

ACCORDO ESECUTIVO N. 1/2019
della Convenzione Quadro stipulata in data 01.03.2018

**Collaborazione per lo svolgimento di attività di studio e analisi per l'evoluzione dei pagamenti elettronici verso
la Pubblica Amministrazione**

TRA

L'**Agenzia per l'Italia Digitale**, di seguito denominata AgID, cod. fiscale 97735020584, con sede in Roma, Viale Liszt 21, in persona del Direttore Generale, dott.ssa Teresa Alvaro, per la sua carica ed agli effetti del presente atto ivi domiciliato,

E

la **Fondazione Ugo Bordoni**, di seguito denominata FUB, cod. fiscale 97201200587 con sede in Roma, Viale del Policlinico 147, in persona del Presidente, prof. Antonio Sassano, per la sua carica e agli effetti del presente atto ivi domiciliato,

denominate congiuntamente le Parti;

PREMESSO CHE

- l'AgID e la FUB hanno sottoscritto una Convenzione Quadro con decorrenza 1/3/2018 allegata al presente accordo, che regola la pianificazione delle attività di collaborazione tra le Parti, aventi carattere di studio, analisi e supporto di natura tecnica, scientifica, regolamentare e operativa in linea con le disposizioni legislative con le disposizioni legislative vigenti nonché regolamentari e statutarie delle Parti, con periodo di validità triennale;
- la Convenzione quadro tra l'AgID e la FUB prevede all'art. 3 la sottoscrizione di appositi Accordi Esecutivi in cui sono precisati tutti gli aspetti necessari ed indispensabili alla regolazione di iniziative specifiche, quali, a titolo esemplificativo, l'oggetto della collaborazione, l'articolazione delle attività, la durata, eventuali spese accessorie previste per lo svolgimento delle attività, nonché le modalità di erogazione da parte dell'AgID degli importi dovuti a FUB;
- l'oggetto del presente Accordo esecutivo (nel seguito Accordo) è ricompreso negli obiettivi ed attività di cui all'art. 2 della citata Convenzione quadro.

CONSIDERATO CHE

- l'AgID svolge attività in linea con "Azioni per la crescita digitale" descritte nel documento della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Strategia per la crescita digitale 2014-2020", in particolare nell'ambito delle attività per l'evoluzione dei pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione;
- l'AgID ha interesse ad individuare tecnologie innovative per il servizio dei pagamenti, in particolare in ambito sanitario;
- la Fondazione, forte dell'esperienza consolidata nella fornitura di supporto e nella realizzazione di

servizi per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, possiede le conoscenze teoriche e procedurali relative ai meccanismi di funzionamento della piattaforma che realizza il sistema pagoPA, utili per: supportare i soggetti aderenti nella fase di avvio in esercizio; fornire assistenza ai soggetti attivi per la messa in esercizio su pagoPA e per la gestione delle anomalie riscontrate nel processo di pagamento da parte di Enti Creditori, Intermediari o Partner tecnologici e PSP; fornire assistenza ai soggetti aderenti nell'uso del Portale delle Adesioni.

- l'AgID ha individuato la FUB come ente in grado di coniugare servizi di interesse pubblico con attività di ricerca e innovazione nel settore ICT.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Premesse e considerata

1. Le Premesse, i Considerata e i seguenti Allegati fanno parte integrante del presente Accordo:

- A) dettaglio, pianificazione delle attività tecniche e distribuzione del budget;
- B) costi medi personale tecnico e di ricerca FUB.

Art. 2 – Obiettivi e attività

1. Le attività oggetto del presente Accordo sono dettagliate e pianificate nell'Allegato A) e sommariamente elencate nel seguito:
 - Supporto al servizio di assistenza pagoPA:
 - assistenza all'avvio in esercizio di soggetti aderenti;
 - assistenza all'assistenza ai soggetti in esercizio;
 - assistenza sul Portale delle Adesioni e gestione del Protocollo AgID pagoPA;
 - supporto alla migrazione del servizio di assistenza.
 - Supporto, studio, progettazione su nuove tecnologie per i pagamenti elettronici in ambito sanitario.

Art. 3 – Modalità di attuazione

1. Le eventuali variazioni al programma di attività sono concordate dalle Parti, anche mediante l'adozione di atti aggiuntivi al presente Accordo, come da art. 3, comma 3, della Convenzione quadro citata nelle premesse del presente Accordo.
2. Il personale che FUB liberamente identificherà, nel numero e nella tipologia di profilo, e impegnerà nelle attività potrà operare sia presso la sede FUB sia, qualora necessario, presso la sede dell'AgID, previo accordo tra le Parti. AgID si riserva di esprimersi in relazione alle risorse assegnate e di chiederne l'eventuale sostituzione, fermo restando che le risorse devono appartenere ai profili pianificati nell'allegato A).
3. La Fondazione si impegna a rilasciare la documentazione tecnica relativa alle attività riportate nel precedente art. 2 e nei modi e nei tempi concordati tra le Parti e riportate nell'Allegato A), parte integrante del presente Accordo.
4. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Convenzione Quadro citata nelle premesse, le Parti comunicheranno entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione del presente Accordo i rispettivi referenti

tecnici del presente Accordo.

5. I suddetti referenti hanno, per tutta la durata del presente Accordo, i seguenti compiti:
- monitorare il Piano delle attività;
 - verificare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività per la trasmissione del medesimo al Comitato di Indirizzo e Verifica (CIVE), costituito ai sensi dell'art. 5 della Convenzione quadro;
 - redigere e proporre eventuali variazioni al programma di attività, anche mediante l'adozione di atti aggiuntivi agli Accordi esecutivi ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Convenzione quadro.

I referenti potranno essere presenti, come uditori, alle riunioni del Comitato di indirizzo e verifica (CIVE), durante la valutazione dello stato di avanzamento e/o conclusione delle attività oggetto del presente Accordo.

6. Il referente tecnico individuato da FUB avrà, in aggiunta a quanto definito nel comma 5, i seguenti compiti:
- a. fungere da interfaccia verso i referenti AgID;
 - b. coordinare il team di lavoro al fine di garantire il rispetto dei livelli di servizio;
 - c. individuare insieme ai referenti AgID le soluzioni di eventuali problemi sulle attività oggetto dell'Accordo.

Art. 4 – Condizioni Economiche

1. Per le attività indicate nell'art. 2 e ulteriormente declinate nell'Allegato A), la FUB si impegna a rendicontare allegando i relativi giustificativi delle spese documentate sostenute, (copia delle fatture conformi all'originale ai sensi del D.P.R n. 445/00 e s.m.i.), per le diverse attività di cui al citato art. 2, imputando i costi delle risorse umane impiegate e della conseguente incidenza dei costi generali, secondo la tabella riportata nell'Allegato B), parte integrante del presente Accordo esecutivo, nonché eventuali rimborsi per trasferte (incluse le indennità di trasferta erogate secondo la normativa adottata dalla FUB).
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 6, della Convenzione Quadro citata nelle premesse, e in considerazione del valore complessivo delle attività regolamentate dal presente Accordo, la FUB contribuisce al progetto comune con un impegno economico pari al 5% dei costi delle proprie risorse umane. Pertanto l'AgID contribuisce al ristoro dei costi del predetto personale della FUB nella misura del rimanente 95%.
3. Il budget massimo rendicontabile dalla FUB per le attività di cui all'art. 2, dettagliate nell'allegato A) del presente Accordo, è pari a **€ 935.247,30 (novecentotrentacinquemiladuecentoquarantasette/30)**, di cui € 9.000 per le eventuali spese di trasferte. Il totale del budget rendicontabile per le attività svolte nel periodo di riferimento del presente Accordo è suddiviso come segue:

- per l'attività prevista per l'anno 2019	€	579.077,30
(cinquecentoquindicimilaottocentodiciassette/40)		
- per l'attività prevista per l'anno 2020	€	356.170,00
(trecentocinquantaseimilacentosettanta/00).		
4. AgID, a fronte degli importi rendicontati di cui al comma precedente, erogherà, pertanto, a titolo di contributo meramente strumentale di attività rientranti negli scopi istituzionali della FUB, un **contributo fino ad un max di € 888.934,94** (ottocentoottantottomilanovecentotrentaquattro/94), incluse € 9.000 di spese per le eventuali trasferte. Tale contributo sarà suddiviso in due tranches

annuali, la prima al termine delle attività dell'anno 2019 pari a € 545.848,44 di risorse umane e €4.500 per le eventuali trasferte e la seconda al termine di quelle svolte nell'anno 2020 pari a € 334.086,50 di risorse umane e € 4.500 per le eventuali trasferte.

5. L'AgID s'impegna a corrispondere i contributi dovuti alla FUB, di cui al comma precedente, previa approvazione del Comitato di Indirizzo e Verifica (CIVE) della relazione tecnica contenente la descrizione delle attività svolte, correlata alla rendicontazione delle spese sostenute, secondo quanto indicato nell'art. 5 comma 3 della Convenzione Quadro di riferimento.
6. Tali contributi verranno versati a fronte di rendicontazione con relativa nota di debito fuori campo applicazione IVA art. 4 comma 4 del DPR 633/72, secondo le modalità riportate nell'art. 4, comma 5, della Convenzione Quadro di riferimento. La Fondazione quale soggetto non commerciale, nell'esercizio della sua attività istituzionale statutaria non rientrante nel campo di applicazione dell'IVA, pertanto non è tenuta ad emettere fattura verso la PA perché non obbligata dalla normativa vigente e quindi, in base al medesimo presupposto, non è tenuta neppure ad emettere fattura in modalità elettronica nei confronti del Committente pubblico.
7. Si dettano, quindi, nell'Allegato A) che costituisce parte integrante del presente Accordo, la previsione dei costi relativi ad ogni voce di spesa suddivise per le attività assegnate alla FUB.
8. L'attuale costo medio del personale tecnico e di ricerca FUB, comprensivo di *Overhead*, è esposto nella tabella di cui all'Allegato B). I costi medi potranno subire delle variazioni in virtù di eventuali aumenti concordati nel CCNL-Confapi e/o nel Contratto Integrativo aziendale, ovvero al ricalcolo dell'*overhead* sull'ultimo bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione della FUB.

Art. 5 – Durata

1. Il presente Accordo ha durata biennale e decorre dal 1° gennaio 2019 e avrà termine il 31 dicembre 2020. Il termine può essere prorogato tramite atto sottoscritto dalle parti e nell'ambito del termine di durata di cui all'art. 10 della Convenzione Quadro di riferimento.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Accordo trovano piena ed integrale applicazione le disposizioni contenute nella Convenzione Quadro.

Art. 6 – Oneri contrattuali

Il presente Accordo è stipulato mediante scrittura privata in formato elettronico ed apposizione di firma digitale delle Parti. Essa è soggetta a registrazione in caso d'uso, a cura e a spese della Parte richiedente.

Roma,

Agenzia per l'Italia Digitale

Dott. Teresa Alvaro

Direttore Generale

Fondazione Ugo Bordon

Prof. Antonio Sassano

Presidente

Allegato A)

- dettaglio e pianificazione delle attività tecniche

Workpackage 1:	Supporto al servizio di assistenza per pagoPA
Periodo: dal 01/01/2019 al 31/12/2019	
Profili professionali impegnati: Ricercatore, Tecnico	
<p>Relativamente al servizio pagoPA, saranno realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ assistenza all'avvio in esercizio di soggetti aderenti;▪ assistenza all'assistenza ai soggetti in esercizio;▪ assistenza sul Portale delle Adesioni e gestione del Protocollo AgID pagoPA;▪ supporto alla migrazione del servizio di assistenza su pagoPA. <p>Più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ nell'ambito dell'<i>assistenza all'avvio in esercizio dei soggetti aderenti a pagoPA</i>, si prevede:<ul style="list-style-type: none">- il supporto ai soggetti aderenti (Enti Creditori, Intermediari o Partner tecnologici e PSP) in tutte le fasi del processo di attivazione anche attraverso un supporto tecnico per la comprensione e l'attuazione delle Specifiche Attuative del Nodo dei Pagamenti-SPC (SANP) e delle Specifiche Attuative dei Codici Identificativi di versamento (SACI), riversamento e rendicontazione;- la definizione e aggiornamento del Piano di Attivazione, coordinamento delle attività dei vari attori (Nodo dei pagamenti-SPC/Ente Creditore e PSP) nelle fasi di test;- il supporto alla predisposizione della documentazione tecnica riguardante il processo di attivazione (piani di test, procedure operative, guide tecniche, ecc.)- la lavorazione e la valutazione dei Piani di test per la verifica di conformità con le SANP e le SACI;Le richieste di assistenza da parte degli utenti possono pervenire attraverso differenti canali: telefono (IVR-Interactive Voice Responder), caselle di posta AgID, Portale delle Adesioni.▪ nell'ambito dell'<i>assistenza ai soggetti in esercizio su pagoPA</i>, prevede:<ul style="list-style-type: none">- l'analisi di anomalie riscontrate nel processo di pagamento da Enti Creditori, Intermediari o Partner tecnologici e PSP e supporto per la risoluzione delle stesse;- il supporto ai soggetti attivi su pagoPA per la compilazione di Cataloghi Dati Informativi, Tabelle delle Controparti, ecc.;- la verifica ed elaborazione tramite Portale delle Adesioni dei flussi provenienti dai soggetti attivi (caricamento massivo di IBAN, caricamento massivo di adesioni e attivazioni);- l'acquisizione e caricamento massivo di codici GS1 GLN e codici Interbancari;- l'acquisizione, verifica e invio al Nodo dei Pagamenti-SPC dei Cataloghi Dati Informativi e delle Tabelle delle Controparti;- il supporto a soggetti aderenti in merito all'utilizzo dell'aux digit, degli application code e dei codici di segregazione;- la gestione del processo di attivazione della Banca Seller da parte dei PSP abilitati;- l'aggiornamento dell'applicativo di Back Office AgID con tutte le informazioni relative al processo di adesione ed attivazione dei PSP;	

- la gestione delle comunicazioni necessarie a segnalare gli interventi di manutenzione sul Nodo dei pagamenti e di quelle che hanno lo scopo di condividere informazioni tra AgID e gli altri attori di pagoPA.

Le richieste di assistenza da parte degli utenti possono pervenire attraverso differenti canali: telefono (IVR-Interactive Voice Responder), caselle di posta AgID, Portale delle Adesioni.

- nell'ambito dell'assistenza sul Portale delle Adesioni e della gestione del Protocollo AgID pagoPA, si prevede:
 - il supporto di primo livello alle richieste degli utenti riguardanti l'accesso al Portale delle Adesioni e l'utilizzo delle sue funzionalità;
 - il supporto di primo livello alle segnalazioni degli utenti riguardanti disservizi/anomalie sul Portale delle Adesioni;
 - lo svolgimento di attività operative riguardanti l'invio delle credenziali di "primo accesso";
 - l'analisi delle e-mail pervenute al Protocollo AgID e smistamento delle stesse vs. i gruppi di lavoro pagoPA.

Le richieste di assistenza da parte degli utenti possono pervenire attraverso differenti canali: telefono (IVR-Interactive Voice Responder), caselle di posta AgID, Portale delle Adesioni.

- nell'ambito del supporto alla migrazione del servizio di assistenza su PagoPA, si prevede attività di affiancamento e di trasferimento di conoscenza alle risorse individuate da AGID, secondo le modalità concordate.

Livelli di Servizio relativi alle attività di assistenza

1. Il servizio deve essere assicurato:
 - a. dalle ore 8:00 alle ore 9:00, dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17:30 alle ore 18:30 di tutti i giorni lavorativi, dalla presenza di almeno 1 persona;
 - b. dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30 di tutti i giorni lavorativi, dalla presenza di almeno 3 persone e di 2 persone nel mese di agosto;
2. ove previsto, le attività devono essere gestite tramite l'utilizzo del Service Desk reso disponibile da AgID, secondo le procedure definite nella documentazione di riferimento;
3. per le richieste pervenute alle caselle di posta attivazionepagopa@agid.gov.it, eserciziopagopa@agid.gov.it, portalepagopa@agid.gov.it, che, sulla base delle procedure definite, prevedono l'apertura di Call Request sul Service Desk, è previsto un tempo massimo di presa in carico pari a 2 ore. AgID, prendendo in considerazione un determinato periodo di osservazione, verificherà che, a fronte delle richieste pervenute via mail che prevedono l'apertura di Call Request sul Service Desk, siano state aperte le relative Call Request entro il tempo massimo previsto;
4. le risposte devono essere fornite in maniera completa e corretta. AgID ne verificherà la completezza e la correttezza sulla base delle registrazioni informatiche (mail, Call Request o Change Order del Service Desk), utilizzando un campione statisticamente valido delle risposte fornite nel periodo di osservazione.

Workpackage 2:	Supporto, studio, progettazione su nuove tecnologie per i pagamenti elettronici in ambito sanitario
Periodo: dal 01/01/2019 al 31/12/2020	
Profili professionali impegnati: Ricercatore, Ricercatore Senior	
<p>Nell'ambito dell'Analisi di tecnologie innovative per il servizio dei pagamenti in ambito sanitario, si prevedono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ analisi dello scenario dei pagamenti in ambito sanitario (situazione AS-IS);▪ analisi dei processi che intervengono nei pagamenti in ambito sanitario, con particolare riferimento al ticket sanitario, e loro modellazione;▪ identificazione delle eventuali criticità del modello in uso;▪ analisi del <i>use case</i> del processo dei rimborsi applicati in sanità (ad es. processo di rimborso per un pagamento più elevato rispetto al dovuto);▪ proposta di soluzioni e modelli innovativi per la gestione dei pagamenti in sanità;▪ analisi dell'uso di tecnologie innovative quali la blockchain e possibile utilizzo nell'ambito dei pagamenti in sanità;▪ individuazione e analisi di pratiche in uso delle tecnologie innovative;▪ sviluppo e analisi di un modello basato sulla tecnologia di blockchain per i pagamenti in sanità;▪ analisi di possibile integrazione dei flussi di pagamento nell'erogazione dei servizi sanitari attraverso l'utilizzo della tecnologia blockchain;▪ applicazione del modello di blockchain al <i>use case</i> analizzato in precedenza;▪ definizione architettuale del modello individuato ed eventuale sperimentazione con il coinvolgimento di un ambito regionale disponibile ad integrare il suddetto modello.	

Impegno risorse attività dal 01/01/2019 al 31/12/2020 – Sintesi

TITOLO ATTIVITÀ	IMPEGNO RISORSE 2019 (gg/P)	IMPEGNO RISORSE 2020 (gg/P)
WP1. Supporto al servizio di assistenza per pagoPA	1320	0
WP2. Supporto, studio, progettazione su nuove tecnologie per i pagamenti elettronici con particolare focus su sanità digitale	110	660
TOTALI GG/persona	1430	660

Team di Lavoro

Per la realizzazione delle attività di cui all'art. 2 dell'Accordo esecutivo 3/2018 dettagliate nell'allegato A), la Fondazione Ugo Bordononi si avvarrà di un *Team* di lavoro.

Si comunicano, pertanto, gli attuali costi medi del personale rendicontabile della Fondazione, da utilizzare ai fini di rendicontazioni ed offerte con Enti esterni, incluso di un *overhead* pari al 58,96% calcolato sull'ultimo bilancio consuntivo approvato (anno 2017).

Tabella 1) profili professionali previsti

Figure professionali	Livello professionale	Ruolo nell'Accordo Esecutivo	Totale Giorno/persona (€) (Incl. Overhead)
Division Leader	Dirigente	Coordinamento strategico e tecnico	1.083,75
Group Leader	Quadro con funzione	Project Manager	776,30
Senior Researcher	Quadro A	Progettazione, supervisione e realizzazione dei progetti	614,75
Researcher	Quadro B	Realizzazione delle attività	516,45
Junior Researcher	7 Livello	Supporto alla realizzazione delle attività	369,65
Senior Technician	8 Livello	Realizzazione di attività tecniche di alto livello	538,42
Technician	7-5 Livello	Supporto tecnico/amministrativo	317,86

I costi sono stati calcolati sullo standard europeo annualmente rendicontabile di 1720 h/Y, 220 d/Y.

La composizione del Team di lavoro sarà definita nello specifico in funzione delle previsioni di rilascio derivanti dalle attività previste, nel corso del periodo di vigenza dell'Accordo esecutivo di riferimento.

Quadro economico del progetto

La Tabella 2) seguente riporta il quadro economico del progetto, con evidenza delle singole voci spesa.

Tabella 2) budget progetto

Riepilogo voci di costo	
Risorse Umane interne FUB	€ 926.247,30
di cui contributo AGID (art. 4 comma 4) pari al 95%	€ 879.934,94
Trasferte	€ 9.000
Acquisizione collaborazioni esterne	€ 0
Spese per Apparecchiature e accessorie	€ 0
TOTALE RENDICONTABILE	€ 935.247,30
di cui contributo AgID (art. 4 comma 4)	€ 888.934,94

Il totale rendicontabile costituisce l'importo massimo a fronte della rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle attività di cui al presente dettaglio tecnico di cui l'AgID corrisponderà per le risorse umane un contributo pari al 95% e per le altre spese un rimborso totale secondo quanto riportato nella Convenzione Quadro di riferimento. Il personale sarà rendicontato secondo i costi medi previsti nella precedente tabella 1) di cui dall'allegato B all'Accordo esecutivo e con le modalità riportate nel paragrafo successivo.

Modalità di rendicontazione ed elementi di congruità

La modalità di rendicontazione si inquadra nell'ambito delle forme di sovvenzioni e assistenza rimborsabile descritte dall'Articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, ovvero "il rimborso di costi ammissibili effettivamente sostenuti" (par. 1, comma a), così suddiviso:

- **Costo medio del personale interno** composto dal *Labour Cost*, calcolato su base annua di 1720 ore (come indicato nel Regolamento UE 1303/2013 art. 68 par. 2) e dall'*Overhead*, calcolato secondo la nota metodologica parte integrante del presente Accordo;
- **Costi esterni**, composti da trasferte, acquisizione collaborazioni esterne, spese accessorie e attrezzature, attraverso l'esposizione dei giustificativi contabili relativi a tutte le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle attività, inclusa l'IVA rimasta a carico dell'ente non commerciale, in quanto oggettivamente non detraibile.

Il costo dei profili del personale interno connesso all'attuazione dell'Accordo esecutivo ed esposti nella successiva tabella 3), è calcolato come media, inclusiva dei costi indiretti, e comparato con i profili tariffari utilizzati a base d'asta nella gara Consip per l'Assistenza Tecnica nell'ambito dei Programmi Operativi 2014-2020.

Tabella 3) confronto tra profili tariffari gara Consip e costo medio del personale FUB

Personale linea tecnica e di ricerca FUB - Tabella A) Prot. FUB/DR/107/2017 del 28/09/2017)			Gara Consip AT PO 2014 - 2020	
Figura Professionale	Livello professionale	Costo giornaliero (incluso Overhead calcolato solo sui costi del personale)	Figura professionale	Costo giornaliero (incluso Overhead calcolato su tutti i costi diretti)
Division Leader	Dirigente	1.083,75	Capo Progetto	1.100,00
Group Leader	Responsabile aree/Progetti di ricerca e staff direzione	776,30	Manager	960,00
Ricercatore Senior	9° livello Area Quadri A - CCNL/CONFAPPI	614,75	Consulente Senior	750,00
Ricercatore	8° livello Area Quadri B- CCNL/CONFAPPI	516,45	Consulente Senior	750,00
Tecnico di Ricerca Senior	8° livello - CCNL/CONFAPPI	538,42	Specialista	750,00
Ricercatore Junior	7° livello - CCNL/CONFAPPI	369,65	Consulente Junior	430,00
Tecnico di Ricerca	7°- 5° livello - CCNL/CONFAPPI	317,86	Consulente Junior	430,00

Gli elementi di congruità relativi all'applicazione della percentuale di *Overhead* sui costi medi del personale sono illustrati nella nota metodologica seguente.

Per i costi esterni si precisa quanto segue:

Acquisizione prestazioni esterne

In riferimento a questa categoria di spesa, si intendono i costi relativi ad eventuali supporti esterni, rappresentati da persone fisiche o giuridiche incaricate, esclusivamente nell'ambito delle attività afferenti all'Accordo Esecutivo, non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

Ammortamenti delle apparecchiature

Le apparecchiature acquistate e utilizzate in via strumentale esclusivamente ad uso dell'Accordo Esecutivo, saranno ammortizzate al 100%, in quanto rientranti nell'attività istituzionale della Fondazione e pertanto, rendicontate nell'anno di fatturazione.

Applicazione IVA

La Fondazione quale soggetto non commerciale, nell'esercizio della sua attività istituzionale statutaria non rientrante nel campo di applicazione dell'IVA, pertanto non è tenuto ad emettere fattura verso la PA perché non obbligata dalla normativa vigente e quindi, in base al medesimo presupposto, non è tenuta neppure ad emettere fattura in modalità elettronica nei confronti del committente pubblico.

Nota metodologica per la determinazione del costo medio del personale e della relativa percentuale di *overhead* imputabile.

Il documento, intende fornire alcune precisazioni circa il calcolo del costo del personale della linea tecnica e di ricerca FUB di cui alla tabella 1) del presente Accordo e la metodologia utilizzata per la determinazione dei costi indiretti, ai fini della rendicontazione delle attività regolate dalla Convenzione tra AGID e FUB.

Il costo medio del personale FUB comprensivo dell'*Overhead*, così come dettagliato nella Tabella A) prot. FUB/DR/107/2017 del 28/09/2017 allegato B all'Accordo esecutivo, si basano sui dati dell'ultimo bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e sarà utilizzata per le rendicontazioni ai committenti fino all'approvazione del prossimo bilancio consuntivo.

Costo Medio del Personale

Il costo medio è composto dal Labour cost, calcolato su una base annua di 1720 ore (Regolamento UE 1303/2013 art. 68 par. 2) e dal cosiddetto Overhead, ovvero la percentuale delle spese generali che incide sui costi del personale rendicontabile nei singoli progetti della Fondazione Ugo Bordoni.

Tale percentuale è calcolata come rapporto tra le spese generali di struttura e il costo del personale della Fondazione. Il costo del personale rendicontabile supporta, pertanto, l'effettivo onere delle spese generali e di struttura dell'ente ai fini dell'equilibrio di bilancio quale ente non profit.

Il costo medio potrà, quindi, subire delle variazioni correlate ad eventuali aumenti concordati nel CCNL-Confapi e/o nel Contratto Integrativo aziendale, ovvero al ricalcolo dell'*Overhead* sull'ultimo bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione della FUB e dal Ministero Vigilante.

Costi Indiretti

L'algoritmo per la determinazione della percentuale di *Overhead* da applicare, adottato dalla Fondazione Ugo Bordoni, dall'anno 2014, si basa su di un modulo predisposto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale-Ricerca e Competitività 2007-2013 e tuttora in vigore e adottato per la rendicontazione dei Fondi Strutturali della Unione Europea, in linea con la "Nota esplicativa del D.M. 2 gennaio 2008 del MIUR".

Le spese generali si intendono riferite principalmente ai seguenti capitoli di spesa di bilancio:

- Spese personale indiretto;
- Spese di funzionalità ambientale;
- Spese di funzionalità operativa;
- Spese di assistenza al personale;
- Spese di funzionalità organizzativa;
- Spese per il trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- Spese per il personale per l'esecuzione di attività non classificabili come ricerca e sviluppo;
- Spese per corsi, congressi, mostre, fiere;
- Spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali;
- Spese per la manutenzione della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e sviluppo.

Il dettaglio di ciascuna voce di costo relativa al bilancio di riferimento dello schema per il calcolo dei costi indiretti è disponibile, presso la sede legale della Fondazione, per consultazione e verifica dei singoli titoli di spesa, mediante estrazione dalle scritture della contabilità generale.

Allegato B) – costi medi del personale tecnico e di ricerca FUB

Tabella A)

Prot. FUB/DR/107/2017

Roma, 28 settembre 2017

OGGETTO: costo personale della linea tecnica e di ricerca FUB – anno 2017

Con la presente si comunicano gli attuali costi medi del personale tecnico e di ricerca della Fondazione Ugo Bordononi, da utilizzare ai fini di rendicontazioni ed offerte con Enti esterni, con un *overhead* pari al 58,96% calcolato su l'ultimo bilancio approvato (anno 2016)

Figure professionali	Totale Incl. Overhead Ora/persona	Totale Incl. Overhead Giorno/persona	Totale Incl. Overhead Mese/persona
Division Leader	138,62	1.083,75	21.675
Group Leader	99,29	776,30	15.256
Senior Researcher	78,63	614,75	12.295
Researcher	66,06	516,45	10.329
Junior Researcher	47,28	369,65	7.393
Senior Technician	68,87	538,42	10.768
Technician	40,66	317,86	6.357

I costi sono stati calcolati sullo standard europeo annualmente rendicontabile di 1720 h/Y, 220 d/Y e 20 d/M.

IL DIRETTORE DELLE RICERCHE
ING. MARIO FRULLONE