



Call for Ideas

***“Innovation for Downstream
Preparation for Science”***

I4DP_SCIENCE

**Sviluppo di applicativi basati su nuovi metodi e
algoritmi di analisi di dati satellitari e
formazione di personale a qualificazione medio-
alta, in diversi settori applicativi e del
downstream scientifico**

Città sostenibili

(Prima call)

Sommario

1. CONTESTO	2
2. OBIETTIVI.....	2
3. SOGGETTI DESTINATARI.....	3
4. IDEE PROGETTUALI AMMISSIBILI	4
5. TEMATICA E AMBITI APPLICATIVI.....	4
6. IDEE PROGETTUALI NON AMMISSIBILI	5
7. RISORSE FINANZIARIE E DURATA DEL PROGETTO	5
8. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	6
8.1 Documentazione.....	6
8.2 Chiarimenti	6
9. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE	7
9.1 Abilitazione.....	7
9.2 Caricamento della documentazione	8
10. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE	8
11. PROPRIETÀ DEI RISULTATI CONSEGUITI.....	11
12. INFORMAZIONE AL PUBBLICO.....	11
13. TRATTAMENTO DEI DATI.....	11
ALLEGATI:.....	12

1. CONTESTO

Il settore disciplinare denominato “Le Telecomunicazioni, l'Osservazione della Terra e la Navigazione” – i cui servizi ed applicazioni satellitari (c.d. *downstream*) saranno impiegati dai cittadini e valorizzati dalle Istituzioni per implementare le varie politiche nazionali in un'ottica di applicazioni integrate – è il primo in ordine di priorità tra quelli che sono stati individuati nel documento *Indirizzi del Governo in materia spaziale e aerospaziale* (Delibera del Presidente del Consiglio, 25/3/2019) per declinare gli obiettivi strategici della politica nazionale spaziale.

Le infrastrutture e i dati spaziali possono abilitare moltissime applicazioni favorendo lo sviluppo di soluzioni basate su tecnologie satellitari in risposta ai crescenti bisogni della società e della comunità utente. Il settore del *downstream* è quindi uno degli elementi chiave per massimizzare gli impatti di carattere socio-economico degli investimenti in ambito spaziale.

In questo contesto, ASI intende portare il proprio contributo stimolando lo sviluppo del *downstream* attraverso iniziative mirate a promuovere l'utilizzo dei sistemi spaziali nazionali ed europei, e la messa a punto di nuove tecniche di elaborazione delle informazioni e di nuove procedure, per la generazione di prodotti e servizi innovativi.

A tale scopo, ASI ha predisposto il programma *Innovation for Downstream Preparation* (I4DP), che si rivolge a diverse categorie di utenza, dedicando in particolare all'Utenza Scientifica il canale denominato “Sviluppo di applicativi basati su nuovi metodi e algoritmi di analisi di dati satellitari e formazione di personale a qualificazione medio-alta, in diversi settori applicativi e del downstream scientifico – I4DP_SCIENCE” per la realizzazione congiunta con ASI di progetti di interesse comune.

2. OBIETTIVI

I4DP_SCIENCE si propone di promuovere lo sviluppo dimostrativo (attraverso casi d'uso e progetti pilota) di servizi innovativi a valore aggiunto basati sull'utilizzo dei sistemi satellitari di Telecomunicazione (TLC), Navigazione (NAV) e Osservazione della Terra (OT), anche combinati tra loro in modo sinergico e, ove e come necessario, integrati con dati e servizi non spaziali, al fine di preparare servizi *downstream* di nuova generazione e promuovere il pieno utilizzo dei sistemi spaziali nazionali ed europei, operativi o in fase di sviluppo.

I4DP_SCIENCE si sviluppa attraverso la pubblicazione di *Call for ideas* (ovvero manifestazioni di interesse finalizzate alla raccolta di idee progettuali) tematiche, dedicate alle Università ed Enti di Ricerca pubblici nazionali, con i quali ASI svilupperà dimostratori e progetti pilota di applicazioni di *downstream* scientifico rispetto a specifici requisiti degli utenti finali. In particolare, ASI intende realizzare congiuntamente con l'Utenza Scientifica progetti di *downstream* scientifico per l'utilizzo operativo di metodi e algoritmi basati su dati e servizi spaziali di OT e/o NAV e/o TLC, a più alta maturità scientifica ed operativa, e dotati di prestazioni/capacità credibili, in grado di indirizzare bisogni della comunità utente al momento parzialmente soddisfatti o ancora non soddisfatti.

L'obiettivo finale è quello di promuovere un attivo coinvolgimento delle Università ed Enti di Ricerca, in qualità di sviluppatori, formatori e/o essi stessi utenti finali dei prodotti e dei servizi applicativi e, nel contempo, permettere un'accelerazione dello sviluppo scientifico e tecnologico e la sperimentazione di nuove procedure, anche in preparazione e a supporto degli altri investimenti nazionali. A tale scopo, i “dimostratori *downstream*” dovranno sfruttare gli *asset* esistenti, ovverosia si prevede che ASI, le Università e gli Enti di Ricerca pubblici coinvolti mettano a disposizione il proprio *background* di cui sono titolari, l'accesso ai dati geospaziali ed eventualmente ai sistemi di cui dispongono (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: *ground segment* satellitari, piattaforme tematiche di *exploitation* di dati satellitari, piattaforme di integrazione dati e/o *data analytics*, infrastrutture di calcolo, *data centre*).

In tale prospettiva, per quello che riguarda l'Utenza Scientifica (Università ed Enti di Ricerca pubblici), i dimostratori e i progetti pilota dovranno contestualizzarsi nel sistema della ricerca e innovazione italiana. Pertanto, dovranno mirare alla valorizzazione della complementarità delle competenze distintive di ASI, delle università e dei centri di ricerca, favorendo anche progetti di formazione di personale a qualificazione medio-alta in grado di operare nei diversi settori applicativi delle discipline spaziali quali TLC/NAV/OT.

Con tale finalità, è obiettivo dell'ASI facilitare lo sviluppo di applicazioni innovative ed integrate che promuovano l'utilizzo di tecnologie spaziali, nell'ambito di tematiche applicative e del *downstream* scientifico di rilevanza nazionale (es. quelle definite dal Copernicus User Forum Nazionale) e/o di agende internazionali (es. UN *Sustainable Development Goals*), rispondenti a quanto previsto nei documenti istituzionali dell'ASI (es. Piano Triennale delle Attività – PTA) e di interesse comune per le Parti (ASI e partner scientifico).

La presente procedura si svolge tramite piattaforma telematica accessibile dal seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi

Non saranno considerate ammissibili domande di partecipazione inviate in cartaceo o secondo modalità differenti da quelle riportate nella presente *Call for ideas*.

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Deodato Tapete (deodato.tapete@asi.it).

3. SOGGETTI DESTINATARI

La presente *Call for Ideas* è rivolta a:

- Università pubbliche;
- Enti di Ricerca pubblici così come definiti ai sensi del D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218.

Possono quindi partecipare alla *Call for ideas* enti pubblici nazionali che ricadono in una delle suddette categorie e siano interessati a dimostrare, congiuntamente con l'ASI, l'utilizzo operativo di metodi e algoritmi, a più alta maturità scientifica ed operativa e dotati di prestazioni/capacità credibili, in grado di indirizzare bisogni della comunità utente al momento parzialmente soddisfatti o ancora non soddisfatti.

Gli enti pubblici nazionali possono partecipare:

- in forma singola;
- oppure in partenariato, ad esempio congiuntamente ad altre Università e/o Enti di Ricerca pubblici.

In questo secondo caso, posto che la responsabilità di ciascun pacchetto di lavoro (*work package*) proposto dovrà essere riconducibile univocamente a un partner del partenariato, la partecipazione di soggetti terzi nel dimostratore e/o progetto pilota da attivare mediante accordo bilaterale tra ASI e l'Ente Proponente sarà valutata da ASI in merito all'attinenza, alla sostenibilità tecnica del progetto e al valore aggiunto che tali partner potranno portare ai fini dello svolgimento delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi dimostrativi (si vedano i criteri di valutazione in sezione 10).

In entrambi i casi, a valle della selezione delle idee progettuali, per le proposte progettuali selezionate la collaborazione tra ASI e l'Ente Proponente si concretizzerà nella forma di dimostratori e/o progetti pilota attraverso lo svolgimento di un Tavolo Negoziale e la sottoscrizione di un accordo bilaterale tra le Parti secondo la procedura specifica per la stipula di Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e i relativi *format* di Accordo e di Allegato Tecnico Gestionale dell'Agenzia (si veda la sezione Allegati).

4. IDEE PROGETTUALI AMMISSIBILI

Le idee progettuali dovranno essere finalizzate, anche alternativamente, a:

1. Sviluppo di applicativi basati su nuovi metodi e algoritmi di analisi di dati satellitari e/o geospaziali;
2. Formazione di personale a qualificazione medio-alta in grado di operare in diversi settori applicativi;
3. Una combinazione di essi.

Con lo sviluppo di applicativi, I4DP_SCIENCE intende creare un incubatore sperimentale e dimostrativo di metodi e algoritmi che hanno già raggiunto un *Scientific Readiness Level* – SRL (e/o associato *Technology Readiness Level* – TRL) non inferiore a 4 (*Proof of concept*) e si propongono di migliorarlo, ad es. a 6 (*Consolidated Science and Products*) o 7 (*Demonstrated Science*), o anche superiore, nella prospettiva di essere impiegati per la generazione di prodotti e servizi ad alto contenuto innovativo, atti a indirizzare specifici requisiti della comunità utente.

La scala di riferimento che verrà adottata da ASI in sede di selezione delle idee progettuali è quella pubblicata nell'SRL Handbook EOP-SM/2776 di ESA.

Pertanto, l'SRL (e/o associato TRL) uguale o maggiore di 4 costituirà **requisito di ammissibilità** affinché la proposta progettuale possa essere oggetto della selezione (si vedano i criteri di valutazione in sezione 10).

Con la formazione di personale specializzato nel settore delle applicazioni dei dati satellitari e geospaziali, saranno considerate ammissibili tutte quelle attività volte al rafforzamento delle competenze professionali nella rete di università e centri di ricerca di eccellenza pubblici su tutto il territorio nazionale e, più in generale, del *downstream* scientifico. In particolare, attività di formazione, anche con strumenti digitali dedicati (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: *software*, *e-learning*), per lo sviluppo delle necessarie competenze professionali per l'impiego dei suddetti metodi e algoritmi negli ambiti applicativi di riferimento della tematica della *Call* (si veda sezione 5).

È anzi auspicabile che pervengano proposte progettuali che, a fianco della messa a punto, sperimentazione e validazione di nuovi metodi ed algoritmi in ambito applicativo, prevedano tali attività di formazione.

Le proposte progettuali dovranno essere redatte tenendo conto che la collaborazione tra le Parti dovrà prevedere la realizzazione congiunta e coordinata del progetto, basata su un'equa compartecipazione dei costi del progetto.

Si prevede inoltre che le Parti rendano disponibile l'accesso al proprio "*background*" (es. dati, informazioni, brevetti, associati diritti di proprietà intellettuale, infrastrutture, strutture e attrezzature scientifiche) di cui le Parti siano titolari prima dell'avvio del rapporto di collaborazione.

E' infatti interesse dell'Agenzia che sui temi e gli obiettivi specifici identificati con i partner scientifici venga incentivato l'utilizzo di dati e sistemi dell'Agenzia e/o di suo interesse, e venga incentivato lo sviluppo di nuove tecniche, anche di origine non spaziale (ad esempio, l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale e lo sviluppo di *data analytics*) per l'analisi e l'integrazione di dati sempre più complessi, per estrarre in modo sempre più accurato informazioni da dati acquisiti da missioni spaziali eterogenee e da sensori multi-banda e multi-frequenza.

5. TEMATICA E AMBITI APPLICATIVI

La presente *Call* è dedicata al tema delle ***Città Sostenibili***, coerentemente con quanto riportato nel Piano Triennale delle Attività (PTA) dell'ASI allegato alla deliberazione del CdA n. 9/2021 del 10 marzo 2021,

p. 58, e tenendo conto dell'Obiettivo di Sviluppo Sostenibile #11 *"Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable"* dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile.

Le proposte progettuali dovranno vertere sull'uso combinato di diverse tecnologie spaziali OT/NAV/TLC e non spaziali a supporto del miglioramento della sostenibilità delle città in termini ambientali e socio-economici, con particolare riferimento a uno o più dei seguenti ambiti applicativi:

- gestione dei rischi naturali e antropici
- salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio culturale e paesaggistico nazionale
- monitoraggio della qualità dell'aria e delle acque
- mitigazione degli eventi meteo-climatici e degli effetti del riscaldamento globale
- buona gestione del verde pubblico e dei beni pubblici

La proposta progettuale dovrà essere espressa in logica *user-driven*. Pertanto, le attività progettuali di cui alla sezione 4 dovranno indirizzare uno o più requisiti della comunità utente finale. Sarà a cura dell'Ente Proponente esplicitare, nella proposta progettuale, l'esistenza e la natura di tali bisogni della comunità utente al momento parzialmente soddisfatti o ancora non soddisfatti, e comprovarle mediante apposita documentazione di parte terza e indipendente rispetto all'Ente Proponente e/o il suo partenariato. La suddetta dimostrazione costituisce **requisito di ammissibilità** affinché la proposta progettuale possa essere oggetto della selezione (si vedano i criteri di valutazione in sezione 10).

6. IDEE PROGETTUALI NON AMMISSIBILI

Non saranno considerate ammissibili le idee progettuali:

- che propongano attività differenti da quelle descritte in sezione 4;
- che non identifichino un chiaro requisito utente e/o non lo comprovino con adeguata documentazione di parte terza e indipendente rispetto all'Ente Proponente e/o il suo partenariato;
- che configurino un'attività di ricerca scientifica e/o tecnologica di base e/o di sviluppo a partire da un SRL/TRL inferiore a 4;
- relative e/o a sostegno dell'attività ordinaria/istituzionale dell'Ente Proponente e/o dei partner proposti nel partenariato;
- relative ad attività e/o iniziative già realizzate in tutto o nella quasi totalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla presente *Call*, e/o che siano già state finanziate in bandi emessi dall'ASI o dal MUR o dall'ESA o dalla UE/EC o altro ente finanziatore e/o che siano in corso di svolgimento nell'ambito di Accordi e/o Contratti già attivati (inclusi i bandi e le iniziative di finanziamento dell'ASI, nazionali e comunitari).

7. RISORSE FINANZIARIE E DURATA DEL PROGETTO

Il cofinanziamento massimo messo a disposizione da ASI nell'ambito della presente *Call for Ideas* è pari a complessivi **€ 500.000,00** (fuori dal campo di applicazione dell'IVA).

Per ogni progetto selezionato il cofinanziamento massimo messo a disposizione da ASI è pari a **€ 250.000,00** (fuori dal campo di applicazione dell'IVA). I costi riconoscibili a titolo di cofinanziamento saranno relativi alla copertura delle sole spese vive sostenute per la corretta esecuzione delle attività.

Tutti i propri costi indiretti (costi di struttura e risorse strumentali legate al funzionamento) saranno sostenuti da ciascuna parte a titolo di apporto in-kind.

Tale importo massimo sarà pari indicativamente al 50% del valore complessivo del progetto. La rimanente parte dovrà essere cofinanziata dall'Ente Proponente (e congiuntamente dai partner in caso di partenariato), anche attraverso contributi *in kind*. Eventuali costi di *external services* (voce 3.7 dello standard PSS ASI) non dovranno comunque essere superiori al 20% del costo del progetto.

La durata massima del progetto **non potrà essere superiore a 18 mesi**.

I costi e le quote di cofinanziamento saranno concordati e definiti con precisione tra le Parti in sede di Tavolo Negoziale.

L'iniziativa è esclusa dal campo di applicazione del D.lgs. n. 50/2016 poiché funzionale alla stipula di Accordi tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 Legge n. 241/1990.

8. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

8.1 Documentazione

La documentazione della presente procedura comprende:

- a) La *Call for ideas*
- b) Il modulo della domanda di partecipazione
- c) Il modulo della proposta progettuale

La documentazione della procedura è disponibile sul sito <https://www.asi.it/bandi-e-concorsi/tutti-i-bandi-e-concorsi/bandi-scientifici-e-tecnologici/> e sulla pagina dell'Albo Fornitori – Portale Acquisti raggiungibile al seguente indirizzo: <https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo asi>.

Si riportano inoltre in allegato:

- d) Lo schema di Accordo tra pubbliche amministrazioni e relativi allegati;
- e) Lo schema di Allegato Tecnico Gestionale (ATG)
- f) Le linee guida alla rendicontazione

Si precisa che, ai fini della partecipazione alla presente *Call for ideas*, sono richieste la compilazione della sola documentazione di cui ai punti b) e c) sopra elencati e la loro presentazione secondo quanto descritto in sezione 9.

Il modulo di domanda di partecipazione e il modulo di proposta progettuale dovranno essere sottoscritti digitalmente (v. sezione 9 della presente call), **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante o soggetto legittimato ad impegnare l'Università/Ente risultante dalla documentazione richiesta per la *Call for ideas* o da specifica procura da allegare alla dichiarazione.

I documenti di cui ai punti da d) a f) hanno solo finalità informativa delle fasi successive che si svolgeranno, per le sole proposte progettuali selezionate, a seguito della valutazione e pubblicazione della graduatoria, delle fasi di Tavolo Negoziale, e di definizione dei costi e delle attività progettuali del dimostratore e/o progetto pilota con l'ASI. ASI si riserva in ogni caso di modificare unilateralmente tali documenti in accordo a necessari aggiornamenti regolamentari ovvero normativi.

8.2 Chiarimenti

Per la richiesta di chiarimenti è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "*E-procurement* - Proc. d'acquisto", richiamando la *Call for ideas* di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati unicamente in lingua italiana, da inoltrare almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione della documentazione.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione della documentazione, mediante pubblicazione in forma anonima nella suddetta sezione “Chiarimenti”.

L’ASI si riserva di utilizzare l’ambiente “Chiarimenti” per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte.

N.B. 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.

9. PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte progettuali dovranno essere redatte, in lingua italiana, secondo il modulo di proposta progettuale (di cui al punto c. in sezione 8.1), presente nella documentazione allegata. Il modulo di proposta progettuale prevede la compilazione di tutti i campi predefiniti entro i rispettivi limiti di caratteri (spazi inclusi). Il testo eccedente rispetto ai predetti limiti non sarà preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

L’acquisizione della proposta progettuale, non comporterà l’assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell’ASI, che non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della propria attività negoziale, né l’attribuzione all’Ente Proponente di alcun diritto in ordine alla stipula dell’Accordo.

La proposta progettuale deve essere presentata, assieme al modulo della domanda di partecipazione (di cui al punto b. in sezione 8.1), a pena di esclusione, mediante l’utilizzo del sistema di gestione telematica della procedura disponibile al link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_asi, secondo la procedura di seguito descritta.

Non saranno considerate ammissibili domande di partecipazione inviate in cartaceo o secondo modalità differenti da quelle riportate nella presente *Call for ideas*.

Nella presentazione delle proposte dovranno essere rispettati i vincoli della piattaforma telematica.

9.1 Abilitazione

L’abilitazione si effettua collegandosi alla piattaforma telematica di cui sopra, entrando nell’avviso pubblicato nella *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 alla *Call*.

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.

9.2 Caricamento della documentazione

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente *Call For Ideas*, l'Ente proponente deve rispettare, **a pena di esclusione**, il termine perentorio di scadenza per la presentazione della candidatura.

Tutti i documenti devono essere presentati in formato PDF (Adobe Acrobat), firmati digitalmente, e nei formati originari compatibili con MS-Office, privi di restrizioni su stampa e copia/incolla dei contenuti.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario effettuare l'autenticazione con le proprie credenziali alla piattaforma telematica, accedere alla scheda 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.

Entro 75 giorni di calendario dalla pubblicazione della *Call* sul sito <https://www.asi.it/bandi-e-concorsi/tutti-i-bandi-e-concorsi/bandi-scientifici-e-tecnologici/> e sulla pagina dell'Albo Fornitori – Portale Acquisti raggiungibile al seguente indirizzo: <https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo asi>, esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema di gestione telematica della procedura, l'Ente Proponente dovrà depositare sul sistema (*upload*) nell'apposito spazio la documentazione indicata, secondo le indicazioni sopra previste.

La presentazione delle proposte progettuali dovrà avvenire **entro le ore 12:00:00 del settantacinquesimo giorno** decorrente dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

La proposta vincolerà il partecipante per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione della stessa, salvo proroghe richieste dall'ASI e comunicate sul sito nella sezione <https://www.asi.it/bandi-e-concorsi/tutti-i-bandi-e-concorsi/bandi-scientifici-e-tecnologici/> e nella piattaforma telematica, e comunque, in caso di inserimento in graduatoria, per tutta la durata della validità di quest'ultima.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle proposte la presente procedura sia ancora in corso, l'ASI potrà richiedere agli Enti Proponenti di confermare la validità della proposta sino alla data che sarà indicata da ASI stessa.

Il mancato riscontro alla richiesta dell'ASI sarà considerato come rinuncia dell'Ente Proponente (e del partenariato laddove presente) alla partecipazione alla presente procedura.

10. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte in regola dal punto di vista formale e che soddisfano i requisiti di ammissibilità descritti nelle sezioni 4 e 5 relativamente alla tipologia di attività progettuali, SRL/TRL di partenza e di sviluppo nel corso del progetto, tematica e ambito applicativo, saranno ammesse alla valutazione di merito.

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da una Commissione nominata dall'ASI allo scopo, composta da un numero dispari di componenti. La Commissione potrà eventualmente essere composta anche da esperti esterni all'ASI. La Commissione sarà affiancata da una risorsa di segreteria.

L'ASI si riserva la facoltà di esperimento del soccorso istruttorio. Il riscontro alle richieste di soccorso istruttorio dovrà pervenire ad ASI a pena di esclusione entro 10 giorni lavorativi a partire dalla ricezione della richiesta. Nel corso della valutazione di merito, l'ASI si riserva comunque la facoltà di richiedere agli Enti Proponenti, attraverso il Responsabile del Procedimento, eventuali chiarimenti ed informazioni aggiuntive per assicurare una valutazione omogenea e completa. La risposta alla richiesta di chiarimenti dovrà avvenire, pena l'esclusione dalla partecipazione alla *Call*, entro 10 giorni lavorativi a partire dalla ricezione della richiesta.

Il punteggio della proposta progettuale è attribuito dalla Commissione sulla base dei criteri e sotto-criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi massimi.

Nella prima seduta, prima di procedere alla valutazione delle Proposte, la Commissione individuerà le modalità di attribuzione dei punteggi.

ID	CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio Max
1	ECCELLENZA	30
	Attraverso questo criterio viene valutato il grado di rispondenza della proposta progettuale agli obiettivi della <i>Call for ideas</i> . Dovranno essere presi in considerazione i seguenti aspetti:	
	Chiarezza dell’analisi del fabbisogno e dei requisiti utente alla base della proposta progettuale e pertinenza degli obiettivi	
	Solidità del concetto e credibilità della proposta progettuale, a fronte del grado di maturità SRL/TRL di partenza e/o dello stato delle competenze professionali e del rispettivo incremento proposto	
	Potenziale di innovazione rispetto allo stato dell’arte (integrazione di tecnologie OT/TLC/NAV, nuovi approcci, uso di tecniche anche di origine non spaziale, nuovi prodotti e servizi, sviluppo e/o potenziamento di competenze professionali)	
	IMPATTO	30
2	Attraverso questo criterio vengono valutati i risultati del progetto e la loro rispondenza agli impatti attesi. Dovranno essere presi in considerazione i seguenti aspetti:	
	In che misura la realizzazione del progetto contribuirà al raggiungimento degli impatti applicativi e/o di formazione di personale a qualificazione medio-alta attesi	
	Valorizzazione e utilizzo di <i>asset</i> esistenti, infrastrutture, strutture e attrezzature scientifiche delle Parti; sfruttamento di dati, servizi e sistemi per lo <i>user uptake</i> resi disponibili dai programmi spaziali europei e/o nazionali; ricorso a strumenti di formazione, anche digitali, dedicati	
	Potenzialità operative di impiego da parte degli utenti finali	
	QUALITÀ ED EFFICIENZA DELL’IMPLEMENTAZIONE	30
3	Vengono valutati gli aspetti programmatici e la rispondenza ai requisiti di implementazione descritti nella <i>Call for ideas</i> . Dovranno essere presi in considerazione i seguenti aspetti:	

	Credibilità del modello organizzativo della proposta, inclusa l'identificazione univoca delle responsabilità di WP rispetto ai partecipanti e alle risorse coinvolte (specie in caso di partenariato e/o ricorso ad <i>external services</i>)	
	Esperienza pregressa nella tematica e ambito/i applicativo/i della proposta progettuale, complementarietà dei partecipanti e presenza di tutte le competenze necessarie	
	Qualità ed efficacia del <i>work plan</i> , inclusa l'adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi e ai risultati attesi	
	Appropriatezza della struttura di management e delle procedure di gestione del team	
	QUADRO FINANZIARIO	
4	Viene espresso un punteggio basato sulla valutazione della credibilità e sostenibilità dei costi espressi nella proposta progettuale e del cofinanziamento messo a disposizione dall'Ente Proponente (e dai partner del partenariato proposto)	10
	TOTALE	
		100

Non saranno inserite in graduatoria le proposte progettuali con punteggio complessivo inferiore a 70/100.

La valutazione della Commissione darà luogo a una graduatoria che resterà valida per 18 mesi.

A seguito dell'approvazione della graduatoria, la stessa sarà pubblicata sul sito dell'ASI.

ASI comunicherà agli Enti Proponenti delle idee progettuali selezionate l'intenzione di avviare il Tavolo Negoziale.

Al fine di garantire la tempestività di attivazione degli accordi bilaterali e l'avvio dei progetti, all'Ente Proponente è richiesto di confermare la propria intenzione di partecipare al Tavolo Negoziale affinché l'apertura del tavolo negoziale avvenga entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data di trasmissione della lettera di apertura del tavolo negoziale da parte del Direttore Generale dell'ASI all'Ente Partecipante, e di impegnarsi affinché il tavolo negoziale si concluda entro e non oltre 40 giorni dalla sua apertura, come previsto dalla procedura ASI per la stipula di Accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e i relativi *format* di Accordo e di Allegato Tecnico Gestionale dell'Agenzia (si veda la sezione Allegati).

Fatte salve imprevedibili cause di forza maggiore di cui, nell'eventualità, l'Ente Proponente dovrà dare pronta comunicazione e documentazione comprovante all'ASI, qualora il tavolo negoziale non dovesse svolgersi e concludersi nei tempi sopramenzionati, ASI si riserva la facoltà di non proseguire il tavolo negoziale e conseguentemente di procedere allo scorrimento in favore dell'idea progettuale utilmente collocata in graduatoria.

Nel caso di disponibilità di *budget* annuale residuale e/o in caso di deliberazioni di ulteriore *budget* per l'iniziativa I4DP SCIENCE in aggiunta a quello previsto per il triennio di riferimento, si provvederà allo scorrimento delle proposte progettuali idonee a valere sulla graduatoria, proporzionalmente al *budget* a disposizione e tenuto conto del principio di coerenza delle proposte idonee rispetto alle strategie dell'ASI e della loro fattibilità.

11. PROPRIETÀ DEI RISULTATI CONSEGUITI

Tutti i risultati conseguiti congiuntamente da ASI e l'Ente Partecipante (e dal partenariato) nell'ambito della presente iniziativa sono di proprietà comune tra le Parti, in relazione all'ammontare della rispettiva quota di partecipazione al dimostratore e/o progetto pilota.

Per quanto attiene alle cognizioni ed ai brevetti, si applica quanto previsto dall'art. 2588 del codice civile e dall'art. 65 del D. lgs. n.30/2005.

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, i dati utilizzati per le attività di studio, sperimentazione, sviluppo e dimostrazione non possono, comunque, essere comunicati a terzi, se non previo accordo delle Parti e, qualora si tratti di dati forniti da altre pubbliche amministrazioni, non possono essere comunicati a terzi, in mancanza di autorizzazione scritta dell'amministrazione interessata.

Nello specifico, poiché uno degli scopi precipui dell'iniziativa I4DP_SCIENCE è la dimostrazione congiunta per casi d'uso e progetti pilota ai fini dello sviluppo del *downstream* scientifico e tale attività è partecipata, fanno parte dei risultati attesi del progetto anche le pubblicazioni scientifiche, le presentazioni pubbliche, le attività di disseminazione e dimostrazione verso la comunità utente di riferimento. Pertanto, tutte le attività di pubblicazione e disseminazione saranno congiunte con l'ASI e dovranno dare atto che quanto realizzato consegue alla collaborazione instaurata con la presente iniziativa.

12. INFORMAZIONE AL PUBBLICO

La diffusione di informazioni al pubblico in relazione alla presente iniziativa, verrà disciplinata all'interno dei singoli accordi tra ASI e l'Ente Partecipante, secondo gli standard di riferimento dell'Agenzia.

13. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, si informa che i dati personali forniti saranno trattati per le esclusive finalità di partecipazione alla presente procedura selettiva, nonché per gli eventuali adempimenti successivi per le proposte progettuali selezionate; 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.

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

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 rpd@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 DIRETTORE GENERALE

Fabrizio Tosone

ALLEGATI:

- 1. Modulo della domanda di partecipazione;**
- 2. Modulo della proposta progettuale;**
- 3. Schema di Accordo tra pubbliche amministrazioni e relativi allegati;**
- 4. Schema di Allegato Tecnico Gestionale (ATG);**
- 5. Linee guida alla rendicontazione**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

(Da compilare a cura dell'Ente Proponente)

AUTODICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell'atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000) per l'inesistenza delle ipotesi di esclusione ed altro

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

Il sottoscritto (nome, cognome) _____

nato a _____ (prov.) _____ il ____/____/____

e residente in _____, via _____,

in qualità di _____ (legale rappresentante, procuratore)

dell'Ente / Università/ Centro di Ricerca _____,

con sede in _____,

via _____, CAP. _____,

indirizzo PEC _____

P.I. _____, C.F. _____

in relazione alla *Call for ideas I4DP_SCIENCE* e con riferimento alla proposta progettuale denominata:

presentata dall'Ente _____

ovvero dal partenariato costituito da:

1. _____ in qualità di Ente Proponente;

2. _____ in qualità di Partner;

3. _____ in qualità di Partner;

4. _____ in qualità di Partner;

5. _____ in qualità di Partner.

Referente tecnico per il bando (Nome e Cognome) _____

Tel./cell. _____ Mail _____

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

- di accettare i termini della *Call for ideas* e, in caso di selezione della propria idea progettuale al termine della valutazione, si impegna, entro le tempistiche riportate nella *Call for ideas* e comunicate da ASI, alla sottoscrizione del relativo accordo bilaterale con ASI;
- che le attività previste nell'ambito della proposta progettuale presentata non sono già state effettuate, né sono in corso di svolgimento da parte del soggetto proponente (e/o dei partner);
- di non usufruire per lo stesso progetto di altri finanziamenti pubblici;
- che il costo totale indicativo (massimo) della proposta progettuale e la ripartizione indicativa del costo totale fra i componenti del partenariato con riferimento alle attività che verranno effettuate da ciascun componente è pari a:

	Ente Proponente	Partner* _____	Partner* _____	Partner* _____	Partner* _____	COSTO TOTALE
DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'						-----
COSTO	€	€	€	€	€	€

* indicare il nominativo del partner

- indica l'importo indicativo di co-finanziamento (massimo) proposto:

Ente Proponente		Partner* _____		Partner* _____		Partner* _____		Partner* _____		Totale
Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	Autofinanz.	ASI	
€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€

* indicare il nominativo del partner

- che i suddetti importi (massimi) sono indicativi e di accettare che, in caso di selezione della propria idea progettuale al termine della valutazione, gli stessi saranno oggetto di apposita negoziazione con ASI in sede di tavolo negoziale;

- g. che lo svolgimento delle attività inerenti al progetto (*barrare la casella corrispondente*):
- ☐ verrà preso in carico esclusivamente dai componenti del partenariato;
- ☐ farà ricorso anche all'affidamento di servizi esterni, entro il limite massimo prescritto all'interno della *Call for ideas*;
- h. che la durata proposta per l'esecuzione della proposta progettuale (a decorrere dalla data del kick off) è di _____ mesi;
- i. di esprimere, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti all'ASI, ai soli fini della partecipazione alla presente procedura;
- j. di aver tenuto conto, nel redigere la proposta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- k. 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 6 febbraio 2018, 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.
- l. di accettare l'assunzione del ruolo di Ente Proponente (unico responsabile nei confronti dell'ASI), in accordo con gli altri componenti del partenariato, per lo svolgimento di tutte le attività inerenti alla proposta progettuale presentata dal partenariato sino al completamento del progetto;
- m. di aver preso visione e di accettare lo schema di Accordo e relativi allegati, e lo schema di Allegato Tecnico Gestionale;
- n. di aver preso visione e di accettare le linee guida alla rendicontazione;
- o. Per ciascun componente del partenariato si allega la dichiarazione di disponibilità a svolgere tutte le attività assegnate a loro carico nella proposta progettuale presentata, sino al completamento del progetto.

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'Università/Ente risultante dalla documentazione richiesta per la call for ideas 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.

PROPOSTA PROGETTUALE

Il presente documento riporta l'elenco delle domande con cui presentare la proposta progettuale. A pena di esclusione, il documento deve essere compilato, in lingua italiana, in ogni sua parte, entro i limiti di caratteri che sono indicati per ciascuna sezione. Laddove non diversamente specificato, detti limiti di caratteri devono essere intesi spazi inclusi. Il testo eccedente rispetto ai predetti limiti non sarà preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

Ente proponente	

Legale rappresentante o soggetto legittimato a inviare la proposta progettuale	

Titolo della proposta progettuale	

Descrizione sintetica dell'idea progettuale	
Riassumere l'idea progettuale, sintetizzandone le informazioni essenziali, quali: motivazioni, obiettivi, durata, tecnologie satellitari OT/TLC/NAV e non spaziali impiegate, utilizzo di <i>asset</i> esistenti, attività progettuali proposte, risultati e impatti attesi.	
max. 5000 caratteri	

Tipologia di attività proposta	
Indicare la tipologia di attività proposta tra quelle riportate in sezione 4 “Idee progettuali ammissibili” della <i>Call for ideas</i> .	

Ambito applicativo	
Indicare l'ambito/i applicativo/i tra quelli riportati in sezione 5 “Tematica e ambiti applicativi” della <i>Call for ideas</i> che la proposta progettuale intende nello specifico indirizzare. max. 1000 caratteri	

Applicazione / servizio di downstream scientifico	
Rispetto all'ambito/i applicativo/i sopra indicati, descrivere in dettaglio il tipo di applicazione / servizio di <i>downstream</i> scientifico che si intende preparare e/o dimostrare con le attività progettuali proposte. max. 2500 caratteri	

Analisi del fabbisogno e requisiti utente	
Descrivere il/i requisito/i utente e/o i fabbisogni della comunità utente di riferimento che si intendono indirizzare con l'attività progettuale proposta. Evidenziare il livello di innovatività della proposta ed il posizionamento cui essa ambisce rispetto allo stato dell'arte e al contesto applicativo di riferimento. A supporto della presente descrizione, si chiede di fornire i riferimenti completi a documentazione di parte terza e indipendente rispetto all'Ente Proponente e/o il suo partenariato comprovante l'esistenza e la natura di tali requisiti e/o fabbisogni. Nel caso in cui detta documentazione non fosse pubblicamente disponibile, si chiede di allegare copia di detta documentazione alla presente proposta progettuale e di fornire l'elenco completo dei file allegati. max. 5000 caratteri	

Contenuti scientifici e tecnologici

Descrivere i contenuti scientifici e tecnologici della proposta progettuale, con particolare riferimento a:

- metodi e/o algoritmi a un dato livello di maturità scientifica e/o tecnologica;
- integrazione di tecnologie satellitari OT/TLC/NAV e non spaziali;
- uso di nuove tecniche, anche di origine non spaziale (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: intelligenza artificiale, *data analytics*);
- impiego di *asset* esistenti, cognizioni, brevetti, associati diritti di proprietà intellettuale, infrastrutture, strutture e attrezzature scientifiche, di cui l'Ente Proponente e/o i partner proposti e/o l'ASI sono titolari e che si propone di mettere a disposizione o a cui si propone di avere accesso per lo svolgimento delle attività progettuali.

max. 8000 caratteri

Grado di maturità (SRL/TRL)

Descrivere il grado di maturità scientifica (*Scientific Readiness Level* - SRL) e/o tecnologica (*Technology Readiness Level* - TRL) del/i metodo/i e/o algoritmo/i che si intendono utilizzare per le attività di sviluppo di applicativi e/o di formazione di personale a qualificazione medio-alta.

E' fatto obbligo all'Ente Proponente di esprimere l'SRL e TRL secondo la scala pubblicata nell'SRL Handbook EOP-SM/2776 della European Space Agency (ESA).

Inoltre, a supporto della presente descrizione, si chiede di fornire i riferimenti completi a documentazione oggettiva, possibilmente già pubblicata e/o di parte terza (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: articoli tecnico-scientifici, *white paper*, reportistica e/o prodotti finali da precedenti progetti di sviluppo algoritmico e/o dimostrazione e/o validazione) comprovante l'SRL e/o TRL dichiarato.

Nel caso in cui detta documentazione non fosse pubblicamente disponibile, si chiede di allegare copia di detta documentazione alla presente proposta progettuale e di fornire l'elenco completo dei file allegati.

max. 5000 caratteri

Miglioramenti e avanzamenti proposti

Tenendo conto di quanto riportato in sezione 4 "Idee progettuali ammissibili" della *Call for ideas*:

- nel caso di proposta progettuale volta allo "sviluppo di applicativi basati su nuovi metodi e algoritmi di analisi di dati satellitari e/o geospaziali", descrivere il miglioramento di SRL e/o TRL che si intende conseguire tra l'inizio e la fine del progetto e quali attività verranno svolte per raggiungere tale scopo;
- nel caso di proposta progettuale volta alla "formazione di personale a qualificazione medio-alta in grado di operare in diversi settori applicativi", descrivere il rafforzamento atteso delle competenze professionali nella rete di università e/o centri di ricerca di eccellenza pubblici su tutto il territorio nazionale e, più in generale, del *downstream* scientifico, destinatari delle attività di formazione proposte. Descrivere inoltre gli strumenti (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: *software*, *e-learning*) che verranno adottati a tal fine.

max. 5000 caratteri

Durata del progetto

Indicare la durata in mesi proposta per lo svolgimento dell'attività progettuale entro il limite riportato in sezione 7 "Risorse finanziarie e durata del progetto" della *Call for ideas*.

Fornire anche adeguata motivazione per detta durata, e un'indicazione di massima del cronoprogramma e del tempo stimato per lo svolgimento di ciascuna delle fasi chiave del progetto proposto.

max. 5000 caratteri

Composizione del team di progetto

Descrivere la composizione del team di progetto (e di ciascun partner, se previsti), specificando i ruoli e gli apporti, in termini di risorse, competenze ed attività.

Se applicabile, indicare la necessità di ricorrere all'affidamento di servizi esterni, specificando le motivazioni e le attività previste.

Presentare la struttura di management e le procedure di gestione del team.

max. 5000 caratteri

--	--	--

Esperienza

Indicare l'esperienza dell'Ente Proponente (e dei partner, se previsti) nella tematica e ambito/i applicativo/i selezionato/i.

Menzionare anche progetti di ricerca e sviluppo, in corso o completati, su finanziamento pubblico e/o comunitario e/o con ASI, in cui l'Ente Proponente (e/o i partner, se previsti) hanno sviluppato i metodi e/o algoritmi che si intendono impiegare e dimostrare nel corso del progetto e/o in cui hanno prestato attività di formazione professionale di personale nei settori e ambiti applicativi di riferimento della proposta progettuale.

max. 5000 caratteri

Valutazione preliminare dei costi

Tenendo presente quanto riportato in sezione 7 "Risorse finanziarie e durata del progetto" della *Call for ideas*, descrivere sinteticamente il quadro dei costi per macrovoci di costo (Costo del lavoro, Internal Special Facilities, Altri Costi) da sostenere per la realizzazione del progetto, suddividendoli tra i costi a carico di ASI e quelli a carico dell'Ente Proponente (e dei partner, se previsti) e specificando l'entità e la tipologia di cofinanziamento che si intende apportare.

In caso di ricorso all'utilizzo di servizi esterni, quantificare i costi delle relative attività rispetto al costo totale di progetto e specificare se tali costi saranno a carico di ASI o dell'Ente Proponente.

max. 5000 caratteri

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'Università/Ente risultante dalla documentazione richiesta per la call for ideas 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.

ACCORDO

n.

Codice Unico di Progetto (CUP)

PER

“XXXXXXXXXXXXXXXXXX”

TRA

L'Agenzia Spaziale Italiana (d'ora innanzi indicata come **ASI**) con sede in
Via del Politecnico snc, 00133 Roma - Codice Fiscale 97061010589 -
rappresentata dal Direttore Generale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - (d'ora innanzi denominata **Y**) con sede in xxxxx, Via
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, (CAP xxxx) – Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
rappresentato dal Direttore Generale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Il presente Accordo consta:

- di n. xx articoli, per complessive pagine xx;
- di un Allegato Tecnico-Gestionale per complessive n. xx pagine;
- PSS A2 riepilogativi per offerente e totale per complessive n. xx pagine;
- PSS A3 per offerente per complessive n. xx pagine.
- Dettaglio “Altri costi” e “Dettaglio Viaggi”



SOMMARIO

PREMESSE

NORMATIVA APPLICABILE

ART. 1– OGGETTO DELL’ACCORDO

ART. 2 – DURATA

ART. 3 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITA’

ART. 4 – SPESE

ART. 5 – NORME DI GESTIONE

ART. 6 – ONERI FISCALI

ART. 7 – PERSONALE

ART. 8 – CONTROLLI

ART. 9 – MODIFICHE

ART. 10 – UTILIZZAZIONE DEI RISULTATI

ART. 11 – ASSICURAZIONI

ART. 12 – SICUREZZA

ART. 13 – PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI

ART. 14 – RISOLUZIONE E RECESSO

ART. 15 – CONTROVERSIE

ART. 16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI



PREMESSE

Premesso che:

- ASI, ai sensi dell'art. 1 del proprio Statuto, ha il compito di promuovere, sviluppare e diffondere, con il ruolo di agenzia, la ricerca scientifica e tecnologica applicata al campo spaziale e aerospaziale e nell'attuazione dei suoi compiti favorisce forme di sinergia tra gli enti di ricerca, le amministrazioni pubbliche, le strutture universitarie ed il mondo delle imprese;
- CONSIDERATO che ASI, ai sensi dell'art. 4 del proprio Statuto, può stipulare accordi e convenzioni;
- CONSIDERATO che ASI ha pubblicato in data ... una *Call for ideas* destinata all'Utenza Scientifica (Università ed Enti di Ricerca Pubblici) per lo sviluppo di applicativi basati su nuovi metodi e algoritmi di analisi di dati satellitari e di formazione di personale ea qualificazione medio-alta, in diversi settori applicativi e del downstream scientifico – I4DP_SCIENCE (Innovation for Downstream Preparation for Science);
- CONSIDERATO che la proposta progettuale presentata da è stata considerata idonea in base alla graduatoria approvata con decreto DG ASI n ... del ...;
- CONSIDERATO che ASI e Y sono Pubbliche Amministrazioni;
- CONSIDERATO che ASI e Y concordano sull'utilità e sull'importanza di contribuire reciprocamente alla realizzazione congiunta con ASI del progetto di interesse comune;



- VISTO l'art. 15 della Legge 7.8.90, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune tra pubbliche amministrazioni,

Le parti tutto ciò premesso convengono e stipulano quanto segue.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

NORMATIVA APPLICABILE

L'attività di cui al presente Accordo è disciplinata, per quanto non previsto dalle clausole in esso riportate, nell'ordine:

- a) dalla vigente normativa applicabile in materia;
- b) dalle previsioni fissate nella *Call for Ideas*;
- c) dalla documentazione presentata in risposta alla *Call for Ideas*;
- d) dalle disposizioni contenute nell'Allegato Tecnico e di Gestione;
- e) [eventuale ulteriore documentazione approvata tra le parti].

ART. 1 - Oggetto dell'Accordo

1. L'oggetto della presente collaborazione consiste in..... Le relative attività sono descritte nell'Allegato Tecnico e di Gestione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

Tali attività vengono così ripartite:

l'ASI:

assicura.....

.....

.....



Y assicura.....

.....

.....

ART. 2 - Durata

1. L'Accordo entra in vigore con la sua sottoscrizione dalla data dell'ultima firma apposta digitalmente ed avrà una durata di dalla data della Riunione Iniziale.
2. La durata potrà essere prorogata, previo accordo scritto tra le Parti.

ART. 3 - Programma delle attività

1. Nell'ambito del programma/progetto di cui al presente Accordo sono identificati i seguenti eventi chiave:
 - a. Riunione Iniziale, da tenersi entro XX giorni dalla sottoscrizione;
 - b. Riunione di Avanzamento n. 1, da tenersi entro X mesi dalla Riunione iniziale
 - c.....
 - d.....
 - e. Riunione Finale, da tenersi entro XX mesi dalla riunione Iniziale.

ART. 4 - Spese

1. Il costo complessivo del programma/progetto di cui al presente Accordo è pari a €..... di cui €.....relativi ad apporti "in kind" delle Parti ed €..... relativi alla copertura di spese vive sostenute dalle Parti per



la corretta esecuzione delle attività.

Tutti i propri costi indiretti (costi di struttura e risorse strumentali legate al funzionamento) saranno sostenuti da ciascuna parte a titolo di apporto in-kind.

In particolare il valore degli apporti in kind è così ripartito:

- *ASI: (descrizione sintetica attività correlata
€..... (eventuali costi specifici sostenuti da ASI nell'ambito del
progetto - ad esempio acquisto di HW e/o SW - messi a disposizione del
progetto):*
- *Costo personale ASI messo a disposizione del progetto pari a €;*
- *strutture e attrezzature proprie dell'Ente messo a disposizione del progetto
per un costo pari a €*

- *Y: (descrizione sintetica attività correlata
€..... (eventuali costi specifici sostenuti da Y nell'ambito del
progetto - ad esempio acquisto di HW e/o SW- messi a disposizione del
progetto)*
- *Costo personale Y messo a disposizione del progetto pari a €;*
- *strutture e attrezzature proprie dell'Ente messo a disposizione del progetto
per un costo pari a €*

Le spese vive sopra citate sono così ripartite:

*ASI: costo della retribuzione del personale direttamente impiegato nel progetto,
spese di missione, acquisti di beni e servizi, collaborazioni e pubblicazioni per un
costo massimo pari ad Euro.....*

Y: costo della retribuzione del personale direttamente impiegato nel progetto, spese



di missione, acquisti di beni e servizi, collaborazioni e pubblicazioni per un costo massimo pari ad Euro.....

L'ASI (o Y nei casi in cui sia ASI a ricevere fondi) si impegna, a corrispondere a Y (o ASI), in relazione alla parziale copertura delle spese vive per l'esecuzione delle attività ad esso afferenti, l'importo massimo di € XXXX,00 (fuori dal campo di applicazione dell'IVA). La somma messa a disposizione dall'ASI (Y) dovrà essere utilizzata per spese vive che si riferiscono al periodo di durata del presente Accordo e concernenti strettamente ed esclusivamente la realizzazione delle attività oggetto dell'Accordo stesso. Tali spese sono indicate, per tipologia e importo, nei "PSS" allegati.

In occasione di ogni evento di cui all'art. 3 successivo alla Riunione Iniziale, Y (o l'ASI, nel caso sia l'ASI a ricevere i fondi) trasmetterà ad ASI (o Y), con autocertificazione, il rendiconto finanziario (impegni di spesa e spese effettuate) sottoscritto dal proprio Responsabile Amministrativo. Le spese sostenute sino alla scadenza dell'accordo - Riunione Finale - potranno essere rendicontate, con le medesime modalità, entro i successivi tre mesi. Il rendiconto sarà relativo a

- tutte le spese vive ammissibili sostenute e sarà accompagnato da dichiarazione sostitutiva di atto notorio comprovante l'utilizzo di dette risorse;
- valorizzazione dell'apporto in kind nel periodo di riferimento

Analogamente ASI (o Y) darà evidenza della valorizzazione delle proprie attività eseguite in kind eventualmente previste rispetto al programma/progetto di cui al presente Accordo.



Ad ogni rendicontazione, ASI e Y potranno richiedere presso gli uffici stessi o presso i propri uffici, a campione o integralmente, gli originali o copia conforme dei giustificativi di spesa (fatture, mandati, etc.) riportati nella rendicontazione.

ASI e Y, pertanto, si impegnano a conservare presso le proprie sedi i relativi giustificativi (fatture, mandati, etc.) a disposizione dell'altra parte

La data ultima per l'ammissibilità delle spese coincide con la data di scadenza del presente accordo o dell'eventuale proroga; le spese sono considerate ammissibili se pertinenti e sostenute entro i limiti temporali dell'accordo.

2. Il Responsabile di Progetto/Programma ASI autorizzerà l'emissione della richiesta di pagamento connessa al rendiconto finanziario delle spese effettuate presentato da Y in occasione di ciascuno degli eventi di cui all'art. 3 successivi alla riunione iniziale, con esclusione di quella Finale. L'importo autorizzato non potrà essere superiore a:

- evento 3.1 b) xxxxxx
- evento 3.1 c) yyyyyyy
-
- evento RF 3.1.x) xxxxxx

Gli importi dovranno essere corrisposti entro 30 gg dalla data di ricezione da parte dell'ASI della richiesta di pagamento.

Eventuali importi residui rispetto a quanto pianificato per ciascun evento potranno essere utilizzati per spese oggetto di rendicontazione in occasione degli eventi successivi.



L'eventuale differenza tra le somme corrisposte e quelle rendicontate ad ogni riunione di avanzamento, soggetta ad autorizzazione del relativo Responsabile, potrà essere resa spendibile e rendicontabile negli eventi successivi.

L'importo da corrispondere a saldo (RF) sarà autorizzato dal Responsabile di Progetto/Programma ASI entro 3 mesi dalla data della riunione finale, comunque dopo l'effettuazione dei necessari controlli amministrativi sui rendiconti presentati e fatta salva l'eventuale verifica sui giustificativi contabili a disposizione dell'ASI presso le strutture di Y di cui al successivo art. 8 e dovrà essere corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento.

3. Tutte le richieste di pagamento dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto). Y 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 richiesta relativa al primo pagamento.

Nel caso sia l'ASI a ricevere rimborsi l'articolo dovrà essere adeguato specularmente.

ART. 5 - Norme di gestione

1. Nello svolgimento delle attività e per l'effettuazione delle relative spese, le Parti opereranno in piena autonomia e secondo le norme di legge ed i propri regolamenti.

Y, inoltre, si assume la completa responsabilità della gestione delle attività di propria competenza nell'ambito del presente accordo ivi incluse le modalità di effettuazione della relativa spesa. *Nel caso sia l'ASI a ricevere rimborsi il*



comma dovrà essere adeguato specularmente.

2. ASI incarica, per la gestione del presente Accordo, un Responsabile di Progetto/Programma e le ulteriori figure come individuate nell'ATG
3. Y incarica, per la gestione del presente Accordo

ART. 6 - Oneri fiscali

1. Le attività oggetto del presente Accordo non sono configurabili come prestazioni verso corrispettivo e, pertanto, sono da considerarsi fuori dal campo di applicazione dell'IVA così come individuato dall'art. 2 comma 3 lett. a) e dall'articolo 3 comma 1 del D.P.R. 633/1972);
2. Il presente Accordo verrà registrato solo in caso d'uso a cura e spese della Parte interessata. L'imposta di bollo, il cui costo è posto a carico di entrambe le parti in egual misura, è assolta in formato virtuale dall'ASI, che si fa carico dell'assolvimento, con autorizzazione n. 85429 in data 26/09/2017, rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale II, Ufficio Territoriale Roma 7 di Acilia, Repertorio ASI n. XX. *(Il numero di repertorio verrà fornito da ACF a CTR).*

ART. 7 - Personale

1. Lo svolgimento delle attività del progetto/programma per le quali Y si è impegnato, sarà affidato al personale che verrà scelto ed impegnato ad esclusiva cura di Y stesso, in conformità a quanto concordato in sede di Tavolo Negoziale e riportato in Allegato al presente Accordo, secondo le norme di legge, senza che per detto personale (ivi compresi eventuali collaboratori esterni) derivi alcun



rapporto con l'ASI.

2. A tutti gli obblighi riferiti ai soggetti di cui sopra farà fronte Y senza possibilità di rivalsa, anche solo parziale, nei confronti dell'ASI.
3. Eventuali variazioni del personale di cui al precedente comma 1 nel corso di esecuzione dell'Accordo, dovranno essere concordate preventivamente.
4. Y esonera e tiene indenne l'ASI da qualsiasi impegno, onere e responsabilità ed a qualsiasi titolo che possa derivare nei confronti di terzi durante l'esecuzione delle attività concernenti l'oggetto dell'Accordo.
5. *Lo svolgimento delle attività del progetto/programma per le quali ASI si è impegnato, sarà affidato al personale che verrà scelto ed impegnato ad esclusiva cura di ASI stesso, in conformità a quanto concordato in sede di Tavolo Negoziale e riportato in Allegato al presente Accordo secondo le norme di legge, senza che per detto personale (ivi compresi eventuali collaboratori esterni) derivi alcun rapporto con Y.*
6. *A tutti gli obblighi riferiti ai soggetti di cui sopra farà fronte ASI senza possibilità di rivalsa, anche solo parziale, nei confronti di Y.*
7. *Eventuali variazioni del personale di cui al precedente comma 5 nel corso di esecuzione dell'Accordo, dovranno essere concordate preventivamente. ASI esonera e tiene indenne Y da qualsiasi impegno, onere e responsabilità ed a qualsiasi titolo che possa derivare nei confronti di terzi durante l'esecuzione delle attività concernenti l'oggetto dell'Accordo.*

ART. 8 - Controlli

1. I Responsabili di Progetto/Programma dell'ASI e di Y hanno il compito di



verificare la corrispondenza in qualità, quantità e tempi delle attività svolte a quanto stabilito nell'Allegato Tecnico e di Gestione. L'ASI può inoltre comunicare il nominativo di un Project Scientist, che potrà anche curare il coordinamento delle attività relative al presente Accordo con altri progetti dell'ASI, come stabilito dall'Allegato Tecnico e di Gestione *(eliminare nel caso i cui non venga nominato)*.

2. Il Responsabile di Progetto/Programma dell'ASI, per tutta la durata dell'Accordo, esegue verifiche sullo stato delle attività, sull'ammissibilità delle spese rendicontate, sull'utilizzazione delle apparecchiature e dei materiali acquistati e può convocare riunioni.

A tal fine il Responsabile di Progetto/Programma e/o le strutture dedicate di Y si impegnano a prestare la dovuta collaborazione.

Tutti i giustificativi contabili restano a disposizione dell'ASI, per l'eventuale verifica, presso il Responsabile di Progetto/Programma e/o le strutture di Y.

Nel caso sia l'ASI a ricevere rimborsi il comma dovrà essere adeguato specularmente.

ART. 9 - Modifiche

1. Potranno essere introdotte, previo consenso scritto delle Parti, eventuali modifiche rese necessarie ai fini di una migliore realizzazione del progetto di cui al presente Accordo.
2. E' facoltà in ogni momento dell'ASI o di Y richiedere o proporre modifiche tecniche, gestionali e di programmazione durante l'esecuzione dell'Accordo.



3. Qualora le modifiche di cui al presente articolo o le proroghe di cui al precedente articolo 2 comportino l'adeguamento degli impegni economici, saranno oggetto di apposito Addendum al presente Accordo.

ART. 10 - Utilizzazione dei risultati

1. Poiché l'attività è partecipata, tutti i risultati conseguiti sono di proprietà comune tra le Parti in relazione all'ammontare della rispettiva quota di partecipazione.
2. Per quanto attiene alle cognizioni ed ai brevetti, si applica quanto previsto dall'art. 2588 del codice civile e dall'art. 65 del d. lgs. 30 del 2005.
3. I dati utilizzati per le attività di studio e di sperimentazione e quelli che costituiscono il risultato dell'attività svolta in esecuzione al presente accordo, non possono, comunque, essere comunicati a terzi, se non previo accordo delle Parti e, qualora si tratti di dati forniti da altre pubbliche amministrazioni, non possono essere comunicati a terzi, in mancanza di autorizzazione scritta dell'amministrazione interessata. Le Parti si impegnano reciprocamente a dare atto – in occasione di presentazioni pubbliche -dei risultati conseguiti in collaborazione o, in caso di redazione e pubblicazione di documenti di qualsiasi tipo, che quanto realizzato consegue alla collaborazione instaurata con il presente Accordo. Le Parti, al termine dell'attività e dopo la scadenza dell'accordo, consegneranno copia di tutte le pubblicazioni scientifiche realizzate per la divulgazione;
4. I contenuti dei comunicati relativi alle attività congiunte verranno concordati



preventivamente fra le Parti.

ART. 11 - Assicurazioni

1. Ciascuna parte provvederà alla copertura assicurativa di legge del proprio personale che, in virtù del presente Accordo, verrà chiamato a frequentare le sedi di esecuzione delle attività.

ART. 12 - Sicurezza

1. Il personale dell'ASI o di Y, o altri da essi delegati, sarà tenuto a uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente Accordo, secondo quanto prescritto dal decreto legislativo 81/08.

ovvero

1. *Il personale dell'ASI o di Y, o altri da essi delegati, sarà tenuto a uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente Accordo, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81 del 2008.*
2. *In merito alle misure di prevenzione e protezione, sarà cura di ASI sottoporre il proprio personale alla relativa Sorveglianza Sanitaria, tenuto conto di quanto riportato nella valutazione dei rischi di cui al punto d), mentre sarà a cura di Y:*
 - a) sottoporre il personale ASI alla formazione ed informazione in merito ai rischi specifici individuati per le mansioni affidate al personale stesso;*
 - b) dotare il personale ASI dei relativi Dispositivi di Protezione Individuale;*
 - c) vigilare sul corretto operato del personale ASI in conformità con quanto riportato nelle procedure del laboratorio;*



d) informare l'ASI dei rischi specifici cui saranno esposti i dipendenti ASI e indicare le misure preventive e protettive, inclusa la Sorveglianza Sanitaria, cui gli stessi dovranno essere sottoposti.

ART. 13 - Permessi e autorizzazioni

1. È a carico di ciascuna Parte l'ottenimento di permessi e delle autorizzazioni che siano necessari all'attuazione dei rispettivi impegni assunti in base al presente Accordo, in conformità con le disposizioni in vigore nel luogo in cui devono essere effettuate le attività e per gli scopi a cui le stesse sono destinate.

ART. 14 - Risoluzione e recesso

1. L'Accordo sarà risolto anticipatamente nei seguenti casi:
 - qualora una delle Parti si trovi nell'impossibilità, a qualsiasi causa dovuta, di attendere agli obblighi di cui al presente Accordo;
 - qualora emergano gravi irregolarità nella gestione dell'Accordo stesso;
 - per decisione consensuale tra le parti;
 - per recesso unilaterale, nei termini descritti al successivo comma 2.
2. Ciascuna parte avrà diritto di recedere motivatamente dal presente Accordo previa comunicazione da inviarsi tramite PEC al rappresentante legale dell'altra Parte. Il recesso avrà efficacia a partire dal ° giorno del giorno successivo alla data della comunicazione di cui sopra; entro tale data dovranno essere definiti e concordati, in appositi atti, i termini e le modalità del recesso, la regolarizzazione degli impegni, anche di carattere finanziario, e le responsabilità delle Parti, in particolare di quella recedente.



ART. 15 - Controversie

1. Le parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione e attuazione del presente Accordo. Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un'amichevole composizione della controversia, la stessa sarà devoluta al giudice amministrativo, ai sensi dell'art. n. 133 del Codice del processo amministrativo ed in particolare al TAR del Lazio – Roma.

Art. 16 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 per l'adeguamento alle disposizioni del Regolamento UE n. 679/16 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, e tutta la normativa nazionale in materia di trattamento dei dati personali, le Parti dichiarano di essere state informate circa le modalità e le finalità dell'utilizzo dei dati personali nell'ambito di trattamenti automatizzati o cartacei di dati ai fini della esecuzione del presente Accordo. Le Parti dichiarano, altresì, che i dati forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da ogni e qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione negli archivi elettronici o cartacei di detti dati.
2. Ai sensi della normativa di cui al comma precedente, tali trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto di norme di sicurezza.
3. Sottoscrivendo il presente Accordo le Parti dichiarano di essersi reciprocamente



comunicare tutte le informazioni previste dalla richiamata normativa, ivi comprese quelle relative ai nominativi del titolare e del responsabile del trattamento. Il presente Accordo è firmato digitalmente, in unico originale, ex art. 24, commi 1 e 2 del C.A.D. – codice dell'Amministrazione digitale – Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Il Direttore Generale

XXXXXXXX

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale

XXXXXXXX



ACCORDO ASI-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

n. XXXXXXXXXXXXXXXX

“.....<Inserire lo stesso oggetto riportato nella prima pagina
dell'Accordo>”

ALLEGATO TECNICO GESTIONALE

CUP.....



INDICE

1.0	SCOPO	4
1.1	<i>OGGETTO DELL'ACCORDO</i>	<i>4</i>
2.0	DEFINIZIONI ED ACRONIMI	4
2.1	<i>DEFINIZIONI</i>	<i>4</i>
2.2	<i>ACRONIMI</i>	<i>4</i>
3.0	DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO	4
3.1	<i>DOCUMENTAZIONE APPLICABILE</i>	<i>4</i>
3.2	<i>DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO</i>	<i>4</i>
3.3	<i>ORDINE DI PRECEDENZA</i>	<i>5</i>
4.0	OBIETTIVI ED ATTIVITA'	5
4.1	<i>CONTESTO DI RIFERIMENTO</i>	<i>5</i>
4.2	<i>RISULTATI DEL PROGETTO/INIZIATIVA/STUDIO/... ..</i>	<i>5</i>
4.3	<i>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'</i>	<i>5</i>
4.4	<i>REQUISITI</i>	<i>5</i>
5.0	ORGANIZZAZIONE ED INTERFACCE	5
5.1	<i>ORGANIZZAZIONE DELL'ASI</i>	<i>5</i>
5.2	<i>ORGANIZZAZIONE DELL'xxxxxxxxxxxxx (ENTE PARTECIPANTE)</i>	<i>6</i>
6.0	RESPONSABILITA'	6
6.1	<i>RESPONSABILITÀ DELL'ASI</i>	<i>6</i>
6.2	<i>RESPONSABILITÀ DEL xxxxxxxxxxxxxxxx (Ente partecipante)</i>	<i>6</i>
7.0	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' , FASI ED EVENTI CHIAVE	6
8.0	FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ASI	6
9.0	FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ENTE PARTECIPANTE	6
10.0	ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	6



10.1	<i>WORK BREAKDOWN STRUCTURE</i>	6
10.2	<i>DESCRIZIONE DEI PACCHI DI LAVORO (WPD)</i>	7
10.3	<i>PIANO dei LAVORI</i>	7
10.4	<i>CONTROLLO E CONSUNTIVAZIONE PERIODICA DELLE ATTIVITÀ</i>	7
10.5	<i>ANALISI DEI RISCHI</i>	7
11.0	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI	7
11.1	<i>PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</i>	7
11.2	<i>LINGUA</i>	8
12.0	RISULTATI DEL PROGETTO/INIZIATIVA	8
	 L'Agenzia Spaziale Italiana	8

.
.
.



1.0 SCOPO

Questo documento costituisce l'allegato tecnico gestionale dell'accordo n. xxxxxxxxxxxx per
L' accordo è stipulato tra l'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) e

Nel presente documento sono descritte le attività da svolgere e le modalità per la gestione dell'Accordo da parte di ASI e

1.1 OGGETTO DELL'ACCORDO

Descrivere l'oggetto dell'Accordo : qual è l'attività di interesse comune tra l'ASI e l'Ente partecipante

2.0 DEFINIZIONI ED ACRONIMI

<inserire testo>

2.1 DEFINIZIONI

<inserire testo>

2.2 ACRONIMI

<inserire testo>

3.0 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE E DI RIFERIMENTO

I seguenti documenti costituiscono parte integrante dell'accordo secondo la priorità definita nel paragrafo § 3.3 "Ordine di Precedenza".

3.1 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

Accordo quadro "xxxx....." N. xxxxx tra ASI esottoscritto in data

.....

.....

.....

3.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento di seguito elencati forniscono informazioni relative al contesto nel quale si colloca l'iniziativa oggetto dell'Accordo, linee guida, dati di confronto, informazioni suppletive per la migliore descrizione degli obiettivi del progetto.

Es: Memorandum sottoscritto/i dall'ASI con. "....."

.....

.....



3.3 ORDINE DI PRECEDENZA

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

- o Accordo Quadro xxxxx del
- o Il presente Accordo e Allegato Tecnico Gestionale (ATG)
- o i Documenti Applicabili (DA) identificati nella sezione 3.1
- o tutti i documenti generati dall'ASI ed accettati dall'Ente partecipante

In caso di conflitto tra i requisiti ha prevalenza il più stringente.

L'Ente partecipante evidenzierà ogni eventuale conflitto tra requisiti e lo sottoporrà ad ASI per risoluzione.

4.0 OBIETTIVI ED ATTIVITA'

4.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

come applicabile:

<inserire la descrizione del contesto nel quale si colloca l'iniziativa/progetto congiunto (es partecipazione ad una selezione nell'ambito di una missione ESA, NASA,, collaborazioni nazionali/internazionali, missione nazionale,)>

<descrizione della fase della missione nella quale si colloca il progetto/iniziativa>

<descrizione degli obiettivi congiunti di ASI e xxxxxxxxxxxx da perseguire attraverso l'Accordo>

4.2 RISULTATI DEL PROGETTO/INIZIATIVA/STUDIO/...

<descrivere i risultati attesi>

4.3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

<descrivere le attività da svolgere>

<descrivere quali attività svolgerà l'ASI e quali l'Ente xxxxxx>

4.4 REQUISITI

<sulla base di quelle che sono le attività previste e i risultati attesi, descrivere i requisiti(es: requisiti scientifici di uno strumento, requisiti di altra natura, ...)>

5.0 ORGANIZZAZIONE ED INTERFACCE

<descrivere la composizione del team nazionale che lavorerà sul progetto e la descrizione dell'eventuale organizzazione della cooperazione allargata (internazionale) nella quale si colloca il progetto, le eventuali interfacce per le attività oggetto di questo Accordo verso terzi (es ESA, NASA, consorzio internazionale, ...) specificando i ruoli e le attività dei terzi.

Specificare come saranno attribuite le responsabilità delle interfacce.

5.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ASI

Il progetto/programma sarà gestito dal team di gestione composto da:



- Responsabile del Procedimento
- Responsabile di Progetto (oppure Programma)
- Aspetti normativi
- Aspetti rendicontazione

<descrivere come sarà composto il team ASI e quali saranno le attività e responsabilità dei componenti

5.2 ORGANIZZAZIONE DELL'XXXXXXXXXXXXX (ENTE PARTECIPANTE)

<descrivere come sarà composto il team dell'Ente xxxxxxxx e quali saranno le attività e responsabilità dei componenti

6.0 RESPONSABILITA'

6.1 RESPONSABILITÀ DELL'ASI

<descrivere le responsabilità dell'ASI, ad es in virtù delle sue interfacce verso i terzi, e nei confronti dell'Ente xxxxxxxx

6.2 RESPONSABILITÀ DEL XXXXXXXXXXXXXXXX (Ente partecipante)

< descrivere le responsabilità dell'Ente, ad es in virtù delle sue interfacce verso i terzi, oppure nei confronti dell'ASI

7.0 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' , FASI ED EVENTI CHIAVE

<indicare la durata delle attività, descrivere il piano delle attività, descrivendo gli eventi intermedi più rilevanti dal punto di vista dell'avanzamento del progetto/iniziativa>

8.0 FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ASI

<ove applicabile, descrivere forniture di responsabilità dell'ASI, specificando, eventualmente, la provenienza di tali forniture (es hw, sw, documentazione che sarà fornita ad ASI da un terzo con il quale ASI ha sottoscritto un MOU, oppure un contratto, ecc....;)

Indicare la tempistica di tali forniture e le relazioni con la pianificazione e gli eventi di cui al paragrafo precedente.

9.0 FORNITURE DI RESPONSABILITA' DELL'ENTE PARTECIPANTE

<ove applicabile, descrivere forniture di responsabilità dell'Ente partecipante,

Indicare la tempistica di tali forniture e le relazioni con la pianificazione e gli eventi di cui al paragrafo precedente.

10.0 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

10.1 WORK BREAKDOWN STRUCTURE

<inserire la rappresentazione della WBS delle attività con l'indicazione dei soggetti che le svolgeranno.



Ove applicabile, la WBS potrà rappresentare anche le attività svolta da altri soggetti, al di fuori dell'Accordo, ma sostanziali per gli scopi del progetto (es attività svolte da altri soggetti se questo Accordo si riferisce alla partecipazione ad una missione internazionale) e al fine di chiarire le relazioni e le interfacce che governeranno il progetto. Dovrà essere chiaro chi sia il soggetto al quale sarà in carico ciascun WP della WBS

10.2 DESCRIZIONE DEI PACCHI DI LAVORO (WPD)

<inserire i WPD delle attività di ASI e dell' xxxxxxxxxxxxxxxx utilizzando il formato in allegato C

10.3 PIANO dei LAVORI

Indicare il piano dei lavori, in termini di Riunioni di verifica avanzamento/rendicontazione dei costi e contenuto/obiettivi di tali riunioni.

10.4 CONTROLLO E CONSUNTIVAZIONE PERIODICA DELLE ATTIVITÀ

Il controllo dei lavori sarà svolto attraverso la verifica dello stato delle attività alle riunioni d'avanzamento.

Per ciascuna riunione verrà prodotto un rapporto d'avanzamento delle attività svolte. Il rapporto di avanzamento tratterà dei seguenti argomenti:

- Stato di avanzamento di ogni pacco di lavoro;
- Descrizione delle attività svolte per ogni pacco di lavoro;
- Descrizione delle attività previste per il periodo successivo.

A valle di ciascuna riunione tra l'ASI e l'Ente partecipante, verrà redatta una Minuta di riunione che sarà firmata da entrambi le parti.

ASI e l'Ente partecipante presenteranno il rendiconto periodico delle spese vive sostenute, come prescritto nel testo dell'Accordo.

10.5 ANALISI DEI RISCHI

<descrivere, come applicabile>

11.0 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI DATI

11.1 PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'Ente partecipante metterà a disposizione la documentazione riportata nella tabella seguente. L'ASI si riserva di richiedere, durante tutta la durata dell'accordo, ulteriore documentazione inerente le attività in corso. L'Ente partecipante dovrà inoltre inviare all'ASI, al termine delle attività e dopo la scadenza dell'accordo, copia di tutte le pubblicazioni scientifiche realizzate.

Tabella



11.2 LINGUA

<inserire il testo>

12.0 RISULTATI DEL PROGETTO/INIZIATIVA

<come applicabile - illustrare come i risultati dell'iniziativa saranno ripartiti tra l'ASI e L'Ente partecipante>

HW/SW

La lista di HW-SW da consegnare è riportata nel dettaglio in All. 2, dove sono evidenziate:

Prodotti da consegnare (sistema, stazioni di terra, satellite, GSE, strumenti, unità, SW, modelli, ricambi, etc.)

le quantità di ciascun prodotto

Ente Responsabile

evento di consegna

luogo di consegna

note

La pianificazione delle consegne dell'HW-SW qui elencato deve essere in linea con la pianificazione degli eventi contrattuali del paragrafo 10.3.

7.2 DOCUMENTAZIONE

Nel presente capitolo deve essere definita, in dettaglio, la documentazione che gli Enti Partecipanti devono produrre nell'arco delle attività dell'Accordo ed alla fine dei lavori.

Gli Enti Partecipanti devono consegnare la documentazione riportata nel dettaglio nella Lista in All.1, che identifica la pianificazione delle consegne di tale documentazione.

Roma,

.....

.....

L'Agenzia Spaziale Italiana

Il Direttore Generale



		PROGETTO ←-----→		
ALLEGATO 1: ELENCO DOCUMENTAZIONE				
CODICE	TITOLO	RESP	EVENTO DI CONSEGNA	RIF
DEL 001	Progress Report	ASI/EP	Riunioni di avanzamento	
DEL 002	Rapporto Finale	ASI/EP	RF	
<DEL XXX>	<INSERIRE GLI ULTERIORI DOCUMENTI DA CONSEGNARE>	<X>	<DATA CONSEGNA>	<INSERIRE RIFERIMENTO >

			PROGETTO ←-----→			
			ALLEGATO 2: HARDWARE E SOFTWARE OGGETTO DI FORNITURA			
PRODOTTO	QUANTITA	MODELLO (se applicabile)	RESP	EVENTO	LUOGO	NOTE
			ASI/EP			
			ASI/EP			

WORK PACKAGE DESCRIPTION (WPD)			Pagina 1 di ...
Programma:			Fase:
Progetto:			
Work Package ID	Titolo	Organizzazione	Responsabile del WP (Nominativo)
.....			
Evento Iniziale	Evento Finale	Collegamenti ad altri tasks (se applicabile) – Riferimento al Work Package ID	
T ₀ +.....	T ₀ +.....		
INPUT			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'			
<u>Attività incluse</u> <u>Attività escluse:</u>			
OUTPUT (e DELIVERABLES)			



Accordo “.....”

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE A CARICO DEI PARTECIPANTI ALL'ACCORDO

1. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili al finanziamento le spese esclusivamente connesse all'attuazione del presente Accordo:

- a) spese di personale (personale a tempo Indeterminato, personale a tempo determinato, personale non dipendente) direttamente impiegato nel Programma/Progetto;
- 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 mediante procedure di evidenza pubblica 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, inclusi costi di materiali, componenti, semilavorati, prodotti, miscellanea sostenuti e direttamente imputabili alla collaborazione;
- e) costi per eventuali missioni in Italia e all'estero strettamente finalizzate alla realizzazione dell'attività;

2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Principi generali

- I pagamenti effettuati dall'ASI sono a titolo di rimborso delle sole spese; devono cioè corrispondere, trovare giustificazione e prova nei costi sostenuti effettivamente e chiaramente riferibili all'attività. Nessuna spesa può essere rimborsata se anteriore alla data della riunione iniziale o posteriore alla riunione finale.
- I giustificativi contabili relativi alle spese rendicontate devono essere conservati e tenuti a disposizione degli Enti partecipanti. Tutti gli originali dei documenti giustificativi dovranno riportare la seguente indicazione “Spesa sostenuta per il programma/progetto (titolo.....) con fondi ASI/Y” per un importo pari a €..... “;

A. Ore Produttive

Ogni unità di personale direttamente impegnata sulla ricerca rendiconta le ore lavorate a essa dedicate. Le ore rendicontate sui fogli di lavoro individuali (timesheet) dovranno essere riportate nel Foglio “Modulo di Rendicontazione”.

Detto modello, debitamente compilato in ogni parte da ogni singolo Partecipante/i dovrà essere trasmesso 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. Il Prime dovrà, a sua volta asseverare le rendicontazioni dei vari partecipanti.



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

Al fine della rendicontazione, le spese relative a prestazioni d'opera, professionali, occasionali (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 sezione “*Altri Costi*” del file Excel “Modulo di Rendicontazione”.

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 da ogni Ente Partecipante e trasmessi, tenendo a disposizione, per visione, 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.

C. Spese di viaggio

Al fine della rendicontazione le spese di viaggio dovranno essere debitamente riportate nella sezione “*Altri Costi*” del file Excel “Modulo di Rendicontazione”.

I suddetti moduli devono essere compilati dal Partecipante/i al presente accordo che devono tenere a disposizione, per visione, 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.

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 il presente Accordo dovranno essere debitamente riportate nella sezione “Internal Special Facilities” del file Excel “Modulo di Rendicontazione” ;

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 dai partecipanti e trasmessi tenendo a disposizione, per visione, 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.

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 dovranno essere debitamente riportate nella sezione “*Altri Costi*” del file Excel “Modulo di Rendicontazione”.

I suddetti moduli devono essere compilati dai Partecipanti tenendo a disposizione, per visione, la seguente documentazione:

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

3. DICHIARAZIONE FINALE

Al completamento delle attività le spese totali (sia quelle finanziate che quelle apportate *in kind*) saranno riepilogate utilizzando lo stesso Modello soprarichiamato. Il file Excel “*Modulo di rendicontazione*” – potrà essere utilizzato anche per il riepilogo finale delle spese (sostituendo “S.A.L. n.” con “TOTALE”).

4. MODIFICHE ALLA RIPARTIZIONE DELLE VOCI DI COSTO

1. Qualora nel corso dell’esecuzione delle attività gli Enti Partecipanti ritengano necessario, per una migliore esecuzione delle attività medesime, operare delle modifiche “compensative” alle voci di costo occorrerà rispettare le condizioni e procedure come di seguito. Il valore complessivo del progetto da effettuare in collaborazione, determinato dalla somma degli apporti delle Parti (compresi quelli *in kind*) posti a favore del progetto, nonché l’importo di finanziamento a ristoro delle spese vive riconosciuto dalle Parti devono in ogni caso restare invariati. La modifica di ripartizione dei costi proposta non dovrà in nessun caso comportare alcuna modifica agli obiettivi tecnico scientifici del contratto ed ai risultati del contratto stesso.
2. Eventuali modifiche compensative, nella misura massima complessiva del 20% necessitano di autorizzazione preventiva da parte del responsabile del Progetto/Programma e verranno valutate in sede di controllo della rendicontazione. Tale richiesta dovrà essere accompagnata da una breve relazione giustificativa delle esigenze che comportano la necessità di procedere alla variazione del precedente budget. Per quanto riguarda la voce external services (voce 3.7 del PSS) l’importo non deve essere superiore al 20% del costo totale del progetto.
3. Qualsiasi modifica, quindi, dovrà essere riportata mediante una nuova modulazione dell’accordo e in fase di rendicontazione di ogni SAL, verrà controllata la coerenza tra il budget (rimodulato e/o variato) e la distribuzione effettiva delle spese sostenute.