il Formez PA dovrà fornire l'ordine di servizio comprensivo dei seguenti elementi: titolo del progetto; programma; CUP; compiti e macro attività; tempo complessivo (espresso in numero ore). In relazione al costo del personale esterno dovrà fornire i nominativi del personale contrattualizzato e dare evidenza della pubblicazione o aggiornamento, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni relative agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti (estremi dell'atto, ragione dell'incarico, ammontare erogato, *curricula vitae*, compensi).
5. Nelle more dell'approvazione del progetto esecutivo, Formez PA attua l'intervento e realizza le attività secondo quanto stabilito nel progetto di massima. Le spese sostenute per attività non previste dal progetto di massima non potranno essere riconosciute.

Articolo 3 **Tempi e modalità di realizzazione**

1. Le attività progettuali sono realizzate secondo il cronoprogramma previsto nel progetto esecutivo e completate entro e non oltre luglio 2023.
2. Formez PA è tenuto a comunicare formalmente all'UISC, entro massimo 5 (cinque) giorni, la data di avvio e di chiusura delle attività. Le attività svolte antecedentemente alla comunicazione di avvio e posticipatamente alla data di chiusura delle attività non saranno riconosciute e la relativa spesa non sarà considerata ammissibile.
3. Gli interventi previsti nel progetto esecutivo possono subire variazioni successivamente alla sua approvazione a condizione che le variazioni stesse non siano tali da determinare, secondo le valutazioni dell'UISC, uno scostamento sostanziale del progetto approvato per natura, obiettivi e modalità attuative. Il progetto esecutivo può essere in ogni caso sottoposto a revisione, a fronte di motivate richieste del Formez PA e/o su richiesta del Dipartimento della funzione pubblica in relazione allo stato di attuazione del progetto, all'emergenza di nuovi fabbisogni espressi dalle amministrazioni destinatarie del progetto stesso e/o ad esigenze sopravvenute.
4. Eventuali variazioni o proroghe delle attività rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo approvato proposte dal Formez PA, possono essere concesse, previa motivata richiesta formulata almeno 90 (novanta) giorni prima della conclusione delle attività. La richiesta di proroga, deve essere trasmessa formalmente all'UISC e deve essere corredata dal progetto esecutivo revisionato, che deve dare conto dello stato di attuazione del progetto e delle motivazioni delle variazioni proposte.
5. Qualsiasi variazione del progetto che riguardi le attività previste e i risultati attesi, come valorizzati attraverso gli indicatori del progetto esecutivo, la composizione del gruppo di lavoro, il piano finanziario, il cronoprogramma come approvati nell'ambito del progetto esecutivo, deve essere sottoposta alla preventiva approvazione dell'UISC.
6. Qualora il progetto esecutivo revisionato o le singole variazioni al progetto, di cui ai precedenti commi 4 e 5, risultassero inadeguate o insufficienti, Formez PA deve conformarsi alle indicazioni formulate dall'UISC entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione delle stesse.

7. L'UISC, conclusa positivamente l'attività istruttoria relativa alla richiesta di variazione o di proroga del progetto esecutivo, provvede alla formale approvazione del progetto esecutivo rimodulato o alla singola variazione intervenuta e a darne comunicazione al Formez PA.
8. Non sono soggette ad approvazione le rimodulazioni del piano finanziario che comportano variazioni tra macrovoci di spesa inferiori o uguali al 20% rispetto alla macrovoce di importo inferiore tra quelle oggetto di modifica. Dette variazioni dovranno comunque essere motivate e preventivamente comunicate formalmente all'UISC.
9. Nel caso di affidamenti a terzi di quota parte delle attività realizzative da parte di Formez PA, deve essere resa palese, mediante la sottoscrizione di apposite dichiarazioni, l'assenza di conflitto di interessi, anche rispetto all'ente *in house* e al Dipartimento della funzione pubblica, da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo di tali terzi.

Articolo 4

Conferimento incarichi, gruppi di lavoro e acquisizione di beni e servizi

1. È fatto divieto a Formez PA di conferire incarichi di consulenza e collaborazione retribuiti al personale dipendente del Dipartimento della funzione pubblica, in qualunque posizione prestino servizio, anche in posizione di diretta collaborazione con il Ministro per la pubblica amministrazione.
2. Le competenze e l'esperienza dei componenti del gruppo di lavoro che realizzeranno le attività devono essere adeguate e coerenti con le attività previste nel progetto esecutivo approvato.
3. Qualora Formez PA, durante la realizzazione delle attività progettuali, abbia la necessità di sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, deve informare l'UISC, ai sensi del precedente art. 3, comma 5. I nuovi componenti devono, in ogni caso, possedere competenze equivalenti o superiori a quelle delle persone sostituite, da comprovare mediante la presentazione dei relativi *curricula vitae*.
4. Nel conferimento di incarichi retribuiti di consulenza e collaborazione ad esperti di provata competenza, Formez PA si atterrà ai principi di trasparenza, parità di trattamento e pari opportunità, sulla base della normativa comunitaria e nazionale vigente e delle regole procedurali adottate da Formez PA.
5. Il gruppo di lavoro previsto per la realizzazione del progetto deve essere specificato nel progetto esecutivo con l'indicazione analitica del profilo di competenza, del livello di esperienza, degli impegni in ore-giornata/persona stimati e dei relativi costi medi. In relazione al personale interno i costi stimati corrisponderanno ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati di cui al successivo art. 7. Il progetto esecutivo dovrà pertanto essere corredato dal CUS - Costo unitario standard calcolato sulla base delle buste paga relative all'anno di stipula della presente Convenzione.

Articolo 5

Attuazione e supporto tecnico alla gestione

1. L'UISC provvede alla gestione del progetto, al monitoraggio delle attività progettuali e alla verifica di coerenza dell'attuazione degli interventi rispetto ai risultati attesi e alle risorse impiegate. L'UISC, inoltre, provvede all'attività di valutazione delle linee di attività del progetto, al fine di assicurarne la coerenza con il complesso delle attività valutative previste nel piano di valutazione del PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020.
2. Formez PA, contestualmente alla presentazione del progetto esecutivo, comunica all'UISC il nominativo del responsabile del progetto corredato dal *curriculum vitae*; il responsabile del

progetto proposto dal Formez PA è sottoposto ad approvazione da parte dell'UISC. Ogni variazione relativa a detto nominativo deve essere sollecitamente comunicata all'UISC.

3. Formez PA, attraverso il proprio responsabile di progetto, fornisce la necessaria collaborazione all'UISC nello svolgimento delle proprie specifiche attività.

Articolo 6

Finanziamento e spese ammissibili

1. L'importo della Convenzione è pari a euro 6.605.000,00 (*seimilioneicentocinquemila/00 euro*) ripartiti in quote di cofinanziamento UE e nazionale e per Asse e categoria di regioni come indicato nel seguente prospetto:

CATEGORIA DI REGIONI	QUOTA UE (FSE)	%	QUOTA NAZIONALE (Fondo di rotazione ex lege n.183/87)	%	TOTALE
MS (81,99%)	€ 4.332.183,78	80	€ 1.083.045,94	20	€ 5.415.229,72
TR (4,91%)	€ 194.689,67	60	€ 129.793,12	40	€ 324.482,79
PS (13,10%)	€ 432.643,74	50	€ 432.643,74	50	€ 865.287,49
TOTALE	€ 4.959.517,20	75	€ 1.645.482,80	25	€ 6.605.000,00

Quote a valere sulle risorse del PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020 - Asse I, obiettivo specifico 1.1.

2. Il finanziamento copre esclusivamente i costi ammissibili, vale a dire le sole spese che:
 - a. rientrano nel campo di applicazione dei Fondi FSE/FESR e rispettano le disposizioni nazionali ed europee in materia di ammissibilità della spesa ai suddetti Fondi;
 - b. sono connesse alla preparazione e attuazione del progetto nel rispetto dei criteri di ammissibilità previsti dai regolamenti europei e dalla normativa nazionale, ivi comprese le spese relative alla predisposizione del progetto di massima a fronte di specifica richiesta del Dipartimento della funzione pubblica;
 - c. sono pertinenti e rispondono ai principi della sana gestione finanziaria, in particolare ai principi della convenienza economica e del rapporto tra costi ed efficacia;
 - d. riguardano i destinatari previsti dal PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020 e dal progetto esecutivo;
 - e. sono sostenute nel rispetto delle disposizioni specifiche enunciate nella presente Convenzione.
4. Formez PA è tenuto a utilizzare, per la rendicontazione delle spese e la consuntivazione delle attività, il proprio portale, denominato "Formez PA – Monitoraggio", accessibile all'indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>.

Articolo 7

Costi diretti del personale interno e costi indiretti

1. La rendicontazione dei costi diretti del personale interno avviene sulla base della tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 272 "Modifiche del regolamento (UE) n. 1303/2013" del Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018, con particolare riferimento all'inserimento dell'art. 68 *bis* paragrafi 2-5, e delle indicazioni fornite dall'Autorità di gestione del PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020 e contenute nel "Manuale di istruzioni per il beneficiario".

2. La rendicontazione dei costi indiretti da parte di Formez avviene applicando un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 272 "Modifiche del regolamento (UE) n. 1303/2013" del Regolamento (UE, Euratom) 1046/2018, con particolare riferimento alle modifiche intervenute all'art. 68.
3. Si intendono per:
 - a. costi indiretti quei costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative di cui alla circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 40 del 7 dicembre 2010, recante "Costi ammissibili per gli enti *in house*";
 - b. costi del personale quei costi chiaramente identificabili derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore per il personale interno o da contratti di prestazione di servizi per il personale esterno, così come previsto dalla Guida alle opzioni semplificate in materia di costi della Commissione EGESIF 14-0017, punto 2.2.2.
4. Il costo del personale – costi diretti ammissibili – che costituisce la base di calcolo deve essere adeguatamente documentata, e l'importo, nonché il calcolo per determinare la quota dei costi indiretti imputabile al progetto, deve essere indicato in appoggio alla documentazione di rendicontazione del costo del personale.
5. Qualora i costi diretti ammissibili di personale dovessero essere, per qualsiasi ragione, diminuiti (anche a seguito di una rettifica finanziaria) verrà proporzionalmente ridotto l'ammontare forfettario dei costi indiretti.
6. La determinazione dei costi indiretti con il metodo forfettario dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione da parte di Formez PA che i costi diretti ammissibili di personale sostenuti non sono stati duplicati ed utilizzati per altri progetti finanziati.
7. Formez PA si obbliga ad adeguarsi ad eventuali ulteriori prescrizioni dell'UISC legate a nuove disposizioni normative o richieste da parte dell'Autorità di gestione in relazione alla definizione dei sistemi di gestione e controllo e alle modalità di rendicontazione.
8. Tutte le altre voci di costo non espressamente richiamate nel presente articolo andranno rendicontate nelle modalità a rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati (costi reali) di cui all'art. 67, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Articolo 8

Pagamenti e rendicontazione

1. Le procedure di pagamento e rendicontazione sono definite nel sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del PON "*Governance e capacità istituzionale*" 2014-2020, nella versione vigente alla data di sottoscrizione della presente convenzione e nelle sue successive modifiche e integrazioni a cura dell'Autorità di gestione.
2. Le rendicontazioni intermedie e finale devono pervenire all'UISC rispettivamente entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla chiusura del periodo di riferimento e 60 (sessanta) giorni dalla data di conclusione delle attività.
3. I pagamenti sono erogati in forma di prefinanziamento, pagamenti intermedi e saldo, con le modalità descritte negli articoli 8, 9, 10 e 11.
4. La somma dei pagamenti, a titolo di prefinanziamento e di pagamento intermedio, non può superare il 90% del costo complessivo.
5. Formez PA deve emettere fattura elettronica in attuazione dell'articolo 1, commi da 209 a 213 della legge 24 dicembre 2007, n. 244. Il codice identificativo per la registrazione e la trasmissione

delle fatture sul sistema di interscambio gestito dall’Agenzia dell’entrate (SdI) sarà successivamente comunicato dall’UISC.

6. Le fatture elettroniche emesse da Formez PA devono contenere, a pena di irricevibilità, i seguenti elementi minimi:
 - a. titolo del progetto ammesso a finanziamento nell’ambito del PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020;
 - b. indicazione del PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020, cofinanziato dalle risorse UE;
 - c. estremi identificativi della Convenzione a cui la fattura si riferisce;
 - d. numero e data della nota fattura;
 - e. estremi identificativi dell’intestatario;
 - f. importo;
 - g. indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata e del periodo di riferimento dello svolgimento;
 - h. CUP del progetto.
7. L’erogazione degli importi avviene con accredito a favore del Formez PA su un apposito conto corrente dedicato, il quale deve essere comunicato formalmente da Formez PA all’UISC nelle forme di cui al successivo art. 13.
8. Formez PA assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.
9. Formez PA deve mantenere una codificazione contabile adeguata nel rispetto dell’articolo 126 del Regolamento (UE) 1303/2013, per consentire la tracciabilità delle transazioni relative al progetto, o un sistema di contabilità separata e informatizzata, ferme restando le norme contabili nazionali.
10. I documenti giustificativi relativi alle spese sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti informatici.
11. La Convenzione si intende automaticamente risolta in tutti i casi in cui le transazioni non avvengano secondo le modalità sopra indicate.

Articolo 9

Erogazione del prefinanziamento

1. A titolo di prefinanziamento è disposto un pagamento pari al 5% dell’importo complessivo del progetto.
2. Il pagamento sarà disposto successivamente all’approvazione del progetto esecutivo e alla presentazione della dichiarazione di avvio attività, a seguito di formale presentazione di fattura elettronica concernente la richiesta di erogazione dell’anticipo da parte del Formez PA, redatta secondo quanto previsto al precedente art. 8, comma 6.

Articolo 10

Erogazione dei pagamenti intermedi

1. I pagamenti intermedi sono disposti previa presentazione, da parte del Formez PA, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla conclusione delle attività programmate nel periodo di riferimento, ovvero nel termine di cui all’art. 8, comma 2, della seguente documentazione, trasmessa per posta elettronica certificata indirizzata all’UISC, firmata digitalmente e inserita nel portale denominato “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>:

- a. formale richiesta di erogazione del pagamento intermedio;
 - b. relazione trimestrale delle attività svolte, che dia conto dello stato di avanzamento del progetto in termini di attività realizzate, risultati conseguiti e avanzamento finanziario. La relazione trimestrale dovrà essere corredata dalla documentazione attestante i “prodotti delle attività” realizzate, con specifico riferimento a quelli idonei a dare conto del conseguimento degli indicatori di *output* e di risultato specificati nel progetto esecutivo, in coerenza con quanto previsto dal PON “*Governance e capacità istituzionale*” 2014-2020 e dalle note metodologiche definite nell’ambito del Si.Ge.Co.;
 - c. dichiarazione di spesa a firma del legale rappresentante ai sensi dell’articolo 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, relativa alle spese effettivamente sostenute, che, ai sensi dell’articolo 131 del Regolamento (UE) 1303/2013, devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - d. elenco dei giustificativi di spesa (numero, importo, oggetto e data) corrispondenti alle attività riportate nel rendiconto finanziario contenuto nelle relazioni trimestrali;
 - e. copia, sul portale “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>, di tutti i prodotti rilasciati nel trimestre di riferimento;
 - f. dichiarazione attestante l’adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.
2. Per ciascuna relazione e rendicontazione trimestrale, Formez PA deve inserire la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sul sistema informativo denominato “Formez PA – Monitoraggio” accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>. Con l’invio della documentazione di cui al precedente comma 1 Formez PA dà atto dell’avvenuto caricamento sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese e alle attività svolte.
 3. La verifica della documentazione di cui al comma 1 e di quella inserita nel sistema informativo denominato “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, è effettuata dall’UISC. Eventuali richieste di chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione formulate dall’UISC devono essere riscontrate da Formez PA entro e non oltre 10 (dieci) giorni.
 4. Formez PA può emettere le fatture elettroniche relative ai pagamenti intermedi solo dopo l’avvenuta positiva verifica della documentazione di cui al comma 1 e l’approvazione delle attività svolte da parte dell’UISC.

Articolo 11

Erogazione del saldo finale

1. Il pagamento del saldo è disposto previa presentazione, da parte di Formez PA, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla conclusione delle attività, ovvero nel termine di cui all’art. 8, comma 2, della seguente documentazione, trasmessa per posta elettronica certificata, firmata digitalmente e indirizzata all’UISC e inserita nel portale denominato “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>:
 - a. comunicazione della data effettiva di conclusione delle attività e formale richiesta di erogazione del saldo;
 - b. relazione finale delle attività svolte che dia conto dello svolgimento complessivo del progetto in termini di attività realizzate, risultati conseguiti e avanzamento finanziario, coerente con i contenuti riportati nel progetto esecutivo. La relazione finale dovrà essere

corredata dalla documentazione attestante i “prodotti delle attività” realizzate, con specifico riferimento a quelli idonei a dare conto del conseguimento degli indicatori di output e di risultato specificati nel progetto esecutivo, in coerenza con quanto previsto dal PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020 e dalle note metodologiche definite nell’ambito del Si.Ge.Co.;

- c. dichiarazione di spesa, a firma del legale rappresentante, comprensiva di tutte le spese complessivamente sostenute, che, ai sensi dell’articolo 131 del Regolamento (UE) 1303/2013, devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - d. copia, sul portale Formez accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>, di tutti i prodotti;
 - e. dichiarazione attestante l’adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.
2. Formez PA deve inserire la documentazione relativa alla rendicontazione finale delle spese sul sistema informativo denominato “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>. Con l’invio della documentazione di cui al precedente comma 1 Formez PA dà atto dell’avvenuto caricamento sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese e alle attività svolte.
 3. La verifica della documentazione di cui al comma 1 e di quella inserita nel sistema informativo denominato “Formez PA – Monitoraggio”, accessibile all’indirizzo <http://monitoraggioprogetti.formez.it/privatehome>, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, è effettuata dall’UISC. Eventuali richieste di chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione formulate dall’UISC devono essere riscontrate da Formez PA entro e non oltre 10 (dieci) giorni.
 4. Formez PA può emettere la fattura elettronica relativa all’importo del saldo solo dopo l’avvenuta positiva verifica della documentazione di cui al comma 1, anche a seguito di valutazione di conformità agli obiettivi previsti, ed invio della richiesta di emissione della fattura elettronica da parte dell’UISC.

Articolo 12

Obblighi e responsabilità

1. Formez PA è responsabile, nei confronti del Dipartimento della funzione pubblica, della completa e regolare realizzazione delle attività in conformità con quanto previsto nel progetto esecutivo approvato.
2. Formez PA solleva il Dipartimento della funzione pubblica da ogni responsabilità penale e civile verso terzi, ivi comprese le responsabilità derivanti da rapporti di lavoro, comunque connesse alla realizzazione e all’esercizio delle attività affidate. Nessun ulteriore onere o responsabilità potrà dunque derivare a carico del Dipartimento della funzione pubblica, oltre al pagamento di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate. Su richiesta dell’UISC, Formez PA dovrà fornire tutti i dati e le informazioni eventualmente necessari all’espletamento dei compiti istituzionali del Dipartimento della funzione pubblica.
3. Formez PA, inoltre, si impegna a:
 - a. rispettare le norme previste dalla legislazione nazionale e comunitaria ed in particolare dai regolamenti dei fondi SIE;
 - b. assicurare il rispetto della disciplina comunitaria e nazionale e delle indicazioni del PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020, in materia di affidamenti, norme ambientali e sistemi informatici;

- c. assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del progetto, i necessari raccordi con l'UISC impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall'UISC;
- d. informare tempestivamente l'UISC di ogni evento di cui venga a conoscenza che possa creare ritardi o riguardi l'implementazione del progetto;
- e. inviare all'UISC tutti i documenti necessari in caso di controllo da parte dell'Autorità di Gestione o di altri soggetti incaricati;
- f. conservare e mettere a disposizione dell'UISC, dell'Autorità di Gestione e di tutti i soggetti preposti al controllo tutta la documentazione contabile, comprensiva dei documenti amministrativi, per almeno cinque anni dal termine delle attività;
- g. inviare all'UISC i dati di monitoraggio e tutte le informazioni necessarie per consentire il rispetto degli obblighi di monitoraggio;
- h. garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dagli articoli 115 a 117 e all'allegato 12 del Reg. (CE) n. 1303/2014;

Articolo 13

Comunicazioni e scambio di informazioni

1. Tutte le comunicazioni con l'UISC devono avvenire esclusivamente per posta elettronica certificata, con allegata la documentazione firmata digitalmente, ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 14

Utilizzo dei materiali prodotti e obblighi di comunicazione, informazione, pubblicità

1. Formez PA agisce in nome e per conto del Dipartimento della funzione pubblica nelle relazioni con i soggetti destinatari dell'intervento oggetto della presente Convenzione e con gli *stakeholder*. I materiali in formato cartaceo ed informatico elaborati nel corso della realizzazione del progetto sono di esclusiva proprietà del Dipartimento della funzione pubblica, che ne dispone la pubblicazione e la diffusione, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione. Utilizzazioni e revisioni di tale materiale diverse da quelle previste nel corso delle attività progettuali, sono soggette ad espressa autorizzazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.
2. Formez PA nell'utilizzo dei materiali prodotti, nella loro eventuale divulgazione e, in genere, nelle attività di comunicazione esterna, dovrà riportare la dicitura "il Progetto è finanziato dal PON "Governance e capacità istituzionale" 2014- 2020. Formez PA dovrà altresì attenersi al corretto impiego dei loghi nel rispetto delle regole di utilizzo dettate dall'Autorità di Gestione, in ottemperanza agli adempimenti in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE ai sensi dei Regolamenti Europei.
3. La non osservanza degli obblighi di cui ai commi 1 e 2 da parte di Formez PA può comportare il recesso del Dipartimento della funzione pubblica dagli impegni assunti con il presente atto.

Articolo 15

Trattamento dei dati personali

1. Formez PA e il personale a vario titolo coinvolto nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione si impegnano a osservare quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali eventualmente acquisiti e/o utilizzati per lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

2. Formez PA e il personale a vario titolo coinvolto nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, se del caso, prestano il consenso al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni e attività connesse alla presente convenzione.
3. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

Articolo 16

Diritto di recesso e revoca del finanziamento

1. Il Dipartimento della funzione pubblica può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti di Formez PA, qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conclusione.
2. Il Dipartimento della funzione pubblica si riserva la facoltà di revocare il finanziamento relativo al progetto, qualora Formez PA non dovesse rispettare i termini, le condizioni, le modalità di attuazione e i livelli di qualità delle attività previste dalla presente Convenzione.
3. In caso di revoca, sono comunque riconosciute a Formez PA le spese eventualmente sostenute e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte alla data di comunicazione della revoca stessa.

Articolo 17

Foro competente

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

Articolo 18

Efficacia della Convenzione e registrazione

1. La presente Convenzione acquista efficacia a seguito di registrazione dei competenti organi di controllo
2. Nulla è dovuto a Formez PA per le attività iniziate prima della formalizzazione dei suddetti controlli nel caso in cui gli stessi abbiano avuto esito negativo.

Il presente atto viene sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt.21 e 40 del D.lgs.7 marzo 2005 n.82 come modificato ed integrato dal D.lgs. 26 agosto 2016 n.179.

DIPARTIMENTO
DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il Capo Dipartimento
Ermenegilda Siniscalchi

FORMEZ PA

Il Presidente e legale rappresentante
Alberto Bonisoli

Clausole vessatorie

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile sono espressamente approvate le clausole contenute negli articoli: 4. Conferimento di incarichi; 12. Obblighi e responsabilità; 14. Utilizzo dei materiali prodotti ed obblighi di informazione e pubblicità; 15. Privacy. 16. Diritto di recesso e revoca del finanziamento; 17. Foro competente; 18. Efficacia della Convenzione e registrazione.

DIPARTIMENTO
DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il Capo Dipartimento
Ermenegilda Siniscalchi

FORMEZ PA

Il Presidente e legale rappresentante
Alberto Bonisoli