

Bando per il finanziamento di Proof-of-Concept (PoC)

DEFINIZIONI E GLOSSARIO

Proof-of-Concept (PoC): Dispositivo e relativi servizi utilizzati per dare evidenza agli stakeholder dell'organizzazione (finanziatori/partner attuali e potenziali, clienti/utilizzatori potenziali) della capacità innovativa di un progetto/prodotto, della sua fattibilità tecnica, oppure della sua applicabilità a settori diversi da quello di origine; si identifica con un prototipo (hardware/software) incompleto o finale dell'idea innovativa, ma anche, talvolta, con un ambiente di sperimentazione e servizi di supporto per il trasferimento tecnologico e la commercializzazione dell'innovazione.

Ente Finanziatore: la persona giuridica che eroga il finanziamento del progetto PoC.

Progetto: l'elaborato presentato in risposta al presente bando.

Responsabile di progetto: ricopre il ruolo di coordinatore del progetto PoC, è il responsabile dell'uso dei fondi che saranno stanziati per il progetto ed avrà la responsabilità di firmare i documenti richiesti durante lo svolgimento delle attività (deliverable), la relazione scientifica finale e il rendiconto finanziario. E' richiesto un rapporto formale con l'Università di Pisa fino alla conclusione del progetto.

Team di progetto: è l'insieme delle persone coinvolte nello svolgimento delle attività previste nella domanda di finanziamento presentata. Possono essere interne o esterne all'Università di Pisa.

TRL: Technology Readiness Level (Livello di sviluppo tecnologico).

NDA: Non Disclosure Agreement (Accordo di Riservatezza/Confidenzialità).

DB: Domanda di brevetto presentata all'autorità ufficiale (UIBM, EPO, WIPO, etc.).

DA: Data di Avvio del progetto. Data di comunicazione formale di ammissione al finanziamento del progetto da cui possono iniziare le attività e le relative spese.

Deliverable: documento in cui sono descritte le attività del progetto e i risultati raggiunti finalizzati alla realizzazione del PoC.

Art. 1 - INFORMAZIONI GENERALI

1.1 OBIETTIVI

Il bando Proof-of-Concept (PoC) finanzia progetti di ricerca innovativi sviluppati da gruppi di ricerca dell'Università di Pisa con un TRL (Technology Readiness Level) compreso tra 3 e 5, nel passaggio dall'idea al prototipo funzionante, per arrivare successivamente al trasferimento verso le imprese o al mercato.

Il finanziamento è messo a disposizione dall'azienda Kedrion, con sede in Castelvechio Pascoli (Lucca) che per la natura specifica dei suoi prodotti, supporta le persone, le comunità e le istituzioni nell'attenuare o

rimuovere gli ostacoli che impediscono di godere di uno dei diritti fondamentali dell'uomo: la salute. Per mantenere questo obiettivo a lungo termine la *mission* da perseguire risiede nell'innovazione.

1.2 FINANZIAMENTO

E' previsto un finanziamento iniziale di euro 15.000,00 per lo sviluppo di un progetto PoC sulle tematiche indicate all'art.2.1 del bando. Resta inteso che chi non raggiungerà il punteggio minimo di 85/100 all'esito della valutazione descritta all'art.6 non potrà beneficiare del finanziamento.

In esito alle relazioni scientifiche prodotte e alle attività di monitoraggio di cui all'art. 6.6, l'Ente finanziatore potrà decidere di investire ulteriormente sullo sviluppo del progetto.

Il finanziamento è a copertura dei costi elencati all'art.3 del presente bando, dietro presentazione di apposito rendiconto. Non sono previsti limiti minimi o massimi di budget del progetto.

1.3 DURATA DEL PROGETTO

I progetti potranno avere una durata massima di 1 anno a decorrere dalla Data di Avvio (DA) e dovranno concludersi entro e non oltre il 31 Agosto 2020.

Art.2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

2.1 AMBITO

I progetti dovranno riguardare le tematiche inerenti le Life sciences (Biotech; Pharma; Medical Devices; Digital Health care and Assistive technology).

2.2 REQUISITI DEI PROGETTI

Sono ammissibili progetti presentati da gruppi di ricerca dell'Università di Pisa per lo sviluppo di tecnologie con TRL (Technology Readiness Level) compreso tra 3 e 5.

2.3 TEAM DI PROGETTO

I Team di progetto sono composti da un responsabile e dai membri.

2.3.1 Responsabile di Team di progetto

Il responsabile di progetto deve risultare professore di prima o seconda fascia oppure ricercatore di ruolo nominati ai sensi dell'ordinamento antecedente all'entrata in vigore della legge 240/2010, ovvero essere in servizio presso l'Università di Pisa con contratto di ricercatore a tempo determinato di cui alla lettera b) del comma 3 art.24 della L.240/2010 (c.d. RTD tipo B), ovvero essere un Professore straordinario a tempo determinato ai sensi della L.230/2005. Il requisito deve permanere per tutta la durata del progetto. A tal fine si precisa che si terrà conto dell'eventuale periodo di proroga contrattuale.

2.3.2 Membri di Team di progetto

Quali membri di Team di progetto, sono ammessi tutti gli afferenti all'Università di Pisa in qualità di dipendenti a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o definito (professori di prima o seconda fascia, professori straordinari, RTD/A e RDT/B, assegnisti di Ricerca, dottorandi, borsisti di ricerca, tesisti, ecc.).

E' anche possibile l'inserimento nel Team di progetto di altri soggetti con competenze utili per le attività previste. I membri possono essere afferenti ad Istituzioni di ricerca, Organizzazioni senza scopo di lucro, Enti diversi dall'Università di Pisa, che intendono collaborare gratuitamente al progetto e ai relativi risultati.

In data antecedente alla sottomissione del progetto tutti i componenti del Team di progetto (di cui all'art 2.3) si impegnano a sottoscrivere uno specifico accordo di riservatezza (ALLEGATO: NDA).

Qualora nel progetto sia indicato il coinvolgimento, a titolo gratuito, di un Ente interessato alla tecnologia, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritto un NDA con la medesima.

2.4 ATTIVITÀ E DELIVERABLE DEL PROGETTO

In ogni progetto presentato nell'ambito del presente bando devono essere chiaramente riportate le seguenti informazioni, pena la non ammissibilità del progetto:

- Indicazione di almeno una possibile applicazione della tecnologia proposta;
- Analisi dello stato dell'arte rispetto all'applicazione proposta (ricerca di anteriorità); Ove sussistente, dettaglio della domanda di brevetto (DB), indicazione del titolare/i e indicazione degli inventori designati,
- Un piano delle attività necessarie per la realizzazione del PoC e delle relative tempistiche, contenente quanto segue:
 - o Descrizione dei requisiti e delle specifiche di progetto;
 - o Incremento di sviluppo tecnologico (TRL) che si intende raggiungere con il progetto;
 - o Personale necessario (Team di progetto) e relativa qualifica per svolgere le attività;
 - o Eventuali Enti interessati a collaborare sul progetto e/o allo sfruttamento della tecnologia;
 - o Fasi per la realizzazione del PoC organizzate in *milestone* e tempo necessario per svolgere le attività previste, con chiara descrizione del testing previsto e del risultato finale atteso.

Art.3 COSTI AMMISSIBILI e DISPOSIZIONI PER LA LORO RENDICONTAZIONE

3.1 COSTI DIRETTI

Le categorie di costo ammissibili sono le seguenti:

Costi legati allo sviluppo della tecnologia:

- Progettazione, le lavorazioni necessarie alla realizzazione di prototipi e/o PoC;
- Servizi/consulenze che si prevede di commissionare ad enti esterni all' Università di Pisa e relativi costi;
- Acquisizione di materiali consumabili;
- Licenze periodiche per software;
- Acquisizione di materiali inventariabili (al loro costo storico) solo se costituiscono parte integrante/costitutiva del prototipo;

Costi per attività di promozione della tecnologia:

- Materiale informativo, divulgazione, affitto spazi, catering, sviluppo sito web, ecc...;
- Missioni, vitto ed alloggio, utili allo sviluppo della tecnologia e nei limiti previsti dal Regolamento per le missioni fuori sede di Ateneo.

3.2 SPESE GENERALI

Le spese generali sono costi delle attività generali del soggetto attuatore e sono rimborsati su base forfettaria in percentuale del 10% dell'importo complessivo dei costi ammissibili (ALLEGATO: Budget form)

e indicato nella lettera di assegnazione fondi. Non è richiesta l'esibizione dei documenti giustificativi di spesa.

3.3 RENDICONTO FINANZIARIO E RELAZIONE SCIENTIFICA FINALE

Il rendiconto finanziario dà conto dei costi ammissibili sostenuti e della loro inerenza al progetto finanziato.

Variazioni relative alle singole voci di costo, rispetto al budget autorizzato, dovranno essere preventivamente autorizzate

Il responsabile di progetto sarà tenuto a presentare una relazione semestrale, a decorrere dalla data di avvio del progetto, sullo stato di avanzamento del progetto e sulle spese sostenute.

La relazione scientifica finale e il rendiconto finanziario devono essere prodotti **entro 1 mese** dalla fine progetto.

Art. 4 - PROPRIETÀ DEI RISULTATI E DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

Le disposizioni relative ai diritti di Proprietà Intellettuale sui risultati generati, così come i diritti di accesso e le modalità di protezione e sfruttamento di tali risultati, saranno dettagliate nell'Accordo Attuativo che sarà stipulato tra Università e Ente finanziatore per il finanziamento del progetto che risulterà vincitore e in cui saranno disciplinate le singole attività di collaborazione. L'Accordo Attuativo specificherà inoltre, se rilevante:

- l'eventuale conoscenza pre-esistente all'inizio delle attività di collaborazione (Background) e da esse indipendente (Sideground) che ciascuna Parte intende includere o escludere dall'accesso dell'altra Parte;
- le misure di protezione dei risultati realizzati congiuntamente e la regolamentazione delle attività di disseminazione.

Art. 5 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E SCADENZE

5.1 PARTECIPAZIONE E SCADENZA

Il form compilato della domanda di partecipazione (ALLEGATO: Form domanda), corredato di tutta la documentazione richiesta e scritto in italiano, dovrà essere presentato dal responsabile di progetto, a pena di esclusione, esclusivamente via mail, all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it, **entro il 30 Giugno 2019**.

Alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere allegata la documentazione indicata all'art. 13.

Art.6 - PROCESSO DI VALUTAZIONE

6.1 PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione consiste nelle seguenti fasi:

1. Controllo formale della regolarità ed ammissibilità delle proposte;
2. Colloquio con la Commissione di valutazione;
3. Valutazione di ciascuna proposta da parte della Commissione;
4. Proclamazione del progetto vincitore.

6.2 CONTROLLO FORMALE DELLA REGOLARITÀ ED AMMISSIBILITÀ DELLE PROPOSTE

Alla chiusura del bando sarà effettuato un controllo formale della regolarità ed ammissibilità delle proposte pervenute, al fine di verificare che ogni domanda soddisfi tutti i requisiti di ammissibilità previsti nel bando all'art.3 e che sia completa di tutta la documentazione indicata all'art.5.

Le proposte prive dei requisiti previsti, non saranno valutate dalla Commissione di Valutazione. In questo caso sarà data comunicazione al responsabile di progetto della non ammissibilità della domanda.

6.3 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le domande di partecipazione al bando PoC saranno valutate da un'apposita Commissione di Valutazione che si potrà avvalere di sistemi telematici.

All'interno della Commissione di Valutazione, nominata dal Rettore e composta da cinque membri, parteciperanno due delegati dell'Ente finanziatore.

6.4 CRITERI

I progetti ammessi saranno valutati sulla base dei seguenti criteri. Ad ogni criterio di valutazione è assegnato un punteggio massimo, la cui somma totale corrisponde a 100.

Criteri di valutazione:

- 1) **Progetto presentato:** sostenibilità del progetto in relazione all'incremento di valore per la tecnologia sviluppata, in relazione all'obiettivo dichiarato nella domanda di partecipazione (punteggio massimo 30 punti)
- 2) **Team di progetto:** coerenza delle competenze del team con le attività previste nel progetto (punteggio massimo 10 punti)
- 3) **Potenziale di sviluppo industriale:** sulla base di
 - a. Presenza di Domanda di brevetto (punteggio massimo 10 punti),
 - b. Definizione di un piano di sviluppo coerente secondo il TRL indicato nel progetto (10 punti),
 - c. Analisi delle potenzialità di marketing (10 punti)
- 4) **Budget:** coerenza tra il budget previsto e le finalità del progetto (punteggio massimo 5 punti)
- 5) **Colloquio con la Commissione di Valutazione** (punteggio massimo 25 punti)

La data del colloquio sarà comunicata ai responsabili di progetto a mezzo mail.

I progetti che non raggiungeranno un punteggio minimo di 70/100 non saranno ammessi al colloquio.

Resta inteso che chi non raggiungerà il punteggio minimo di 85/100 all'esito della valutazione descritta all'art.6 non potrà beneficiare del finanziamento.

6.5 ESITO DELLA VALUTAZIONE

Sarà data comunicazione del progetto vincitore nella sezione del sito dell'Università di Pisa dedicata al trasferimento tecnologico – Progetti:

<https://www.unipi.it/index.php/trasferimento/itemlist/category/674-progetti>

e a mezzo mail al responsabile di progetto.

L'importo finanziabile è vincolato al rispetto delle tempistiche e delle attività indicate nella domanda di partecipazione. Il responsabile di Team di progetto avrà la possibilità di accettare o rifiutare il budget proposto.

6.6 MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Saranno svolti meeting dedicati ogni tre mesi di attività per il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto finanziato e delle spese sostenute.



Art.7 - ASSEGNAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Le risorse assegnate saranno gestite direttamente dal Dipartimento del responsabile di progetto. Il Dipartimento avrà autonomia di gestione delle risorse assegnate, nel rispetto delle regole definite dal presente bando, dai Regolamenti di Ateneo in materia e dalle normative nazionali.

L'assegnazione avverrà secondo le seguenti modalità:

1. 30% alla data di avvio del progetto;
2. 40% a richiesta entro 6 mesi dall'avvio dell'attività;
3. 30% alla conclusione del progetto.

Art.8 – OBBLIGHI PER IL RESPONSABILE DI PROGETTO

Le attività del progetto finanziato potranno essere svolte nei locali e uffici dell'Università di Pisa o presso le sedi operative o laboratori indicati dall'ente finanziatore. Università e Ente finanziatore provvederà autonomamente per proprie infrastrutture e locali alle necessarie coperture assicurative secondo i rispettivi regolamenti interni. Il responsabile di progetto sarà tenuto a presentare una relazione semestrale, a decorrere dalla data di avvio del Progetto, sullo stato di avanzamento del progetto e a motivare gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi indicato nella domanda di partecipazione. Il responsabile di progetto dovrà inoltre presentare una relazione finale entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto.

Art. 9 - CONTATTI E CHIARIMENTI

Per i chiarimenti di natura giuridico-amministrativa, gli interessati potranno inviare richieste scritte esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: valorizzazionericerca@unipi.it

Art. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

E' designata quale responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 s.m.i., la Dott.ssa Paola Cacciatori, Responsabile dell'Unità servizi per il trasferimento tecnologico – Università di Pisa – Lungarno Pacinotti, 44 – 56126 Pisa, e-mail valorizzazionericerca@unipi.it

Art. 11 - TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DEI DATI

Per il trattamento dei dati personali, della normativa anticorruzione e del codice etico si rinvia a quanto previsto nell'accordo quadro stipulato tra Università di Pisa e l'Ente finanziatore.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza.

La Direzione servizi per la Ricerca e il Trasferimento Tecnologico e i membri della Commissione di Valutazione e l'Ente finanziatore hanno l'obbligo di non divulgare il contenuto delle proposte di progetto a terzi e di tutelare la confidenzialità di tutto quanto ivi indicato.

Art. 12 - PUBBLICAZIONE BANDO

Il presente bando e gli allegati saranno pubblicati sul sito dell'Università di Pisa, sull'Home page del sito e nella sezione dedicata al Trasferimento tecnologico – <https://www.unipi.it/index.php/trasferimento>.

Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 (Disciplina sul procedimento amministrativo) e del D.Lgs. 104/2010 (Codice del Processo Amministrativo) e ss.mm.ii.

Art. 13 - LISTA DEGLI ALLEGATI

Da presentare per la sottomissione del progetto:

- a) Form domanda di partecipazione
- b) NDA - Non Disclosure Agreement
- c) Budget Form