



Agenzia Spaziale Italiana

BANDO DI FINANZIAMENTO

per Progetti di ricerca e sviluppo a medio termine relativi alle *“Giornate della Ricerca Accademica Spaziale” (Research Day) ASI 2020* afferenti ai Tavoli Tematici *“Strumentazione Scientifica, Cybersecurity e Materiali Avanzati”*.

* * * * *

Prot. DC-UCO-2021-13

1 PREMESSE E REGOLE GENERALI

L'Agenzia Spaziale Italiana svolge attività di coordinamento, indirizzamento e promozione della ricerca nei settori programmatici inerenti lo spazio, in collaborazione con le comunità scientifiche nazionali e internazionali e a supporto dei principali programmi e missioni, al fine di definire le sfide future e massimizzarne i ritorni scientifici e tecnologici.

L'iniziativa delle "Giornate della ricerca accademica spaziale", anche detta "Research Day", avviata da ASI nel giugno 2020, è nata come momento di confronto e di dialogo con la Comunità Scientifica nazionale per favorire l'aggregazione, la condivisione delle competenze, la creazione di opportunità per i ricercatori, la collaborazione con le imprese e l'ottimizzazione degli sforzi nazionali nell'ambito della ricerca spaziale.

In questa occasione sono stati presentati i cinque Tavoli Tematici, corrispondenti ai settori pilota individuati per le prospettive della ricerca spaziale, sui quali si è voluto stimolare la comunità nazionale a identificare le sfide future e creare sinergie/collaborazioni. I Tavoli che sono risultati più ampiamente sviluppati e maturi per un bando sono risultati: "Strumentazione Scientifica" e "Cybersecurity" e "Materiali Avanzati".

Con il presente Bando l'Agenzia Spaziale Italiana intende finanziare progetti di ricerca e sviluppo a medio termine in grado di garantire evoluzioni e applicazioni future nel settore spaziale e di creare sinergie e collaborazioni per la filiera della ricerca spaziale. In base ai lavori dei tre Tavoli sopra sopracitati, le Aree tematiche di cui si richiede di presentare le relative proposte sono le seguenti:

- **Area Tematica per il Tavolo Strumentazione Scientifica:** "Sistema integrato miniaturizzato portatile per l'analisi della fisiologia umana con applicazioni in ambito spaziale e terrestre che elabora autonomamente le informazioni da più sensori o da un sensore per analisi multiple".
- **Area Tematica per il Tavolo Cyber security:** "Emulazione e Simulazione, progetto e sviluppo di una piattaforma di simulazione ed emulazione dei sistemi spaziali anche complessi all'interno della quale sia possibile eseguire scenari di attacco/difesa cyber nonché scenari di attacchi terroristici, catastrofi naturali o eventi di *space weather* per aiutare gli operatori ad analizzare l'efficacia della risposta umana e tecnica a queste tipologie di eventi. Tale piattaforma può essere utilizzata anche per la validazione di nuove tecnologie".
- **Area Tematica per il Tavolo Materiali Avanzati:**
 - "Materiali polifunzionali: materiali per sensori/attuatori per applicazioni spaziali".
 - "Materiali per *in-situ manufacturing*: materiali da costruzione per la Luna sfruttando risorse *in-situ*".

L'ASI intende finanziare i progetti afferenti alle aree tematiche come sopra individuate in osservanza a quanto disposto dal Regolamento della Commissione Europea n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (di seguito "*Regolamento*") CAPO I art. 1 comma 1 lett. d).

L'iniziativa in oggetto si rivolge alle realtà del mondo Accademico italiano, Università e Enti Pubblici di Ricerca (EPR), sia pubblici che privati, e alle realtà industriali nazionali (Grandi Imprese, Piccole-Medie Imprese, Micro imprese), che potranno consorzarsi per presentare una proposta di progetto ad ASI.

La somma resa disponibile dall'ASI è pari ad un totale massimo di **€ 3.000.000,00** (esclusi dall'applicazione dell'IVA secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 3, lett. a) del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni).

Per ogni Area Tematica potranno essere finanziate proposte fino a concorrenza del limite massimo di **€ 1.000.000,00**. Ciascuna proposta non potrà eccedere l'importo di **€ 500.000,00**.

La durata massima di ogni progetto è di **24 (ventiquattro) mesi**.

Ciascun progetto deve proporre idee per attività che non siano già state effettuate né siano in corso di svolgimento da parte del soggetto proponente e che non siano oggetto di altri finanziamenti pubblici Nazionali ed Europei.

Le proposte progettuali dovranno poter essere qualificate in termini di ricerca fondamentale, ricerca industriale, sviluppo sperimentale, così come definiti all'art. 2, numeri 84, 85 e 86 e del Regolamento.

Le caratteristiche del Bando sono sintetizzate nella seguente tabella:

Budget totale a disposizione	€ 3.000.000,00 (€ 1.000.000,00 per ciascuna Area Tematica)
Destinatari del bando	Università e/o Organismi di Ricerca e/o Grandi Imprese e/o PMI e/o imprese individuali
Importo massimo a carico ASI ammesso per progetto	€ 500.000,00
Intensità del finanziamento	L'intensità di finanziamento sarà in linea con quanto previsto dal Regolamento CE 651/2014 della Commissione Europea (rif. art. 25 commi 5 e 6)

2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

2.1 Partecipanti

Al bando possono partecipare:

- Grandi Imprese, micro imprese, piccole imprese, medie imprese (PMI) come definite dall'art. 2 dell'allegato I al *Regolamento*;
- Organismi di ricerca come definiti dall'art. 2 n. 83 del *Regolamento*: Università o Dipartimento Universitario o Ente di ricerca (sia pubblico che privato).

È ammessa la partecipazione in forma congiunta attraverso espliciti accordi di collaborazione, formalizzati mediante appositi contratti ovvero la costituzione di consorzi e altre forme di associazione, anche temporanea.

Qualora la proposta prevedesse una struttura industriale complessa, costituita da Beneficiario (o Prime) di un Team e da Componenti del Team stesso, il Beneficiario dovrà essere in possesso, della comprovata capacità, conoscenza e competenza dell'Area Tematica cui afferisce la proposta.

Uno stesso Ente, Università o Impresa, può partecipare al bando in qualità di singolo Beneficiario o come Beneficiario di un Team **presentando un solo progetto per ciascuna delle Aree Tematiche sopra riportate**; **il componente di un team non può comparire in più proposte nella medesima Area Tematica**; il mancato rispetto di queste condizioni prevede l'esclusione di tutte le proposte coinvolte dalla competizione a insindacabile giudizio dell'ASI.

I soggetti destinatari del finanziamento dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della comprovata capacità, conoscenza e competenza nell'Area Tematica in riferimento alla quale si propone il progetto;
- b) essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non in liquidazione volontaria e non sottoposti a procedure concorsuali (il requisito è relativo ad ogni partecipante);
- c) non trovarsi in nessuna altra situazione che determini l'esclusione dalle procedure ad evidenza pubblica di affidamento di contratti pubblici e/o incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (il requisito è relativo ad ogni partecipante);
- d) essere in regola con gli obblighi assicurativi e contributivi (il requisito è relativo ad ogni partecipante);

- e) impegnarsi al rispetto di tutte le prescrizioni del bando (il requisito è relativo ad ogni partecipante);
- f) essere in regola con precedenti finanziamenti ASI (il requisito è relativo ad ogni partecipante).

I team non potranno essere composti da più di 4 partecipanti (il Beneficiario e 3 Componenti Team).

Ai sensi dell'articolo 1 co. 5 lett. a) del Regolamento il soggetto beneficiario deve, al momento del pagamento del finanziamento, avere una sede o una filiale in Italia.

2.2 Proposta

Non si prenderanno in considerazione proposte ove vi siano partecipanti a cui sono assegnate esclusivamente attività gestionali; ASI si riserva il diritto di escludere dalle proposte, a proprio insindacabile giudizio, attività non strettamente necessarie allo sviluppo dei progetti proposti.

La proposta dovrà rispondere ai requisiti tecnici e agli standard europei ECSS/ESCC laddove necessario e nel rispetto delle normative nazionali ed europee applicabili, così come specificati nel paragrafo 5.2.

L'offerente dovrà specificare l'Area Tematica nella quale ricade la proposta presentata; nel caso in cui i contenuti del progetto presentino elementi trasversali afferenti a più Aree Tematiche, il proponente indicherà l'Area nella quale ricadono gli elementi predominanti del progetto.

3 SPESE AMMISSIBILI E INTENSITÀ DELL'AIUTO

L'ASI finanzia ogni progetto selezionato secondo i limiti, le intensità di aiuto e le modalità previste nel *Regolamento* e richiamate nei punti successivi.

3.1 Spese Ammissibili

Le spese ammissibili per le attività di ricerca fondamentale sono quelle previste dal *Regolamento* all'art. 25, con la seguente articolazione ed eccezioni:

- spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale purché non amministrativo, nella misura in cui sono impiegati nel progetto;
- costi relativi a strumentazione e attrezzature. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;
- costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;
- costi per eventuali missioni in Italia e all'estero strettamente finalizzate alla realizzazione dell'attività del progetto;
- spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.

Per i soggetti pubblici, è ammesso al finanziamento il costo del personale non strutturato (ricercatori e tecnici assunti con contratto a tempo determinato, borse di dottorato, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.) purché dedicato al progetto mediante specificazione del medesimo nel contratto o nella lettera di incarico. Il costo del personale strutturato potrà essere esposto nella proposta economica a titolo di cofinanziamento del proponente.

Le Università, i Dipartimenti Universitari e gli Enti di ricerca pubblici saranno assoggettati alle regole generali del Bando, sia per quanto concerne l'ammissibilità dei costi, sia per le modalità di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Per i soggetti privati, sono esclusi dall'aiuto economico fornito da ASI le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, in quanto esse sono già conteggiate nel calcolo del costo orario.

Relativamente al riconoscimento dei costi orari aziendali, ASI applicherà i costi orari certificati attraverso le proprie strutture. Ove tali certificazioni non fossero disponibili, ASI applicherà i seguenti costi orari medi (comprensivi delle Spese Generali) ricavati dalle statistiche disponibili presso i propri archivi di certificazione dei costi orari aziendali:

Tipologia Azienda	Costo Orario (comprensivo di SG) (€)
Grande	81,00
Media	65,00
Piccola	42,00
Micro	33,00

Nel caso in cui i costi orari medi standard per tipologia non rappresentassero la realtà aziendale il proponente potrà compilare il format COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo), che sarà sottoposto a valutazione ASI (All. 5a).

3.2 Intensità Aiuto

Le intensità di aiuto relative alle tipologie di spesa indicate nei precedenti commi devono essere conformi alle intensità indicate nel *Regolamento*.

L'intensità d'aiuto viene determinata per ciascun beneficiario in funzione delle sue dimensioni e del requisito di progetto di collaborazione e della diffusione dei risultati in conformità a quanto previsto all'Art. 25 commi 5 e 6 del *Regolamento*, ed è calcolata come segue:

Regolamento UE n. 651/2014	Intensità Aiuto			
	Art. 25 c. 5 Art. 25 c. 6			
	Grande Impresa	Media Impresa	Piccola Impresa e Micro Impresa	Organismi di ricerca
Ricerca Fondamentale	80%	80%	80%	80%
Ricerca industriale	50%	60%	70%	50%
Ricerca industriale in collaborazione	65%	75%	80%	
Sviluppo Sperimentale	25%	35%	45%	
Sviluppo Sperimentale in collaborazione	40%	50%		

L'intensità di aiuto per beneficiari di tipo Organismo di ricerca (Università, Dipartimenti Universitari ed Enti di ricerca pubblici) non supera il 50% dei costi ammissibili, qualunque sia la tipologia di attività, esclusa la ricerca fondamentale (Ricerca anche in collaborazione o Sviluppo Sperimentale anche in collaborazione).

Per completezza di informazione si riportano di seguito i limiti massimi consentiti per progetti di Ricerca Fondamentale, Ricerca Industriale, Sviluppo Sperimentale, vedi il Regolamento art. 25 comma 5, rispettivamente lettere a), b) e c) e comma 6):

1. Art. 25 c. 5

L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario non supera:

- a) il 100% dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;*
- b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;*
- c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;*

2. Art. 25 c. 6

L'intensità di aiuto per la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale può essere aumentata fino a un'intensità massima dell'80 % dei costi ammissibili come segue:

- a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;*
- b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:*

- *Il progetto prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili,*

oppure

- *Il progetto prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;*

i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.

Si fa inoltre presente che l'importo di contributo richiesto dal Beneficiario (nonché quello eventualmente ritenuto congruo dall'ASI) dovrà essere in misura prevalente e comunque non inferiore al 40% del costo totale del progetto. Qualora si rendano necessarie modifiche compensative alle voci di costo (come meglio specificato all'art. 4 al Contratto), il contributo del Beneficiario non potrà comunque scendere al di sotto del 40%. Modalità di erogazione del finanziamento

Gli importi riconosciuti ai soggetti destinatari saranno erogati secondo il seguente schema:

- KO 20% a titolo di anticipazione, qualora richiesta dal beneficiario, in occasione della riunione iniziale. In caso di soggetto privato detta anticipazione sarà riconosciuta previa presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa, di pari importo, rilasciata da un primario istituto di credito o da compagnia assicurativa facente parte dell'elenco IVASS; la suddetta fidejussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ASI.
- RA1, dove sarà pagato sino ad un massimo pari al 30% dell'importo a carico ASI per l'intero progetto.
- RA2, dove sarà pagato un ulteriore massimo pari al 20% dell'importo a carico ASI per l'intero progetto (sino ad un massimo del 50% dell'importo a carico ASI).

- RA3, dove sarà pagato un ulteriore massimo pari al 20% dell'importo a carico ASI per l'intero progetto (sino ad un massimo del 70% dell'importo a carico ASI).
- RF, dove sarà pagato il 10% nel caso in cui sia corrisposta l'anticipazione o l'importo residuo, o differenza, a saldo, al termine delle attività, previa verifica della corrispondenza e della congruità della spesa rendicontata rispetto alle attività ammissibili effettuate ed a seguito delle attività di verifica.

Il Beneficiario dovrà corrispondere gli importi dovuti ai soggetti aggregati (Componenti Team), a seguito del pagamento da parte dell'ASI, entro 30 giorni lavorativi dalla riscossione dell'importo di propria spettanza.

4 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Nel processo di valutazione verranno valorizzate le seguenti caratteristiche:

- innovatività;
- sviluppo di sinergie e collaborazione tra Università, Enti Pubblici di Ricerca (EPR), e realtà industriali nazionali.

Il processo di valutazione sarà basato sulla seguente griglia di selezione:

CRITERI DI VALUTAZIONE		SOTTOCRITERIO	PUNTEGGIO MAX SOTTOCRITERIO	PUNTEGGIO MAX
1	Carattere innovativo della proposta in relazione allo stato corrente della tecnologia	a) livello di innovatività in relazione allo stato dell'arte nazionale/europeo/internazionale	10	50
		b) capacità di abilitare nuovi componenti/concetti/soluzioni tecnologiche	10	
		c) Multidisciplinarietà della tecnologia proposta	10	
		d) Indipendenza tecnologica nazionale (max 10 punti) ed europea (max 6 punti)	10	
		e) potenzialità di sviluppo commerciale della proposta (es. possibilità di generare spinoff/startup)	10	
2	Fattibilità e chiarezza della proposta, adeguatezza delle facility proposte	a) Fattibilità del piano di sviluppo proposto	15	35
		b) Chiarezza espositiva del progetto e degli obiettivi proposti	10	
		c) Adeguatezza delle facility proposte per il progetto	10	
3	Adeguatezza del team proponente	a) Composizione e complementarità del team proponente (competenze e esperienze pregresse)	10	15
		b) Chiarezza nel ruolo che ogni gruppo ha nel progetto proposto	5	
TOTALE			100	

Il punteggio minimo di ammissibilità al finanziamento è **80 punti**.

5 AREE TEMATICHE E REQUISITI APPLICABILI

I partecipanti dovranno possedere una competenza o esperienza nell'Area Tematica della specifica proposta presentata di minimo 3 anni, documentata da pubblicazioni, brevetti o contratti stipulati, in numero complessivamente non inferiore a tre, negli ultimi cinque anni.

6 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'ASI nominerà una Commissione di valutazione delle proposte pervenute (di seguito 'Commissione' o 'CdV') per ogni Area Tematica, composta da un numero dispari di membri (minimo tre), esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del bando, esperti in analisi dei costi per la valutazione economica, e sarà affiancata da una risorsa di segreteria.

I Commissari esprimeranno individualmente il proprio giudizio, per ognuna delle voci indicate nella tabella di cui al punto precedente utilizzando la seguente scala di valutazione:

- 0 - la proposta non risponde al requisito in questione o non può essere giudicata a causa di informazioni mancanti o incomplete oppure: la proposta risponde al requisito in questione ma è valutata insufficiente.
- 1 - sufficiente
- 2 - discreta
- 3 - buona
- 4 - molto buona
- 5 - eccellente

Il punteggio effettivamente attribuito sarà così calcolato:

$$P = P_{MAX} \times P_{COMM} / P_{MAX} CDV$$

Dove:

P_{MAX} : punteggio massimo previsto per singola voce

P_{COMM} : somma dei punteggi attribuiti da ciascun commissario

$P_{MAX} CDV$: Punteggio massimo attribuibile dalla CDV

Sulla base dei punteggi tecnici sarà redatta una graduatoria provvisoria.

La Commissione potrà richiedere, attraverso il Responsabile del Procedimento, eventuali chiarimenti ai proponenti.

A valle della valutazione tecnica, sarà effettuata ad opera della Commissione una valutazione di congruità riguardante gli aspetti economici del progetto. La Commissione avrà facoltà di procedere all'adeguamento del valore complessivo del progetto con eventuale possibile riduzione dell'importo contrattuale rispetto a quanto inizialmente richiesto qualora fosse ritenuto necessario.

I progetti ammessi, ordinati in base al punteggio conseguito, costituiranno la graduatoria di merito. La graduatoria rimarrà comunque valida per 24 mesi e l'ASI si riserva di utilizzarla per tutto il periodo di validità nel caso di interesse strategico per l'agenzia e di disponibilità delle necessarie risorse finanziarie.

ASI invierà agli aggiudicatari la richiesta di accettazione della loro offerta congruita.

7 PROCEDURA E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Il progetto dovrà prevedere una Pianificazione delle attività da sviluppare a fronte della proposta di ricerca presentata e la determinazione di milestones (a cui corrisponderanno le riunioni di

avanzamento e la riunione finale) in cui sia possibile effettuare i momenti di verifica del progetto in itinere.

Ogni proposta ammessa alle agevolazioni sarà oggetto di monitoraggio allo scopo di:

- esaminare e valutare le relazioni periodiche predisposte dai soggetti beneficiari ed il rispetto della pianificazione allegata al contratto sia dal punto di vista tecnico scientifico che finanziario;
- verificare l'adeguatezza dei risultati intermedi e finali previsti (riunioni di avanzamento e riunione finale);
- verificare l'ammissibilità di eventuali modifiche progettuali di carattere scientifico o relative al quadro finanziario ammesso (fermo restando l'importo massimo di finanziamento previsto contrattualmente);
- verificare la congruità e l'ammissibilità delle spese documentate rispetto a quelle previste nel progetto.

8 DIRITTI SUI RISULTATI CONSEGUITI

Il Beneficiario e i componenti del Team sono proprietari dei risultati prodotti nell'ambito del Progetto. In sede di proposta, il Beneficiario e i componenti del Team, devono dichiarare (qualora esistenti): le conoscenze pregresse, le domande di brevetto, i brevetti, i modelli di utilità, i diritti di autore (compresi i diritti di autore su programmi informatici) ed altri eventuali diritti analoghi tutelati dalla legge, appartenenti agli stessi che si intendono utilizzare per l'espletamento delle attività. Qualora esistenti, tali situazioni saranno riportate in apposito elenco annesso all'allegato tecnico. Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili all'ASI, per lo svolgimento delle proprie attività, prodotti/risultati/applicazioni realizzati nell'ambito del Progetto.

9 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA

a) Abilitazione alla manifestazione di interesse

La procedura si svolge per via elettronica attraverso la piattaforma

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi

L'abilitazione si effettua collegandosi alla piattaforma di cui sopra, entrando nell'avviso pubblicato nell'*home page*, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e avvisi in corso", ed inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla procedura collegata al bando.

Coloro che non sono ancora registrati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi. Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente il bottone "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del *form* sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura e di accedere alla scheda del bando.

b) Caricamento della documentazione

Tutti i documenti devono essere presentati in formato pdf firmato digitalmente, **entro e non oltre le ore 12.00 del 60° (sessantesimo) giorno dalla pubblicazione del presente Bando sulla piattaforma telematica, pena esclusione dalla presente procedura. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno successivo non festivo.**

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario effettuare l'autenticazione con le proprie credenziali alla piattaforma telematica, accedere alla scheda di gara dalla sezione "E-

Procurement” – “Proc. d’acquisto”, cliccare sull’icona raffigurante una lente d’ingrandimento e accedere alla sezione “Documentazione” > “Documentazione”. Premendo il bottone con l’immagine della cartella si aprirà la finestra di selezione e caricamento file. Premere quindi “Seleziona file”, cercare il documento sul proprio PC e premere “Avvia upload”. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l’avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione del documento.

c) Chiarimenti

Per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all’interno della sezione “E-procurement - Proc. d’acquisto”, richiamando la manifestazione d’interesse di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, **entro e non oltre le ore 12 del 15° (quindicesimo) giorno** dal caricamento del presente Bando sulla piattaforma. Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

N.B. L’ASI utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell’indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione “Iscrizione > Dati” della piattaforma telematica nell’apposito campo “Email PEC” all’interno dello step “Principale”. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dall’ASI.

d) Documentazione da caricare

A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Domanda/dichiarazione sottoscritta, a **pena di esclusione**, dal titolare o dal legale rappresentante (o da un procuratore fornito dei poteri necessari) resa secondo le modalità previste per l’autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali previste all’art. 76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci (in caso di team di proponenti la domanda/dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, o procuratore fornito dei poteri necessari, sia del Beneficiario che degli altri componenti del team) con cui presenta la proposta e con la quale:
 - a. dichiara di non incorrere in nessuno degli stati ostativi previsti dagli artt. 67, commi I, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del d. Lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia);
 - b. dichiara di accettare i termini del bando e si impegna alla sottoscrizione, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;
 - c. dichiara che le attività previste nell’ambito della proposta presentata non sono già state effettuate, né sono in corso di svolgimento da parte del soggetto proponente;
 - d. dichiara di non usufruire per lo stesso progetto di altri finanziamenti pubblici;
 - e. indica il costo totale della proposta e in caso di partecipazione in aggregazione, la ripartizione del costo totale fra i componenti dell’aggregazione;
 - f. indica l’importo di co-finanziamento previsto specificando le fonti dei fondi disponibili;
 - g. dichiara la durata prevista in mesi per l’esecuzione della proposta - progetto (a decorrere dalla data del kick off);
 - h. dichiara di aver tenuto conto, nel redigere la proposta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
 - i. dichiara che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
 - j. dichiara di non avere commesso errori gravi in materia professionale;
 - k. dichiara di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali nonché con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;

- l. dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in quanto ha ottemperato al disposto della L. n. 68/1999;
- m. dichiara che nei propri confronti non è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari nazionali o della UE;
- n. dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A;
- o. dichiara l'insussistenza di rapporti di controllo e collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri soggetti concorrenti alla stessa procedura, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale,

oppure

dichiara di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto,

oppure

dichiara di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto;

- p. dichiara che la Società non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo cessazione di attività né in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi o regolamenti nazionali, ovvero a carico del quale non è in corso un procedimento di tale genere;
- q. dichiara che nei confronti della Società non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- r. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento nella attuale versione disponibile sul sito dell'ASI e dichiara:
 - di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;
 - che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

- s. dichiara di accettare l'assunzione del ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) per lo svolgimento di tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso;

oppure

accettare che il ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) venga svolto da; dichiara di essere disponibile a svolgere tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso

Dovrà essere, inoltre, trasmessa, a pena di esclusione, una dichiarazione congiunta, con le medesime modalità indicate al punto 1, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i proponenti dalla quale risulti l'indicazione del proponente che assumerà la figura di Beneficiario (unico responsabile nei confronti dell'ASI), allegando:

- 2. Dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese (relativa a ciascun componente privato dell'aggregazione All. 2 a) per il Beneficiario e All. 2 b) per i componenti del Team); per la componente pubblica (Dipartimento, Università, Ente Pubblico di Ricerca), cfr. All. 2 c).

3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - attestazione veridicità dati C.O.M.A.P., ove presentato, All. 6 a) per il Beneficiario e All. 6 b) per i componenti del Team (relativa a ciascun componente privato dell'aggregazione);
4. Fotocopia di documento di riconoscimento, in corso di validità, del/i sottoscrittore/i (relativo a ciascun componente privato dell'aggregazione);
5. Dichiarazione di accettazione dello schema di CONTRATTO, completo di tutti i suoi allegati (All. 1 contratto: allegato tecnico gestionale; All. 2 contratto: voci di costo; All. 3 contratto: linee guida rendicontazione; All. 4 contratto: modifiche ripartizioni voci di costo; All. 4 bis contratto: richiesta rimodulazione spese);
6. Una copia elettronica contenente la documentazione amministrativa nella versione inviata ad ASI in formato PDF (Adobe Acrobat) e nei formati originari compatibili con MS-Office, priva di restrizioni su stampa e copia/incolla dei contenuti.

B: DOCUMENTAZIONE TECNICA

1. definizione chiara dell'obiettivo finale dell'attività proposta per la selezione con l'individuazione delle modalità di verifica del raggiungimento dei principali obiettivi della ricerca; le proposte dovranno presentare l'attività progettuale che il team proponente intende realizzare; la proposta potrà anche includere la fase di sviluppo di un dimostratore.
2. pianificazione del progetto di ricerca con l'indicazione della durata totale del progetto;
3. proposta tecnico programmatica (sviluppata come da All. 1);
4. descrizione dell'organizzazione tra i vari partecipanti al progetto e della specifica struttura organizzativa proposta per la realizzazione del progetto:
 - descrivere per ciascun soggetto partecipante:
 - ✓ campo di attività;
 - ✓ progetti di ricerca fondamentale già sviluppati e risultati conseguiti;
 - ✓ rapporti di collaborazione con altre imprese e/o altre istituzioni e/o Organismi di Ricerca ed eventuale elenco dei clienti.
 - ✓ know-how, heritage, nel settore specifico del progetto;
 - fornire i Profili professionali del Responsabile Scientifico e dei Responsabili delle linee di ricerca (CV di massimo 2 pagine inclusivo della lista delle 10 pubblicazioni più recenti nell'ambito delle linee di ricerca proposte e dell'elenco dei premi ricevuti).

C: DOCUMENTAZIONE ECONOMICA

Proposta economica, siglata in tutte le sue pagine, inclusi gli allegati, firmata dal rappresentante legale del Beneficiario proponente o suo delegato, secondo il Format Proposta Economica.

La quotazione dei costi dovrà essere esposta utilizzando la modulistica di cui all'All. 4 file Excel "FORMAT PROPOSTA ECONOMICA" seguendo le istruzioni ivi contenute.

- Per le aziende i costi orari da utilizzare potranno essere:
 - CO certificati da ASI;
 - se non disponibili usando quelli medi standard per tipologia;
 - oppure se non ritenuti rappresentativi della realtà aziendale, quelli proposti inserendo i dati richiesti nell'All. 5 file Excel "FORMAT COMAP" seguendo le istruzioni ivi contenute in All. 5b) che saranno sottoposti a valutazione ASI.
- Per Le Università, i Dipartimenti e gli Enti Pubblici di Ricerca, ai fini della identificazione dei costi cofinanziati la valorizzazione delle ore dirette avverrà nel seguente modo:
 - per ogni persona impegnata nel progetto (solo personale tecnico-scientifico, non amministrativo) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali);

- il Costo Orario sarà calcolato per ogni persona dividendo il suddetto costo annuo lordo per il numero di ore annue produttive, poste convenzionalmente pari a 1.600. Eventuali variazioni al numero di ore annue produttive convenzionalmente considerate potranno essere concordate con l'ufficio costi e rendicontazione. Il numero delle ore annue potenzialmente produttive per i docenti e i ricercatori universitari è pari a 1.250 ore/anno, ottenuto considerando le ore vendibili (poste convenzionalmente pari mediamente a 1.600) meno 350 ore anno di docenza.

10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, art. 13, si informa che i dati personali forniti saranno trattati per le esclusive finalità di partecipazione al presente bando e della selezione dei concorrenti nonché per gli eventuali adempimenti successivi nel caso in cui dovesse risultarne aggiudicatario; saranno trattati a cura delle persone all'uopo preposte mediante l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari per perseguire le predette finalità, più un ulteriore periodo di dieci anni quale termine massimo in caso di eventuale contenzioso. I dati personali in questione potranno essere altresì, in conformità alle norme vigenti, oggetto di accesso da parte di eventuali soggetti controinteressati, nonché da parte degli organi giudiziari e di controllo.
2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione al bando; pertanto in caso di rifiuto a fornirli non sarà possibile parteciparvi.
3. L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano, il diritto di far rettificare, cancellare, limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi connessi ad una propria situazione particolare. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'ASI, che è il Titolare dei dati trattati, contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali all'indirizzo Agenzia Spaziale Italiana – Responsabile della Protezione dei dati personali, via del Politecnico snc, 00133 Roma ovvero all'indirizzo di posta elettronica rpdp@asi.it. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, il Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo rinvenibile sul suo sito istituzionale.

11 STIPULA DEL CONTRATTO

Qualora il Beneficiario sia un soggetto della Pubblica Amministrazione (Università, Dipartimento o Ente Pubblico di Ricerca) la stipulazione del contratto è subordinata all'adempimento da parte del Beneficiario stesso, delle azioni necessarie alla richiesta di attribuzione del CUP (Codice Unico di Progetto), ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione".

Sul punto, nell'evidenziare che il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha chiarito che per i progetti di ricerca il CUP deve essere richiesto dall'Ente pubblico che realizza il progetto, si richiama il disposto del comma 2 bis del suddetto articolo 11.

Tale comma – introdotto dall'articolo 41 del Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 (cd "Decreto Semplificazione"), convertito con Legge 11 settembre 2020, n. 120 – così dispone: "2-bis. *Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso*".

Con queste premesse, quindi, si segnala che l'ASI, in mancanza dell'acquisizione del CUP da parte del Beneficiario/Ente pubblico, non procederà alla relativa contrattualizzazione.

12 CONTATTO

Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Gabriele Mascetti, Tel.+39 06/8567249, e-mail gabriele.mascetti@asi.it.

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio Tosone

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Formato Proposta tecnico programmatica
- Allegato 2a, 2b, 2c – Autodichiarazioni Beneficiario e componenti team privato/pubblico
- Allegato 3 – Schema di Contratto + propri Allegati 1-2-3-4-4bis-5-6-7-8-9-10
- Allegato 4 – Format proposta economica
- Allegato 5a, 5b – Format COMAP e Guida
- Allegato 6a, 6b – Attestazione veridicità dati COMAP Beneficiario/Componenti team
- Allegato 7 – Linee Guida per il "*Tailoring*" delle norme ECSS

- Allegato 8 – "Adoption Notice of ISO 16290, Space systems – Definition of the Technology Readiness Levels (*TRLs*) and their criteria of assessment".

PROPOSTA TECNICO PROGRAMMATICA

Partecipazione al bando pubblico

per Progetti di ricerca e sviluppo a medio termine relativi alle

**“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA
SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020**

**afferre al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”**

<Titolo della Proposta>

Indice

1.0	DESCRIZIONE GENERALE.....	3
2.0	ABSTRACT DEL PROGETTO.....	3
3.0	COMPOSIZIONE DEL TEAM.....	3
4.0	CONTENUTI SCIENTIFICI DELLA PROPOSTA.....	3
4.1	Proposta Scientifica.....	3
5.0	ASPETTI PROGRAMMATICI.....	4
5.1	Pianificazione	4
5.2	Struttura organizzativa e esperienza del soggetto proponente.....	4

1.0 DESCRIZIONE GENERALE

Titolo del progetto _____

Eventuale acronimo _____

Durata del progetto _____

(MAX. 24 MESI)

Costo totale del progetto: € _____

Finanziamento richiesto: € _____

2.0 ABSTRACT DEL PROGETTO

(dimostrare che gli obiettivi e finalità ricadano nell'ambito dell'Art.1 del bando di gara)

(max 10.000 caratteri)

3.0 COMPOSIZIONE DEL TEAM

(Per ciascun componente dichiarare lo status: Grande Impresa, PMI, Ente di ricerca, etc.)

Natura del soggetto proponente:

(azienda singola/raggruppamento, etc.)

Leader:

Altri Componenti:

4.0 CONTENUTI SCIENTIFICI DELLA PROPOSTA

(Il proponente può organizzare il presente capitolo in sottocapitoli fornendo una descrizione tecnica che soddisfi al minimo i seguenti requisiti)

4.1 *Proposta Scientifica*

Questo paragrafo è mirato a dimostrare elementi di valutazione in merito all'art. 8 "Modalità di Valutazione dei Progetti e Commissione di Valutazione" del Bando, che ove esistenti si richiede di porre in adeguata visibilità.

In questa sezione descrivere nel dettaglio la proposta scientifica

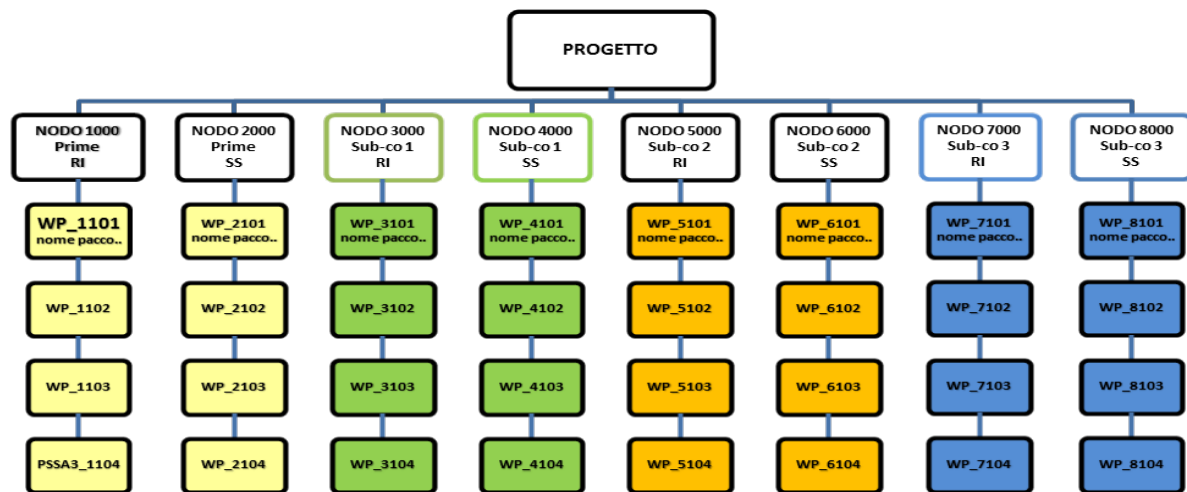
5.0 ASPETTI PROGRAMMATICI

(Il proponente può organizzare il presente capitolo in sottocapitoli fornendo una descrizione tecnica che soddisfi al minimo i seguenti requisiti)

5.1 Pianificazione

Il presente paragrafo è finalizzato a descrivere la pianificazione del progetto e in particolare:

- Indicare la durata totale del progetto.
- Definire il numero e i contenuti delle milestone di progetto
- Richiamare i seguenti allegati:
 - ✓ Pianificazione di dettaglio
 - ✓ Work Breackdown Structure elaborata come di seguito



Il numero totale di Pacchi di Lavoro per ciascun nodo della WBS non potrà essere superiore a 4.

Le attività previste in uno specifico Pacco di Lavoro dovranno essere svolte da un solo partecipante del team.

- ✓ Work Package Description

5.2 Struttura organizzativa e esperienza del soggetto proponente

(max. 15.000 caratteri + cv del personale chiave)

Descrivere sia l'organizzazione tra i vari partecipanti alla competizione che la specifica struttura organizzativa proposta per la realizzazione del progetto.

- *Descrivere per ciascun soggetto partecipante:*
 - ✓ *Campo di attività;*
 - ✓ *Progetti R&S già sviluppati e risultati conseguiti;*
 - ✓ *Rapporti di collaborazione con altre imprese e/o altre istituzioni e/o Organismi di Ricerca e elenco dei clienti.*
 - ✓ *Know-how aziendale, Heritage, nel settore specifico del progetto;*
 - ✓ *Brevetti già in possesso inerenti il settore specifico del progetto.*
 - ✓ *Pubblicazioni scientifiche inerenti il settore specifico del progetto.*
- *Fornire i Profili professionali del Capo Progetto e dei Responsabili Scientifici.*

Timbro e firma del legale rappresentante

All’Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

BANDO
PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO A MEDIO TERMINE RELATIVI ALLE
“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020
afferre al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)
per l’inesistenza delle ipotesi di esclusione e altro
(da allegare alla documentazione del Beneficiario)

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ e residente in _____, via
_____, in qualità di _____ della Società
_____, con sede in _____, via
_____, cap. _____,
P.I. _____, C.F. _____, Indirizzo
PEC _____

consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative
sanzioni, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

che presso il Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____,
al n° _____, è iscritta l’Impresa _____, dal sottoscritto
rappresentata. (*)

ovvero:

(nel caso di organismo *non* tenuto all’obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A.) che non sussiste l’obbligo di
iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura **(in tal caso allegare alla
dichiarazione copia dell’Atto costitutivo e dello Statuto).** (*)

- che l'impresa ha forma giuridica di¹ _____ , costituita con atto del _____, ha durata _____.
- che l'oggetto sociale dell'Impresa è coerente con l'oggetto della selezione.
- che competente/i ad impegnare l'Impresa è/sono²:

-
-
- che il Consiglio di amministrazione è composto da³: _____

e le attività esercitate in sintesi sono le seguenti: _____

-
-
- che l'Impresa è in possesso delle seguenti abilitazioni:

-
- a. di non incorrere in nessuno degli stati ostativi previsti dagli artt. 67, commi 1, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del *D.Lgs. n. 159/2011. (Codice antimafia)*;
 - b. di accettare i termini del bando e di impegnarsi alla sottoscrizione, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;
 - c. che le attività previste nell'ambito della proposta presentata non sono già state effettuate, né sono in corso di svolgimento da parte dei soggetti proponenti;
 - d. di non usufruire per lo stesso progetto di altri finanziamenti pubblici;
 - e. che il costo totale della proposta e la ripartizione del costo totale fra i componenti del team con riferimento alle attività che verranno effettuate da ciascun componente del team è pari a:

	BENEFICIARIO	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COSTO TOTALE
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'					----
COSTO	€	€	€	€	€

- f. indica l'importo di co-finanziamento previsto:

¹ Indicare la forma giuridica dell'impresa: ad esempio S.p.A., S.r.l., S.n.c.

² Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita della persona o delle persone che possono impegnare la Società.

³ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita dei componenti del Consiglio di amministrazione.

Beneficiario		Componente Team		Componente Team		Componente Team		Totale
Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	
€	€	€	€	€	€	€	€	€

- g. che la durata prevista per l'esecuzione della proposta – progetto (a decorrere dalla data del kick off) è di _____ mesi;
- h. di esprimere, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti all'ASI, ai soli fini della partecipazione alla presente procedura;
- i. di aver tenuto conto, nel redigere la proposta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- j. che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- k. di non avere commesso errori gravi in materia professionale;
- l. che l'Impresa è in regola con gli obblighi contributivi previdenziali ed assistenziali - INPS, INAIL, etc. (*)

ovvero

dichiara di essere escluso dall'applicazione della normativa ai sensi _____ (specificare estremi legislativi) (*)

- m. che l'Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in quanto:
- ha ottemperato al disposto della L. 68/99 art. 17 in quanto con organico oltre i 35 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000.

ovvero

non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/99 in quanto con organico fino a 15 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

- n. che nei propri confronti non è stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione ad un'organizzazione criminale o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari nazionali o della CE;
- o. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A.;
- p.

di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con alcuno dei partecipanti alla medesima procedura e di aver formulato il progetto autonomamente;

Ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al presente concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver autonomamente predisposto il progetto;

Ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti (citare i soggetti _____) che si trovano, rispetto al presente concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver predisposto il progetto autonomamente;
- q. che la Società non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo cessazione di attività né in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi o regolamenti nazionali, ovvero a carico del quale non è in corso un procedimento di tale genere;
- r. che nei confronti della Società non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- s. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento adottato dall'Agenzia Spaziale Italiana approvato il 30.05.2014 ed entrato in vigore il 17.06.2014 (aggiornato al 14 settembre 2015, disponibile sul sito dell'ASI) e dichiara:
- di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;
 - che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Dichiara, inoltre, di accettare l'assunzione del ruolo di Beneficiario (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) per lo svolgimento di tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso;

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_____, li __/__/_____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione richiesta per la gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione (**)

(*)ATTENZIONE: IN TUTTI I CASI IN CUI E' PREVISTA UN'OPZIONE, E' NECESSARIO BARRARE LA CASELLA D'INTERESSE, IN QUANTO L'OMESSA SEGNALAZIONE EQUIVALE A DICHIARAZIONE NON RESA.

(**) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale.

All’Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

BANDO
PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO A MEDIO TERMINE RELATIVI ALLE
“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020
afferre al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)
per l’inesistenza delle ipotesi di esclusione ed altro
(da allegare alla documentazione di ogni componente privato del Team)

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ e residente in _____, via
_____, in qualità di _____ della Società
_____, con sede in _____, via
_____, cap. _____,
P.I. _____, C.F. _____,

consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative
sanzioni, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

che presso il Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, al
n° _____, è iscritta l’Impresa _____, dal sottoscritto
rappresentata. (*)

ovvero:

(nel caso di organismo *non* tenuto all’obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A.) che non sussiste l’obbligo di
iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (**in tal caso allegare alla
dichiarazione copia dell’Atto costitutivo e dello Statuto**). (*)

- che l'impresa ha forma giuridica di¹ _____ , costituita con atto del _____, ha durata _____.
 - che l'oggetto sociale dell'Impresa è coerente con l'oggetto della selezione.
 - che competente/i ad impegnare l'Impresa è/sono²:
-
-

- che il Consiglio di amministrazione è composto da³: _____
-
-

e le attività esercitate in sintesi sono le seguenti : _____

- che l'Impresa è in possesso delle seguenti abilitazioni:
-

- a. di accettare i termini del bando e si impegna alla sottoscrizione, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;
- b. che le attività previste nell'ambito della proposta presentata non sono già state effettuate, né sono in corso di svolgimento da parte del soggetto proponente;
- c. di non usufruire per lo stesso progetto di altri finanziamenti pubblici;
- d. di esprimere, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti all'ASI, ai soli fini della partecipazione alla presente procedura;
- e. ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, attestante l'insussistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del d.lgs. n. 50/16, la regolarità contributiva ed assicurativa nonché l'insussistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione
- f. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento adottato dall'Agenzia Spaziale Italiana approvato il 30.05.2014 ed entrato in vigore il 17.06.2014 (aggiornato al 14 settembre 2015, disponibile sul sito dell'ASI) e dichiara:
 - di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;

¹ Indicare la forma giuridica dell'impresa: ad esempio S.p.A., S.r.l., S.n.c.

² Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita della persona o delle persone che possono impegnare la Società.

³ Indicare, oltre al nominativo, anche il luogo e la data di nascita dei componenti del Consiglio di amministrazione.

- che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

g. che il costo totale della proposta e la ripartizione del costo totale fra i componenti del team con riferimento alle attività che verranno effettuate da ciascun componente del team è pari a:

	PRIME	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COSTO TOTALE
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'					-----
COSTO	€	€	€	€	€

h. indica l'importo di co-finanziamento previsto:

Prime		Componente Team		Componente Team		Componente Team		Totale
Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	
€	€	€	€	€	€	€	€	€

Dichiara, inoltre, di accettare che il ruolo di Prime (unico contraente responsabile nei confronti dell'ASI) venga svolto da; dichiara di essere disponibile a svolgere tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto e) sino al completamento dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di

dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

-----, li ___/___/-----

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione richiesta per la gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione

(**)

(*)ATTENZIONE: IN TUTTI I CASI IN CUI E' PREVISTA UN'OPZIONE, E' NECESSARIO BARRARE LA CASELLA D'INTERESSE, IN QUANTO L'OMESSA SEGNALAZIONE EQUIVALE A DICHIARAZIONE NON RESA.

(**) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale.

All'Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

BANDO
PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO A MEDIO TERMINE RELATIVI ALLE
“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020
affidente al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)
per l'inesistenza delle ipotesi di esclusione ed altro
(da allegare alla documentazione di ogni componente pubblico del Team)

Il sottoscritto (nome) (cognome)
nato a (prov.) _____ il ___ / ___ / _____
residente in (prov.) __ __
in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore)
dell'impresa /Università/Ente
_____, con sede in _____, via
_____, cap. _____
P.I. _____, C.F. _____,

consapevole della responsabilità penale per falsità in atti e dichiarazioni mendaci e delle relative
sanzioni, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

- a. di accettare i termini del bando e si impegna alla sottoscrizione, in caso di assegnazione del finanziamento, alla stipula del relativo contratto;
- b. che le attività previste nell'ambito della proposta presentata non sono già state effettuate, né sono in corso di svolgimento da parte del soggetto proponente;
- c. di non usufruire per lo stesso progetto di altri finanziamenti pubblici;
- d. di esprimere, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti all'ASI, ai soli fini della partecipazione alla presente procedura;
- e. ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, attestante l'inesistenza di alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del d.lgs. n. 50/16, la regolarità contributiva ed assicurativa nonché l'inesistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione

- f. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice etico di comportamento adottato dall’Agenzia Spaziale Italiana approvato il 30.05.2014 ed entrato in vigore il 17.06.2014 (aggiornato al 14 settembre 2015, disponibile sul sito dell’ASI) e dichiara:
- di non trovarsi per quanto di sua conoscenza, in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ai sensi del vigente codice di comportamento;
 - che nei propri confronti non è stata emessa sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- g. Che il costo totale della proposta e la ripartizione del costo totale fra i componenti del team con riferimento alle attività che verranno effettuate da ciascun componente del team è pari a:

	PRIME	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COMPONENTE TEAM	COSTO TOTALE
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'					-----
COSTO	€	€	€	€	€

- h. Che l’importo di co-finanziamento previsto è:

Prime		Componente Team		Componente Team		Componente Team		Totale
Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	
€	€	€	€	€	€	€	€	€

Dichiara, inoltre, di accettare che il ruolo di Prime (unico contraente responsabile nei confronti dell’ASI) venga svolto da; dichiara di essere disponibile a svolgere tutte le attività assegnate a suo carico nel progetto presentato dal team di cui al precedente punto d) sino al completamento dello stesso.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in -----, li ___/___/-----

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione richiesta per la gara o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
 (*)

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale.

BANDO ASI prot.

**CONTRATTO DI FINANZIAMENTO ASI N.
Codice Unico di Progetto (CUP)**

“.....”

TRA

L'Agenzia Spaziale Italiana (d'ora innanzi indicata come ASI), con sede in Roma in Viale del Politecnico s.n.c. - CAP 00133, codice fiscale n. 97061010589, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Fabrizio Tosone

E

..... (d'ora innanzi denominata indicata come Beneficiario) con sede in
.....- con capitale sociale diinteramente versato,
iscritta al Registro delle Imprese di Codice Fiscale e Partita IVA n.....,
rappresentata da.....,nella sua qualità di.....



Il presente atto consta di:

- Contratto di n. articoli, per complessive pagine..... ;
 - All. 1 - Allegato Tecnico Gestionale di ... pagine;
 - All. 2 - Voci di costo
 - All. 3 - Linee guida rendicontazione;
 - All. 4 - Linee guida modifiche alla ripartizione delle voci di costo
 - All. 4bis - Richiesta rimodulazione spese
 - All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.xls
 - All. 6 - Modello rendicontazione privati.xlsx
 - All. 7 - Dichiarazione sost. Timesheet.xls
 - All. 8 - Dichiarazione_sost_Rendiconto_SAL_FINALE
 - All. 9 - Modulo di rendicontazione finale
 - All. 10 - Dichiarazione_sost_Rendiconto_SAL



SOMMARIO

PREMESSE

ART. 1– OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – DURATA

ART. 3 – IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

ART. 4 – PIANO DELLE ATTIVITÀ

ART. 5 – DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

ART. 6 – COSTI AMMISSIBILI

ART. 7 – INDICATORI DI RISULTATO

ART. 8 – PROROGHE-SOSPENSIONI

ART. 9 – MODIFICHE

ART. 10 – MODALITÀ E CONDIZIONI DI EROGAZIONI

ART. 11 – ANTICIPAZIONE

ART. 12 – GARANZIE

ART. 13 – RISULTATI DEL PROGETTO

ART. 14 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

ART. 15 – REVOCA DEL FINANZIAMENTO E INTERRUZIONE

ART. 16 – SANZIONI ULTERIORI

ART. 17 – NORME APPLICABILI

ART. 18 – FORO COMPETENTE

ART. 19 – SPESE E ONERI

ART. 20 – TRATTAMENTO DATI



PREMESSE

Premesso che:

- L’Agenzia Spaziale Italiana svolge attività di coordinamento, indirizzamento e promozione della ricerca nei settori programmatici inerenti lo spazio, in collaborazione con le comunità scientifiche nazionali e internazionali e a supporto dei principali programmi e missioni, al fine di definire le sfide future e massimizzarne i ritorni scientifici e tecnologici.
- L’iniziativa delle “Giornate della ricerca accademica spaziale”, anche detta “Research Day”, avviata da ASI nel Giugno 2020, è nata come momento di confronto e di dialogo con la Comunità Scientifica nazionale per favorire l’aggregazione, la condivisione delle competenze, la creazione di opportunità per i ricercatori, la collaborazione con le imprese e l’ottimizzazione degli sforzi nazionali nell’ambito della ricerca spaziale.
- In questa occasione sono stati presentati i cinque Tavoli Tematici, corrispondenti ai settori pilota individuati per le prospettive della ricerca spaziale, sui quali si è voluto stimolare la comunità nazionale a identificare le sfide future e creare sinergie/collaborazioni. I Tavoli che sono risultati più ampiamente sviluppati e maturi per un bando sono risultati: “Strumentazione Scientifica” e “Cybersecurity” e “Materiali Avanzati”.
- Con il presente Bando l’Agenzia Spaziale Italiana intende finanziare progetti di ricerca e sviluppo a medio termine in grado di garantire evoluzioni e applicazioni future nel settore spaziale e di creare sinergie e collaborazioni per la filiera della ricerca spaziale. In base ai lavori dei tre Tavoli sopra sopracitati, le Aree tematiche di cui si richiede di presentare le relative proposte sono le seguenti:
 - Area Tematica per il Tavolo Strumentazione Scientifica: “Sistema integrato miniaturizzato portatile per l’analisi della fisiologia umana con applicazioni in



ambito spaziale e terrestre che elabora autonomamente le informazioni da più sensori o da un sensore per analisi multiple”.

- Area Tematica per il Tavolo Cyber security: “Emulazione e Simulazione, progetto e sviluppo di una piattaforma di simulazione ed emulazione dei sistemi spaziali anche complessi all’interno della quale sia possibile eseguire scenari di attacco/difesa cyber nonché scenari di attacchi terroristici, catastrofi naturali o eventi di space weather per aiutare gli operatori ad analizzare l’efficacia della risposta umana e tecnica a queste tipologie di eventi. Tale piattaforma può essere utilizzata anche per la validazione di nuove tecnologie”.
- Area Tematica per il Tavolo Materiali Avanzati:
 - “Materiali polifunzionali: materiali per sensori/attuatori per applicazioni spaziali”.
 - “Materiali per in-situ manufacturing: materiali da costruzione per la Luna sfruttando risorse in-situ”.
- A tale scopo l’ASI, ha disposto, con delibera del Consiglio di amministrazione n.....
- I relativi finanziamenti vengono erogati in osservanza a quanto disposto dal Regolamento della Commissione Europea n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (di seguito “Regolamento”);
- In data....., a seguito del decreto del Direttore Generale n....., è stato pubblicato sul sito dell’ASI il bando di finanziamento per Progetti di ricerca e sviluppo a medio termine relativi alle “Giornate della Ricerca Accademica Spaziale” (Research Day) ASI 2020 afferenti alle Aree tematiche “Strumentazione Scientifica, Cybersecurity e Materiali Avanzati”;



- Il Beneficiario (ed i Componenti del *team* di seguito specificati) ha presentato il progetto “.....ritenuto da ASI meritevole di finanziamento.
- L’ASI, con decreto con Decreto n....., ha disposto l'approvazione delle risultanze della procedura e della valutazione di congruità formulata della Commissione di Valutazione, che ha ritenuto congruo, per il Progetto sopra citato, un finanziamento a titolo di contributo alle spese da parte ASI pari a €(fuori dal campo di applicazione dell’IVA, secondo quanto disposto dall’art. 2, comma 3, lett. a) del D.P.R. 633/1972), a fronte di un cofinanziamento pari a.....
- In risposta alla comunicazione ASI del.....con nota prot. n.....del....., il Beneficiario ha accettato l’importo sopraindicato, *richiedendo contestualmente che in sede di riunione iniziale venga corrisposta un’anticipazione del 20% dell’importo congruo.*
- Il Beneficiario e il/i Componente/i del *team* sono tra loro vincolati dall’obbligo di adempiere alle obbligazioni derivanti dal presente Contratto ed in particolare dall’obbligo di realizzare il Progetto come da allegato Tecnico-Gestionale (All. 1); l'eventuale inadempimento potrebbe comportare la revoca del finanziamento con le conseguenze di cui al successivo art. 15.
- Con nota prot.del.....il Beneficiario ed i componenti del *team* hanno trasmesso le dichiarazioni rese secondo le modalità previste per l’autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con richiamo esplicito alle sanzioni penali previste all’art. 76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, in cui in cui i rispettivi rappresentanti legali hanno confermato che, alla data di scadenza del bando erano in possesso di tutti i requisiti necessari per essere qualificati come micro, piccole, medie imprese o organismi di ricerca, ai sensi dell’applicazione del Regolamento (solo per micro, piccole, medie imprese o organismi di ricerca).



SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

OGGETTO DEL CONTRATTO

- 1.1 L'ASI e il Beneficiario convengono la realizzazione del progetto “.....” secondo quanto previsto dall'Allegato tecnico gestionale (All. 1), nonché dal bando che, anche se non materialmente allegato, costituisce parte integrante del presente Contratto.

Art. 2

DURATA

- 2.1 Il presente Contratto ha validità dalla data di stipula e produce i suoi effetti fino al termine di tutte le attività e degli impegni in esso previsti.
- 2.2 Il progetto oggetto del presente Contratto ha durata massima di 24 mesi, con decorrenza dalla data della Riunione Iniziale (*Kick Off*), da tenersi entro 30 giorni dalla data di stipula.
- 2.3 I termini in “giorni” menzionati nelle presenti norme devono intendersi come “giorni calendariali” e non lavorativi, tranne laddove diversamente ed esplicitamente indicato.

Art. 3

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

- 3.1 Con la firma del presente Contratto viene formalizzata la concessione al Beneficiario di un finanziamento fino all'importo massimo pari ad €(escluso dal campo di applicazione dell'IVA, secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 3, lett. a) del D.P.R. 633/1972) a titolo di concorso delle spese



per la realizzazione di tutte le attività previste nell'allegato tecnico gestionale. Il finanziamento viene così ripartito tra il Beneficiario e i Componenti del *team* in ragione della suddivisione delle quote dei costi il cui dettaglio è riportato nell'Allegato 2 (Voci di Costo):

..... (il Beneficiario):

- fino all'importo massimo pari ad €.....;

(il Componente del *team* 1):

- fino all'importo massimo pari ad €.....;

(il Componente del *team* 2):

- fino all'importo massimo pari ad €.....

Eventuali modifiche alla predetta ripartizione dei costi, tra i Soggetti finanziati, sono vincolate a specifiche approvazioni da parte dell'ASI, in conformità a quanto previsto al successivo art. 9.

Il cofinanziamento da parte del Beneficiario ammonta ad €....., di cui:

..... (il Beneficiario):

- fino all'importo massimo pari ad €.....;

(il Componente del *team* 1):

- fino all'importo massimo pari ad €.....;

(il Componente del *team* 2):

- fino all'importo massimo pari ad €.....

L'erogazione del finanziamento avrà luogo in conformità a quanto previsto al successivo art. 10.

Art. 4

PIANO DELLE ATTIVITÀ

4.1 Vengono identificati i seguenti eventi chiave (Riunione di Avanzamento - RA) a partire dalla data della riunione iniziale (KO) del Contratto che, coerentemente con



quanto previsto dall'allegato tecnico gestionale, saranno conformi alla seguente tempistica:

Riunione Iniziale (KO)	T ₀
Riunione di Stato Avanzamento Lavori (RA1)	T ₀ + mesi
Riunione di Stato Avanzamento Lavori (RA2)	T ₀ + mesi
Riunione di Stato Avanzamento Lavori (RA3)	T ₀ + mesi
Riunione Finale (RF)	T ₀ + 24 mesi

L'ASI si riserva la facoltà, durante il corso del progetto, di richiedere ulteriori relazioni/riunioni intermedie sull'attività svolta.

Art. 5

DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

- 5.1 Il Beneficiario opererà in piena autonomia e secondo le norme di legge e regolamentari vigenti, sia nazionali sia comunitarie, assumendosi la completa responsabilità della realizzazione delle attività oggetto del presente Contratto; l'ASI pertanto, resterà estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in relazione allo svolgimento del Contratto e sarà totalmente esente da responsabilità per eventuali danni riconducibili ad attività direttamente o indirettamente connesse all'esecuzione delle attività oggetto del Contratto. In particolare il Beneficiario:
- a) esonera e tiene indenne l'ASI da qualsiasi impegno, onere e responsabilità, ed a qualsiasi titolo, che possa derivare nei confronti dei terzi durante l'esecuzione del presente Contratto;
 - b) è responsabile, nei confronti dell'ASI, dello sviluppo delle attività oggetto del Contratto, nonché del controllo sull'omogeneità, completezza e qualità del lavoro svolto compreso quello svolto dai Componenti del *team*;
 - c) si obbliga ad assumere la responsabilità della corretta esecuzione del Contratto;



- d) si impegna, durante la vigenza contrattuale, ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza, ordine pubblico, capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, vigenti e/o sopravvenute successivamente alla stipula contrattuale.
- 5.2 Il Beneficiario si impegna, per tutta la durata del Contratto, a non fruire e a non richiedere ulteriori finanziamenti pubblici per l'esecuzione delle attività oggetto del Contratto come specificate nell'allegato tecnico gestionale (All.1).
- 5.3 L'ASI, il Beneficiario ed i Componenti del *team* sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza.
- 5.4 Il Beneficiario si impegna al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 art. 3, relativamente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- 5.5 È fatto obbligo al Beneficiario di fornire copia degli accordi di collaborazione e/o dei contratti stipulati con i Componenti del *team* entro 30 giorni dalla data della Riunione Iniziale. Nel caso in cui i contratti non siano stati ancora stipulati in quella data e nelle more della formalizzazione e dell'invio degli stessi, è fatto obbligo al Beneficiario di fornire evidenza dell'instaurarsi del rapporto contrattuale con i Componenti del *team*.
- 5.6 È altresì fatto obbligo al Beneficiario, a pena di nullità assoluta, di inserire, nei contratti stipulati con i Componenti del *team*, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge. n. 136/2010.
- 5.7 Il Beneficiario si impegna a comunicare immediatamente all'ASI l'assunzione di ogni decisione comportante modifiche del proprio assetto aziendale/societario e/o di quello dei Componenti del *team* (ad es. fusione, incorporazione, liquidazione volontaria), nonché ogni variazione degli organi amministrativi ed a produrre tempestivamente la relativa documentazione necessaria anche ai fini della eventuale richiesta di riscontri antimafia aggiornati, ai sensi della vigente normativa in



materia. Restano ferme da parte di ASI - a seguito delle modifiche comunicate - sia la verifica della applicabilità delle percentuali di finanziamento di cui all'art. 25 del Regolamento al nuovo assetto proposto, che le eventuali azioni conseguenti.

5.8 Nel caso di Consorzi o di Società consortili le eventuali variazioni di cui al precedente punto 5.7 debbono essere comunicate anche relativamente a ciascuno dei consorziati che detenga una partecipazione al fondo consortile superiore al 10% nonché dei consorziati per i quali la società consortile o il consorzio opera in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione. Tali soggetti si obbligano, altresì, a produrre tempestivamente la relativa documentazione necessaria anche ai fini della eventuale richiesta di riscontri antimafia aggiornati, ai sensi della vigente normativa in materia.

5.9 Il Beneficiario, esclusivamente dietro valida motivazione e previo espresso consenso dei terzi interessati, può richiedere all'ASI la sostituzione di Componente/i del *team* ovvero il subentro da parte del Beneficiario medesimo. La proposta di sostituzione/subentro deve essere comunicata entro e non oltre il termine massimo di 20 giorni dall'evento che la rende necessaria, pena la risoluzione del Contratto. L'ASI si riserva di autorizzare tale sostituzione/subentro, a condizione che l'attività originaria non sia modificata e che sussistano in ogni caso le garanzie necessarie sotto il profilo tecnico, scientifico, finanziario ed organizzativo (ivi incluso il rispetto delle percentuali di intensità di aiuto di cui all'art. 25 del Regolamento). L'assenso dell'ASI dovrà essere espresso con atto formale, previo parere favorevole del Responsabile di progetto, entro 45 giorni lavorativi dalla ricezione della proposta completa della relativa documentazione. La mancata risposta entro il termine precedentemente indicato costituisce rigetto della proposta di sostituzione/subentro. Nessuna spesa sostenuta dal soggetto subentrante può essere rimborsata prima della data di adozione dell'atto che autorizza la sostituzione del medesimo.



Art. 6

COSTI AMMISSIBILI

- 6.1 Sono ammissibili esclusivamente le spese connesse all'attuazione del progetto per attività di ricerca afferenti alle categorie meglio specificate nell'Allegato 3 "*Linee guida alla rendicontazione*", secondo le modalità e nei limiti ivi indicati. Tale allegato costituisce parte integrante del presente Contratto.
- 6.2 I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle sole spese. I termini di inizio e di fine dell'ammissibilità dei costi sono i seguenti:
- inizio ammissibilità dei costi: data della riunione iniziale del Contratto.
 - fine ammissibilità dei costi: data della riunione finale (che dovrà coincidere con il termine di cui al precedente art. 2.2, eventualmente modificato ai sensi del successivo art. 8;
 - 6.3 In assenza di quietanza su fatture/richieste di pagamento o su documenti del Beneficiario sarà necessario dare evidenza dell'avvenuto pagamento mediante copia dell'assegno/bonifico effettuato corredato del relativo stralcio di estratto conto bancario.
- 6.4 La rendicontazione sarà effettuata con riferimento a ciascuno degli eventi di cui al precedente art. 4 denominati RA1, RA2, RA 3 e Riunione Finale (RF). Per il dettaglio delle modalità, delle procedure nonché per la relativa modulistica si rinvia alle "*Linee guida alla rendicontazione*" (All. 3).
- 6.5 La rendicontazione finale, redatta nelle medesime forme previste per le rendicontazioni intermedie, dovrà anche riepilogare tutte le spese sostenute per l'intero progetto nonché le somme già ricevute dall'ASI.
- 6.6 L'ASI, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 7, si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare attività di *audit* (che può anche comprendere visite di controllo presso le sedi del Beneficiario e dei Componenti del *team*) tramite



organismi di revisione contabile di propria fiducia. Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili, in tale eventualità, tutta la documentazione originale eventualmente richiesta.

Art.7

INDICATORI DI RISULTATO

- 7.1 Il progetto sarà oggetto di monitoraggio, a cura del responsabile di progetto ASI, sulla base della pianificazione e delle consegne previste dall'allegato tecnico gestionale. Tale monitoraggio sarà effettuato in occasione delle Riunioni di Stato Avanzamento Lavori di cui all'art. 4 o nel corso di altre riunioni tecniche o attività di progetto a discrezione dell'ASI stessa. Il responsabile di progetto, pertanto, procederà a:
- esaminare e valutare le consegne ed il rispetto della pianificazione allegata al Contratto, sia dal punto di vista tecnico scientifico che finanziario;
 - verificare l'adeguatezza dei risultati tecnico-scientifici, intermedi e finali previsti;
 - verificare la congruità e l'ammissibilità delle spese documentate rispetto a quelle previste nel progetto;
- 7.2 Qualora il responsabile di progetto ASI verificasse delle gravi inadempienze che non consentono la realizzazione del progetto ammesso, verrà applicato quanto previsto dal successivo art. 15.

Art. 8

PROROGHE-SOSPENSIONI

- 8.1 L'ASI può, su richiesta del Beneficiario, dietro valida motivazione, concedere una proroga di durata non superiore ad un terzo della durata del progetto.



- 8.2 La proroga viene eventualmente concessa con espresso atto formale. Tale atto individua il nuovo termine entro il quale l'oggetto del presente Contratto deve essere concluso, senza che ciò possa comportare la richiesta di somme aggiuntive rispetto al tetto massimo di finanziamento originariamente concesso.
- 8.3 L'ASI, in casi del tutto eccezionali, può, su richiesta del Beneficiario, dietro valida motivazione, concedere una “sospensione” parziale o totale dei tempi di esecuzione delle attività qualora, per motivate cause, non fosse possibile rispettare le scadenze previste. Tali cause dovranno manifestamente essere non prevedibili, non dipendenti dalla volontà del Beneficiario, in alcun modo imputabili a mancata tempestiva programmazione da parte del Beneficiario medesimo. La durata della sospensione non potrà, comunque, essere superiore ai tempi strettamente necessari al superamento della causa di forza maggiore e dovrà essere opportunamente documentata.

Art. 9

MODIFICHE

9.1 **Modifiche alla ripartizione delle voci di costo:**

Qualora, nel corso dell'esecuzione delle attività, per una migliore esecuzione delle attività medesime, si rendesse necessario operare delle modifiche “compensative” alla distribuzione delle spese, rispetto a quella prevista, il Beneficiario potrà richiedere ad ASI l'autorizzazione ad una rimodulazione delle attività nell'ambito di una percentuale massima del 20% del valore del contributo ASI (Allegati 2, 3, 4 e 4bis). Si ribadisce che in nessun caso l'importo complessivo del contratto potrà subire variazioni in aumento. Dette richieste di rimodulazione sono soggette a specifica approvazione da parte del Responsabile del procedimento dell'ASI, sentito il Responsabile di progetto, e verranno formalizzate nelle Minute di meeting. La rimodulazione potrà riguardare anche la ripartizione dei costi tra i Soggetti



finanziati. Tali richieste di rimodulazione sono soggette a specifica approvazione da parte del Responsabile del procedimento dell'ASI, sentito il Responsabile di progetto, e in questo caso verranno formalizzate con un Atto di rimodulazione.

9.2 **Modifiche tecniche, gestionali e di programmazione:**

È facoltà in ogni momento dell'ASI richiedere, e del Beneficiario proporre, modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione del contratto rese necessarie dall'evoluzione tecnico-scientifica del programma. Tali modifiche non introducono cambiamenti all'oggetto, agli obiettivi ed alla normativa contrattuale.

Le comunicazioni relative a richieste o proposte di modifica saranno effettuate dal Responsabile di progetto e dal Responsabile del procedimento ASI, e dal Responsabile di programma del Beneficiario. Le proposte di modifica diverranno esecutive solo dopo la loro approvazione da parte del Responsabile del procedimento ASI. Il Beneficiario non può introdurre modifiche senza l'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente articolo. Nel caso il Beneficiario introduca modifiche senza l'osservanza di dette disposizioni, non potrà pretendere alcun aumento del finanziamento o indennità per le modifiche apportate e sarà tenuto ad eseguire senza compenso tutti quei ripristini che di conseguenza l'ASI ritenga necessari.

Art. 10

MODALITÀ E CONDIZIONI DI EROGAZIONI

- 10.1 Entro i 30 giorni precedenti alla data di ogni evento chiave di cui all'art. 4, il Beneficiario comunicherà ad ASI la disponibilità ad effettuare la Riunione contrattuale e, contestualmente, trasmetterà tutta la relativa documentazione tecnico-scientifica unitamente ai giustificativi amministrativi in originale, o in copia conforme all'originale. Entro i 30 giorni successivi alla ricezione della



suddetta documentazione, l'ASI provvederà alla verifica della documentazione stessa, confermando o meno la disponibilità ad effettuare la Riunione, durante la quale ASI, in accordo alle prescrizioni dell'art. 7, effettuerà l'accertamento sul raggiungimento degli obiettivi contrattuali da parte del Beneficiario e sulla corrispondenza in qualità, quantità e tempi delle attività svolte rispetto a quanto stabilito nell'Allegato Tecnico-Gestionale. A seguito di esito positivo della riunione, ASI comunicherà al Beneficiario l'autorizzazione all'invio della fattura/riciesta di pagamento delle somme rendicontate ammesse.

In occasione della Riunione Finale, le eventuali attività svolte successivamente alla trasmissione di cui al primo paragrafo del presente comma, ma comunque entro i termini di cui all'art. 2.2, potranno essere documentate e rendicontate nei 60 giorni successivi al predetto termine.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla ricezione da parte dell'ASI delle fatture/ricieste di pagamento che dovranno essere emesse in conformità alla suddetta autorizzazione all'invio della richiesta di pagamento. Resta inteso che, qualora si rendano necessarie rettifiche, integrazioni o richieste di chiarimento in merito ai documenti trasmessi dal Beneficiario, il termine di pagamento sopraindicato sarà sospeso sino alla completa risoluzione delle carenze documentali segnalate.

Le fatture/ricieste di pagamento saranno inviate all'ASI in originale e dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). Il Beneficiario comunicherà all'ASI gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su esso/i con l'invio della fattura/riciesta di pagamento relativa al primo pagamento. Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al Beneficiario presso l'istituto cassiere che verrà indicato nella fattura/riciesta di pagamento.



10.2 I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle spese, ovvero devono corrispondere, trovare giustificazione e prova in costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all'attività oggetto di finanziamento. Nessuna spesa può essere rimborsata se anteriore alla data della Riunione Iniziale del presente Contratto.

10.3 L'erogazione degli importi relativi agli stati di avanzamento avverrà, sulla base della presentazione degli stati di avanzamento delle attività, del relativo accertamento positivo da parte dell'ASI e della rendicontazione delle spese sostenute, nei termini meglio specificati al seguente art. 11 c. 1.

Il Beneficiario ha l'obbligo di conservare la documentazione originale relativa alle spese rendicontate per un periodo di almeno cinque anni successivi alla conclusione amministrativa del progetto (che coincide con la data di pagamento dell'ultima rata a saldo), fatte salve diverse disposizioni di legge. Durante tale periodo il Beneficiario ha l'obbligo di presentare, su semplice richiesta dell'ASI, la suddetta documentazione in originale.

10.4 In occasione della Riunione Iniziale del presente Contratto il Beneficiario dovrà provvedere alle seguenti formalità:

- conferma della struttura scientifica/industriale;
- nomina del Responsabile di programma.

Le erogazioni dei finanziamenti avranno luogo gradualmente in rapporto allo stato di realizzazione del Progetto e alla dimostrazione dell'ammontare dei relativi costi ammissibili quali risultanti dalla documentazione di cui al predetto art. 6.

10.5 L'erogazione della somma indicata all'art. 3 pari ad €(escluso dal campo di applicazione dell'IVA), avverrà al raggiungimento degli obiettivi previsti, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di "Aiuti di Stato", in occasione degli eventi chiave, di cui all'art. 4. Gli importi erogabili a titolo di



anticipo e per ciascun evento contrattuale di cui all'Art. 4 sono da prevedere nella seguente misura:

- Riunione Iniziale, dove sarà pagato il 20% dell'importo del finanziamento a titolo di anticipazione (secondo le disposizioni di cui all'art. 11) pari ad €.....; l'importo dell'anticipo sarà recuperato nella misura del 20% dell'importo di ciascuna Riunione di Avanzamento e a saldo nella Riunione Finale
- RA1, sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari ad (al lordo del recupero dell'anticipazione); l'importo massimo autorizzabile al netto del recupero dell'anticipazione è pari a €.....;
- RA2, sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari ad (al lordo del recupero dell'anticipazione); l'importo massimo autorizzabile al netto del recupero dell'anticipazione è pari a €.....;
- RA3 sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari ad (al lordo del recupero dell'anticipazione); l'importo massimo autorizzabile al netto del recupero dell'anticipazione è pari a €.....;
- Riunione Finale, sino ad una concorrenza massima di spese sostenute pari ad €(al lordo del recupero dell'anticipazione); l'importo massimo autorizzabile al netto del recupero dell'anticipazione è pari a €.....;

Gli importi suddetti, ad esclusione dell'anticipazione, debbono intendersi quali tetto massimo lordo erogabile per l'evento specifico e saranno autorizzati dal Responsabile del procedimento, sentito il Responsabile di progetto, in misura del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'evento stesso.



Resta inteso che il saldo di quanto risulterà spettante verrà erogato a seguito delle positive verifiche sul corretto svolgimento dell'intero progetto.

- 10.6 L'eventuale differenza tra l'importo della rata e quanto autocertificato/rendicontato a ogni evento di cui all'art. 3 sarà, previa esplicita e motivata richiesta del Beneficiario e in seguito ad autorizzazione del Responsabile di programma ASI, resa spendibile e rendicontabile negli eventi successivi.
- 10.7 In tutti i casi in cui risulti che siano state erogate somme superiori a quanto dovuto, l'ASI avrà diritto di operare il conguaglio sulle quote eventualmente ancora da versare; in mancanza o in caso di insufficienza di queste, il Beneficiario e i Componenti del *team* dovranno restituire, in unica soluzione ed entro trenta giorni dalla richiesta scritta dell'ASI, l'accertata eccedenza maggiorata, in entrambi i casi, degli interessi decorrenti dalla data di erogazione calcolati in ragione del Tasso Ufficiale di Riferimento (TUR) vigente al momento dell'erogazione.
- 10.8 Il Beneficiario si obbliga a corrispondere gli importi dovuti ai Componenti del *team*, a seguito del pagamento da parte dell'ASI, entro 20 giorni dalla riscossione dell'importo di propria spettanza. A conferma di tale adempimento il Beneficiario, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento ai Componenti del *team*, dovrà trasmettere copia all'ASI delle relative fatture/richieste di pagamento quietanzate. Si precisa che, in assenza di tale documentazione di supporto, l'ASI non potrà provvedere alle successive erogazioni.

Art. 11

ANTICIPAZIONE

- 11.1 Il Beneficiario, con nota prot. ASI n. del ha richiesto un'anticipazione di €, pari al 20% della quota di finanziamento spettante per il Progetto.



L'anticipo sarà recuperato in proporzione in ciascuno degli eventi contrattuali dalla RA1 alla RF; il recupero consisterà nella trattenuta del 20% dell'importo rendicontato e riconosciuto per ciascuna RA. Nella RF si provvederà alla trattenuta conclusiva a saldo.

Detta anticipazione dovrà essere garantita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta come meglio specificato nel successivo art. 12.

Nel caso di interruzione del Finanziamento stabilita dall'ASI l'importo del Finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione dell'anticipazione: l'eventuale importo dell'anticipazione risultante eccedente dovrà essere rimborsato, maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data dell'erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del TUR vigente al momento dell'erogazione.

oppure, se non richiesta dal Beneficiario

11.1 Il Beneficiario non ha presentato richiesta di anticipazione.

Art. 12

GARANZIE

(In caso di soggetto privato)

12.1 In occasione della Riunione Iniziale, a garanzia dell'anticipazione prevista all'art. 11.1, dovrà essere presentata dal Beneficiario idonea fidejussione, bancaria o assicurativa, di pari importo maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data di emissione della fidejussione e quella del completamento del progetto, calcolati in ragione del TUR vigente al momento dell'emissione. Al completamento del recupero delle somme anticipate l'ASI provvederà allo svincolo della fidejussione.



- 12.2 La fidejussione, bancaria o assicurativa dovrà essere rilasciata da un primario istituto di credito o da compagnia assicurativa facente parte dell'elenco IVASS; deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

oppure, se non richiesta dal Beneficiario

- 12.1 Il Beneficiario non ha presentato richiesta di anticipazione, quindi non deve presentare la relativa fidejussione.

oppure, se PPAA

- 12.1 Il Beneficiario, non deve presentare fidejussione a garanzia dell'anticipazione.

Art. 13

RISULTATI DEL PROGETTO

- 13.1 Il Beneficiario e i Componenti del *team* sono proprietari dei risultati realizzati nell'ambito del progetto.

I risultati degli esperimenti effettuati nel contesto di un programma finanziato dall'ASI saranno analizzati e usati nell'ambito della politica generale dell'Agenzia.

I risultati finali degli studi saranno resi disponibili alla comunità scientifica attraverso pubblicazioni in riviste scientifiche appropriate, incontri e conferenze; nel caso di applicazione di copyright, l'ASI avrà il diritto, senza scopo di lucro, di riprodurre, distribuire e diffondere il lavoro sottoposto a *copyright*. I ricercatori sono invitati, in caso di finanziamento, a diffondere presso un pubblico più largo possibile, anche a livello divulgativo, i risultati delle ricerche e della attività



scientifiche. Il finanziamento da parte dell'ASI deve essere chiaramente segnalato e riconosciuto.

- 13.2 Preliminarmente alla stipula del Contratto, il Beneficiario e i Componenti del *team*, hanno dichiarato, (*qualora esistenti*): con nota prot.: le conoscenze pregresse, le domande di brevetto, i brevetti, i modelli di utilità, i diritti di autore (compresi i diritti di autore su programmi informatici) ed altri eventuali diritti analoghi tutelati dalla legge, appartenenti agli stessi, che si intendono utilizzare per l'espletamento delle attività contrattuali.

Qualora esistenti, tali situazioni saranno riportate in apposito elenco annesso all'allegato tecnico gestionale.

- 13.3 Il Beneficiario assicura il rispetto di eventuali diritti d'autore o brevetti di tutti i componenti/prodotti/programmi impiegati per l'espletamento delle attività svolte. Il Beneficiario, quindi, sosterrà ogni onere di difesa contro qualsiasi azione eventualmente promossa nei confronti dell'ASI, qualora tale azione si fondi sulla pretesa che i componenti/prodotti/programmi impiegati per l'espletamento delle attività svolte in base al presente Contratto violino, in Italia o all'estero, diritti d'autore o brevetti e pagherà le somme dovute a titolo di risarcimento danni e spese giudiziali in seguito a sentenza di eventuale condanna, purché l'ASI informi prontamente per iscritto il Beneficiario di qualunque pretesa avanzata da terzi.

- 13.4 Resta salva la facoltà dei Soggetti finanziati di concordare, nel rispetto degli apporti di ciascuno, l'attribuzione e l'esercizio dei diritti di proprietà sui predetti risultati tra gli stessi Soggetti finanziati. Di tali accordi dovrà fornirsi specifica descrizione nell'ambito della riunione finale.

- 13.5 Il Beneficiario si impegna a rendere disponibili all'ASI, per lo svolgimento delle proprie attività, prodotti/risultati/applicazioni realizzati nell'ambito del Progetto.

Art. 14



INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

14.1 I risultati del Progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito (art. 25 comma 6 lett. b) ii del Regolamento), salvo il caso in cui nell'ambito dei suddetti risultati siano interessati aspetti relativi alla sicurezza nazionale e/o alla protezione di interessi nazionali e/o internazionali, o aspetti di rilevanza strategica).

Nelle pubblicazioni e riproduzioni degli elaborati risultanti dal progetto dovrà comparire in ogni caso l'indicazione che si tratta di attività effettuata con il finanziamento dell'ASI riportando il bando di riferimento.

Art. 15

REVOCA DEL FINANZIAMENTO E INTERRUZIONE

15.1 Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano a carico del Beneficiario inadempimenti non sanabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Contratto, la relazione che abbia evidenziato valutazioni contenenti parere negativo riporterà la proposta di revoca, totale o parziale, dell'erogazione del finanziamento, da sottoporre all'approvazione dei competenti organi dell'ASI.

15.2 La revoca, totale o parziale, del finanziamento sarà disposta anche nelle seguenti fattispecie, in qualsiasi momento verificate:

- rilascio, da parte del Beneficiario, di dichiarazioni, documenti o elaborati non veritieri;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione al bando nonché per la stipula del Contratto e per lo svolgimento delle attività in esso previste;



- dichiarazione di fallimento, apertura della procedura di liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, liquidazione volontaria del Beneficiario, procedure concorsuali in genere;
 - cessazione dell'attività del Beneficiario.
- 15.3 Qualora l'ASI disponga la revoca totale del finanziamento, la stessa avrà per effetto l'obbligo a carico del Beneficiario della restituzione, nella misura e con le modalità stabilite dall'ASI, dell'intero importo percepito maggiorato degli interessi - calcolato dalla data di erogazione da parte di ASI fino al giorno della restituzione da parte del Beneficiario - pari al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data dell'erogazione, maggiorato di cinque punti percentuali. Il presente Contratto si intenderà risolto di diritto con gli effetti di cui al provvedimento di revoca.
- 15.4 Nei casi di revoca parziale l'eventuale importo del Finanziamento risultante eccedente rispetto a quello spettante in base ai costi sostenuti e ammissibili dovrà essere rimborsato, maggiorato degli interessi - calcolati dalla data di erogazione da parte di ASI fino al giorno della restituzione da parte del Beneficiario - pari al TUR vigente alla data dell'erogazione, maggiorato di cinque punti percentuali.
- 15.5 In caso di revoca totale o parziale, qualora il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione, l'importo del Finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione dell'anticipazione: l'eventuale eccedenza dell'anticipazione dovrà essere rimborsata maggiorata degli interessi, nella misura da determinarsi ai sensi dell'Art. 15.3, decorrenti dal periodo compreso tra la data dell'erogazione dell'anticipazione e quella del rimborso.
- 15.6 Il presente Contratto di finanziamento si intenderà, inoltre, interrotto nel caso in cui il Beneficiario venga a trovarsi nella impossibilità di effettuare l'attività oggetto del presente Contratto, in particolare se la stessa sia stata determinata da motivi tecnici indipendenti dalla volontà del Beneficiario. In tale ipotesi il Beneficiario dovrà dare tempestiva comunicazione all'ASI di detta impossibilità, a seguito della quale l'ASI



(previa verifica dell'effettiva impossibilità di proseguire nel Contratto) corrisponderà al Beneficiario l'eventuale importo residuo del finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.

15.7 Le Parti possono interrompere consensualmente in qualunque momento il presente Contratto qualora intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del Contratto. In tali casi, l'ASI corrisponderà al Beneficiario il finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.

15.8 L'ASI ha diritto, in qualsiasi momento, di interrompere il finanziamento, comunicando tale decisione al Beneficiario via PEC.

In tal caso, l'ASI corrisponderà al Beneficiario il finanziamento spettante, commisurato ai costi sostenuti e risultati ammissibili. Nel caso in cui il Beneficiario abbia usufruito di una anticipazione l'importo del finanziamento spettante in base ai costi ammissibili verrà utilizzato ad estinzione della anticipazione. Nell'eventualità in cui tali costi dovessero risultare inferiori alla anticipazione erogata, il Beneficiario dovrà versare all'ASI l'importo corrispondente percepito in eccesso.



15.9 In tutti quei casi nei quali il Beneficiario non provveda entro i termini individuati dall'ASI al rimborso delle somme di cui ai commi precedenti, verrà attivata dall'ASI una procedura di recupero delle somme in eccesso.

15.10 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 il finanziamento verrà revocato di diritto qualora vengano effettuate transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 16

SANZIONI ULTERIORI

16.1 Il mancato rispetto degli obblighi di cui agli artt. 5.7, e 13, comporterà, inoltre, l'esclusione del soggetto finanziato inadempiente da qualsiasi Bando di finanziamento emesso dall'ASI per un periodo fino a complessivi 5 anni.

Art. 17

NORME APPLICABILI

17.1 L'attività di cui al presente Contratto è disciplinata, per quanto non previsto dalle clausole in esso riportate, dalle disposizioni nazionali e comunitarie vigenti.

17.2 Codice di comportamento ASI:

- a) Il Beneficiario dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Codice di comportamento dell'ASI (disponibile sul sito internet dell'ASI www.asi.it) ed accetta quanto in quest'ultimo contenuto, che costituisce parte integrante del presente Contratto.



b) Tanto premesso il Beneficiario, promettendo anche il fatto dei propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c. "Promessa dell'obbligazione del fatto del terzo", si impegna a:

- rispettare i principi ed i valori contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come integrato dal Codice di Comportamento dell'ASI ed a tenere una condotta in linea con lo stesso, e comunque tale da non esporre l'ASI al rischio dell'applicazione di sanzioni previste dallo stesso;
- non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori dell'ASI a violare i principi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come integrato dal Codice di Comportamento dell'ASI o a tenere una condotta ad esso non conforme.

c) L'inosservanza di tali impegni da parte del Beneficiario costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima l'ASI a revocare il finanziamento con effetto immediato con gli effetti di cui all'Art. 15.

17.2 In caso di conflitto tra documenti generati dall'ASI ed accettati dal Beneficiario hanno prevalenza i documenti più recenti.

Art. 18

FORO COMPETENTE

18.1 Per tutte le eventuali controversie che dovessero derivare dal Contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

Art. 19

SPESE E ONERI

19.1 Qualunque spesa od onere anche fiscale che l'ASI dovesse sostenere in dipendenza del Contratto o della sua esecuzione ed estinzione sono tutte a carico del Beneficiario che si impegna a tenerne in ogni momento indenne e sollevata l'ASI.



Le somme eventualmente dovute dal Beneficiario all'ASI per effetto del presente Contratto saranno corrisposte al netto di ogni spesa, onere o contributo, presenti o futuri, di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo dovuti a soggetti terzi, pubblici o privati. Tali oneri rimarranno, pertanto, a carico esclusivo del Beneficiario.

19.2 Le attività oggetto del presente Contratto sono da considerarsi escluse dall'applicazione dell'IVA secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 3 lett. a) del D.P.R. 633/1972.

19.3 Il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso.

ART. 20

TRATTAMENTO DATI

20.1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, art. 13, si informa che i dati personali forniti saranno trattati per le esclusive finalità di partecipazione al presente bando e della selezione dei concorrenti nonché per gli eventuali adempimenti successivi nel caso in cui dovesse risultarne aggiudicatario; saranno trattati a cura delle persone all'uopo preposte mediante l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari per perseguire le predette finalità, più un ulteriore periodo di dieci anni quale termine massimo in caso di eventuale contenzioso. I dati personali in questione potranno essere altresì, in conformità alle norme vigenti, oggetto di accesso da parte di eventuali soggetti controinteressati, nonché da parte degli organi giudiziari e di controllo.

20.2 Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione al bando; pertanto in caso di rifiuto a fornirli non sarà possibile parteciparvi.

20.3 L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano, il diritto di far rettificare, cancellare, limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi connessi ad una propria



situazione particolare. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'ASI, che è il Titolare dei dati trattati, contattando il Responsabile della Protezione dei dati personali all'indirizzo Agenzia Spaziale Italiana – Responsabile della Protezione dei dati personali, via del Politecnico s.n.c., 00133 Roma ovvero all'indirizzo di posta elettronica rpdp@asi.it. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, il Garante per la protezione dei dati personali, all'indirizzo rinvenibile sul suo sito istituzionale.

Il Beneficiario

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale



BANDO ASI

“_____”

Schema di Allegato Tecnico Gestionale

(L'ASI si riserva di apportare modifiche al testo dell'ATG)

ALLEGATO TECNICO
GESTIONALE AL CONTRATTO ASI

N. _____

Bando di Ricerca n.

"Titolo ricerca"

INDICE

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	3
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	3
3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO	3
3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE.....	3
3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	3
4. ORDINE DI PRECEDENZA.....	3
5. OBIETTIVI E ATTIVITA'.....	4
6. ORGANIZZAZIONE E INTERFACCE	4
6.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ASI.....	4
6.2 ORGANIZZAZIONE DEL BENEFICIARIO	4
7. RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI.....	4
7.1 RESPONSABILITÀ DELL'ASI	4
7.2 RESPONSABILITÀ DEL BENEFICIARIO	5
8. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', FASI ED EVENTI CHIAVE	5
8.1 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI.....	5
8.2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	5
8.3 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ	5
8.4 CONTROLLO DEI LAVORI	6
9. ACCETTAZIONE	7
10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI	7
11. LINGUA.....	7
12. FORNITURA CONTRATTUALE	7
12.1 HW/SW.....	7
12.2 DOCUMENTAZIONE.....	7
ALLEGATO 1: Elenco Documentazione da consegnare	8
ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro.....	9

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Il presente documento costituisce l'Allegato Tecnico Gestionale del Contratto tra ASI e il _____ per il finanziamento della ricerca _____.

Campo di applicazione: _____

Obiettivo della ricerca: _____

I requisiti specificati nel presente documento si applicano a tutta la struttura scientifica e industriale coinvolta nelle attività del progetto

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Le definizioni contenute nello standard ECSS-P-001 sono applicabili. Si riportano qui di seguito le definizioni di uso frequente nel processo.

Prodotto: s'intende la fornitura contrattuale

i. ACRONIMI

ASI: Agenzia Spaziale Italiana

DA: Documento applicabile

DR: Documento di riferimento

ECSS: European Cooperation for Space Standardisation

EIDP: End Item Data Package

HW: Hardware

KO: Kick-Off

N/A: Not Applicable

PA: Product Assurance

PT: Product Tree

RdO: Richiesta d'Offerta

RF: Riunione Finale

SAL: Stato Avanzamento lavori

SW: Software

WBS: Work Breakdown Structure

WPD: Work Package Description

3. DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

- Il Contratto
- La proposta per la partecipazione al bando di finanziamento di progetti di ricerca
'.....

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento di seguito elencati devono essere utilizzati dal Contraente al fine di trarre: linee guida, dati di confronto, informazioni suppletive per la migliore comprensione dei requisiti, esempi gestionali, etc.

In assenza di specifici requisiti, i documenti di riferimento devono costituire l'elemento di confronto tecnico, operativo e gestionale rispetto al quale il Contraente deve realizzare le attività contrattuali.

4. ORDINE DI PRECEDENZA

L'ordine di precedenza tra i documenti applicabili sarà il seguente:

- Il Contratto
- Il presente Allegato Tecnico Gestionale
- I Documenti Applicabili identificati nella sezione 3.1

- Tutti i documenti generati dall'ASI ed accettati dal Contraente.

5. OBIETTIVI E ATTIVITA'

Il progetto si propone di

- a. CONTESTO DI RIFERIMENTO
.....
- b. OBIETTIVO DELLA RICERCA
.....
- c. DESCRIZIONE DELLA RICERCA
.....
- d. DESCRIZIONE E REQUISITI DELLE ATTIVITA'
.....

6. ORGANIZZAZIONE E INTERFACCE

Le seguenti organizzazioni sono coinvolte nella realizzazione del progetto:

- Ente finanziatore: Agenzia Spaziale Italiana
- Beneficiario: _____
- Ente partecipante (1): _____
- Ente partecipante (n): _____

6.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ASI

Il progetto sarà gestito dal Gruppo di Gestione Progetto composto da:

- Responsabile di Programma- PM
- Altre figure identificate in funzione di eventuali esigenze della ricerca.

I nominativi del PM e delle altre persone identificate saranno comunicati al beneficiario entro quindici giorni dalla nomina.

Il Gruppo di Gestione progetto potrà essere modificato come necessario durante lo svolgimento del progetto. Il Responsabile di Progetto, nell'espletamento dei propri compiti, farà capo alla struttura organizzativa dell'ASI; per il controllo delle attività sarà supportato, secondo necessità, dalla struttura dell'ASI.

6.2 ORGANIZZAZIONE DEL BENEFICIARIO

Il progetto sarà sviluppato dal seguente Gruppo di Ricerca: (indicare il Beneficiario e gli altri eventuali Partecipanti):

-....
-.....

Il progetto sarà gestito da un Responsabile scientifico che sarà l'interfaccia del PM ASI

Altre figure identificate in funzione di eventuali esigenze della ricerca.

Il Beneficiario deve presentare l'organigramma nominativo del proprio Gruppo di ricerca nel corso della riunione iniziale.

7. RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI

7.1 RESPONSABILITÀ DELL'ASI

Le responsabilità dell'ASI, relativamente alla gestione del presente Contratto, sono riportate nel Contratto medesimo.

7.2 RESPONSABILITÀ DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario dovrà garantire a tutti i componenti del gruppo di gestione del progetto ASI il pieno accesso a informazioni, siti e attività secondo le prescrizioni contrattuali. Il Beneficiario dovrà supportare ASI nel corso delle riunioni.

8. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, FASI ED EVENTI CHIAVE

Come stabilito all'Art. 2 del contratto, le attività hanno una durata complessiva pari a _____ mesi. La pianificazione è rapportata all'istante "T0" coincidente con il Kick-off; tutti gli eventi contrattuali dovranno essere computati nei mesi a seguire l'istante "T0"; si fa riferimento al medesimo articolo del contratto per l'elenco degli eventi contrattuali. Il Beneficiario dovrà sviluppare, nel rispetto degli eventi di inizio e fine progetto e dei vincoli programmatici esposti nei documenti applicabili, la pianificazione di dettaglio.

Nella seguente tabella sono dettagliate le riunioni pianificate per tutta la durata delle attività:

Meeting/Review	Tempo (*)	Obiettivi e prerequisiti
Kick Off (KO)	T0	Riunione di avvio delle attività
Riunione di Stato Avanzamento Lavori 1 (RA1)	T0+....	
Riunione di Stato Avanzamento Lavori 2 (RA2)	T0+....	
.....	T0+ ...	
.....	T0+ ...	
Riunione Finale (RF)	T0+....	

(*) Si intende entro la data

8.1 FORNITURE DI RESPONSABILITÀ DELL'ASI

- **HW/SW**
N/A
- **DOCUMENTAZIONE**
.....

8.2 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

WORK BREAKDOWN STRUCTURE

Il progetto è strutturato in Work Packages (WP) che saranno sviluppati dalle unità operative descritte nella proposta.

DESCRIZIONE DEI PACCHI DI LAVORO (WPD)

La descrizione dei pacchi di lavoro è riportata nell'Allegato 2 al presente documento

8.3 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La pianificazione è rapportata all'istante T0 coincidente con il Kick-Off del Contratto. Tutti gli eventi contrattuali dovranno essere computati in mesi a partire dall'istante T0.

Nella Figura che segue è riportata la pianificazione di progetto a livello della WBS. La pianificazione potrà essere aggiornata nel corso del Contratto secondo le esigenze di progetto

Il Cronoprogramma complessivo del Progetto con riferimento anche alla WBS è pertanto il seguente:

(riportare cronoprogramma)
(figura)

La pianificazione di dettaglio del progetto è contenuta nella proposta progettuale (documento di riferimento DA 02).

Nella pianificazione, riferita all'evento T0, per una durata complessiva del progetto di mesi, è dettagliata fino al livello delle voci di costo rendicontate, e riporta sia le risorse allocate, sia input e output per ciascuna attività.

Per voci specifiche, in dipendenza di accertate criticità, ASI potrà richiedere un maggior dettaglio di pianificazione. Nel caso richiesto, la pianificazione operativa sarà effettuata dal PM del Beneficiario ed aggiornata secondo la frequenza concordata con ASI e comunque in occasione di ogni Milestone.

8.4 CONTROLLO DEI LAVORI

La corretta esecuzione dei lavori e il rispetto dei requisiti contrattuali e di pianificazione sarà assicurata dalle attività di Controllo dell'avanzamento; le modalità di controllo stabilite tra ASI e il beneficiario saranno applicate dal Contraente anche a tutta la struttura industriale, al fine di conseguire una uniforme modalità di valutazione e pervenire a meccanismi di consuntivazione omogenei che consentano ad ASI la verifica.

Per quanto riguarda la rendicontazione le modalità sono indicate nel Contratto e nei suoi specifici allegati.

Controllo dell'Avanzamento

Il controllo dei lavori avviene tramite la verifica del consuntivo delle attività e la verifica del raggiungimento degli obiettivi contrattuali. I rapporti, di avanzamento e finale, costituiscono rispettivamente la base rispetto alla quale viene effettuato il controllo della produzione intermedia e finale della ricerca. Al termine di tutte le Riunioni viene predisposto un verbale della Riunione.

La documentazione relativa a ogni avanzamento (rapporto di avanzamento, rendicontazione,) dovrà essere consegnata ad ASI non oltre il quinto giorno lavorativo antecedente la riunione di verifica avanzamento lavori. Nel corso delle riunioni di avanzamento del progetto ASI verificherà:

- l'andamento delle attività di ricerca svolte e i loro risultati in accordo a quanto stabilito nel presente Allegato Tecnico e di Gestione
- la correttezza della rendicontazione contabile prevista dal contratto e della sua redazione
- (ove applicabile) l'avvenuto pagamento della rata dell'evento precedente agli altri soggetti partecipanti alla ricerca.

Per quanto riguarda la riunione finale, come stabilito dal contratto, ASI verificherà:

- che le spese sostenute siano coerenti con le attività svolte,
- che, a fronte delle verifiche sulla documentazione contabile prodotta (autodichiarazione nel caso di enti pubblici, fornita come da documentazione ASI allegata al contratto) la somma erogata da ASI sia stata spesa tutta, nel rispetto della suddivisione tra i partecipanti (eventuali) e le voci di spesa come previsto dal contratto, tenuto conto di eventuali rimodulazioni intervenute nel corso del contratto e comunque regolarizzate come prescritto;
- che le spese sostenute siano state tutte effettuate entro i termini temporali previsti dal contratto
- che il beneficiario abbia esplicitamente dichiarato di rendere disponibile ad ASI, presso la propria sede, tutti gli originali dei giustificativi contabili come previsto dall'art. 10 del contratto
- che la documentazione di rendicontazione sia stata prodotta regolarmente e in maniera conforme ai requisiti ASI;
- che non sussista alcuna condizione perché il beneficiario debba restituire ad ASI somme non spese, ovvero spese oltre i termini temporali del contratto, ovvero spese rendicontate in maniera non conforme alle prescrizioni del contratto.

Il Responsabile di Programma ASI può ritenere di:

- recarsi presso il beneficiario per verificare la documentazione in originale
- farsi spedire dal beneficiario copia della documentazione, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti la conformità all'originale.

9. ACCETTAZIONE

Non applicabile

10. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI

Sarà compito del Contraente mantenere configurata e sotto controllo tutta la documentazione inerente il progetto.

Sulla base di quanto previsto dai documenti applicabili, il Contraente deve mettere in atto un sistema centralizzato di controllo della documentazione, compatibile e interfacciato con il sistema di controllo della configurazione, rispondente ai requisiti del Progetto dal punto di vista scientifico, programmatico, contrattuale e gestionale. Il sistema proposto deve fornire in ogni momento informazioni aggiornate su tutti gli aspetti del lavoro e permettere un immediato accesso alle informazioni.

La documentazione verrà processata da ASI in accordo alle disposizioni contrattuali.

La documentazione sarà archiviata in forma originale presso il Contraente.

I dati risultanti dall'esperimento saranno trattati in modo coerente con le "best practice" internazionali scientifiche di data policy; i risultati degli studi e dell'esperimento oggetto del contratto saranno analizzati e usati nell'ambito della politica generale dell'ASI. I risultati finali degli studi saranno resi disponibili alla comunità scientifica attraverso pubblicazioni in riviste scientifiche appropriate, riunioni e conferenze; nel caso di applicazione di copyright, l'ASI avrà il diritto gratuito di riprodurre, distribuire e diffondere, senza scopo di lucro, il lavoro sottoposto a copyright.

Il Beneficiario è invitato a diffondere presso un pubblico più largo possibile, anche a livello divulgativo, i risultati delle ricerche e delle attività scientifiche. Il coordinamento ed il finanziamento da parte dell'ASI deve essere chiaramente segnalato e riconosciuto. Inoltre copia in formato pdf di ogni pubblicazione dovrà pervenire al Responsabile di Programma dell'ASI.

11. LINGUA

La documentazione ufficiale deve essere predisposta in lingua italiana a meno di esigenze di divulgazione internazionale concordate con ASI. Altra documentazione di supporto può essere redatta in italiano o in inglese, secondo le necessità della ricerca.

12. FORNITURA CONTRATTUALE

12.1 HW/SW

Non applicabile

12.2 DOCUMENTAZIONE

Rapporti di avanzamento intermedi e rapporto finale. I rapporti intermedi e quello finale dovranno essere accompagnati dalla copia di tutte le pubblicazioni scientifiche connesse alla ricerca. Inoltre, in occasione di ogni milestone il Beneficiario dovrà far pervenire in ASI la documentazione di rendicontazione come indicato in contratto.

L'elenco della documentazione da produrre nel corso del contratto è riportato nella Lista in Allegato 1, che identifica per ogni documento il WP di riferimento e l'evento contrattuale a cui è prevista la consegna.

Il Beneficiario

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale

ALLEGATO 1: Elenco Documentazione da consegnare

La tabella seguente contiene l'elenco della documentazione che verrà consegnata all'ASI nell'ambito del Contratto e la milestone alla quale è prevista la consegna.

Riferimento a WPD	Consegna	Resp	Tipo di Documento
WP 1101			
WP 1102			
WP			
WP			

ALLEGATO 2: Descrizione dei Pacchi di Lavoro

WORK PACKAGE DESCRIPTION			Sheet 1 of 1
Bando di Ricerca n.			
Work Package ID	Title	Company/Organization	Responsible (Name)
Start Event: KOM	End Event:		
T ₀	T ₀ + _____		
INPUT			
<ul style="list-style-type: none">▪ _____;▪ _____.			
TASKS DESCRIPTION			
<ul style="list-style-type: none">▪ _____;▪ _____.			
OUTPUT and DELIVERABLE			
<ul style="list-style-type: none">▪ Rapporti di avanzamento▪ Relazione finale			

Contratto “.....”

ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE (sia delle spese a carico ASI che di quelle a carico del Contraente)

(per i beneficiari pubblici e privati)

1. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili al finanziamento le spese esclusivamente connesse all’attuazione della ricerca così come definite nel contratto (art. 3) e, comunque, afferenti alle seguenti categorie in conformità a quanto definito nel Bando:

- a) spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario) impiegati nel progetto, incluso il termine forfettario di ulteriori 12 mesi per la redazione delle relazioni e dei lavori scientifici;
- b) costo degli strumenti, delle attrezzature e del sw, il cui acquisto è indispensabile specificatamente per l’attività proposta;
- c) costi di servizi di consulenza o servizi equivalenti e di brevetti specificatamente dedicati alla ricerca, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato nell’ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione;
- d) altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscelanea sostenuti e direttamente imputabili alla ricerca;
- e) costi per eventuali missioni in Italia e all’estero strettamente finalizzate alla realizzazione dell’attività;
- f) per gli enti pubblici, le spese generali derivanti direttamente dal progetto di ricerca nella misura massima del 5% del contributo richiesto ad ASI.

2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Principi generali

- I pagamenti effettuati dall’ASI sono a titolo di rimborso delle sole spese (l’utile non è previsto); devono cioè corrispondere, trovare giustificazione e prova nei costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all’attività di ricerca. Nessuna spesa può, quindi, essere rimborsata se anteriore alla data della riunione iniziale. In assenza di fatture e/o note di debito o di documenti quietanzati dal Beneficiario sarà necessario dare evidenza dell’avvenuto pagamento mediante copia conforme all’originale dell’assegno/bonifico effettuato, corredato da copia conforme all’originale del relativo stralcio di estratto conto bancario.
- Eventuali proventi e profitti generati durante la fase di realizzazione della ricerca andranno a diminuire l’importo corrispondente al finanziamento dell’ASI.
- I giustificativi contabili relativi alle spese rendicontate devono essere trasmessi in copia conforme all’originale, unitamente ai rendiconti. Tutti gli originali dei documenti giustificativi dovranno riportare la seguente indicazione “Spesa sostenuta per il progetto (titolo.....) con fondi ASI” per un importo pari a €..... come da

rendicontazione del.....” e restano a disposizione dell’ASI, per l’eventuale verifica, presso il Beneficiario del finanziamento.

- Per micro, piccole, medie e grandi imprese è necessario aprire un conto dedicato dove transiteranno tutti i pagamenti attivi e passivi del presente progetto. Tale conto dovrà essere formalmente comunicato ad ASI subito dopo la stipula del contratto.

A. Ore Produttive

Ogni unità di personale direttamente impegnata sulla ricerca rendiconta sul Modello All 10 a Dichiarazione_sost_Timesheet_Prime e All 10 b Dichiarazione_sost_Timesheet_Subco, le ore lavorate a essa dedicate. Detti modelli, debitamente compilati in ogni parte dal Beneficiario del finanziamento e dagli altri Partecipanti alla ricerca dovranno essere trasmessi a cura del Beneficiario stesso tramite il proprio rappresentante legale (o suo delegato; in tal caso occorre trasmettere anche l’atto di delega), che dovrà asseverare le informazioni in esso certificate. Con le stesse modalità di trasmissione, il beneficiario del finanziamento dovrà allegare ai suddetti rendiconti il modello mensile dell’UNIEMENS relativo (nominativo o aziendale). Le Ore rendicontate sui fogli di lavoro individuali (timesheet) di cui sopra dovranno essere riportate anche nel Foglio “*RENDICONTO*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All. 6.

Le Università, gli Istituti Pubblici di Ricerca effettueranno la valorizzazione delle ore dirette vendibili nel seguente modo:

per ogni persona impegnata nel progetto (solo personale tecnico-scientifico, non amministrativo) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali);

Il Costo Orario sarà calcolato per ogni persona dividendo il suddetto costo annuo lordo per il numero di ore annue produttive, poste convenzionalmente pari a 1.600. Il numero delle ore annue potenzialmente produttive per i docenti e i ricercatori universitari è pari a 1.250 ore/anno, ottenuto considerando le ore vendibili (poste convenzionalmente pari mediamente a 1.600) meno 350 ore anno di docenza

Per gli eventuali assegni di ricerca si farà riferimento alla legge 449/97 art.51, comma 6 e successivi decreti.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 – Modulo Rendiconto enti pubblici

B. Collaborazioni esterne, consulenze tecniche o servizi equivalenti, brevetti

Al fine della rendicontazione, le spese relative a prestazioni d’opera, professionali, occasionali (collaborazioni a progetto, consulenze di soggetti titolari di partita IVA, etc.), nonché casi di particolari fattispecie e quelle relative a servizi e brevetti dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al Foglio “*DETTAGLIO ALTRI COSTI*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All. 6.

Le collaborazioni a progetto e gli assegni per borse di studio e/o ricerca, rimborsi per tirocini, etc. andranno inseriti nel manpower

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e da ogni Partecipante alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia del Contratto, controfirmato per accettazione, nel quale risultino esplicitati nel dettaglio la tipologia di prestazione/attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile alla ricerca
- Copia della Fattura o nota di debito o parcella debitamente quietanzate.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici

C. Spese di viaggio

Al fine della rendicontazione le spese di viaggio dovranno essere debitamente riportate nella tabella di cui al Foglio “*DETTAGLIO VIAGGI E TRASFERTE*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All 6.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e da ogni Partecipante alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la nota spese autorizzativa del rimborso corredata da tutti i relativi documenti giustificativi in copia conforme (biglietti, fatture o scontrini fiscali con indicazione del codice fiscale etc.) etc.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.

D. Costo di utilizzo degli strumenti e delle attrezzature di nuova acquisizione

I costi per l'utilizzo di strumenti e di attrezzature di nuova acquisizione impiegati per la ricerca devono essere riportati nel Foglio “*RENDICONTO*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All 6, nella sezione “Internal Special Facilities”.

L'imputazione dei dati nei suddetti fogli di lavoro va realizzata come segue:

- a) 1^ colonna descrizione del cespite;
- b) 3^ colonna indicare la quantità del cespite;
- c) 4^ colonna riportare la quota in Euro di ammortamento relativa al periodo di utilizzo del cespite descritto;
- d) 6^ colonna riportare la frazione di quanto riportato nella colonna 3^ come quota parte autofinanziata;

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e dai partecipanti alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia della Fattura quietanzata/ricevuta fiscale dell'acquisto dei cespiti imputati;
- Copia dell'estratto, dal libro dei cespiti, dei dati di ammortamento dei cespiti imputati.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici

E. Altri costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscellanea

I costi di acquisto per forniture di materiali, componenti, semilavorati e prodotti vanno rendicontati nella tabella di cui al Foglio “*DETTAGLIO ALTRI COSTI*” del file Excel “*Modello rendicontazione*” – All 6.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Beneficiario del finanziamento e dai Partecipanti alla ricerca e trasmessi dal Beneficiario stesso, allegando la seguente documentazione:

- Copia conforme dell’Ordine d’acquisto
- Copia conforme della Fattura quietanzata o bonifico bancario ed estratto conto

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All. 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.

3. DICHIARAZIONE FINALE

Al completamento della ricerca le spese totali (sia quelle a carico ASI che quelle co-finanziate) saranno riepilogate utilizzando il file Excel “*Modello rendicontazione FINALE*” – All. 9 e sarà allegato alla “*Dichiarazione_sost_Rendiconto_SAL_FINALE*” Allegato 8.

Per gli enti pubblici o assimilati sarà sufficiente il modulo All 5 - Modulo Rendiconto enti pubblici.

ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA - MODIFICHE ALLA RIPARTIZIONE DELLE VOCI DI COSTO

1. Qualora nel corso dell'esecuzione delle attività il Beneficiario del finanziamento ritenga necessario, per una migliore esecuzione delle attività medesime, operare delle modifiche “*compensative*” alle voci di spesa finanziate da ASI, oppure operare uno spostamento di attività/spese tra i Partecipanti al finanziamento, occorrerà rispettare le condizioni e procedure, di cui ai commi successivi. L'importo del finanziamento riconosciuto dall'ASI e, conseguentemente, la quota di co-finanziamento da parte del Beneficiario, devono in ogni caso restare invariati. La modifica di ripartizione delle spese proposta non dovrà in nessun caso comportare alcuna modifica degli obiettivi tecnico-scientifici del contratto e dei risultati del contratto stesso.

2. Qualora si rendano necessarie modifiche compensative, che saranno ammesse nella misura massima complessiva del 20% del valore del contributo ASI, oppure quando si renda necessario uno spostamento di attività/spese fra i Partecipanti alla ricerca, la rimodulazione delle voci di costo è soggetta all'approvazione preventiva del responsabile di Programma dell'ASI.

4. Il legale rappresentante del Beneficiario del finanziamento (o suo delegato) dovrà compilare, sottoscrivere e inoltrare al Responsabile di Programma dell'ASI il Modello “*RICHIESTA DI RIMODULAZIONE SPESE*” (All. 4 bis). Tale modello dovrà essere accompagnato da una breve relazione giustificativa delle esigenze che comportano la necessità di procedere alla variazione della precedente ripartizione delle spese e dovrà esplicitamente contenere il consenso, tramite i rispettivi rappresentanti legali o loro delegati, di tutti gli eventuali altri Partecipanti alla ricerca, in relazione ai cambiamenti proposti.

5. L'ASI, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, dovrà comunicare al Beneficiario del finanziamento la propria determinazione. La mancata risposta entro tale termine costituisce rigetto della richiesta.

6. L'ASI e il Beneficiario del finanziamento potranno procedere alla sottoscrizione congiunta della nuova ripartizione delle spese dandone atto in sede di verbale appositamente redatto, che porti in allegato la richiesta del Beneficiario stesso (formulata secondo l'All. 4 bis) e la relazione di cui al comma 4. Nel verbale deve essere confermato che detta variazione non comporterà alcuna modifica o riduzione dei risultati della ricerca. Sarà cura del Beneficiario del finanziamento provvedere alla notifica della variazione a tutti gli altri eventuali Partecipanti alla ricerca.



CONTRATTO -----

ALLEGATO 4 bis – RICHIESTA RIMODULAZIONE SPESE

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto (nome)
(cognome) nato a (prov.) ___ ___ il ___ / ___ / ___ residente in
..... (prov.) ___ ___ in ___ qualità di
..... (titolare, legale rappresentante, procuratore)
del Beneficiario che, in nome di tutti i Partecipanti
alla ricerca

DICHIARA

- CHE, nel corso dell'esecuzione delle attività di cui alla ricerca “.....” e al fine di consentire una migliore esecuzione delle attività medesime, è emersa l'esigenza di operare delle modifiche “compensative” alle spese riconosciute dall'ASI. In particolare tale esigenza si è resa necessaria per le motivazioni brevemente illustrate nell'allegata Relazione sintetica, che costituisce parte integrante della presente dichiarazione;
- CHE sono soddisfatte tutte le condizioni necessarie per l'attivazione della procedura di rimodulazione;
- CHE tutti i Partecipanti, con la sottoscrizione della presente richiesta, esprimono il proprio consenso alla rimodulazione delle spese nella sua nuova proposizione (di cui alla tabella allegata, che costituisce parte integrante della presente dichiarazione);
- DI IMPEGNARSI, a seguito della necessaria approvazione da parte dell'ASI, alla sottoscrizione congiunta (ASI-Beneficiario) della nuova rimodulazione delle spese;
- DI IMPEGNARSI a notificare a tutti i Partecipanti l'avvenuta rimodulazione.

Allegato 1_ Relazione sintetica

Allegato 2_ Tabella con proposta rimodulazione spese

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in _____, li ___ / ___ / _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare il Beneficiario del finanziamento risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione

(*)

Il Beneficiario _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare il Beneficiario del finanziamento risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione

(*)

Partecipante 1(etc.) _____

() Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale*



CELLE DI INPUT		importo da liberare alla SAL											
CELLE BLOCCATE		VALORI MODIFICATI CON RIMODULAZIONI											
	Importo totale Programma/progetto come da Contratto (ed eventuale Rimodulazione*)	finanziamento ASI	Cofinanziamento	Importo speso nelle SAL precedenti	finanziamento speso nelle SAL precedenti	cofinanziamento speso nelle SAL precedenti	Importo totale speso alla presente SAL/RF	finanziamento speso alla Presente SAL/RF	cofinanziamento speso alla Presente SAL/RF	Importo totale ancora da rendicontare	finanziamento ancora da rendicontare	cofinanziamento ancora da rendicontare	
BENEFICIARIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Componente n. 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Componente n. 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Componente n. 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Componente n. 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Componente n. 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE COMPLESSIVO	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	

VALORI ORIGINARI CONTRATTO			
	Importo totale Programma/progetto come da Contratto (Prima di eventuale Rimodulazione)	finanziamento ASI	Cofinanziamento
BENEFICIARIO	-	-	-
Componente n. 1	-	-	-
Componente n. 2	-	-	-
Componente n. 3	-	-	-
Componente n. 4	-	-	-
Componente n. 5	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	€0,00	€0,00	€0,00

* Dichiaro che sono state applicate le modifiche di ripartizione delle spese tra Beneficiario/Componenti come da prot: _____ del : _____

Il file è bloccato (si chiede di non forzarlo). In caso di
Le celle di inserimento sono quelle di colore celeste
Ogni Riunione di Avanzamento (SAL) avrà un file dedicato.
I fogli di lavoro di ciascun BENEFICIARIO/Componente
La tabella riportata nel foglio di lavoro "Riepilogo" colonne "G" ed "H" righe da 5 a 10, dovranno essere compilate con i
Nelle celle azzurre "BENEFICIARIO/Componente" inserire l'identificativo di ogni singolo partecipante seguito dal numero
Nelle celle della colonna J di ogni foglio relativo al "finanziamento" inserire la parte di finanziamento rispetto al
Nei fogli di ciascun Beneficiario/Componente possono essere, in caso di necessità, essere inserite ulteriori righe ma

Progetto "....." CUP			
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)			
IU/la sottoscritto/a Direttore o Resp. Ammin. di Ossrv/Istituto/Dip.			
Istituto "Componente"			
DICHARA			
Data dell'evento (dal KO alla RF)	Data KO	Data SAL/RF	Data Proroga
di aver impiegato le seguenti risorse:			

Costo Personale		Componente									
WP	Nominativo	Costo Annuo	Tipologia di contratto	Costo Orario	n. ore	Importo Totale speso	Giustificativo di spesa*	finanziamento	cofinanziamento		
Componente n. 1		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
Componente n. 2		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
Componente n. 3		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
Componente n. 4		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
Componente n. 5		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	
TOTALE COSTO PERSONALE		€ -		€ -	0	€ -		€ -	-	€ -	

Internal Special Facilities (ISF)									
WP	Tipologia	Tipo di unità	N. di unità	Costo Unitario	Importo Totale speso	Giustificativo di spesa*	finanziamento	cofinanziamento	
			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -
			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -
			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -
			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -
			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -
TOTALE COSTO ISF			0,00	-	€ -		€ -	-	€ -

Altri Costi									
WP	Tipo di costo (punti da 3.1 a 3.10 del PSS-A)	Descrizione	Fornitore	ordine/mandato dell'amministrazione	Importo Totale speso	Giustificativo di spesa*	finanziamento	cofinanziamento	
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
					€ -		€ -	-	€ -
TOTALE ALTRI COSTI					€ -		€ -	-	€ -

TOTALE COSTI	€ -	€ -	€ -
---------------------	-----	-----	-----

FIRMA
Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare il Componente risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI (allegare copia di un documento valido)

Il Legale Rappresentante

* Per Giustificativo di Spesa può essere inteso:

- 1 ordine/firma
- 2 impegno di spesa
- 3 determine
- 4 ...

Giustificativo di Pagamento è da intendersi come:
1 Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare il Componente risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI (allegare copia di un documento valido)

Il Legale Rappresentante

PER ASSEVERAZIONE PRIME
Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare il Beneficiario risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI (allegare copia di un documento valido)

Riempire nei 3 fogli solo le celle colorate in verde.	
Non cercare di modificare il file e i fogli. Nel caso sia ritenuto necessario contattare il referente ASI della rendicontazione.	
Nelle colonne (I, J, K) "Fatture, E/C, Ordine di acquisto" inserire in collegamento pdf la copia della fattura, estratto conto e ordine di acquisto o contratto di consulenza di riferimento.	FATTURE
Qualora le fatture venissero emesse in valute diverse dall'euro, inserire in colonna (L) il tasso di cambio del giorno della fattura di riferimento	FATTURE
Nelle colonne (S, T, U) "Timesheet, Ordine di servizio, Uniemens" inserire in collegamento pdf la copia della documentazione di riferimento.	DATI_H
Nella colonna (G) "Giustificativi di spesa" inserire in collegamento pdf la copia della documentazione di riferimento.	VIAGGI
Nelle colonne (G, H) "Fattura/Estratto conto" inserire in collegamento pdf la copia della documentazione di riferimento.	INTERNAL SPECIAL FACILITIES

SAL 2

									VERIFICA RENDICONTATORE ASI						
Rif.to	Ditta	Nota spese	Data di pagamento	data periodo missione	Descrizione	Giustificativi di spesa	WP	importo	Verifica Giustificativi (OK/NOK)	Timbro imputazione (OK/NOK)	Copia conforme (OK/NOK)	Evidenza del pagamento (OK/NOK)	Note	Importo ammesso	Nodo
1															0
2															0
3															0
4															0
5															0
6															0
7															0
8															0
9															0
10															0
11															0
12															0
13															0
14															0
15															0
16															0
17															0
18															0
19															0
20															0
21															0
22															0
23															0
24															0
25															0
26															0
27															0
28															0
29															0
30															0
31															0
32															0
33															0
34															0
35															0
36															0
37															0
38															0
39															0
40															0
41															0
42															0
43															0
44															0
45															0
46															0
47															0
48															0
49															0
50															0
51															0
52															0
53															0
54															0
55															0
56															0
57															0
58															0
59															0
60															0
61															0
62															0
63															0
64															0
65															0
66															0
67															0
68															0
69															0
70															0
71															0
72															0
73															0
74															0
75															0

Verificare importi e biglietti
 Verificare date e carte di imbarco

ok/nok
 ok/nok

Esito verifica tetto consulenze

Nodi											Totale	
1000	2000				3000	4000	5000	6000	7000	8000		
0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

Bando
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (nome) (cognome)
 in qualità di dipendente dell'impresa (ragione sociale)
 per la partecipazione al progetto (titolo progetto)
 il cui Prime Contractor è la Società (ragione sociale) svolge l'attività di
 Classificazioni Personale: Dirigente Personale dipendente (escl. Dirigente) Personale assimilabile dipendente

DICHIARA

Di aver prestato, in conformità a quanto previsto dall'ordine di servizio interno n. del
 la propria attività direttamente sul suddetto progetto per un totale di Ore Produttive nel mese di
 come dettagliato nella tabella sotto indicata:

	Giorno	Ore Produttive	Codice attività	Pacco Lavoro	Attività svolta
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Totale Ore		0			

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

....., li __/__/.....

Firma dell'interessato

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità

PER ASSEVERAZIONE

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI

PER ASSEVERAZIONE IL PRIME

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI

BANDO DI RICERCA.....

Area tematica

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto (nome)
(cognome) nato a (prov.) ___ ___ il ___ / ___ / ___ residente in
..... (prov.) ___ ___ in qualità di
..... (titolare, legale rappresentante, procuratore)
dell'impresa che, in qualità di Prime
dell'aggregazione costituita per la partecipazione al progetto.....

DICHIARA

- CHE tutti i dati inseriti nei file Excel “*RENDICONTAZIONE FINALE*” che costituiscono parte integrante della presente dichiarazione, sono veritieri e corrispondono a quelli riportati nella contabilità aziendale;
- CHE le spese rendicontate (per un importo totale di €.....di cui €..... a carico di ASI ed €.....a titolo di cofinanziamento) sono state tutte sostenute entro i termini temporali previsti dal Bando di ricerca per Tecnologie Abilitanti Trasversali, Area tematica Tecnologie Spaziali
- CHE sono stati rispettati tutti gli impegni di cui all'art... del contratto assunti e sottoscritti in data.....dai partner componenti l'aggregazione;
- CHE per le attività svolte per il progetto “.....” non è stato ricevuto né richiesto nessun altro finanziamento;
- CHE a fronte dell'attività di cofinanziamento sono stati conseguiti i sottoindicati risultati:
.....
- CHE tali risultati sono in linea con le previsioni progettuali fatta eccezione per (*segnalare eventuali difformità e relative autorizzazioni ASI*);
- CHE a seguito dei risultati conseguiti:
 - si ritiene di poter confermare/migliorare/ gli obiettivi di sviluppo competitivo atteso,
 - si ribadisce l'impegno alla trasmissione della documentazione per la valutazione ex post che sarà richiesta dall'ASI.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in
_____, li ___ / ___ / _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

Il Prime _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

_____ (etc.) _____

() Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale*

Riepilogo generale spese sostenute

COST ELEMENTS			TOTAL DIRECT LABOUR COST	TOTAL INTERNAL SPECIAL FACILITIES COST	TOTAL OTHER DIRECT COSTS	TOTAL COSTS 1	TOTAL COSTS 2	Finanziam. ASI richiesto	Finanziam. ASI richiesto per Azienda
			A	B	C	D1=A+B+C	D2=A+B+C	E1	E2
P r i m e	WP 1000 (Ric. Ind.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		
	WP 2000 (Sv. Sp.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		-
S u b c o 1	WP 3000 (Ric. Ind.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		
	WP 4000 (Sv. Sp.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		-
S u b c o 2	WP 5000 (Ric. Ind.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		
	WP 6000 (Sv. Sp.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		-
S u b c o 3	WP 7000 (Ric. Ind.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		
	WP 8000 (Sv. Sp.)	ASI (euro)				-			
		Cofin. (euro)				-	-		-
TOTALE ASI		Costo (euro)	-	-	-	-		-	-
TOTALE COFIN.		Costo (euro)	-	-	-	-			
TOTALE PROGETTO		Costo (euro)	-	-	-	-	-		-

BANDO DI RICERCA
Area tematica

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto (nome) (cognome) nato a (prov.) __ __ il __ / __ / __ __ residente in (prov.) __ __ in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore) dell'impresa/ente che, in qualità di Prime dell'aggregazione costituita per la partecipazione al progetto.....

DICHIARA

- CHE tutti i dati inseriti nei files Excel "Format rendiconto S.A.L. n....." che costituiscono parte integrante della presente dichiarazione, sono veritieri e corrispondono a quelli riportati nella contabilità aziendale;
- CHE le spese rendicontate (per un importo totale di €.....di cui €.....a carico di ASI ed €.....a titolo di cofinanziamento) sono state tutte sostenute entro i termini temporali previsti dal Bando di ricerca per Tecnologie Abilitanti Trasversali Area tematica Tecnologie Spaziali;
- CHE sono stati rispettati tutti gli impegni di cui all'art.... del contratto assunti e sottoscritti in data..... dai partner componenti l'aggregazione;
- CHE per le attività svolte per il progetto "....." non è stato ricevuto né richiesto nessun altro finanziamento;
- CHE tali risultati sono in linea con le previsioni progettuali fatta eccezione per (segnalare eventuali difformità e relative autorizzazioni ASI);
- CHE si ribadisce l'impegno alla trasmissione della documentazione per la valutazione ex post che sarà richiesta dall'ASI.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_____ li __ / __ / _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione

(*)

Il Prime _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell'ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione

(*)

Azienda 2(etc.) _____

() Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale*

DA LEGGERE CON ATTENZIONE

Istruzioni

Il presente file consente di raccogliere e trasmettere i dati economici della proposta

I dati devono essere inseriti nella scheda "**Progetto**", nelle schede "**PSSA3_####**", nella scheda "**VIAGGI e TRASFERTE**", nella scheda "**ALTRI COSTI**" e nella scheda "**RIEPILOGO**"

1) Scheda Progetto

La scheda Progetto riporta i dati complessivi e l'articolazione di questo in WP (**Work Package**).

I dati da inserire sono quelli delle celle colorate in celeste.

I dati da inserire riguardano:

- 1.1) Nome Progetto
- 1.2) Il numero del bando
- 1.3) Il numero della proposta
- 1.4) Nome Nodi (max 8 nodi)
- 1.5) la tipologia attività (Ricerca/Sviluppo)

Le colonne colorate in bianco riportano i valori economici dei WP#### e il finanziamento richiesto.

2) Schede PSSA3

Le schede PSSA3_#### riportano i dati economici di ogni WP.

Per ciascuno dei WP, nei quali si articola il Progetto, deve essere riempita una **WPD** (Work Package Description)

Il Progetto può essere articolato al massimo in 32 WP e quindi in 32 PSSA3 (NB: non sono da utilizzare necessariamente tutti).

Occorre riempire le celle colorate in celeste per le schede dei WP a cui corrisponde un WPD

I dati da inserire obbligatoriamente sono:

- 2.1) La ditta responsabile di ogni WP, il nome del responsabile del WP, il titolo del WP (cella D7),***
- 2.2) il costo orario del personale secondo i profili identificati nel bando***

DI SEGUITO (IN ROSSO) SI RIPORTA LA NOTA AGGIUNTIVA PER UNIVERSITA'/DIPARTIMENTI E ENTI PUBBLICI DI RICERCA :

Le Università, gli Istituti Pubblici di Ricerca effettueranno la valorizzazione delle ore dirette vendibili nel seguente modo:

- per ogni persona impegnata nel progetto (solo personale tecnico-scientifico, non amministrativo) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali);***
- il Costo Orario sarà calcolato per ogni persona dividendo il suddetto costo annuo lordo per il numero di ore annue produttive, poste convenzionalmente pari a 1.600. Il numero delle ore annue potenzialmente produttive per i docenti e i ricercatori universitari è pari a 1.250 ore/anno, ottenuto considerando le ore vendibili (poste convenzionalmente pari mediamente a 1.600) meno 350 ore anno di docenza.***

Per gli eventuali assegni di ricerca si farà riferimento alla legge 449/97 art.51, comma 6 e successivi decreti

- 2.3) l'eventuale costo delle facility interne utilizzate per il progetto di ricerca
- 2.4) gli altri elementi di costo relativi al progetto di ricerca per il WP.

I fogli sono protetti per evitare errati inserimenti.

3) Scheda "VIAGGI E TRASFERTE"

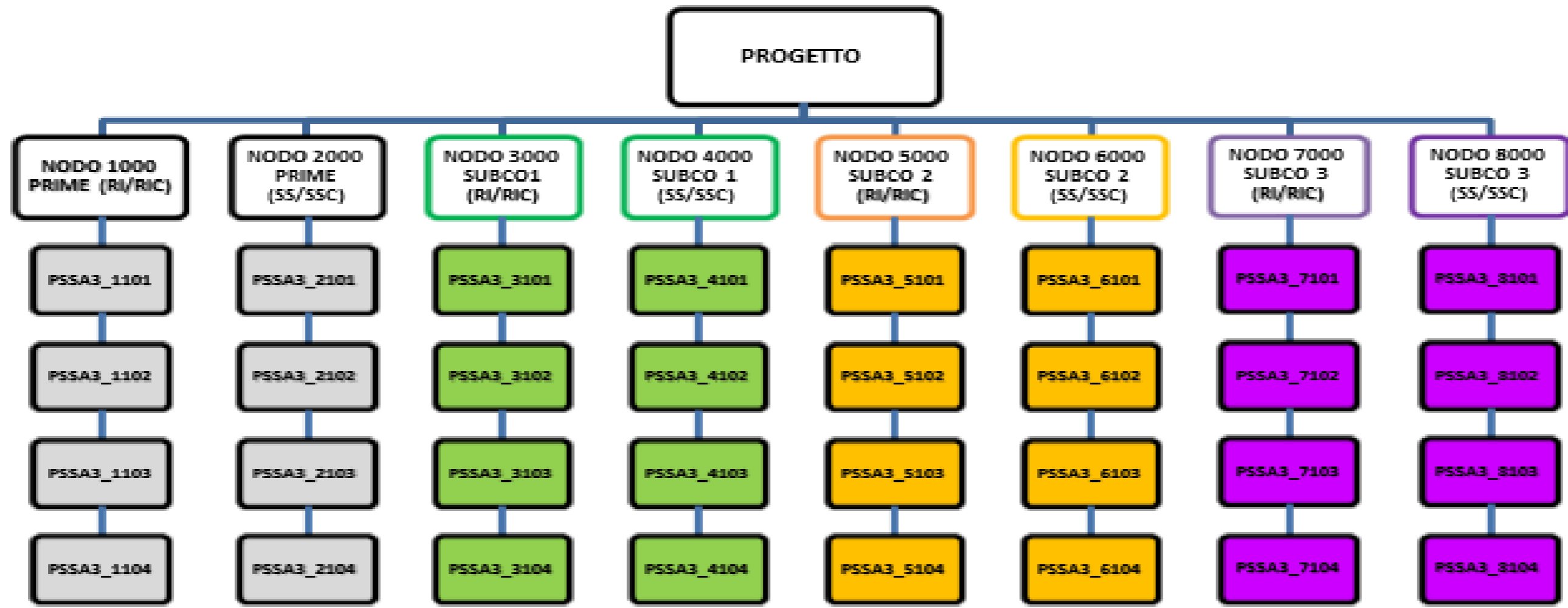
Specificare in dettaglio l'importo inserito alla voce 3.9 di ogni PSSA3

4) Scheda "ALTRI COSTI"

Specificare in dettaglio gli importi inseriti al punto 3 di ogni PSSA3 (escluso voce 3.9)

5) Scheda "RIEPILOGO"

Riempire obbligatoriamente solo i campi in celeste (le restanti celle sono bloccate)



COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:		CODICE ECOS :		
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	1101					
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories								
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	-	0,00		0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit			
	depreciation			0,00		0,00		0,00
	depreciation			0,00		0,00		0,00
	depreciation			0,00		0,00		0,00
	depreciation			0,00		0,00		0,00
	depreciation			0,00		0,00		0,00
	depreciation			0,00		0,00		0,00
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00		0,00
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 2 Mechanical parts			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 3 Semi finished products			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 4 Electi.-electron components			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured company			0,00	0,00		0,00		0,00
b) procured by third party			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 6 External Major Product			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 7 External Services			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 8 Transport insurance			0,00	0,00		0,00		0,00
3. 9 Travels			0,00	0,00		0,00		0,00
3.10 Miscellaneous			0,00	0,00		0,00		0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00		0,00
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin. Expenses (if applicable)				0,00		0,00		0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)				0,00		0,00		0,00
7 Other (not applicable)				0,00		0,00		0,00
				0,00		0,00		0,00
8 Total Cost of All Work Packages				0,00		0,00		0,00
9				0,00		0,00		0,00
10 Sub-total				0,00		0,00		0,00
11				0,00		0,00		0,00
12				0,00		0,00		0,00
13				0,00		0,00		0,00
14 Total				0,00		0,00		0,00
15				0,00		0,00		0,00
16 TOTAL PRICE				0,00		0,00		0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages			1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0				
Proposal N°	0			Name and Title:					
				Signature:					
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:									
LABOUR									
		WP n.	1102						
Direct Labour cost centers of categories				Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST				0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.			Cofin of N°. of unit		
		depreciation		0,00			0,00	0,00	0,00
		depreciation		0,00			0,00	0,00	0,00
		depreciation		0,00			0,00	0,00	0,00
		depreciation		0,00			0,00	0,00	0,00
		depreciation		0,00			0,00	0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =			Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1	Raw Materials		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 2	Mechanical parts		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 3	Semi finished products		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 4	Electi -electron components		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 5	Hirel parts								
	a) procured company		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) procured by third party		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 6	External Major Product		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 7	External Services		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 8	Transport insurance		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 9	Travels		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10	Miscellanous		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5	General & Admin Expenses (if applicable)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Research & Develop. Exp. (not applicable)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Other (not applicable)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages				0,00		0,00		0,00	0,00
9					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Sub-total				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Total				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 TOTAL PRICE				0,00		0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	3104					
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories								
			0,00	0,00	5	0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	5	0,00	0,00	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin. of N°. of unit			
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00	0,00	
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron.components			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 5 Hirel parts								
a) procured company			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00	0,00	
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)						0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)						0,00	0,00	
7 Other (not applicable)						0,00	0,00	
						0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages						0,00	0,00	
9						0,00	0,00	
10 Sub-total						0,00	0,00	
11						0,00	0,00	
12						0,00	0,00	
13						0,00	0,00	
14 Total						0,00	0,00	
15						0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE				0,00		0,00	0,00	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM			FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr. 1		Nr. of pages 1		
Bando ASI No.:	0		COMPANY NAME: 0		Name and Title:			Signature:	
Proposal N°	0								
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:									
WP n.		4102							
LABOUR			Total effort	Gross hourly	National Currency	Cofin. In	Cofin.	Cost for ASI	
Direct Labour cost centers of categories			in manhours	rates in N.C.	Euro	manhours	Euro	Euro	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
			0,00	0,00			0,00	0,00	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0			-	0,00	0,00	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES			Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin of N°. of unit			
			depreciation				0,00	0,00	
			depreciation				0,00	0,00	
			depreciation				0,00	0,00	
			depreciation				0,00	0,00	
			depreciation				0,00	0,00	
			depreciation				0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost							0,00	0,00	
OTHER COST ELEMENTS			Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron components				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 5 Hirel parts									
a) procured company				0,0%	0,00		0,00	0,00	
b) procured by third party				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 6 External Major Product				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 7 External Services				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3. 9 Travels				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous				0,0%	0,00		0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST							0,00	0,00	
GENERAL EXPENSES			Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)							0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)							0,00	0,00	
7 Other (not applicable)							0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages							0,00	0,00	
9							0,00	0,00	
10 Sub-total							0,00	0,00	
11							0,00	0,00	
12							0,00	0,00	
13							0,00	0,00	
14 Total							0,00	0,00	
15							0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE							0,00	0,00	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0				COMPANY NAME:	0		
Proposal N°	0				Name and Title:			
					Signature:			
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	4103					
LABOUR		Total effort in manhours		Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories								
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0			0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit		
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi -electron components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00
9					0,00		0,00	0,00
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00
11					0,00		0,00	0,00
12					0,00		0,00	0,00
13					0,00		0,00	0,00
14 Total					0,00		0,00	0,00
15					0,00		0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
LABOUR			WP n.	4104				
Direct Labour cost centers of categories			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES								
		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit		
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS								
		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron.components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES								
		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00
9					0,00		0,00	0,00
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00
11					0,00		0,00	0,00
12					0,00		0,00	0,00
13					0,00		0,00	0,00
14 Total					0,00		0,00	0,00
15					0,00		0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.: 0		COMPANY NAME:				CODICE ECOS :		
Proposal N° 0				Name and Title:				
		Signature:						
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
LABOUR		WP n.	5101					
Direct Labour cost centers of categories		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
				0,00		0,00	0,00	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	-	0,00	0,00	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin of N°. of unit			
		depreciation		0,00			0,00	
		depreciation		0,00			0,00	
		depreciation		0,00			0,00	
		depreciation		0,00			0,00	
		depreciation		0,00			0,00	
		depreciation		0,00			0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00			0,00	
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials				0,00			0,00	
3. 2 Mechanical parts				0,00			0,00	
3. 3 Semi finished products				0,00			0,00	
3. 4 Electi.-electron.components				0,00			0,00	
3. 5 Hired parts								
a) procured company				0,00			0,00	
b) procured by third party				0,00			0,00	
3. 6 External Major Product				0,00			0,00	
3. 7 External Services				0,00			0,00	
3. 8 Transport insurance				0,00			0,00	
3. 9 Travels				0,00			0,00	
3.10 Miscellaneous				0,00			0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00	0,00	
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)				0,00			0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)				0,00			0,00	
7 Other (not applicable)				0,00			0,00	
8 Total Cost of All Work Packages				0,00			0,00	
9				0,00			0,00	
10 Sub-total				0,00			0,00	
11				0,00			0,00	
12				0,00			0,00	
13				0,00			0,00	
14 Total				0,00			0,00	
15				0,00			0,00	
16 TOTAL PRICE				0,00			0,00	

Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME:					
Proposal N°	0	Name and Title:					
		Signature:					
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
		WP n.	5102				
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin of N°. of unit		
		depreciation		0,00		0,00	0,00
		depreciation		0,00		0,00	0,00
		depreciation		0,00		0,00	0,00
		depreciation		0,00		0,00	0,00
		depreciation		0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 4 Electi -electron.components			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)					0,00	0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00	0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00	0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00	0,00	0,00
9					0,00	0,00	0,00
10 Sub-total					0,00	0,00	0,00
11					0,00	0,00	0,00
12					0,00	0,00	0,00
13					0,00	0,00	0,00
14 Total					0,00	0,00	0,00
15					0,00	0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00	0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:				
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	5103					
LABOUR			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories								
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit		
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electri.-electron components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured, company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellanous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)							0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)							0,00	0,00
7 Other (not applicable)							0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages							0,00	0,00
9							0,00	0,00
10 Sub-total							0,00	0,00
11							0,00	0,00
12							0,00	0,00
13							0,00	0,00
14 Total							0,00	0,00
15							0,00	0,00
16 TOTAL PRICE							0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:				
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	5104					
LABOUR								
Direct Labour cost centers of categories			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type	N° of unit	Unit rates in N.C.			Cofin. of N°. of unit		
	depreciation		0,00				0,00	0,00
	depreciation		0,00				0,00	0,00
	depreciation		0,00				0,00	0,00
	depreciation		0,00				0,00	0,00
	depreciation		0,00				0,00	0,00
	depreciation		0,00				0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =			Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron components		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured company		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
b) procured by third party		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous		0,0%	0,00		0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00
9					0,00		0,00	0,00
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00
11					0,00		0,00	0,00
12					0,00		0,00	0,00
13					0,00		0,00	0,00
14 Total					0,00		0,00	0,00
15					0,00		0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

Bando ASI No.:		0	COMPANY NAME:					
Proposal N°		0	Name and Title:					
			Signature:					
			SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:					
		WP n.	6102					
LABOUR			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories								
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES			Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin of N°. of unit		
			depreciation		0,00		0,00	0,00
			depreciation		0,00		0,00	0,00
			depreciation		0,00		0,00	0,00
			depreciation		0,00		0,00	0,00
			depreciation		0,00		0,00	0,00
			depreciation		0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS			Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron.components				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured.company				0,0%	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance				0,0%	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels				0,0%	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous				0,0%	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES			Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)							0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)							0,00	0,00
7 Other (not applicable)							0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages							0,00	0,00
9							0,00	0,00
10 Sub-total							0,00	0,00
11							0,00	0,00
12							0,00	0,00
13							0,00	0,00
14 Total							0,00	0,00
15							0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1		
Bando ASI No.:		0	COMPANY NAME:							
Proposal N°		0							Name and Title:	
									Signature:	
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:										
	WP n.	6103								
LABOUR		Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
				0,00	0,00		0,00	0,00		
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00		
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin. of N°. of unit				
		depreciation			0,00		0,00	0,00		
		depreciation			0,00		0,00	0,00		
		depreciation			0,00		0,00	0,00		
		depreciation			0,00		0,00	0,00		
		depreciation			0,00		0,00	0,00		
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00		
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.				
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 4 Electi.-electron components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 5 Hirel parts										
a) procured company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3. 10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00		
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00		
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%						
5 General & Admin Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00		
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00		
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00		
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00		
9					0,00		0,00	0,00		
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00		
11					0,00		0,00	0,00		
12					0,00		0,00	0,00		
13					0,00		0,00	0,00		
14 Total					0,00		0,00	0,00		
15					0,00		0,00	0,00		
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00		

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:		0		COMPANY NAME:				
Proposal N°		0		Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	6104					
LABOUR		Total effort in manhours		Gross hourly rates in N.C.		National Currency Euro		Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories						Cofin. In manhours		Cofin. Euro
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00		-		0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES			Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin of N°. of unit		
			depreciation		0,00			0,00
			depreciation		0,00			0,00
			depreciation		0,00			0,00
			depreciation		0,00			0,00
			depreciation		0,00			0,00
			depreciation		0,00			0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00			0,00
OTHER COST ELEMENTS			Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials				0,0%	0,00			0,00
3. 2 Mechanical parts				0,0%	0,00			0,00
3. 3 Semi finished products				0,0%	0,00			0,00
3. 4 Electri -electron components				0,0%	0,00			0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company				0,0%	0,00			0,00
b) procured by third party				0,0%	0,00			0,00
3. 6 External Major Product				0,0%	0,00			0,00
3. 7 External Services				0,0%	0,00			0,00
3. 8 Transport insurance				0,0%	0,00			0,00
3. 9 Travels				0,0%	0,00			0,00
3.10 Miscellaneous				0,0%	0,00			0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS			0,00		0,00	0,00		0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00	0,00		0,00
GENERAL EXPENSES			Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00			0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00			0,00
7 Other (not applicable)					0,00			0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00	0,00		0,00
9					0,00			0,00
10 Sub-total					0,00			0,00
11					0,00			0,00
12					0,00			0,00
13					0,00			0,00
14 Total					0,00			0,00
15					0,00			0,00
16 TOTAL PRICE					0,00	0,00		0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:		CODICE ECOS :		
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
				SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:				
		WP n.	7101					
LABOUR								
Direct Labour cost centers of categories			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit		
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron.components				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company				0,00	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance				0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels				0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous				0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00
9					0,00		0,00	0,00
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00
11					0,00		0,00	0,00
12					0,00		0,00	0,00
13					0,00		0,00	0,00
14 Total					0,00		0,00	0,00
15					0,00		0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME:		0			
Proposal N°	0	Name and Title:					
		Signature:					
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
		WP n.	7102				
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
			0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES							
	Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin. of N°. of unit		
	depreciation			0,00		0,00	0,00
	depreciation			0,00		0,00	0,00
	depreciation			0,00		0,00	0,00
	depreciation			0,00		0,00	0,00
	depreciation			0,00		0,00	0,00
	depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS							
	Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts							
a) procured.company		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
b) procured by third party		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous		0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00		0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES							
	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies					
5	General & Admin.Expenses (if applicable)					0,00	0,00
6	Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00	0,00
7	Other (not applicable)					0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages				0,00		0,00	0,00
9						0,00	0,00
10	Sub-total					0,00	0,00
11						0,00	0,00
12						0,00	0,00
13						0,00	0,00
14	Total					0,00	0,00
15						0,00	0,00
16 TOTAL PRICE				0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages			1
Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME: 0							
Proposal N°	0								
		SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
		WP n.	7104						
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro		
Direct Labour cost centers of categories									
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
		0,00		0,00		0,00			
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00		-	0,00	0,00	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin. of N°. of unit			
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
		depreciation			0,00		0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00	
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 5 Hired parts									
a) procured company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00	
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00	
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
					0,00		0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00	
9					0,00		0,00	0,00	
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00	
11					0,00		0,00	0,00	
12					0,00		0,00	0,00	
13					0,00		0,00	0,00	
14 Total					0,00		0,00	0,00	
15					0,00		0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1	
Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME: 0			Name and Title:				
Proposal N°	0				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:									
		WP n.	8101						
LABOUR	Direct Labour cost centers of categories	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
			0,0	0,00		0,00	0,00		
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00	-	0,00	0,00		
INTERNAL SPECIAL FACILITIES	Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit				
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
	depreciation					0,00	0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost						0,00	0,00	0,00	
OTHER COST ELEMENTS	Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.				
3. 1 Raw Materials		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron.components		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 5 Hirel parts									
a) procured company		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
b) procured by third party		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 6 External Major Product		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 7 External Services		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3. 9 Travels		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous		0,0%	0,00			0,00	0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS	0,00		0,00			0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST						0,00	0,00	0,00	
GENERAL EXPENSES	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%						
5 General & Admin. Expenses (if applicable)						0,00	0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)						0,00	0,00	0,00	
7 Other (not applicable)						0,00	0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages						0,00	0,00	0,00	
9						0,00	0,00	0,00	
10 Sub-total						0,00	0,00	0,00	
11						0,00	0,00	0,00	
12						0,00	0,00	0,00	
13						0,00	0,00	0,00	
14 Total						0,00	0,00	0,00	
15						0,00	0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE						0,00	0,00	0,00	

Bando ASI No.:		0	COMPANY NAME:		0			
Proposal N°		0	Name and Title:					
			Signature:					
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	8102					
LABOUR								
Direct Labour cost centers of categories			Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
				0,00	0,00		0,00	0,00
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	-	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.		Cofin of N°. of unit		
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
		depreciation			0,00		0,00	0,00
2 Total Internal Special Facilities cost					0,00		0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =		Cofin. of Amounts in N.C.		
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 4 Electi.-electron components			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 5 Hirel parts								
a) pro cured company			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
b) pro cured by third party			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00		0,00	0,00
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin Expenses (if applicable)					0,00		0,00	0,00
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00		0,00	0,00
7 Other (not applicable)					0,00		0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00
8 Total Cost of All Work Packages					0,00		0,00	0,00
9					0,00		0,00	0,00
10 Sub-total					0,00		0,00	0,00
11					0,00		0,00	0,00
12					0,00		0,00	0,00
13					0,00		0,00	0,00
14 Total					0,00		0,00	0,00
15					0,00		0,00	0,00
16 TOTAL PRICE					0,00		0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	8103					
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories								
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0,0		0,00		0,00	0,00	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin. of N°. of unit			
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
	depreciation			0,00		0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00	0,00	
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron components			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 5 Hirel parts								
a) procured company			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	
4 SUB-TOTAL COST					0,00		0,00	
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00	0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00	0,00	0,00	
7 Other (not applicable)					0,00	0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages					0,00	0,00	0,00	
9					0,00	0,00	0,00	
10 Sub-total					0,00	0,00	0,00	
11					0,00	0,00	0,00	
12					0,00	0,00	0,00	
13					0,00	0,00	0,00	
14 Total					0,00	0,00	0,00	
15					0,00	0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE					0,00	0,00	0,00	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA3 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0			Name and Title:				
				Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
		WP n.	8104					
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories								
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
			0,00	0,00		0,00	0,00	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0,0		0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type	N° of unit	Unit rates in N.C.	Cofin. of N° of unit			
		depreciation		0,00		0,00	0,00	
		depreciation		0,00		0,00	0,00	
		depreciation		0,00		0,00	0,00	
		depreciation		0,00		0,00	0,00	
		depreciation		0,00		0,00	0,00	
2 Total Internal Special Facilities cost				0,00		0,00	0,00	0,00
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	MH %	X Amounts =	Cofin. of Amounts in N.C.			
3. 1 Raw Materials			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 2 Mechanical parts			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 3 Semi finished products			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 4 Electi.-electron components			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 5 Hirel parts								
a) procured, company			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) procured by third party			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 6 External Major Product			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 7 External Services			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 8 Transport insurance			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. 9 Travels			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.10 Miscellaneous			0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 SUB-TOTAL COST				0,00		0,00	0,00	0,00
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin. Expenses (if applicable)					0,00	0,00	0,00	
6 Research & Develop. Exp. (not applicable)					0,00	0,00	0,00	
7 Other (not applicable)					0,00	0,00	0,00	
8 Total Cost of All Work Packages					0,00	0,00	0,00	0,00
9					0,00	0,00	0,00	
10 Sub-total					0,00	0,00	0,00	
11					0,00	0,00	0,00	
12					0,00	0,00	0,00	
13					0,00	0,00	0,00	
14 Total					0,00	0,00	0,00	
15					0,00	0,00	0,00	
16 TOTAL PRICE					0,00	0,00	0,00	0,00

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0	Date:			Name and Title:			
Economic Condition	Type of Price:				Signature:			
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
WP 1000								
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0						
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost								
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
b) procured by third party	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 6 External Major Product	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 7 External Services	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 9 Travels	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS								
4 SUB-TOTAL COST								
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	0	1. LABOUR	0	0	0	0	0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	0	-	0	0	0	0	0	0
7 (to be specified)								
8 Total Cost of All Work Packages								
9								
10 Sub-total								
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)								
12 Cost without additional charge (SUBCO)								
13								
14 Total								
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI								

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages	1
Bando ASI No.:		0		COMPANY NAME:		0	
Proposal N°		0		Date:			
Economic Condition		Type of Price:		Signature:			
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
WP 2000							
LABOUR		Total effort in manhours		Gross hourly rates in N.C.		National Currency Euro	
Direct Labour cost centers of categories				Cofin. In manhours		Cofin. Euro	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
0		0		0		0	
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-		-	
INTERNAL SPECIAL FACILITIES							
Type of Unit		N° of unit		Unit rates in N.C.			
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
0 depreciation		0		0		0	
2 Total Internal Special Facilities cost				0		-	
OTHER COST ELEMENTS							
Amounts in N.C.		OH %		X Amounts =			
3. 1 Raw Materials		0 0,0%		0		0	
3. 2 Mechanical parts		0 0,0%		0		0	
3. 3 Semi finished products		0 0,0%		0		0	
3. 4 Electri.-electron.components		0 0,0%		0		0	
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company		0 0,0%		0		0	
b) procured by third party		0 0,0%		0		0	
3. 6 External Major Product		0 0,0%		0		0	
3. 7 External Services		0 0,0%		0		0	
3. 8 Transport insurance		0 0,0%		0		0	
3. 9 Travels		0 0,0%		0		0	
3.10 Miscellaneous		0 0,0%		0		0	
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				-		0	
4 SUB-TOTAL COST				-		-	
GENERAL EXPENSES							
Cost item to which % applies		Base in NC to which % applies		%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		0 1. LABOUR		0		0	
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		0 -		0		0	
7 (to be specified)						0	
8 Total Cost of All Work Packages				-		-	
9							
10 Sub-total				0		-	
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)				0		-	
12 Cost without additional charge (SUBCO)							
13							
14 Total				-		-	
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-		-	

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages	1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0		
Proposal N°	0	Date:			Name and Title:		
Economic Condition	Type of Price:				Signature:		
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
WP 3000							
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
0		0	0	0	20	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0			20	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.			
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost					0	-	-
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =			
3.1 Raw Materials		0	0,0%	0	0	0	0
3.2 Mechanical parts		0	0,0%	0	0	0	0
3.3 Semi finished products		0	0,0%	0	0	0	0
3.4 Electi.-electron.components		0	0,0%	0	0	0	0
3.5 Hirel parts							
a) procured,company		0	0,0%	0	0	0	0
b) procured by third party		0	0,0%	0	0	0	0
3.6 External Major Product		0	0,0%	0	0	0	0
3.7 External Services		0	0,0%	0	0	0	0
3.8 Transport insurance		0	0,0%	0	0	0	0
3.9 Travels		0	0,0%	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous		0	0,0%	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS					-	0	-
4 SUB-TOTAL COST					-	-	-
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		0	1. LABOUR		0	0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		0	-		0	0	0
7 (to be specified)						0	0
8 Total Cost of All Work Packages					-	-	-
9							
10 Sub-total					0	0	-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)					0	0	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)							
13							
14 Total					-	-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI					-	-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N° PSSA2 Issue 3	PAGE Nr. 1	Nr. of pages 1			
Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME: 0					
Proposal N°	0	Date:	Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
WP 4000							
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0					
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.			
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost				0			
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =			
3. 1 Raw Materials		0	0,0%	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts		0	0,0%	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products		0	0,0%	0	0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components		0	0,0%	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company		0	0,0%	0	0	0	0
b) procured by third party		0	0,0%	0	0	0	0
3. 6 External Major Product		0	0,0%	0	0	0	0
3. 7 External Services		0	0,0%	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance		0	0,0%	0	0	0	0
3. 9 Travels		0	0,0%	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous		0	0,0%	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS						0	
4 SUB-TOTAL COST							
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		0	1. LABOUR	0		0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		0	-	0		0	0
7 (to be specified)						0	0
8 Total Cost of All Work Packages							
9							
10 Sub-total				0		0	-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)				0		0	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)							
13							
14 Total							
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI							

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages	1	
Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME:			0			
Proposal N°	0	Date:	Name and Title:					
Economic Condition	Type of Price:		Signature:					
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
WP 5000								
LABOUR	Direct Labour cost centers of categories		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
	0		0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST			0	-	-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES								
	Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.					
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost								
OTHER COST ELEMENTS								
	Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =					
3. 1 Raw Materials	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 4 Electri.-electron.components	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts								
a) procured, company	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
b) procured by third party	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 6 External Major Product	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 7 External Services	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 9 Travels	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS								
4 SUB-TOTAL COST								
GENERAL EXPENSES								
	Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%					
5 General & Admin. Expenses (if applicable)	0	1. LABOUR		0	0	0	0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	0	-		0	0	0	0	0
7 (to be specified)								
8 Total Cost of All Work Packages								
9								
10 Sub-total				0	0	0	0	-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)				0	0	0	0	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)								
13								
14 Total				-	-	-	-	-
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-	-	-	-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages	1
Bando ASI No.:	0	COMPANY NAME:			0		
Proposal N°	0	Date:	Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
WP 6000							
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0					
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.			
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost					0	-	-
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =			
3. 1 Raw Materials		0	0,0%	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts		0	0,0%	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products		0	0,0%	0	0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components		0	0,0%	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company		0	0,0%	0	0	0	0
b) procured by third party		0	0,0%	0	0	0	0
3. 6 External Major Product		0	0,0%	0	0	0	0
3. 7 External Services		0	0,0%	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance		0	0,0%	0	0	0	0
3. 9 Travels		0	0,0%	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous		0	0,0%	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS						-	0
4 SUB-TOTAL COST						-	-
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		0	1. LABOUR		0		0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		0			0		0
7							0
(to be specified)							0
8 Total Cost of All Work Packages						-	-
9							
10 Sub-total					0		-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)					0		-
12 Cost without additional charge (SUBCO)							
13							
14 Total						-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI						-	-

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages		1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0			
Proposal N°	0	Date:			Name and Title:			
Economic Condition	Type of Price:				Signature:			
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:								
WP 7000								
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro	
Direct Labour cost centers of categories								
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
0		0	0	0	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0						
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.				
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
0	depreciation	0	0	0	0	0	0	0
2 Total Internal Special Facilities cost								
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =				
3. 1 Raw Materials	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts								
a) procured,company	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
b) procured by third party	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 6 External Major Product	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 7 External Services	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3. 9 Travels	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous	0	0,0%	0	0	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS								
4 SUB-TOTAL COST								
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%				
5 General & Admin.Expenses (if applicable)	0	1. LABOUR				0	0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)	0					0	0	0
7						0	0	0
	(to be specified)							
8 Total Cost of All Work Packages								
9								
10 Sub-total								
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)								
12 Cost without additional charge (SUBCO)								
13								
14 Total								
15								
16 TOTAL PRICE FOR ASI								

COMPANY PRICE BREAKDOWN FORM		FORM N°	PSSA2 Issue 3	PAGE Nr.	1	Nr. of pages	1
Bando ASI No.:	0			COMPANY NAME:	0		
Proposal N°	0	Date:	Name and Title:				
Economic Condition	Type of Price:		Signature:				
SUPPLIES AND/OR SERVICES TO BE FURNISHED:							
WP 8000							
LABOUR		Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National Currency Euro	Cofin. In manhours	Cofin. Euro	Cost for ASI Euro
Direct Labour cost centers of categories							
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
0		0	0,00	0	0	0	0
1 TOTAL DIRECT LABOUR HOURS AND COST		0		-	-	-	-
INTERNAL SPECIAL FACILITIES		Type of Unit	N° of unit	Unit rates in N.C.			
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
0	depreciation	0	0	0	0	0,00	0
2 Total Internal Special Facilities cost				-	-	-	-
OTHER COST ELEMENTS		Amounts in N.C.	OH %	X Amounts =			
3. 1 Raw Materials		0	0,0%	0	0	0	0
3. 2 Mechanical parts		0	0,0%	0	0	0	0
3. 3 Semi finished products		0	0,0%	0	0	0	0
3. 4 Electi.-electron.components		0	0,0%	0	0	0	0
3. 5 Hirel parts							
a) procured,company		0	0,0%	0	0	0	0
b) procured by third party		0	0,0%	0	0	0	0
3. 6 External Major Product		0	0,0%	0	0	0	0
3. 7 External Services		0	0,0%	0	0	0	0
3. 8 Transport insurance		0	0,0%	0	0	0	0
3. 9 Travels		0	0,0%	0	0	0	0
3.10 Miscellaneous		0	0,0%	0	0	0	0
3 TOTAL OTHER DIRECT COSTS				0	0	0	0
4 SUB-TOTAL COST				-	-	-	-
GENERAL EXPENSES		Cost item to which % applies	Base in NC to which % applies	%			
5 General & Admin.Expenses (if applicable)		0	1. LABOUR	0	0	0	0
6 Research & Develop. Exp. (if applicable)		0	-	0	0	0	0
7 (to be specified)							
8 Total Cost of All Work Packages				-	-	-	-
9							
10 Sub-total				0	0	0	-
11 Profit (5% on item 8 meno item 3.9)				0	0	0	-
12 Cost without additional charge (SUBCO)							
13							
14 Total				-	-	-	-
15							
16 TOTAL PRICE FOR ASI				-	-	-	-

IMPORTANTE - IN QUESTO FOGLIO INSERIRE SOLO LE DATE DI INIZIO E FINE DEL WP (colore celeste) NEL FORMATO RICHIESTO

Numero WBS	Descrizione WP	Offerente	Ore totali WP	Prezzo a carico ASI (Euro)	Prezzo cofinanziam (Euro)	Totale Prezzo WP (Euro)	Inizio attività- mese (formato mm)	Inizio attività- anno (formato aa)	Fine attività- mese (formato mm)	Fine attività- anno (formato aa)	Durata WP (in mesi)
1101		0	0	0,00	0,00	0,00	12	15	12	16	13
1102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
1103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
1104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
2101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
2102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
2103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
2104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
3101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
3102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
3103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
3104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
4101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
4102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
4103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
4104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
5101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
5102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
5103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
5104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
6101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
6102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
6103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
6104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
7101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
7102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
7103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
7104		0	0	0,00	0,00	0,00					--
8101		0	0	0,00	0,00	0,00					--
8102		0	0	0,00	0,00	0,00					--
8103		0	0	0,00	0,00	0,00					--
8104		0	0	0,00	0,00	0,00					--

COMA x PROFILO (COMAP)

PREMESSA

A	Questo file è stato predisposto dall'ASI per le aziende di piccole dimensioni e di semplice organizzazione per le quali si è valutato sufficiente e conveniente, ai fini della valorizzazione delle ore dirette imputate per le attività previste nelle offerte presentate all'Ente, definire i Costi Orari Medi Aziendali per Profili (COMAP) per profilo . In ogni caso l'ASI si riserva la facoltà di chiedere ulteriori dettagli a chiarimento dell'analisi.
B	La ditta non deve aggiungere nuovi fogli di lavoro a quelli già previsti da ASI né modificare il layout delle tabelle . Eventuali dettagli o precisazioni a chiarimento vanno inseriti negli appositi spazi riservati nelle tabelle "NOTE"

C	I fogli di lavoro sono:
1	bilanci
2	organigramma
3	ULA
4	organico
5	ore
6	lavoro
7	ammortamento
8	costi esterni
9	material handling
10	riepilogo

STATO PATRIMONIALE ATTIVO (Valori in Euro)			
anno	XXXX	XXXX	XXXX
A) CREDITI V/SOCI PER VERSAM ANCORA DOVUTI			
ancora da richiamare			
richiamati			
TOT. CRED. V/ SOCI PER VERSAM. ANCORA DOVUTI A)	0	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I. Immateriali:			
1) costi di impianto e di ampliamento			
2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità			
3) diritti di brev. ind.le e di utilizz. opere dell'ing.			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili			
5) avviamento			
6) immobilizzazioni in corso e acconti			
7) altre			
8) differenza da consolidamento			
TOTALE I - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	0	0	0
II. Materiali:			
1) terreni e fabbricati			
2) impianti e macchinari			
3) attrezzature industriali e commerciali			
4) altri beni			
5) immobilizzazioni in corso e acconti			
TOTALE II - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	0	0	0
III. Finanziarie:			
1) Partecipazioni in:			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) imprese controllanti			
d) altre imprese			
Totale partecipazioni 1)	0	0	0
2) Crediti:			
a) verso imprese controllate:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale a)	0	0	0
b) verso imprese collegate:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale b)	0	0	0
c) verso imprese controllanti:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale c)	0	0	0
d) verso altri:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale d)	0	0	0
3) altri titoli			
4) azioni proprie			
TOTALE III - Immobilizzazioni finanziarie	0	0	0
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	0	0	0

anno	0	0	0
C) ATTIVO CIRCOLANTE			
I. Rimanenze:			
1) materie prime, sussidiarie e di consumo			
2) prodotti in corso di lavorazione e semilav.			
3) lavori in corso su ordinazione			
4) prodotti finiti e merci			
5) acconti (ai fornitori)			
TOTALE I - Rimanenze	0	0	0
II. Crediti:			
1) verso clienti			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 1)	0	0	0
2) verso imprese controllate:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 2)	0	0	0
3) verso imprese collegate:			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			

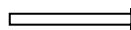
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 3)	0	0	0
4) verso controllanti			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 4)	0	0	0
4-bis) crediti tributari			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 4-bis)	0	0	0
4-ter) imposte anticipate			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 4-ter)	0	0	0
5) verso altri			
<i>esigibili entro l'esercizio successivo</i>			
<i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 5)	0	0	0
TOTALE II - Crediti	0	0	0
III. Attività finanz. non costituenti immobilizz.			
1) partecipazioni in imprese controllate			
2) partecipazioni in imprese collegate			
3) partecipazioni in imprese controllanti			
4) altre partecipazioni			
5) azioni proprie			
6) altri titoli			
TOTALE III - Attività finanz. non cost. immobiliz.	0	0	0
IV. Disponibilità liquide			
CIV1) depositi bancari e postali			
CIV2) assegni			
CIV3) denaro e valori in cassa			
TOTALE IV - Disponibilità liquide	0	0	0
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE C)	0	0	0
D) RATEI E RISCONTI			
- Ratei e Risconti attivi			
- Disaggi su prestiti			
TOTALE RATEI E RISCONTI D)	0	0	0
TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)	0	0	0

SUDDIVISIONE DEI RATEI E RISCONTI ATTIVI IN BASE AL CRITERIO TEMPORALE			
anno	0	0	0
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	0	0	0
IMPORTI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO			
IMPORTI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	0	0	0
TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI	0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO	0	0	0
STATO PATRIMONIALE PASSIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
A) PATRIMONIO NETTO			
I. Capitale			
II. Riserva da sovrapprezzo azioni			
III. Riserve di rivalutazioni			
IV. Riserva legale			
V. Riserve statutarie			
VI. Riserve per azioni proprie in portafoglio			
VII. Altre riserve (voce residuale):			
ALTRO 1			
ALTRO 2			
ALTRO 3			
ALTRO 4			
ALTRO 5			
ALTRO 6			
ALTRO 7			
TOTALE - Altre riserve VII	0	0	0
VIII. Utili (perdite) portati a nuovo			
IX. Utile (perdita) dell'esercizio			
TOTALE PATRIMONIO NETTO A)	0	0	0
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI:			
B.1 per trattam. di quiescenza e obblighi simili			
B.2 per imposte			
B.3 altri fondi per rischi ed oneri			
TOTALE Fondi per rischi ed oneri B)	0	0	0
C) TRATTAM. FINE RAPP. DI LAVORO SUBORD.			
D) DEBITI			

D.1 Obbligazioni <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 1)	0	0	0
D.2 Obbligazioni convertibili <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 2)	0	0	0
D.3 Debiti verso soci per finanziamenti <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 3)	0	0	0
D.4 Debiti verso banche: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 4)	0	0	0
D.5 Debiti verso altri finanziatori: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 5)	0	0	0
D.6 Acconti: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>			
Totale 6)	0	0	0

	anno	0	0	0
D.7 Debiti verso fornitori: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 7)		0	0	0
D.8 Debiti rappresentati da titoli di credito: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 8)		0	0	0
D.9 Debiti verso imprese controllate: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 9)		0	0	0
D.10 Debiti verso imprese collegate: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 10)		0	0	0
D.11 Debiti v/ imprese controllanti: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 11)		0	0	0
D.12 Debiti tributari: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 12)		0	0	0
D.13 Debiti v/ istituti di prev. e sicurez. soc. <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 13)		0	0	0
D.14 Altri debiti: <i>esigibili entro l'esercizio successivo</i> <i>esigibili oltre l'esercizio successivo</i>				
Totale 14)		0	0	0
TOTALE DEBITI D)		0	0	0
E) RATEI E RISCONTI PASSIVI:				
- Ratei e Risconti passivi				
- Aggi su prestiti				
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI E)		0	0	0
TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E)		0	0	0
SUDDIVISIONE RATEI E RISCONTI PASSIVI IN BASE AL CRITERIO TEMPORALE				
TOTALE RATEI E RISCONTI PASSIVI		0	0	0
IMPORTI OLTRE L' ESERCIZIO SUCCESSIVO				
IMPORTI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO		0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO		0	0	0
CONTROLLO				
anno		0	0	0

TOTALE ATTIVO	0	0	0
TOTALE PASSIVO	0	0	0
EVENTUALE SBILANCIO	0	0	0



OK	OK	OK
-----------	-----------	-----------

CONTO ECONOMICO (Valori in Euro)			
A) VALORE DELLA PRODUZIONE:	0	0	0
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
A.2 Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilav. e finiti			
A.3 Variazioni dei lavori in corso su ordinazione			
A.4 Incrementi di immobilizz. per lavori interni			
A.5 Altri ricavi e proventi:			
Contributi in conto esercizio			
Altri ricavi e proventi			
Totale altri ricavi e proventi 5)	0	0	0
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE A)	0	0	0
B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
6) per materie prime, sussid., consumo e merci			
7) per servizi			
8) per godimento di beni di terzi			
9) per il personale			
<i>B.9.a) salari e stipendi</i>			
<i>B.9.b) oneri sociali</i>			
<i>B.9.c) trattamento di fine rapporto</i>			
<i>B.9.d) trattamento di quiescenza e simili</i>			
<i>B.9.e) altri costi</i>			
Totale costi per il personale 9)	0	0	0
10) ammortamenti e svalutazioni:			
<i>a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali</i>			
<i>b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali</i>			
<i>c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>			
<i>d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circ.</i>			
Totale ammortamenti e svalutazioni 10)	0	0	0
11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12) accantonamenti per rischi			
13) altri accantonamenti			
14) oneri diversi di gestione			
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE B)	0	0	0
DIFF. VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	0	0	0
C) Proventi e oneri finanziari			
15) Proventi da partecipazione:			
<i>C.15.a) da imprese controllate</i>			
<i>C.15.b) da imprese collegate</i>			
<i>C.15.c) altri</i>			
Totale 15) proventi da partecipazione	0	0	0
16) Altri proventi finanziari:			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni:			
<i>C.16.a) da imprese controllate</i>			
<i>C.16.b) da imprese collegate</i>			
<i>C.16.c) da imprese controllanti</i>			
<i>C.16.d) da altri</i>			
b) da titoli iscritti nelle imm. non cost. part.			
c) da titoli dell'attivo circ. non cost. partecipaz.			
d) proventi finanziari, diversi dai precedenti:			
<i>da imprese controllate</i>			
<i>da imprese collegate</i>			
<i>da imprese controllanti</i>			
<i>da altri</i>			
Totale 16) altri proventi finanziari	0	0	0
anno	0	0	0
17) Interessi e altri oneri finanziari:			
<i>C.17.a) Verso imprese controllate</i>			
<i>C.17.b) Verso imprese collegate</i>			
<i>C.17.c) Verso imprese controllanti</i>			
<i>C.17.d) Verso altri</i>			
Totale 17) interessi e altri oneri finanz.	0	0	0
17 bis) Utili e perdite su cambi:			
<i>- utili su cambi</i>			

- perdite su cambi			
Totale 17 bis) utili e perdite su cambi	0	0	0
TOT. PROV. E ONERI FIN. C (15+16-17+/-17 bis)	0	0	0
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:			
18) Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz. finanziarie non costit. partecip.			
c) di titoli iscritti nell'attivo circ. non cost.partecip.			
Totale 18) rivalutazioni	0	0	0
19) Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizz. finanziarie non costit. partecip.			
c) di titoli iscritti nell'attivo circol. non cost.partec.			
Totale 19) svalutazioni	0	0	0
TOTALE RETT. VALORE ATTIV. FINANZ. D (18-19)	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			
20) Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni non iscrivibili al n.5			
b) altri proventi straordinari			
Totale 20) proventi straordinari	0	0	0
21) Oneri straordinari:			
a) minusvalenze da alienaz. non iscriv. al n.14			
b) imposte relative agli esercizi precedenti			
c) altri oneri straordinari			
Totale 21) oneri straordinari	0	0	0
TOTALE PARTITE STRAORDINARIE E (20-21)	0	0	0
RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+/-D+/-E)	0	0	0
22) imposte sul reddito dell'esercizio			
a) correnti			
b) differite			
Totale 22) imposte sul reddito	0	0	0
23) utile (perdita) dell'esercizio	0	0	0
IX. Utile (perdita) dell'esercizio da Stato Patrimoniale	0	0	0
23) Risultato da Conto Economico	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	OK	OK	OK

anno	0	0	0
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
5) Altri ricavi e proventi c)	0	0	0
di cui AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
TOTALE AREA NON CARATTERISTICA	0	0	0
AREA STRAORDINARIA			
TOTALE AREA STRAORDINARIA	0	0	0
RESIDUO 5) ALTRI RICAVI E PROVENTI	ERRORE	ERRORE	ERRORE
B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
14) Oneri diversi di gestione	0	0	0
di cui AREA STRAORDINARIA			
TOTALE COSTI AREA STRAORDINARIA	0	0	0
AREA COMPLEMENTARE O ACCESSORIA			
RESIDUO 14) ONERI DIVERSI DI GESTIONE	0	0	0
AMMORTAMENTO DI BENI NON UTILIZZATI NELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ammortamento di beni immateriali			
Ammortamento di beni materiali			
CONTROLLO			
anno	0	0	0
TOTALE ATTIVO	0	0	0
TOTALE PASSIVO	0	0	0

RIGO DI CONTROLLO	OK	OK	OK
RISULTATO DI ESERCIZIO DA STATO PATRIMONIALE	0	0	0
RISULTATO DI ESERCIZIO DA CONTO ECONOMICO	0	0	0
RIGO DI CONTROLLO	OK	OK	OK

DATI PER IL CALCOLO DEL ROI			
	anno	0	0
CAPITALE INVESTITO GLOBALE = TOTALE ATTIVITA'		0	0
meno valore investimenti atipici:			
Immobili civili			
Titoli			
CAPITALE INVESTITO NELLA GESTIONE TIPICA		0	0

N.B.: Il capitale investito nella gestione caratteristica o tipica è al netto degli investimenti atipici come ad esempio immobili civili, partecipazioni, titoli, e delle scorte liquide eccedenti le esigenze della gestione.

DATI PER IL CALCOLO DEL ROE MINIMO			
L'azienda, in relazione al grado di rischio proprio del settore nel quale opera, può pervenire a determinare il ROE minimo che dovrebbe essere raggiunto per considerarlo sufficiente.			
Occorre inserire:			
a) il rendimento di investimenti a basso livello di rischio (BOT, CCT, BTP, obbligazioni pubbliche ecc.)			
b) il rendimento medio annuo degli investimenti in capitale di rischio (ad esempio azioni)			
c) l'apposito moltiplicatore (desunto AD ESEMPIO dalla tabella esposta)			
Settore di attività	Perc. di rischio	Moltiplicatori	
Industriale	dal 6 al 10%	1,08	
Commercio	dall'8 al 15%	1,115	
Bancario e parabancario	dal 6 all'8%	1,07	
Immobiliare	dal 4 al 6%	1,05	
	anno	0	0
RENDIMENTO INVESTIMENTI BASSO LIVELLO RISCHIO		2,00	2,00
RENDIMENTO MEDIO ANNUO INVESTIMENTI AZ.		5,00	2,00
MOLTIPLICATORE SETTORE ATTIVITA'			

DILAZIONE DEI DEBITI VERSO FORNITORI			
Per determinare i costi di acquisto si devono includere tutti quei costi che comportano l'accensione di un debito verso i fornitori. Rientrano pertanto:			
	anno	0	0
B 6) Costi per materie prime, suss., consumo e merci		0	0
B 7) Costi per servizi		0	0
B 8) Costi per godimento beni di terzi		0	0
B 14) Costi per oneri diversi di gestione		0	0
varie			
Debiti v/fornitori per beni da investimento			
IVA su acquisti B6)-B7)-B8)-B14)- ALTRI			

DILAZIONE DEI CREDITI VERSO CLIENTI			
	anno	0	0
IVA su ricavi di vendita			

FONDI DI AMMORTAMENTO IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE			
	anno	0	0
Fondo ammortamento Terreni e fabbricati			
Fondo ammortamento Impianti e macchinari			
Fondo ammortamento Attrezzature ind.li e comm.li			
Fondo ammortamento Altri beni materiali			
Altri fondi di ammortamento			
TOTALE FONDI DI AMMORTAMENTO		0	0

RIMANENZE SCORTA FISSA			
Rimanenze da bilancio		0	0
Scorta fissa di rimanenze			

Parte variabile di rimanenze	0	0	0
FONDI PER RISCHI ED ONERI B)			
Fondi per rischi ed oneri B) da bilancio	0	0	0
Fondi per rischi ed oneri a breve termine			
Fondi per rischi ed oneri a m/l termine	0	0	0
TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO			
Trattamento Fine rapp. lav. sub. da bilancio	0	0	0
Parte del TFR da utilizzare a breve termine			
TFR come Passività consolidata	0	0	0

DITTA:

0

ANNO:

XXXX

ORGANIGRAMMA (CHART)

DITTA :

ANNO DI RIFERIMENTO:

ORGANICO MEDIO ANNUO

	classificazione 1	classificazione 2	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (a dipendente)				TOTALE ORGANICO	
				QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	totale	Interinali	co.co.pro.	altri	totale		
personale	CENTRI DIRETTI	Diretto					0,0					0,0	0,0
	CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)					0,0					0,0	0,0
	CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)					0,0					0,0	0,0
	CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling					0,0					0,0	0,0
	TOTALE OPERANTI			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DISTACCATI,ASPETT.,MAT.,MIL., ETC.							0,0					0,0	0,0
TOTALE ORGANICO			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

NOTE

COEFFICIENTE DI RIGIDEZZA

VERIFICA ULA

NOTA
 il numero medio annuo di unità di personale dipendente è determinato dividendo per 12 il numero dei mesi dell'anno in cui è in vigore il rapporto di lavoro. Un criterio simile va seguito per stimare le unità di personale non dipendente

DITTA (ragione sociale):

0

ANNO DI RIFERIMENTO:

XXXX

RIEPILOGO DELLE ORE LAVORATE

classificazione 1	CENTRI DIRETTI	CENTRI INDIRETTI	CENTRI G.&A.	CENTRI M.H.	TOTALE
	classificazione 2 Diretto	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	Indiretto di struttura (IOSG)	Indiretto Material Handling	
ORGANICO MEDIO OPERANTE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
(DI CUI DIRIGENTI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ORE DIRETTE					0,0
ORE INDIRETTE					0,0
ORE TOTALI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ORE DIRETTE PRO-CAPITE	#DIV/0!				
ORE TOTALI PRO-CAPITE	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
INDICE DI MERITO PRODUTTIVO= ORE DIRETTE/ORE INDIRETTE-ORE M.H.					#DIV/0!

NOTE

NOTA

Ore lavorate si intendono le ore (ordinarie + straordinarie) di presenza in azienda (comprese le ore di missione) lavorate da tutto il personale riportato nel foglio "organico" , a prescindere se siano o no retribuite.

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO

(VALORI IN EURO)

VOCI	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (a dipendente)				TOTALE COSTO DEL LAVORO
		QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	TOTALE	Interinali	co.co.pro.	altri	totale	
RETRIBUZIONI TOTALI					-				-	-
ONERI SOCIALI					-				-	-
ACCANTONAMENTO T.F.R.					-				-	-
ALTRI COSTI EVENTUALI					-				-	-
TOTALE COSTO DEL LAVORO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ORGANICO MEDIO RETRIBUITO N°	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
MEDIA COSTO DEL LAVORO PRO-CAPITE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Coefficiente di Differenziazione	#DIV/0!				#DIV/0!				#DIV/0!	#DIV/0!
----------------------------------	---------	--	--	--	---------	--	--	--	---------	---------

VERIFICA BILANCIO

ok

NOTE

DITTA (ragione sociale):

0

ANNO DI RIFERIMENTO:

XXXX

ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI

(VALORI IN EURO)

RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al 31/12/20xx	fondo amm. al 31/12/20xx	valore al 31/12/20xx	variazioni d'esercizio al 31/12/20xx	amm. d'esercizio al 31/12/20xx	costo al 31/12/20xx	fondo amm. al 31/12/20xx	totale residuo al 31/12/20xx	Amm. imputato dalla ditta al costo orario	Amm. non ammesso a costo orario	Amm. ammesso dall'ASI a costo orario
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzo delle opere dell'ingegno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	immobilizzazioni in corso e avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
totali immobilizzazioni immateriali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	impianti e macchinari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	attrezzature industriali e commerciali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	altri beni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
totali immobilizzazioni materiali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VERIFICA BILANCIO						ok						
NOTA												

la data con la scritta con caratteri di colore blu è quella del termine dell'anno precedente l'Esercizio Finanziario a cui si riferisce il costo orario in esame; mentre la data scritta con caratteri di colore rosso è il termine dell'Esercizio Finanziario a cui si riferisce il costo orario in esame

NOTE

DITTA (ragione sociale):

0

ANNO DI RIFERIMENTO:

XXXX

SPESE GENERALI

(VALORI IN EURO)

COSTI ESTERNI (controllabili)

VOCI DI COSTO	voce di costo o ricavo (-) di riferimento nel conto economico	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	NOTE
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
				-	-	0%	-	
	TOTALE COSTI ESTERNI	-	-	-	-	#DIV/0!	-	
VERIFICA BILANCIO				ok				
				COSTO DEL LAVORO G&A	-	100%	-	
	TOTALE SPESE GENERALI IMPUTATE AL COSTO ORARIO				-	#DIV/0!	-	

nota

VOCI DI COSTO	voce di costo o ricavo (-) di riferimento nel conto economico	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	NOTE
---------------	---	---------------------------------------	--	--	---	---	-------------------	------

La variabilità è qui intesa come la percentuale con la quale si stima possa variare, in prima approssimazione, la voce di costo in funzione della variazione delle retribuzioni orarie contrattuali

DITTA (ragione sociale):

0

ANNO DI RIFERIMENTO:

XXXX

RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING

(VALORI IN EURO)	VOCI	TOTALE	
COSTI Material Handling	Costo del Lavoro dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	-	
	Ammortamenti dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	#DIV/0!	
	Spese Generali dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	#DIV/0!	
	TOTALE	#DIV/0!	
GIRO MATERIALI	ESISTENZE INIZIALI (+)		nota (1)
	RIMANENZE FINALI (-)		
	ACQUISTO BENI (+)		
	TOTALE	-	
	M.H. %	#DIV/0!	nota (2)

nota (1)

i valori sono riferiti agli elementi di costo di imputazione diretta alla commessa

nota (2)

Indicare quali sono gli elementi di costo (rif.: items of PSS A2 ESA standard form) che hanno determinato il **giro materiali** apponendo in corrispondenza ad essi una crocetta nella sottostante tabella.

cost elements	M.H. overhead
• raw material	
• mechanical parts	
• electrical parts	
• electronic components	
• semifinished parts	
• hi-rel parts procured by Company	
• external major products	
• external services	

NOTE

NOTE

DITTA (ragione sociale): 0

ANNO DI RIFERIMENTO: XXXX

Verifica del recupero dei costi	
Σcosti	-
TOxOD+MH	#DIV/0!

RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE

P o r s o n a l e	classificazione 1	classificazione 2	(VALORI IN EURO)			Costo del Lavoro	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	AMMORTAMENTI				I.O.A.S. (propri)	I.O.A.G. (G&A)	I.O.A.	SPESE GENERALI				I.O.S.G.S. (proprie)	I.O.S.G.G. (G&A)	I.O.S.G.	Costo Orario Trasformazione	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
			Organico Medio Operante	ORE LAVORATE						Propri	Ripartiti	Ricevuti	TOTALI				Proprie	Ripartite	Ricevute	TOTALI							
			Dirette	Indirette	TOTALI																						
CENTRI DIRETTI	Diretto	0,0	0	0	0	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	0,0	0	0	0	-			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,0	0	0	0	-			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,0	0	0	0	-			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
TOTALI AZIENDA		0,0	0	0	0	-			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

OPC #DIV/0! Valori da Utilizzare PSSA

verifiche 0,0 0 0 0 -

P r o f i l i	classificazione personale	Coeff. Diffe.zione	C.B. medio profil	I.O.I.	C.O.L. medio profil	I.O.A.S. (propri)	I.O.A.G. (G&A)	I.O.A.	I.O.S.G.S. (proprie)	I.O.S.G.G. (G&A)	I.O.S.G.	Costo Orario Trasformazione	Totale Costo Orario	Kagg	Valori da Utilizzare PSSA	
															Costo Orario aggiornato	
DIRIGENTI	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
personale ASSIMILABILE (a dipendente)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

FORMULA DEL COEFFICIENTE DI AGGIORNAMENTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE

% variabilità delle componenti il costo orario medio aziendale parte variabile del costo orario	CB		IOI		IOA		IOSG		COMA	
	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
COMPONENTI DELLA FORI (Kagg = A + B*Li/Lo)	A	#DIV/0!	B	#DIV/0!	Lo = 104,8	Li = 109,9	Valore medio dell' Indice ISTAT delle retribuzioni orarie contrattuali, afferente al settore contrattuale di riferimento, dell'anno dell'Esercizio Finanziario Indice ISTAT delle retribuzioni orarie contrattuali, afferente al settore contrattuale di riferimento, del mese di aggiornamento			

MATERIAL HANDLING

#DIV/0! da applicare a: vedi foglio di lavoro "Material Handling"

Rd =	#DIV/0!
ODI/OT =	#DIV/0!
IMP	#DIV/0!
OPC vendibili	#DIV/0!
OPC lavorate	#DIV/0!
OI/OD c.c. dir.	#DIV/0!



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-0001

Data: 19/03/2012

Preparato: Ufficio CPI

Guida di riferimento rapido compilazione **FORMAT COMAP** per PMI

1 Criteri Generali

La presente guida descrive le modalità di determinazione dei costi orari medi Aziendali per profilo calcolati mediante il **FORMAT COMAP**.

✓ Determinazione

Il costo globale di prestazioni o/e forniture è il risultato di un concorso di numerosi elementi di costo, alcuni dei quali sono compresi nel COMAP mentre tutti gli altri vengono conteggiati a parte avendo un carattere specifico; sono, cioè, direttamente imputati su commessa. Tra gli elementi che concorrono alla **formazione del costo globale** di prestazioni e/o forniture, alcuni sono:

- **direttamente** connessi con le varie operazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni e/o forniture;
- **indirettamente** connessi con lo svolgimento delle operazioni necessarie per l'espletamento delle prestazioni e/o forniture la cui incidenza di costo non è agevolmente stimabile e controllabile.

Nota: non si devono comprendere nel COMAP dell'ora produttiva vendibile (ora diretta) gli elementi di costo diretti valutati a parte, cioè sulla commessa, che possono riguardare diverse tipologie: materiali direttamente necessari e specifici per le attività produttive, viaggi, assicurazioni, altre forniture; co-forniture o sub-forniture, progettazioni, studi, ricerche, attrezzature ed impianti, prestazioni occasionali < 30gg e ≤ €5.000, servizi di consulenze tecniche specifiche per il progetto ecc.

✓ Applicabilità

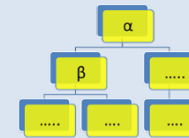
Il COMAP deve applicarsi alle sole ore dirette lavorate dal personale diretto e riportate nei moduli PSSA.

WP n.	1001		
LABOUR	Total effort in manhours	Gross hourly rates in N.C.	National E
Direct Labour cost centers of categories			
PRIME Profilo 1			
PRIME Profilo 2			
PRIME Profilo 3			
SUBCONTRACT 1 Profilo 1			
SUBCONTRACT 1 Profilo 2			
SUBCONTRACT 1 Profilo 3			

2 Descrizione FORMAT COMA

Il FORMAT COMAP è un file excel costituito da 10 fogli di lavoro. Questo file è stato predisposto dall'ASI per le aziende di piccole dimensioni e di semplice organizzazione per le quali si è valutato sufficiente e conveniente, ai fini della valorizzazione delle ore dirette imputate per le attività previste nelle offerte presentate, definire un unico parametro: il COMAP (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo). In ogni caso l'ASI, in sede di valutazione, si riserva la facoltà di rielaborare, ove necessario, i dati presentati ai fini della corretta valorizzazione secondo gli standard ASI. L'Azienda deve inserire negli appositi spazi del foglio di lavoro "organico" la propria ragione sociale e l'Esercizio Finanziario di riferimento dei dati per la determinazione del COMAP e del ricarico per Material Handling (M.H.). Prima di inserire i dati, l'Azienda deve scegliere nei fogli di lavoro "organico", "ore" e "riepilogo" la classificazione con la quale ripartisce i dati richiesti. Tale scelta si effettua semplicemente cancellando le scritte della classificazione scartata. Si precisa che la **Classificazione 1** (caratteri in grassetto rosso) classifica l'organico in funzione dell'appartenenza a definite tipologie di centri di costo (diretti o produttivi, indiretti di supporto o di servizio o ausiliari, indiretti Aziendali o di struttura o spese generali e indiretti di gestione dei materiali), mentre la **Classificazione 2** (caratteri in grassetto blu) classifica l'organico in funzione della tipologia e della destinazione delle attività svolte. I dati vanno inseriti esclusivamente nelle celle colorate di **GIALLO**; le altre celle sono Bloccate e/o calcolate automaticamente.

✓ Foglio di Lavoro: ORGANIGRAMMA

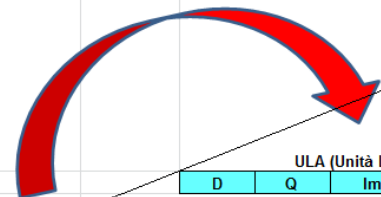


Il foglio di lavoro deve contenere la **rappresentazione grafica della struttura organizzativa** vigente nell'esercizio fiscale di riferimento, riportante le relazioni gerarchiche. Ciascun ente organizzativo rappresentato (divisione, ufficio, reparto, ecc. ecc) dovrà contenere il riferimento alle due Classificazioni sopra citate (1 oppure 2).

✓ Foglio di Lavoro: ULA

Le ULA devono essere inserite nel foglio di lavoro "organico" .

				ULA (Unità Lavorative Anno) per Qualifica							
				D	Q	Im	O	CCP	In	A	
Nome	Cognome	Unità Organizzativa	Qualifica	Dirigente	Quadro	Impiegato	Operaio	CoCo Pro	Internali	Altro	Note
			N° mesi/anno (max 12)	0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	
				0	0	0	0	0	0	0	



Inserire la lettera corrispondente così come indicata dalla freccia.

Nelle caselle gialle occorre riportare il nominativo, l'unità di afferenza (in coerenza con l'organigramma), la tipologia di rapporto e il numero di mesi (anche con decimali) in cui la risorsa è stata a contratto. Il foglio di lavoro consente di ottenere il numero medio annuo di unità di personale (dirigente, dipendente o assimilabile) determinato dividendo per 12 il numero dei mesi (o frazioni di questi) dell'anno in cui è stato in vigore il rapporto di lavoro.

✓ Foglio di Lavoro:
ORGANICO

DITTA :		AZIENDA											
ANNO DI RIFERIMENTO:		2010											
		ORGANICO MEDIO ANNUO											
	classificazione 1	classificazione 2	DIRIGENTI				personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)			personale ASSIMILABILE (dipendente)			TOTALE ORGANICO
			DIRIGENTI	QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	totale	Interinali	co.co.pro.	altri	totale		
P e r s o n a l e	CENTRI DIRETTI	Diretto	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6		0,6	5,1	
	CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,4	1,4	1,4	
	CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,2	0,2	
	CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1	0,1	
	TOTALE OPERANTI			0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8
DISTACCATI,ASPETT.,MAT.,MIL., ETC.			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
TOTALE ORGANICO			0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8	
COEFFICIENTE DI RIGIDEZZA			7,9%										

La situazione dell'organico deve essere riportata nel FORM suddividendo il personale per:

1. tipologia (Dirigenti, rimanente Personale Dipendente e Personale Assimilabile a Dipendente);
2. livelli di qualifica (Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai, Interinali, Co. Co. Pro, Prestazioni Occasionali >30gg e >€5.000, ecc);
3. classificazione 1-2: 1)centri di costo (Diretti, Indiretti, G&A, MH); 2)categorie (Diretto, Indiretto di supporto ai Produttivi, Indiretto di struttura (G&A) Indiretto di gestione Materiali (M.H.).

Nelle caselle gialle occorre riportare il numero di unità lavorative anno per dirigente, dipendente o assimilabile determinato nel foglio di lavoro ULA.

Il **coefficiente di rigidezza, calcolato**, esprime il rapporto tra il numero medio totale dei Dirigenti ed il numero dell'organico. Sono ritenuti livelli critici valori > 2%.

✓ Foglio di Lavoro:
ORE

DITTA (ragione sociale):		AZIENDA				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2010				
		RIEPILOGO DELLE ORE LAVORATE				
classificazione 1	CENTRI DIRETTI	CENTRI INDIRETTI	CENTRI G.&A.	CENTRI M.H.	TOTALE	
classificazione 2	Diretto	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	Indiretto di struttura (IOSG)	Indiretto Material Handling		
ORGANICO MEDIO OPERANTE	5,1	1,4	0,2	0,1	6,8	
(DI CUI DIRIGENTI)	0,5	0,0	0,0	0,0	0,5	
ORE DIRETTE	8.350,0	0,0	0,0	0,0	8.350,0	
ORE INDIRETTE	600,0	2.250,0	335,0	164,0	3.349,0	
ORE TOTALI	8.950,0	2.250,0	335,0	164,0	11.699,0	
ORE DIRETTE PRO-CAPITE	1.637,3					
ORE TOTALI PRO-CAPITE	1.754,9	1.607,1	1.675,0	1.640,0	1.720,4	
INDICE DI MERITO PRODUTTIVO= ORE DIRETTE/ORE INDIRETTE-ORE M.H.	2,6					

Le **Ore Totali** sono le ore lavorate (ordinarie + straordinarie) nell'Esercizio Finanziario da tutto il personale. Il rapporto fra le OT lavorate ed il numero medio nell'anno del personale fornisce il numero medio delle ore lavorate nell'anno da ciascuna unità (OPC). Va soddisfatta la seguente condizione: **OPC ≥ 1650**

Le **Ore Dirette** sono quelle vendibili dall'Azienda imputate direttamente a commesse. Le ore dirette costituiscono la base rispetto alla quale vanno determinate le incidenze orarie dei vari elementi di costo. Anch'esse possono essere espresse in termini di pro-capite.

Le **Ore Indirette** sono ripartite in tre gruppi: Supporto; Struttura (IOI), Gestione Materiali (MH)

L'**Indice di Merito Produttivo** è il rapporto fra le Ore Dirette e le Ore Indirette non legate alla gestione dei materiali; Il valore convenzionale di riferimento di tale indice è 1,6.

Nota: Ore lavorate si intendono le ore (ordinarie + straordinarie) di presenza in Azienda (comprese le ore di missione) lavorate da tutto il personale riportato nel foglio "organico", a prescindere se siano o no retribuite.

✓ Foglio di lavoro:

COSTO DEL LAVORO (CB)

DITTA (ragione sociale):		AZIENDA									
ANNO DI RIFERIMENTO:		2010									
RIEPILOGO COSTO DEL LAVORO											
(VALORI IN EURO)											
VOCI	DIRIGENTI	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)				personale ASSIMILABILE (dipendente)				TOTALE COSTO DEL LAVORO	
		QUADRI	IMPIEGATI	OPERAI	TOTALE	Interinali	co.co.pro.	altri	totale		
RETRIBUZIONI TOTALI	31.500,00	41.187,76	105.911,38		147.099,14		18.900,00	70.000,00	88.900,00	267.499,14	
ONERI SOCIALI	7.450,00	12.287,64	31.596,79		43.884,43		2.560,00	7.784,60	10.344,60	61.679,03	
ACCANTONAMENTO T.F.R.		2.655,92	6.829,52		9.485,44					9.485,44	
ALTRI COSTI EVENTUALI					-					-	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	38.950,00	56.131,32	144.337,69	-	200.469,01	-	21.460,00	77.784,60	99.244,60	338.663,61	
ORGANICO MEDIO RETRIBUITO N°	0,5	1,0	3,0	0,0	4,0	0,0	0,6	1,7	2,3	6,8	
MEDIA COSTO DEL LAVORO PRO-CAPITE	77.900,00	56.131,32	48.112,56	-	50.117,25	-	35.766,67	45.755,65	43.149,83	49.803,47	
Coefficiente di Differenziazione	1,56				1,01				0,87	1,00	

L'inserimento dei dati relativi al **Costo del Lavoro** permette, in automatico, la definizione del **Costo Base** Il Costo Base dei Diretti è definito dal rapporto tra il Costo del Lavoro annuo dei Diretti e le Ore Dirette. In genere detto rapporto non si discosta significativamente dal rapporto tra il Costo del Lavoro di tutto il personale e le Ore Totali (OT) lavorate nell'Esercizio Finanziario Normalmente risulta difficile associare alle ore dirette, già determinate, il corrispondente Costo del Lavoro; pertanto, per maggiore facilità di accertamento e di rilevamento contabile, risulta conveniente considerare, ai fini del calcolo di CB, tutti i dipendenti, sia diretti sia indiretti. Aggiungendo al costo del lavoro degli altri Dipendenti il costo del lavoro dei Dirigenti si deve ottenere il costo del lavoro risultante a Bilancio. I **coefficienti di differenziazione** (vd COMAP) rappresentano l'incidenza della retribuzione media di ciascun profilo di personale rispetto alla retribuzione media generale e verranno utilizzati per la determinazione del Costo Medio Aziendale per Profilo. Si precisa che in esse le indicazioni riferite agli inquadramenti del personale devono intendersi applicabili in coerenza con gli ultimi aggiornamenti normativi).

✓ Foglio di lavoro:

AMMORTAMENTI (IOA)

DITTA (ragione sociale):		AZIENDA									
ANNO DI RIFERIMENTO:		2010									
ANALISI DEGLI AMMORTAMENTI											
(VALORI IN EURO)											
RAGGRUPPAMENTO	VOCI	costo d'acquisto al 31/12/2009	fondo amm. al 31/12/2009	valore al 31/12/2009	variazioni d'esercizio al 31/12/2010	amm. d'esercizio al 31/12/2010	costo al 31/12/2010	fondo amm. al 31/12/2010	totale residuo al 31/12/2010	Amm. imputato dalla ditta al costo orario	
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	costi d'impianto ed ampliamento	3.000,00	3.000,00	-	-	-	3.000,00	3.000,00	-	-	
	costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità	35.591,00	7.118,20	28.472,80	342.710,00	117.554,20	378.301,00	124.672,40	253.628,60	7.118,20	
	diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	85.647,63	71.431,66	14.215,97	-	9.481,11	85.647,63	80.912,77	4.734,86	9.481,11	
	concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	immobilizzazione in corso e avviamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	altre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
totali immobilizzazioni immateriali		124.238,63	81.549,86	42.688,77	342.710,00	127.035,31	466.948,63	208.585,17	258.363,46	16.599,31	
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	terreni e fabbricati	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	impianti e macchinari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	attrezzature industriali e commerciali	509.806,98	179.021,29	330.785,69	127.514,84	76.866,88	382.292,14	255.888,17	126.403,97	76.866,88	
	immobilizzazioni in corso e accenti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	altri beni	24.180,07	12.257,83	11.922,24	10.575,66	4.800,94	34.755,73	17.058,77	17.696,96	4.800,94	
altre (costo d'acquisto < 516,46 euro)	1.566,21	1.566,21	-	-	-	1.566,21	1.566,21	-	-	-	
totali immobilizzazioni materiali		535.553,26	192.845,33	342.707,93	116.939,18	81.667,82	418.614,08	274.513,15	144.100,93	81.667,82	
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		659.791,89	274.395,19	385.396,70	225.770,82	208.703,13	885.562,71	483.098,32	402.464,39	98.267,13	

L'inserimento dei dati relativi agli ammortamenti, sia dei beni immateriali sia dei beni materiali dell'Esercizio Finanziario consente, in automatico, la suddivisione, in due componenti: la componente imputata alle ore Dirette (IOA) e quella imputata alla Gestione Materiali (MH). Si faccia attenzione a non inserire nella tabella importi relativi ad ammortamenti di facilities imputate direttamente a commessa (vd quotazione internal special facilities). **L'Incidenza Oraria degli Ammortamenti** è calcolata come rapporto fra la quota di Ammortamento imputata alle Ore Dirette e il numero delle Ore Dirette.

✓ Foglio di lavoro:
SPESE GENERALI (IOSG)

DITTA (ragione sociale):		AZIENDA					
ANNO DI RIFERIMENTO:		2010					
		SPESE GENERALI					
(VALORI IN EURO)							
		COSTI ESTERNI (controllabili)					
VOCI DI COSTO	IMPORTO riportato nel conto economico	IMPORTO imputato dalla ditta al costo orario	IMPORTO non ammesso a costo orario (a cura di ASI)	IMPORTO ammesso dall'ASI a costo orario	Variabilità (leggi nota) (a cura di ASI)	Importo variabile	
costi materie prime e sussidiarie	7.943,27	7.943,27	-	7.943,27	50%	3.971,64	
manutenzione/Assicurazioni/Energia Elettrica/riscaldamento	14.378,01	14.378,01	-	14.378,01	75%	10.783,51	
affitti e locazioni	22.690,32	22.690,32	2.269,03	20.421,29	50%	10.210,64	
spese postali e telefono	2.295,58	2.295,58	-	2.295,58	50%	1.147,79	
trasferte e soggiorni	7.028,60	7.028,60	-	7.028,60	50%	3.514,30	
tenuta cont. e dichiarazioni	12.734,05	12.734,05	-	12.734,05	75%	9.550,54	
supporto commerciale e tecnologico	175.828,00	45.000,00	14.560,00	30.440,00	100%	30.440,00	
licenze software	965,20	965,20	-	965,20	50%	482,60	
tenuta paghe -dichiarazioni	2.907,00	2.907,00	-	2.907,00	75%	2.180,25	
altri oneri diversi di gestione	19.029,71	19.029,71	-	19.029,71	0%	-	
collaborazione Università per Ricerca di base	23.000,00	23.000,00	18.750,00	4.250,00	50%	2.125,00	
			-	-	0%	-	
			-	-	0%	-	
			-	-	0%	-	
TOTALE COSTI ESTERNI	288.799,74	157.971,74	35.579,03	122.392,71	60,79%	74.406,26	
TOTALE SPESE GENERALI IMPUTATE AL COSTO ORARIO				131.543,84	63,52%	83.557,39	

Questo foglio serve a raccogliere le spese generali per consentire, in automatico, il loro successivo ribaltamento sulle ore dirette. Per spese generali si intende quel complesso di spese non espressamente legate all'attività produttiva. Al fine di quantificare le spese generali per determinarne l'incidenza non si devono imputare: le spese addebitate direttamente a commessa; i costi riconducibili specificatamente alla gestione dei materiali; le spese che non risultino accettabili rispetto alla economicità della gestione (se comparate con realtà simili). Il totale delle Spese Generali diviso il totale delle Ore Dirette fornisce l'**Incidenza Oraria delle Spese Generali (IOSG)**.

✓ Componenti COMA

classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario
CENTRI DIRETTI	Diretto	5,1	29,01	9,90	38,91	11,60	15,55	66,07
CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	1,4						
CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,2						
CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,1						
	TOTALI AZIENDA	6,8						

In questo quadro è esposto il Costo Orario con il quale devono essere valorizzate le Ore Dirette vendute dall'Azienda all'Agenzia Spaziale Italiana ricavato come somma delle seguenti quattro componenti (incidenze orarie):

$$\text{COMA} = \text{CB} + \text{IOI} + \text{IOA} + \text{IOSG}$$

✓ Coefficienti di Differenziazione COMAP

classificazione personale	Coeff. Differenziazione	C.B. medio profili	I.O.I.	C.O.L. medio profili	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario
DIRIGENTI	1,56	45,38	9,90	55,28	11,60	15,55	82,43
personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	1,01	29,20	9,90	39,0974	11,60	15,55	66,25
personale ASSIMILABILE (dipendente)	0,87	25,14	9,90	35,0386	11,60	15,55	62,19

I **Costi Orario Medi Aziendali per diversi Profili di personale (COMAP)** differiscono tra loro fondamentalmente per effetto della parte retributiva. Pertanto i **coefficienti di differenziazione** (vd foglio di lavoro "Costo del Lavoro"), vengono calcolati sui dati retributivi ed applicati alla sola componente CB del COMA. Essi consentono di individuare, per ciascuna tipologia di personale (Dirigente, Dipendente e Assimilabile a Dipendente) il COMA con cui valorizzare le ore Dirette medie calcolate. I valori del COMAP verranno applicati agli impegni orari dichiarati nel periodo di riferimento delle attività di ciascun WP del PSSA. Gli impegni orari espressi dovranno risultare coerenti con quanto dichiarato nel foglio di lavoro di riferimento (Ore).

✓ Foglio di Lavoro:
MATERIAL HANDLING
(MH)

\ (ragione sociale):	AZIENDA	
) DI RIFERIMENTO:	2010	
RICARICO PERCENTUALE PER MATERIAL HANDLING		
(VALORI IN EURO)	VOCI	TOTALE
COSTI Material Handling	Costo del Lavoro dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	4.575,56
	Ammortamenti dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	1.377,54
	Spese Generali dei Centri M.H./ Indiretti M.H.	1.715,74
	TOTALE	7.668,84
GIRO MATERIALI	ESISTENZE INIZIALI (+)	78.950,00
	RIMANENZE FINALI (-)	14.000,00
	ACQUISTO BENI (+)	12.890,00
	TOTALE	105.840,00
		M.H. %
		7,25%

Il ricarico percentuale per **Material Handling (MH %)** si applica al costo dei materiali di imputazione diretta a commessa (cost elemets PSSA); pertanto a tutti quei materiali, componenti, software o parti realizzate che seguono il ciclo produttivo dell'Azienda e che richiedono costi di gestione.

3 Ulteriori informazioni

Di seguito alcune informazioni riguardanti l'utilizzo della quotazione delle Internal Special Facilities, l'importanza della coerenza contabile con le risultanze da Bilancio depositato e le modalità di aggiornamento del COMAP.

✓ Inserimento dati Soci

Qualora i Soci partecipino alle attività produttive oppure a quelle indirette dovranno essere inseriti nel FORMAT COMAP le corrispondenti unità, ore e costi solo nel caso in cui sia corrisposta una retribuzione.

✓ Internal Special Facilities

Possono essere definite le tariffe per l'utilizzo di "Internal Special Facilities" particolarmente rilevanti dal punto di vista dell'investimento e della destinazione dei loro costi di utilizzo. Per la definizione di tali tariffe si accoglieranno i valori determinati dalle procedure in vigore in Azienda sempre che risultino accettabili .

✓ Riferimenti contabili

I dati inseriti nel FORMAT COMAP verranno valutati in rapporto a quanto registrato nel Bilancio depositato riferito all'Esercizio Finanziario di riferimento

Ragione Sociale			
Indirizzo			
P. IVA			
STATO PATRIMONIALE ATTIVO (Valori in Euro)			
anno	0	0	0
A) CREDITI V/ SOCI PER VERSAM ANCORA DOVUTI			
ancora da richiamare			
richiamati			
TOT. CRED. V/ SOCI PER VERSAM. ANCORA DOVUTI A)	0	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI			
I. Immateriali:			
1) costi di impianto e di ampliamento			
2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità			
3) diritti di brev. ind.le e di utilizz. opere dell'ing.			
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili			
5) avviamento			

Ultimo anno: esercizio di riferimento per i dati inseriti COMAP

segue...

✓ Aggiornamento COMAP

AZIENDA										
2010										
RIEPILOGO ANALISI DEL COSTO ORARIO MEDIO AZIENDALE										
classificazione 1	classificazione 2	Organico Medio Operante	C.B. media azienda	I.O.I.	C.O.L. media azienda	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
CENTRI DIRETTI	Diretto	5,1	29,01	9,90	38,91	11,60	15,55	66,07	1,1477	75,82
CENTRI INDIRETTI	Indiretto di supporto al personale diretto (IOI)	1,4								
CENTRI G.&A.	Indiretto di struttura (IOSG)	0,2								
CENTRI M.H.	Indiretto Material Handling	0,1								
TOTALI AZIENDA		6,8								
	classificazione personale	Coeff. Diffe.zione	C.B. medio profili	I.O.I.	C.O.L. medio profili	I.O.A.	I.O.S.G.	Totale Costo Orario	Kagg	Costo Orario aggiornato
	DIRIGENTI	1,56	45,38	9,90	55,28	11,60	15,55	82,43	1,1477	94,60927715
	personale DIPENDENTE (esclusi dirigenti)	1,01	29,20	9,90	39,0974	11,60	15,55	66,25	1,1477	76,0343971
	personale ASSIMILABILE (dipendente)	0,87	25,14	9,90	35,0386	11,60	15,55	62,19	1,1477	71,37614256

Il valore del COMAP (espresso in €/ora) essendo calcolato sull'intero Esercizio Finanziario è il valore medio valido e invariabile nel E.F. stesso, il quale ne definisce anche le condizioni economiche (c.e.) di riferimento. Quando si deve esprimere il COMAP di cui sopra a condizioni economiche esterne al periodo di validità, si deve procedere al suo aggiornamento. Per semplicità si assume che il fattore di aggiornamento (K) del COMA è funzione della sola variazione delle retribuzioni. Lo schema semplificato consiste nell'assegnare una predeterminata aliquota percentuale di variabilità ad ognuna delle quattro componenti del COMA/P (CB, IOI, IOA, IOSG).

% variabilità delle componenti il costo orario medio aziendale parte variabile del costo orario	CB	IOI	IOA	IOSG	COMA
	100,00	100,00	0,00	65,00	0,74
	29,01	9,90	-	12,84	51,75

Il fattore di aggiornamento K è così formulato: $K = x + y \times Li$

(K agg = A + B*Li/Lo)	A	B	Lo =	Li =
	0,26	0,74	110,0	128,7

dove Lo e Li sono gli indici ISTAT delle "retribuzioni orarie contrattuali"; Lo è la media degli indici del periodo di validità del CO, Li è l'indice del mese a cui si riferiscono le nuove condizioni economiche.

Agenzia Spaziale Italiana
Via del Politecnico s.n.c.
00133 Roma

BANDO
PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO A MEDIO TERMINE RELATIVI ALLE
“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020
afferre al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto (nome) (cognome)
nato a (prov.) ___ il ___ / ___ / _____
residente in (prov.) ___
in qualità di
dell'impresache, in qualità di Prime dell’aggregazione costituita per la
partecipazione al progetto..... svolge l’attività di.....

DICHIARA

Che i dati riportati nel file Excel “*FORMAT COMAP*” sono ricavati dalle scritture contabili e che gli importi in esso indicati sono conformi a quelli effettivamente corrisposti e risultanti dalla documentazione contabile.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_____, li ___ / ___ / _____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l’impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell’ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

Il Prime

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale

BANDO
PER PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO A MEDIO TERMINE RELATIVI ALLE
“GIORNATE DELLA RICERCA ACCADEMICA SPAZIALE” (RESEARCH DAY) ASI 2020
affidente al Tavolo Tematico “Titolo Tavolo Tematico”,
Area Tematica “Titolo Area Tematica”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000)

Il sottoscritto (nome) (cognome)
nato a (prov.) ___ il ___ / ___ / ____
residente in (prov.) ___
in qualità di
dell'impresache, in qualità di Partner dell’aggregazione costituita per la
partecipazione al progetto.....(Prime Soc.) svolge l’attività di

DICHIARA

Che i dati riportati nel file Excel “*FORMAT COMAP*” sono ricavati dalle scritture contabili e che gli importi in esso indicati sono conformi a quelli effettivamente corrisposti e risultanti dalla documentazione contabile.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in

_____, li ___ / ___ / ____

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l’impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell’ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

PER ASSEVERAZIONE

Il Prime

Firma del legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l’impresa risultante dalla documentazione già in possesso dell’ASI o da specifica procura da allegare alla dichiarazione
(*)

(*) Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità – Se procuratore si allega anche la fotocopia della procura speciale



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 1 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

	UNITA' / NOME	FIRMA	DATA
PREPARATO	<i>QTA – Rita Carpentiero/Silvia Natalucci</i>	FIRME E DATE DEPOSITATE PRESSO L'ARCHIVIO CENTRALE DEI DOCUMENTI	
VERIFICATO	<i>QTA – Rita Carpentiero</i>		
APPROVATO	<i>QTA – Benedetto Procacci</i>		

Stato delle Revisioni

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
10 - Settembre - 2012	Emissione del documento: la presente Istruzione Operativa Sostituisce il precedente documento OP-IPC-2005-007 per aggiornamento degli standard ECSS completato a luglio 2012	A

ALLEGATI:

Vedi indice all'interno

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO:

Archivio Unità QTA

Server ASI



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 2 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. SCOPO DEL DOCUMENTO.....	4
3. DEFINIZIONI.....	5
4. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO	5
4.1 DOCUMENTI APPLICABILI.....	5
4.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	6
5. IL PROCESSO DI "TAILORING" – GENERALITA'	6
6. LE FASI DEL PROCESSO DI "TAILORING"	8
6.1 IDENTIFICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	8
6.2 ANALISI DELLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO E IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	8
6.3 SELEZIONE DELLE NORME ECSS APPLICABILI.....	9
6.4 IDENTIFICAZIONE DEI REQUISITI APPLICABILI	10
6.5 COMPLETAMENTO DEI REQUISITI.....	10
6.6 ARMONIZZAZIONE DEI REQUISITI.....	10
6.7 IDENTIFICAZIONE DELLA NUOVA "BASELINE" ECSS DEL PROGETTO	11
ANNESSE "A" - Tabella di "tailoring delle norme ECSS" (PRIMA FASE)	14
ANNESSE "B" - Tabella di "tailoring di secondo livello" (SECONDA FASE).....	16



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 3 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

1. PREMESSA

Le norme **ECSS** sono applicabili in generale a tutti i Progetti Spaziali dell'ASI ma la loro effettiva applicabilità ed estensione deve essere valutata e confermata, prendendo in esame il particolare contesto di ogni Progetto, producendo un documento di "tailoring", secondo quanto stabilito dalla norma **ECSS [A0]**.

La documentazione degli standards ECSS è organizzata su quattro serie: Management (M), Product Assurance (Q) e Engineering (E), Sustainability (U) con tre livelli gerarchici descritti nella presente istruzione operativa. Per l'elenco completo delle norme ECSS pubblicate si rimanda al sito <http://www.ecss.nl>.

Livello 0 (ECSS-S-ST-00C, ECSS-P-00-1B) – Il documento di Livello 0 descrive la strategia e gli obiettivi del sistema ECSS, la sua architettura e fornisce i principi di gestione della documentazione ECSS.

Livello 1 (ECSS-M-ST-10, ECSS-Q-ST-10 ...) – I documenti di Livello 1 forniscono una visione generale dei requisiti di più alto livello per la disciplina e definiscono le interfacce tra i vari elementi e documenti di livello 1. Inoltre essi descrivono in dettaglio gli obiettivi e le funzioni da implementare per ciascun dominio (es. Organizzazione del Progetto, Ingegneria di Sistema, Assicurazione della Qualità).

Livello 2 – I documenti di Livello 2 descrivono i metodi, le procedure e gli strumenti per soddisfare i requisiti dei documenti di livello 1. Essi devono quindi essere adattati alle caratteristiche e necessità specifiche di ogni progetto.

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

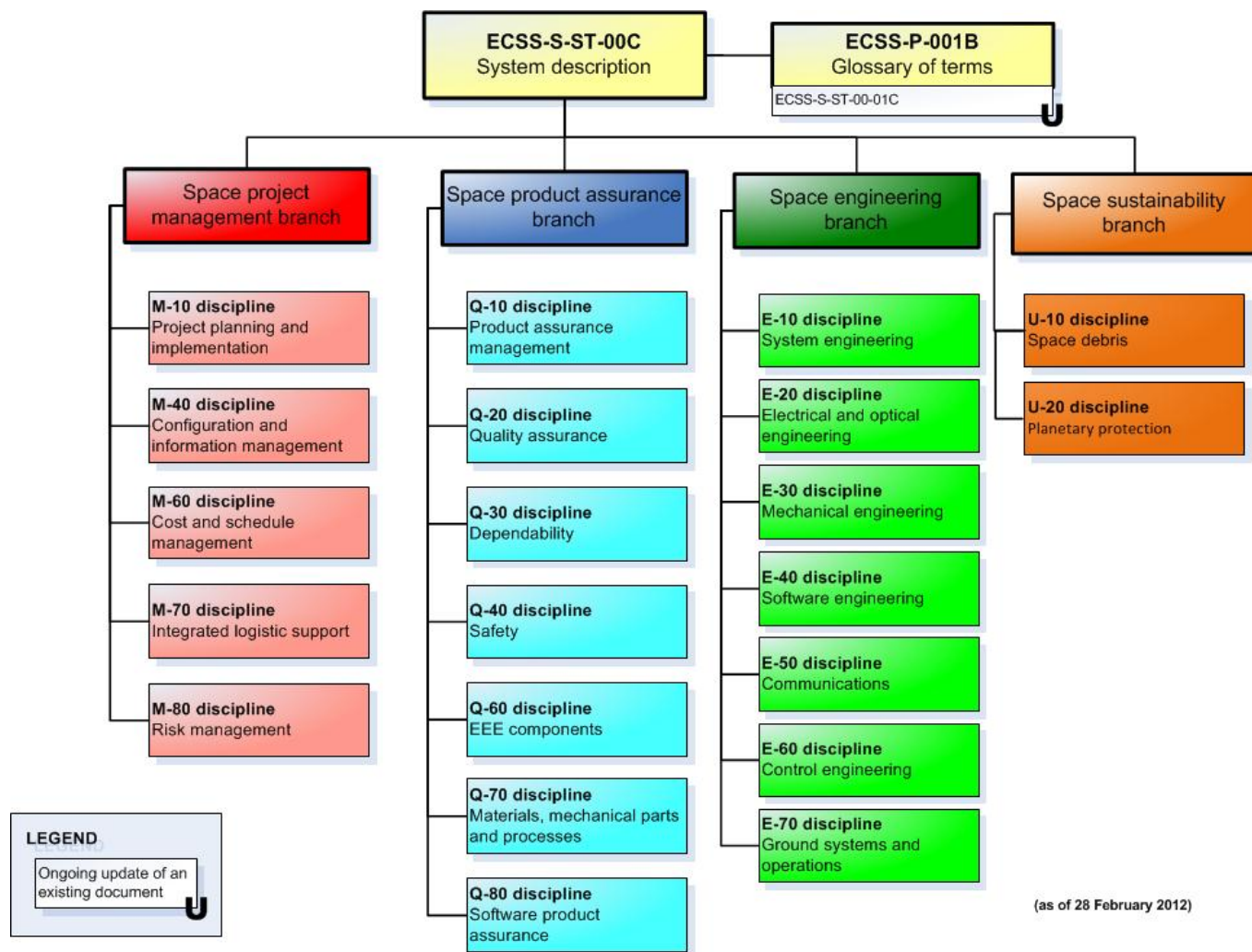


Figura n. 1

La **Figura n.1** rappresenta l'albero della famiglia delle norme **ECSS**. L'architettura prevede quattro macro-discipline suddivise in ulteriori sotto-discipline ivi rappresentate.

2. SCOPO DEL DOCUMENTO

L'obiettivo di questo documento è di servire d'ausilio e di guida al Responsabile di Progetto per un'uniforme implementazione della metodologia **ECSS** nei progetti dell'ASI, nonché nell'interpretazione ed attuazione della norma [S0].

Questo documento stabilisce i criteri che devono essere presi in considerazione durante il processo di "tailoring" delle norme **ECSS** e fornisce le linee guida per produrre il documento "Tailoring di



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 5 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

secondo livello delle norme ECSS" per ogni Progetto ASI, in accordo con i requisiti definiti nella norma [S0].

Questo documento non copre le attività di negoziazione con il Fornitore che sono necessarie per il completamento del processo di "Tailoring".

3. DEFINIZIONI

Assicurazione del Prodotto (PA) - disciplina dedicata allo studio, alla pianificazione e alla implementazione di attività che mirano ad assicurare che la progettazione, i controlli, i metodi e le tecniche impiegati in un progetto forniscano un prodotto i cui requisiti di qualità siano del livello preventivamente stabilito. La PA si compone delle attività riguardanti le seguenti discipline: Assicurazione di qualità (QA), Dependability (RAM), Safety (S), Componenti EEE, Materiali, Parti meccaniche e Processi di fabbricazione, Software PA (SWPA).

Requisito - aspettativa o necessità che è stata preventivamente stabilita, generalmente implicita o obbligatoria.

Tailoring – Processo che permette di valutare l'applicabilità di una particolare norma o singolo requisito alle necessità di un determinato progetto, selezionando e in alcuni casi anche modificando o aggiungendo dei requisiti. La valutazione determina inoltre la misura in cui i requisiti sono idonei all'acquisizione o allo sviluppo di componenti di un progetto spaziale.

4. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

4.1 DOCUMENTI APPLICABILI

European Cooperation for Space Standardization - ECSS.

[S0] ECSS-S-ST-00C ECSS system description, implementation and general requirements

[P0] ECSS-P-001B Glossary of terms

Serie "M" – Space Project Management - definisce i requisiti per implementare il programma di Gestione (Management) di un Progetto Spaziale.

[M1] ECSS-M-ST-10C Space Project Management - Project Planning & Implementation

[M4] ECSS-M-ST-40C Space Project Management-Configuration & Information Manag.

[M6] ECSS-M-ST-60C Space Project Management - Cost & Schedule Management

[M7] ECSS-M-70 A Space Project Management - Integrated Logistic Support

[M8] ECSS-M-ST-80C Space Project Management - Risk Management

Serie "Q" – Space Product Assurance - definisce, in particolare, la politica, i principi, gli obiettivi e le regole per implementare il programma di **Assicurazione Prodotto** di un Progetto Spaziale. La serie è composta dai seguenti documenti di 1° livello.

[Q1] ECSS-Q-ST-10C Space Product Assurance - Product Assurance Management

[Q2] ECSS-Q-ST-20C Space Product Assurance - Quality Assurance

[Q3] ECSS-Q-ST-30C Space Product Assurance - Dependability

[Q4] ECSS-Q-ST-40C Space Product Assurance - Safety



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 6 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

- [Q6] ECSS-Q-ST-60C Space Product Assurance - EEE Components
- [Q7] ECSS-Q-ST-70C Space Product Assurance - Material, mech. Parts & processes
- [Q8] ECSS-Q-ST-80C Space Product Assurance - Software Product Assurance

Serie "E" – Space Engineering – definisce le regole di base e i principi generali per implementare le attività d'ingegneria di sistema in ogni Progetto Spaziale. La serie è composta dai seguenti documenti di 1° livello.

- [E1] ECSS-E-ST-10C Space Engineering - System Engineering general requirements
- [E2] ECSS-E-ST-20C Space Engineering - Electrical & Electronic Engineering
- [E31] ECSS-E-ST-31C Space Engineering -Thermal control general requirements
- [E32] ECSS-E-ST-32 C Structural general requirements
- [E34] ECSS-E-ST-34C Environmental control and life support (ECLS)
- [E4] ECSS-E-ST-40C Space Engineering – Software
- [E5] ECSS-E-ST-50C Space Engineering - Communications
- [E6] ECSS-E-60A Space Engineering - Control Engineering
- [E7] ECSS-E-ST-70C Space Engineering - Ground Systems and Operations

Serie "U"- Space Sustainability- definisce le regole base e i principi generali per implementare le attività di "Space Debris Mitigation" e "Planetary Protection"

- [U1] ECSS-U-AS-10C Space Sustainability – Adoption Notice of ISO 24113: Space Debris Mitigation Requirements

4.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- [R1] OP-QTA-2012-004 –A Tailoring per "Space Engineering-Software e Software Product Assurance"

5. IL PROCESSO DI "TAILORING" – GENERALITA'

Le norme ECSS applicabili saranno identificate a cura della struttura di Programma per ogni Progetto ASI, in collaborazione con l'Unità Qualità. Prendendo in esame il particolare contesto di ogni Progetto, il processo d'identificazione permette di derivare un documento di "tailoring" dei requisiti di Management, Product Assurance e Engineering, che farà parte della documentazione contrattuale.

Secondo quanto previsto dalla norma [S0], che definisce la struttura, i ruoli e le rispettive responsabilità della catena Cliente<=>Fornitore, in risposta ai requisiti imposti dal Progetto (tra cui il processo di "tailoring" effettuato dall'ASI come cliente di primo livello), il Fornitore dovrà produrre una serie di documenti che dimostrino la propria conformità, e quella dei propri sub-Fornitori e ai requisiti delle norme rese applicabili.

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

Le norme ECSS si applicano ad ogni livello contrattuale, pertanto il Fornitore dovrà derivare i requisiti da rendere applicabili ai propri sub-Fornitori al fine di, considerando il lavoro e ruolo svolto dagli stessi e in funzione delle caratteristiche del progetto, consentire alla catena industriale di assolvere agli obblighi contrattuali. Tali requisiti dovranno includere necessariamente quelli non negoziabili imposti dall'ASI.

La struttura di Programma di ASI, in collaborazione con l'UO Qualità, si accerterà che il processo di "tailoring" sia messo in atto dal Fornitore per ogni sub-Fornitore della catena contrattuale.

Il processo di "tailoring" dovrà essere avviato durante la fase iniziale del Progetto (RAI, o richiesta d'offerta) e poi adeguatamente adattato alle necessità delle fasi successive.

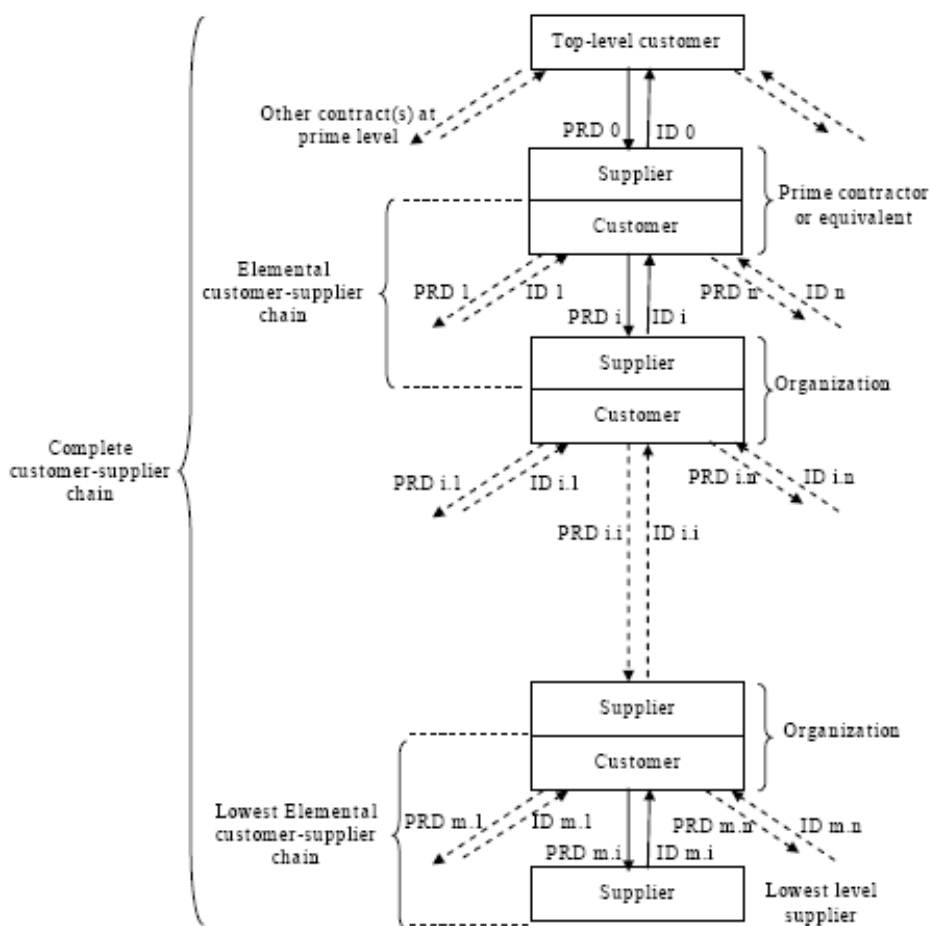


Figura n. 2

La Figura n.2, estratta dalla norma [S0], schematizza la catena cliente-fornitore.



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 8 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

6. LE FASI DEL PROCESSO DI "TAILORING"

Il processo di "tailoring" si sviluppa in due fasi secondo i seguenti punti:

PRIMA FASE:

1. Identificazione delle caratteristiche del Progetto
2. Analisi delle caratteristiche del Progetto e identificazione dei rischi
3. Selezione delle norme ECSS applicabili

SECONDA FASE:

4. Selezione dei requisiti applicabili, identificazione delle modifiche o aggiunte eventuali
5. Completamento dei requisiti
6. Armonizzazione dei requisiti
7. Documentazione dell'applicabilità dei requisiti.

6.1 IDENTIFICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Il processo d'identificazione dovrà stabilire i contenuti, l'ambito, la portata, l'orientamento e ogni altro elemento ritenuto importante per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto avvalendosi dei risultati ottenuti nelle fasi precedenti del ciclo di vita del Progetto, e/o dell'esperienza maturata in progetti simili o in un contesto analogo. Tali caratteristiche dovranno essere specificate sia in termini programmatici che in termini tecnici. Le caratteristiche programmatiche coprono l'orientamento in materia di gestione dei rischi e politica industriale, oltre che gli aspetti finanziari, economici, contrattuali e di pianificazione e programmazione. Le caratteristiche tecniche coprono gli obiettivi di missione (inclusi, ciclo di vita e ambiente) tecnologia, ingegneria, qualità, aspetti scientifici e aspetti orientati alla realizzazione ed utilizzazione del prodotto.

6.2 ANALISI DELLE CARATTERISTICHE DEL PROGETTO E IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Dopo aver identificato le sue caratteristiche, il progetto viene analizzato per individuare aspetti significativi in relazione ai costi, alla programmazione temporale e agli aspetti tecnici nonché elementi critici e specifici vincoli che saranno utilizzati per identificare e valutare rischi inerenti e indotti. Le principali caratteristiche strategiche, organizzative, economiche o tecniche che vengono analizzate per un progetto sono le seguenti:

- Obiettivi della missione (ad esempio scientifici, commerciali, istituzionali);
- Tipo di prodotto (ad esempio segmento spaziale, il trasporto del segmento spaziale, segmento terrestre, operazioni a terra, attrezzature, strumentazione);
- Caratteristiche della missione (ad esempio, tipo di orbita, durata attesa, disponibilità);



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 9 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

- I vincoli con l'ambiente in cui è inserito il progetto (ad esempio interfacce esterne, regolamenti esterni, vincoli sugli approvvigionamenti);
- Costo previsto per il completamento;
- Pianificazione temporale;
- Livello di impegno (ad esempio, partnership, fornitore) o tipo di contratto (ad esempio, prezzo fisso, rimborso dei costi);
- Livello di maturità del design o della tecnologia (ad esempio sviluppi nuovi, ricorrenti, heritage);
- Complessità tecnica del prodotto
- Complessità organizzativa e contrattuale;
- Maturità del fornitore.

Questo elenco non è esaustivo e può essere ampliato e modificato in base alle esigenze del progetto.

I fattori di rischio identificati durante questa fase devono essere documentati e ne devono essere determinate cause, conseguenze e azioni. Questo è il primo passo nel processo di gestione del rischio, effettuato secondo quanto previsto dalla norma **[M8]**, che prosegue con il monitoraggio e la gestione delle azioni di mitigazione per tutta la durata del progetto.

6.3 SELEZIONE DELLE NORME ECSS APPLICABILI

In base all'analisi delle caratteristiche del progetto e dei rischi ad esso associati, si procederà all'identificazione delle norme applicabili. Un altro fattore importante da considerare è la fase di progetto, o fasi, per la quale l'applicabilità delle norme ECSS e dei corrispondenti requisiti è stata selezionata. Le prime fasi di un ciclo di vita del progetto molto spesso non richiedono il rispetto di un elevato numero di requisiti di dettaglio contenuti nelle norme ECSS per raggiungere il loro obiettivo.

Il risultato di questo processo sarà documentato come illustrato dall'esempio in **Annexo "A"** in un documento di primo livello, 'Tailoring delle norme ECSS', a cura di ASI ed approvato dal Responsabile dell'Unità Qualità.

La sezione (a) conterrà una breve descrizione delle caratteristiche e di eventuali macro-rischi del progetto che giustificano la selezione (ovvero l'esclusione) della norma ECSS identificata nella sezione (b). La sezione (c) conterrà eventuali precisazioni riferite agli aspetti trattati nella norma in oggetto.

Il risultato del processo permetterà di stabilire, in maniera macroscopica, quali delle norme ECSS siano da ritenere applicabili alle attività contrattuali e quali invece non lo siano (o lo siano solo parzialmente).

Ad esempio, in un progetto dove l'analisi delle caratteristiche e dei rischi abbia dimostrato la non esistenza di problemi riferibili alla "Safety", la norma **[Q4]** non sarà considerata applicabile.



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 10 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

6.4 IDENTIFICAZIONE DEI REQUISITI APPLICABILI

Per ogni norma ECSS ritenuta applicabile, a seguito del processo di cui al punto 6.3, si darà l'avvio ad un'ulteriore fase di "tailoring", procedendo all'identificazione dei requisiti eventualmente non applicabili (NA), applicabili senza modifiche (A) applicabili con modifiche (MR).

Quando tutti i requisiti di uno standard sono classificati come (A) allora l'intero standard è applicabile nel suo complesso. Quando anche un solo requisito dello standard è classificato come (NA) o (MR) allora lo standard è parzialmente applicabile nel suo complesso.

La modifica di un requisito classificato come (MR) può consistere nella cancellazione di una parte del testo o nell'aggiunta di ulteriore testo per chiarire/integrare il requisito esistente. In ogni caso il testo modificato deve essere riportato per intero e giustificato. Anche la non applicabilità dei requisiti classificati come (NA) va registrata e giustificata.

Il risultato di questo processo sarà documentato come illustrato dall'esempio in **Annexo "B"**, in un documento definito "Tailoring di secondo livello", emesso dal Fornitore, la cui verifica ed eventuale approvazione sono a cura del responsabile di Product Assurance con il supporto del Responsabile di Programma ASI.

Ad esempio, in un progetto dove è richiesto l'uso delle norme **[E4]** e **[Q8]**, perché si prevede lo sviluppo di software, sarà opportuno procedere (eventualmente in collaborazione con il Fornitore) all'analisi delle caratteristiche e dei rischi dello sviluppo software per modulare i requisiti delle norme sopra citate. Il documento ASI **[R1]**, fornisce la specifica procedura di "tailoring" delle norme **[E4]** e **[Q8]**.

6.5 COMPLETAMENTO DEI REQUISITI

Quando si identifica un difetto nei requisiti di un standard ECSS, che non sia specifico di progetto, si deve generare un nuovo requisito o preferibilmente si adotta un requisito idoneo da uno standard sviluppato da una Standard Development Organization (SDO). Tali requisiti sono classificati come nuovi requisiti (NR). Per ciascun requisito classificato come (NR), il nuovo testo integrale deve essere registrato e giustificato.

6.6 ARMONIZZAZIONE DEI REQUISITI

Come ulteriore passo, si dovrà procedere all'armonizzazione dei requisiti delle quattro serie "M"- "E" - "Q"- "U", ovvero alla verifica della coerenza e della consistenza del set di requisiti risultanti dopo il processo descritto ai punti 6.3, 6.4 e 6.5 precedenti.

Sarà quindi importante verificare che non siano stati introdotti requisiti doppi o in conflitto fra di loro e che comunque non possano essere soddisfatti dal Fornitore a causa di conflitti con altri requisiti di più alto livello e, non ultimo, che siano stati introdotti tutti i requisiti necessari.

Ad esempio, in un progetto dove l'analisi delle caratteristiche e dei rischi abbia dimostrato l'opportunità di non imporre i requisiti della norma **[M7]** (Integrated Logistic Support), si dovrà verificare che i requisiti di altre norme che fanno riferimento a ECSS-M-70 siano eliminati o sostituiti secondo quanto ritenuto opportuno.

Dopo aver completato la selezione delle norme ECSS e dei requisiti applicabili ed eventualmente aver aggiunto ulteriori requisiti in conformità al processo di cui sopra, deve essere rivalutata la coerenza e



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 11 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

la consistenza dell'intero set di requisiti da applicare per eliminare eventuali rischi di conflitto, duplicazione, o carenza di requisiti.

6.7 IDENTIFICAZIONE DELLA NUOVA "BASELINE" ECSS DEL PROGETTO

Il risultato del processo di "tailoring", ovvero le tabelle Annesso "A" e "B" deve essere incorporato nella baseline di requisiti di Management del Progetto; questa identificazione potrà richiedere ulteriori iterazioni con il Fornitore, da svolgere durante le fasi di negoziazione. La selezione delle norme riguarda tutti i livelli degli standard ECSS.

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

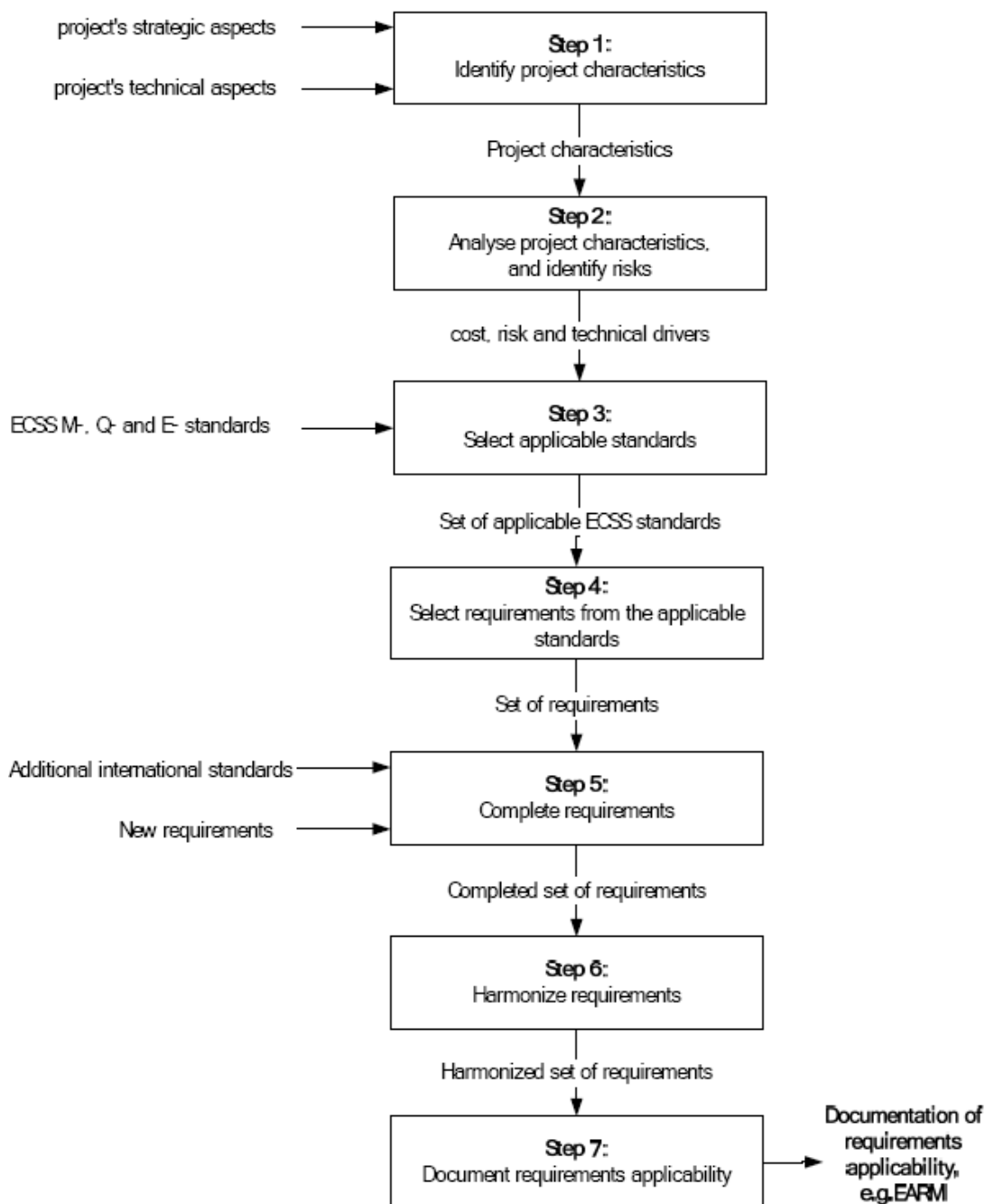


Figura n. 3

La Figura 3, estratta dalla norma [S0], schematizza il processo di tailoring.



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 13 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

Annexo "A" - Tabella di "tailoring delle norme ECSS" (PRIMA FASE)

Esempio applicativo di "tailoring" della serie ECSS "M" Management (le note introdotte sono solo a titolo d'esempio) per un progetto di riutilizzo di un payload sulla Stazione Spaziale Internazionale (ELITE S2 fase E)

sezione (a)	sezione (b)			sezione (c)
Caratteristiche e Rischi di Progetto (giustificazione della selezione)	Norma ECSS	Titolo	Applicabilità	Note
Progetto sviluppato in collaborazione con agenzie spaziali internazionali	ECSS-M-ST-10C	Project Planning & Implementation	SI	
Non sussistono aspetti particolarmente complessi di gestione configurazione	ECSS-M-ST-40C	Configuration & Information Manag.	NO	
É richiesta una procedura standard	ECSS-M-ST-60C	Cost & Schedule Management	SI	
Non sono previsti requisiti particolarmente stringenti	ECSS-M-70A	Integrated Logistic Support	NO	
Identificazione possibili scenari di rischio legati all'innovazione tecnologica o ad aspetti di safety anche per progetti in sola fase operativa (ELITE S2, Mantenimento in Condizioni Operative)	ECSS-M-ST-80C	Risk Management	SI	



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 14 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

Annesso "B" - Tabella di "tailoring di secondo livello" (SECONDA FASE)

Esempio applicativo di "tailoring" della norma **ECSS-Q-ST-10C, Quality Assurance** (le note introdotte sono solo a titolo d'esempio) per un progetto di riutilizzo di un payload sulla Stazione Spaziale Internazionale (ELITE S2 fase E)

ECSS-Q-10 Req. /paragr.	Descrizione del requisito	Applicabilità (A/NA/MR/NR)	Tailoring/Notes
5.1.1.1 Organization	<p>a. The supplier shall identify the personnel responsible for implementing and performing PA management and other PA disciplines.</p> <p>b. The supplier shall assign a project PA manager reporting to the project manager and having unimpeded access to higher management.</p> <p>c. The appointed project PA manager, irrespective of other responsibilities, shall have organizational authority to establish and implement a product assurance programme in accordance with the project product assurance requirements.</p> <p>d. The project PA Manager shall act as the focal point of contact within the project concerning Product Assurance matters.</p> <p>NOTE The project PA manager is referred to as "PA manager" in the rest of this document.</p>	A	Aspetti descritti nel PA Plan del progetto
5.1.1.2 Responsibility and authority	<p>a. The supplier shall define and document the responsibility, the authority and the interrelation of personnel who manage, perform and verify work affecting product assurance.</p> <p>b. The supplier shall define and document the responsibilities and the interfaces of the PA functions, either external or internal, involved in a project.</p>	A	



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 15 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

ECSS-Q-10 Req. /paragr.	Descrizione del requisito	Applicabilità (A/NA/MR/NR)	Tailoring/Notes
	<p>c. When the supplier's PA organization delegates product assurance tasks to another organization it shall be done in a documented and controlled way monitored by the PA organization.</p> <p>NOTE The supplier PA organization retains the responsibility towards the Customer</p>		
5.1.1.3 Resources	<p>a. The supplier shall identify the PA resources needed to implement the PA programme.</p> <p>b. The supplier shall provide resources capable to perform the PA tasks identified in the PA programme.</p> <p>c. Reviews and audits of the product assurance programme, of processes or of product shall be carried out by personnel not directly involved in the work being performed.</p>	A	Aspetti trattati nel PA Plan
5.1.2 PA management interfaces	<p>a. The PA manager shall interface with project management, ensuring that the contractual provision and schedule planning for the definition and phasing of PA activities are met.</p> <p>b. The PA manager shall interface with risk management, configuration management, engineering, procurement and AIV for the definition and execution of tasks in which PA activities are involved.</p> <p>c. The PA manager shall interface with the customer regarding all Product Assurance matters.</p> <p>d. The PA manager shall interface with lower-tier suppliers regarding all Product Assurance matters.</p>	A	
5.1.3	<p>a. The supplier shall prepare, maintain and implement a plan of the PA activities in accordance with the customer PA requirements.</p>	MR	a. The supplier shall prepare, maintain and implement a plan of the PA activities in accordance with the customer



ISTRUZIONE OPERATIVA

Documento: OP-QTA-2012-003
Data: 10-Settembre-2012
Revisione: A
Pagina: 16 di 16
Raccolta: QTA

LINEE GUIDA PER IL "TAILORING" DELLE NORME ECSS

ECSS-Q-10 Req. /paragr.	Descrizione del requisito	Applicabilità (A/NA/MR/NR)	Tailoring/Notes
PA plan	<p>b. The Product Assurance plan shall be prepared in conformance with DRD in Annex A.</p> <p>c. The Product Assurance plan shall be submitted to the customer for approval.</p> <p>NOTE1 The Product Assurance plan can refer to Clauses of the Company Quality Manual and to in-house procedures.</p> <p>NOTE 2 Information on the schedule for delivery of PA management documents is given in Annex C.</p>		<p>PA requirements.</p> <p>b. The Product Assurance plan shall be prepared in conformance with the standard defined in the Company for Product Assurance activities, matching the guidelines expressed by DRD in Annex A.</p> <p>c. The Product Assurance plan shall be submitted to the customer for approval.</p> <p>NOTE 1 The Product Assurance plan can refer to Clauses of the Company Quality Manual and to in-house procedures.</p> <p>NOTE 2 Information on the schedule for delivery of PA management documents is given in accordance with contract delivery.</p>

Applicabilità :

A= Applicable without change/ Applicabile senza modifiche

NA= Not Applicable (deleted)/Non Applicabile

MR= Applicable with modification/Applicabile con modifiche

NR= New Requirement/ Requisito supplementare



Space engineering

**Adoption Notice of ISO 16290,
Space systems - Definition of the
Technology Readiness Levels
(TRLs) and their criteria of
assessment**

Foreword

This Adoption Notice is one document of the series of ECSS Standards intended to be applied together for the management, engineering and product assurance in space projects and applications. ECSS is a cooperative effort of the European Space Agency, national space agencies and European industry associations for the purpose of developing and maintaining common standards. Requirements in this Standard are defined in terms of what shall be accomplished, rather than in terms of how to organize and perform the necessary work. This allows existing organizational structures and methods to be applied where they are effective, and for the structures and methods to evolve as necessary without rewriting the standards.

This Adoption Notice has been prepared by the ECSS TRL Task Force, reviewed by the ECSS Executive Secretariat and approved by the ECSS Technical Authority.

Disclaimer

ECSS does not provide any warranty whatsoever, whether expressed, implied, or statutory, including, but not limited to, any warranty of merchantability or fitness for a particular purpose or any warranty that the contents of the item are error-free. In no respect shall ECSS incur any liability for any damages, including, but not limited to, direct, indirect, special, or consequential damages arising out of, resulting from, or in any way connected to the use of this document, whether or not based upon warranty, business agreement, tort, or otherwise; whether or not injury was sustained by persons or property or otherwise; and whether or not loss was sustained from, or arose out of, the results of, the item, or any services that may be provided by ECSS.

Published by: ESA Requirements and Standards Division
ESTEC, P.O. Box 299,
2200 AG Noordwijk
The Netherlands

Copyright: 2014© by the European Space Agency for the members of ECSS

Change log

ECSS-E-AS-11C 1 October 2014	First issue
---------------------------------	-------------

Table of contents

Change log	3
1 Scope	5
2 Context information	6
3 Terms, definitions and abbreviated terms	7
3.1 Terms defined in other standards	7
3.2 Terms specific to the present standard	7
3.3 Abbreviated terms and symbols	7
3.4 Nomenclature	8
4 Application	9
 Tables	
Table 4-1: Applicability table for ISO 16290	9
Table 4-2: TRL summary: Milestones and work achievement (<i>reproduced from ISO 16290:2013</i>)	11

1 Scope

This document identifies the clauses and requirements modified with respect to the standard ISO 16290, Space systems - Definition of the Technology Readiness Levels (TRLs) and their criteria of assessment, First edition 2013-11-01 for application in ECSS.

2 Context information

The standard ISO 16290, Space systems – Definition of the Technology Readiness Levels (TRLs) and their criteria of assessment, has been developed by ISO TC20/SC14. The TRL description and the achievements that are requested for enabling the TRL assessment at each level have been thoroughly discussed at international level, agreed by the ISO members and published as standard ISO 16290.

Aiming at the development of world wide implementation standards dealing with TRL, ECSS has proactively contributed to the preparation of ISO 16290.

With this Adoption Notice ECSS is adopting and applying ISO 16290 with a minimum set of modifications, identified in the present document, to allow for reference and for a consistent integration in ECSS system of standards.

The Table taken from ISO 16290:2013, is reproduced with the permission of the International Organization for Standardization, ISO. This standard can be obtained from any ISO member and from the Web site of the ISO Central Secretariat at the following address: www.iso.org. Copyright remains with ISO.

Terms, definitions and abbreviated terms

3.1 Terms defined in other standards

- a. For the purpose of this document, the terms and definitions from ISO 16290 (First edition 2013-11-01) apply, in particular for the following terms:
 1. element
 2. breadboard
 3. laboratory environment
 4. mature technology
 5. relevant environment
 6. reproducible process
 7. validation
- b. For the purpose of this document the terms from ECSS-S-ST-00-01C, except the terms listed in 3.1a. apply, in particular for the following term:
 1. technology readiness level
- c. For the purpose of this document the following terms from ECSS-M-ST-10 apply:
 1. acceptance review
 2. qualification review
 3. commissioning result review

3.2 Terms specific to the present standard

None.

3.3 Abbreviated terms and symbols

The abbreviated terms from ECSS-S-ST-00-01 and the following apply.

Abbreviation	Meaning
AR	acceptance review
CRR	commissioning result review
QR	qualification review
TRL	technology readiness level

3.4 Nomenclature

The following nomenclature apply throughout this document:

- a. The word “shall” is used in this standard to express requirements. All the requirements are expressed with the word “shall”.
- b. The word “should” is used in this standard to express recommendations. All the recommendations are expressed with the word “should”.

NOTE It is expected that, during tailoring, all the recommendations in this document are either converted into requirements or tailored out.

- c. The words “may” and “need not” are used in this standard to express positive and negative permissions respectively. All the positive permissions are expressed with the word “may”. All the negative permissions are expressed with the words “need not”.
- d. The word “can” is used in this standard to express capabilities or possibilities, and therefore, if not accompanied by one of the previous words, it implies descriptive text.

NOTE In ECSS “may” and “can” have a complete different meaning: “may” is normative (permission) and “can” is descriptive.

- e. The present and past tense are used in this standard to express statement of fact, and therefore they imply descriptive text.

4 Application

- a. ISO 16290, Space systems - Definition of the Technology Readiness Levels (TRLs) and their criteria of assessment, first edition 2013-11-01 shall apply in ECSS system apply as written (Section 1 through Section 4) with the following additions and modifications listed in Table 4-1.

NOTE Table 4-2 is a reproduction of Table 1 of ISO 16290:2013 "TRL summary: Milestones and work achievement".

Table 4-1: Applicability table for ISO 16290

Clause or requirement number	Applicability	Applicable text (the new/added text is underlined)	Comments	Text as in the original document (deleted text with strikethrough)
5	added	Requirements	Title	
5.1	added	General	Title	
5.1a	added	To assess the readiness of an element the TRLs specified in ISO 16290:2013 shall be applied.	requirement	
5.2	added	TRLs requirements	Title	
5.2a	added	A TRL shall not be called TRL1 unless the conditions specified in 3.2.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 first row are met	requirement	
5.2b	added	A TRL shall not be called TRL2 unless the conditions specified in 3.3.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 second row are met.	requirement	
5.2c	added	A TRL shall not be called TRL3 unless the conditions specified in 3.4.1 of 16290:2013 and Table 4-2 third row are met.	requirement	

Clause or requirement number	Applicability	Applicable text (the new/added text is underlined)	Comments	Text as in the original document (deleted text with strikethrough)
5.2d	added	A TRL shall not be called TRL4 unless the conditions specified in 3.5.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 fourth row are met	requirement	
5.2e	added	A TRL shall not be called TRL5 unless the conditions specified in 3.6.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 fifth row are met.	requirement	
5.2f	added	A TRL shall not be called TRL6 unless the conditions specified in 3.7.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 sixth row are met.	requirement	
5.2g	added	<p>A TRL shall not be called TRL7 unless:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. the conditions specified in 3.8.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 seventh row are met, 2. the element has passed through a successful QR. <p>NOTE This successful QR can be from another programme.</p>	requirement	
5.2h	added	<p>A TRL shall not be called TRL8 unless:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. the conditions specified in 3.9.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 eighth row are met, 2. a system, integrating the element, has passed through a successful AR. <p>NOTE 1 This successful AR at system level can be from another programme</p> <p>NOTE 2 Whatever is the hierarchy level of the element in the product tree, TRL 8 for that element can only be achieved upon successful completion of the AR at system level.</p>	requirement	
5.2i	added	<p>A TRL shall not be called TRL9 unless:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. the conditions specified in 3.10.1 of ISO 16290:2013 and Table 4-2 ninth row are met, 2. a system, integrating the element, has passed through a successful CRR. 	requirement	

Table 4-2: TRL summary: Milestones and work achievement (reproduced from ISO 16290:2013)

Technology Readiness Level	Milestone achieved for the element	Work achievement (documented)
TRL 1 - Basic principles observed and reported	Potential applications are identified following basic observations but element concept not yet formulated.	Expression of the basic principles intended for use. Identification of potential applications.
TRL 2 - Technology concept and/or application formulated	Formulation of potential applications and preliminary element concept. No proof of concept yet.	Formulation of potential applications. Preliminary conceptual design of the element, providing understanding of how the basic principles would be used.
TRL 3 - Analytical and experimental critical function and/or characteristic proof-of-concept	Element concept is elaborated and expected performance is demonstrated through analytical models supported by experimental data/characteristics.	Preliminary performance requirements (can target several missions) including definition of functional performance requirements. Conceptual design of the element. Experimental data inputs, laboratory-based experiment definition and results. Element analytical models for the proof-of-concept.
TRL 4 - Component and/or breadboard functional verification in laboratory environment	Element functional performance is demonstrated by breadboard testing in laboratory environment.	Preliminary performance requirements (can target several missions) with definition of functional performance requirements. Conceptual design of the element. Functional performance test plan. Breadboard definition for the functional performance verification. Breadboard test reports.
TRL 5 - Component and/or breadboard critical function verification in a relevant environment	Critical functions of the element are identified and the associated relevant environment is defined. Breadboards not full-scale are built for verifying the performance through testing in the relevant environment, subject to scaling effects.	Preliminary definition of performance requirements and of the relevant environment. Identification and analysis of the element critical functions. Preliminary design of the element, supported by appropriate models for the critical functions verification. Critical function test plan. Analysis of scaling effects. Breadboard definition for the critical function verification. Breadboard test reports.

Technology Readiness Level	Milestone achieved for the element	Work achievement (documented)
TRL 6: Model demonstrating the critical functions of the element in a relevant environment	Critical functions of the element are verified, performance is demonstrated in the relevant environment and representative model(s) in form, fit and function.	Definition of performance requirements and of the relevant environment. Identification and analysis of the element critical functions. Design of the element, supported by appropriate models for the critical functions verification. Critical function test plan. Model definition for the critical function verifications. Model test reports.
TRL 7: Model demonstrating the element performance for the operational environment	Performance is demonstrated for the operational environment, on the ground or if necessary in space. A representative model, fully reflecting all aspects of the flight model design, is build and tested with adequate margins for demonstrating the performance in the operational environment.	Definition of performance requirements, including definition of the operational environment. Model definition and realisation. Model test plan. Model test results.
TRL 8: Actual system completed and accepted for flight ("flight qualified")	Flight model is qualified and integrated in the final system ready for flight.	Flight model is built and integrated into the final system. Flight acceptance of the final system.
TRL 9: Actual system "flight proven" through successful mission operations	Technology is mature. The element is successfully in service for the assigned mission in the actual operational environment.	Commissioning in early operation phase. In-orbit operation report.

NOTE The Table (Table 4-2) taken from ISO 16290:2013, is reproduced with the permission of the International Organization for Standardization, ISO. This standard can be obtained from any ISO member and from the Web site of the ISO Central Secretariat at the following address: www.iso.org.

Copyright remains with ISO. Copyright remains with ISO. The standard can be obtained from ISO or its members, see www.iso.org.