

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA PROPOSTA ECONOMICA

““Topical Team finalizzati all’elaborazione di proposte di programmi di ricerca o di esperimenti scientifici spaziali di interesse nazionale e ad alto contenuto innovativo.”

prot. n. DC-DSR-UCO-2022-015

1. Premessa

La proposta economica di dettaglio (all. 7a, 7b), fatta pervenire a corredo della Proposta Progettuale (all. 4), dovrà contenere iniziative nell’ambito della dotazione finanziaria complessiva di cui all’Art 3. del Bando, per un valore complessivo, con riferimento all’articolo 4.7 del bando, fino ad euro 200.000,00 totali per il singolo progetto, di cui euro 25.000,00 la Fase 1 ed euro 175.000,00 per la Fase 3.

2. Contenuti della Analisi Economica

L’analisi economica relativa al totale delle attività dovrà essere effettuata utilizzando le definizioni e la modulistica standard ESA (PSS-A) fornita da ASI e compilata separatamente **da ciascuno dei componenti del Team (Beneficiario e altri componenti)** secondo quanto previsto nell’allegato “Format **BENEFICIARIO/ALTRO COMPONENTE TEAM_PSSA1_A3_A2T_A8_PROTETTO COFIN**” – **all. 7a, 7b**. Il documento pdf dovrà essere accompagnato dal relativo supporto informatico contenente la proposta economica in excel.

Ad ogni WP della WBS dovrà corrispondere un Cost Sheet (CS) nel formato PSS-A della modulistica ESA.

3. Quotazione dei pacchi di lavori (Work Package, WP)

Con riferimento all’art 2 del Bando (Requisiti di partecipazione), ogni componente proponente facente parte del Team (Università statali ed Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR, eventuali Università non statali, Università ad ordinamento speciale, altri Enti Pubblici di Ricerca, Enti Pubblici Territoriali e altri soggetti pubblici o privati che svolgono attività di ricerca) ed ogni soggetto pubblico o operatore economico privato costituente il Team, che il Beneficiario coinvolge nella esecuzione del progetto, **avrà cura di compilare il proprio Format PSS-A (all. 7a, 7b)** attribuendo ogni WP (Work Package) a una delle tipologie di ricerca.

Il soggetto proponente avrà cura di fornire un prospetto riepilogativo (vd esempio sotto riportato) indicante per ogni WP il componente del Team responsabile dell’esecuzione dell’attività ivi prevista, la tipologia di ricerca effettuata, data di inizio e fine coerente con le date inserite nella WPD:

Numero WP	Componente Team Responsabile	Categoria ricerca	Importo finanziato	Importo cofinanziato	Data inizio prevista (gg-mm-aaaa)	Evento inizio	Data fine prevista (gg-mm-aaaa)	Evento fine

Al prospetto riepilogativo di cui sopra fornito in pdf dovrà essere allegato il relativo supporto informatico in excel.

Ad ogni WP dovrà essere assegnata una singola “categoria di ricerca” tra quelle agevolabili ai sensi del Regolamento UE 651/2014 all'Art. 25 identificandoli con i seguenti acronimi:

RF = Ricerca Fondamentale

RI = Ricerca Industriale

RIC= Ricerca industriale in collaborazione o diffusa

SS = Sviluppo sperimentale

SSC = Sviluppo sperimentale in collaborazione o diffuso

SF = Studi di fattibilità

Per la compilazione del file excel fornito da ASI (all. 7a, 7b) esso dovrà essere compilato secondo le relative Istruzioni contenute nel foglio “ISTRUZIONI”, inserito nell’allegato.

I report minimi da produrre, per ciascuno dei componenti facenti parte del Team (Università statali ed Enti Pubblici di Ricerca vigilati dal MUR, eventuali Università non statali, Università ad ordinamento speciale, altri Enti Pubblici di Ricerca, Enti Pubblici Territoriali e altri soggetti pubblici o privati che svolgono attività di ricerca) ed ogni soggetto pubblico o operatore economico privato costituente il Team, sono:

- PSS-A3 (per ogni WP)
- PSS-A2 Totale
- PSS-A8

I WPD e i CS sono tra loro complementari e quindi dovrà essere verificata la loro perfetta corrispondenza.

Nota. Tutti i costi inseriti nei Cost Sheet (PSS-A) devono essere IVA esclusa a meno che integralmente o parzialmente non recuperabile (in tal caso il proponente dovrà allegare specifica dichiarazione

sostitutiva (*all. 7e*), attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA, giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul contributo alle spese).

4. Personale - Costi Orari

Con riferimento alle spese del personale di cui all'art. 6.2 lett. a) del Bando ASI esso dovrà essere esposto per ogni WP della WBS in ore dirette vendibili valorizzate, per ciascuna tipologia di attività, come di seguito:

- i **soggetti privati**, secondo quanto prescritto dall'ultima certificazione ASI. Il costo orario certificato da ASI è da intendersi come tetto massimo per la valorizzazione delle ore offerte. Se non in possesso di tale certificazione potranno essere utilizzate certificazioni emesse dal Ministero della Difesa o dall'ESA allegando copia della lettera di certificazione delle tariffe riconosciute fornendo anche un sufficiente supporto informativo a chiarimento dei risultati riportati nella lettera di certificazione stessa.

In assenza delle certificazioni di cui sopra verranno applicati i seguenti costi orari medi standard (comprensivi anch'essi, delle Spese Generali - SG):

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

Per l'attribuzione della Tipologia di Azienda si rimanda ai requisiti previsti dalla Raccomandazione Comunitaria 2003/361/CE.

Nel caso in cui i costi orari medi standard per tipologia non rappresentassero la realtà aziendale il proponente potrà compilare il format COMAP (*all. 7c*) (Costo Orario Medio Aziendale per Profilo), che sarà sottoposto a valutazione ASI.

-soggetti pubblici:

- 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 tale costo annuo lordo per il monte ore annuo, posto convenzionalmente pari a 1.600 ore.
- relativamente al monte ore annuo per i professori e i ricercatori, è altresì possibile rifarsi alla L. 240/2010, ovvero prevedere l'utilizzo di 1500 ore.

- Il numero delle ore annue potenzialmente imputabili al progetto per i professori e i ricercatori sarà ottenuto considerando il monte ore annuo meno 350 ore di docenza.

Nel caso in cui esistano regolamenti interni che definiscono modalità di calcolo del costo orario differenti, ASI ne valuterà la loro applicabilità. Il regolamento dovrà essere allegato alla proposta.

Il calcolo costo orario verrà dettagliato nel foglio di lavoro “COSTI ORARI” contenuto nel file excel fornito da ASI.

Solo per Università ed Enti Pubblici di Ricerca è altresì consentito l'utilizzo di costi standard di cui al Decreto interministeriale MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Altri costi

Gli acquisti che ricadono nelle categorie di costo del punto 3 dei PSS-A (i.e. Materials, External Major Products, Miscellaneous,) dovranno essere dettagliati nel foglio di lavoro “ALTRI COSTI” contenuto nel file excel fornito da ASI. Devono comunque essere esplicitati puntualmente i criteri di stima se non disponibili i preventivi di costo. Agli acquisti di cui sopra è applicabile, per i soggetti privati, se certificato, il Material Handling. Si precisa che, sempre per i soggetti privati, le spese generali sono già comprese nel costo orario.

I soggetti privati non potranno valorizzare i costi di immobili, terreni, strumenti ed attrezzature di acquisizione antecedente all'inizio della durata progettuale, in quanto anch'essi già conteggiati nei predetti costi orari; tuttavia, tali tipologie di costi saranno ammissibili, previa valutazione, se riferiti a nuove acquisizioni all'interno del periodo di durata progettuale.

6. Viaggi e Trasferte

Il piano viaggi indicherà le missioni previste, esplicitando per ognuna di esse il collegamento al relativo WP, e dovrà essere dettagliato per scopo, destinazione, mezzo di trasporto, numero di persone, durata, ed altro nel foglio di lavoro “VIAGGI E TRASFERTE” contenuto nel file excel fornito da ASI..

7. Utile

Sia per i soggetti privati sia per i soggetti pubblici **non** è prevista alcuna l'aliquota di utile.

8. Allegati

All. 7a E 7b “ALL_1-Format_BENEFICIARIO/ALTRO COMPONENTE
TEAM_PSSA1_A3_A2T_A8_PROTETTO COFIN”

All. 7e Dichiarazione sostitutiva, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell’IVA