



**TECH4HEALTH**  
Innovazione che genera salute

5G



# Linee guida per la presentazione delle proposte progettuali

Digital health e biomedicale:  
interventi innovativi e servizi  
digitali ad alto impatto sociale

Aprile 2026

## **DISCLAIMER**

Il presente documento è stato predisposto dalla Fondazione Ugo Bordoni quale soggetto attuatore dell'Intervento. Esso fornisce ai Soggetti partecipanti una serie di informazioni per la predisposizione della domanda di partecipazione. L'obiettivo del documento è di offrire indicazioni concrete, al fine di agevolare l'operato dei soggetti partecipanti e di incoraggiare le buone pratiche. Il presente documento potrà essere rivisto sulla base delle osservazioni che perverranno da parte dei partecipanti e che daranno seguito a chiarimenti su aspetti riportati nell'Avviso pubblico.

# Indice

1. Introduzione	4
2. Informazioni riguardanti i soggetti proponenti	4
3. Informazioni generali sul progetto	5
4. Informazioni generali sulla domanda di partecipazione	5
4.1 Riepilogo documenti e allegati da trasmettere tramite PEC	6
5. Costi di progetto e modalità di erogazione del contributo finanziario	6
6. Formulario	7
6.1 Sezione 1: Dati di base delle proposte di partecipazione	7
6.2 Sezione 2: Anagrafica dei soggetti partecipanti	8
6.3 Sezione 3: Descrizione dell'intervento	9
6.4 Sezione 4: Articolazione per fase delle attività previste	10
6.5 Sezione 5: Dati del progetto	11
6.5.1 Sottosezione 5.1: Quadro di dettaglio del costo totale del progetto	12
6.5.2 Sottosezione 5.2: Articolazione temporale della spesa ammissibile	13
6.5.3 Sottosezione 5.3: Articolazione per WP della spesa ammissibile	13
6.5.4 Sottosezione 5.4: Riepilogo Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile	13
6.5.5 Sottosezione 5.5: Piano di copertura	14
7. Servizio FAQ	14
Appendice 1 – Sezione 1 del Formulario	15
Appendice 2 – Sezione 2 del Formulario: Scheda dati anagrafici dell'impresa	16
Appendice 3 – Sezione 5.1: Quadro di dettaglio del costo totale del progetto	17
Appendice 4 – Sezione 5.2: Articolazione temporale della spesa ammissibile	18
Appendice 5 – Sezione 5.3: Articolazione per WP della spesa ammissibile	19
Appendice 6 – Sezione 5.4: Riepilogo Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile	20
Appendice 7 – Sezione 5.5: Piano di copertura	21

# 1. Introduzione

Con l'Avviso pubblico "**Digital health e biomedicale: interventi innovativi e servizi digitali ad alto impatto sociale**" si intende promuovere e sostenere progetti di ricerca e sviluppo innovativi ad alto impatto sociale, dedicati alla diagnosi, al monitoraggio, alla riabilitazione e alla gestione di patologie croniche. Tali progetti faranno uso delle nuove tecnologie digitali – quali per esempio l'intelligenza artificiale, cloud edge computing e 5G – realizzando, certificando e adottando piattaforme ad alto contenuto tecnologico, con l'obiettivo di migliorare gli esiti clinico-funzionali e l'accessibilità alle cure, riducendo tempi e costi di presa in carico ed erogazione, favorendo la scalabilità e il riuso nel SSN/ servizi territoriali nonché per il superamento delle disabilità.

Il presente documento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- capitolo 2 – fornisce informazioni sulla tipologia e caratteristiche dei soggetti proponenti;
- capitolo 3 – entra nel dettaglio del progetto, fornendo informazioni specifiche sulla durata, modalità di presentazione e le informazioni da inserire per una chiara e completa comprensione degli obiettivi che si intende raggiungere;
- capitolo 4 – fornisce informazioni generali sulla domanda di partecipazione;
- capitolo 5 – analizza la sezione della domanda che riguarda la parte economica;
- capitolo 6 – introduce il formulario illustrando le varie sezioni che lo costituiscono e descrive come presentare la domanda;
- capitolo 7 – riporta alcune note conclusive e in particolare le modalità per presentare quesiti e ottenere chiarimenti.

Il presente documento, che ha la finalità di orientare i Beneficiari individuati dall'Avviso nel contesto della procedura per la presentazione della domanda, non si sostituisce in alcun modo ad alcuna delle disposizioni di cui all'Avviso.

## 2. Informazioni riguardanti i soggetti proponenti

Possono presentare domanda Associazioni Temporanee di Scopo (ATS).

Le proposte progettuali devono essere presentate da micro, piccole, medie e grandi imprese. Alla ATS dovranno partecipare anche organismi di ricerca fino a un massimo di due. Non sono ammesse proposte che prevedono la presenza di soli associati senza l'indicazione di un capofila. La costituzione dell'ATS dovrà avvenire in data antecedente alla presentazione della domanda e l'atto costitutivo dell'ATS dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.

Nel modello per la domanda di finanziamento (Allegato 1 dell'Avviso e i relativi allegati A e B) dovranno essere riportate le informazioni utili a riconoscere il soggetto proponente, che sia il generico associato o il capofila, della ATS, tra i quali la natura giuridica, il tipo di impresa o organismo di ricerca, il ruolo che svolgerà nell'ambito del progetto, la sua capacità finanziaria e altre informazioni.

Tutti gli associati e il capofila dell'ATS sono tenuti a compilare e sottoscrivere l'Allegato 1, che verrà presentato dal capofila assieme ai relativi allegati secondo le modalità previste ai paragrafi 4.2, 4.3 e 4.4 dell'Avviso pubblico.

Ogni associato dell'ATS dovrà inoltre compilare e sottoscrivere l'Allegato 2 (Formulario), che sarà successivamente presentato dal capofila assieme alla domanda secondo le modalità previste al par. 4.4 dell'Avviso.

La domanda di aiuto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo. A tal fine i soggetti proponenti dovranno dichiarare nella domanda di aver regolarmente assolto a tale obbligo e conservare la relativa documentazione presso la propria sede o il diverso luogo indicato per la conservazione della documentazione.

Non sono ammesse a partecipare all'ATS le imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio e nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.

I Soggetti richiedenti il sostegno di cui al presente Avviso devono possedere, alla data di presentazione della domanda, i requisiti di ammissibilità indicati nel par. 2.2 dell'Avviso e riportati anche nel Modello per la domanda di finanziamento (Allegato 1 dell'Avviso).

Si ribadisce che, a pena di esclusione, è obbligatorio compilare tutte le tabelle presenti nell'Allegato 2 dell'Avviso (Formulario, vedi anche par. 6), nelle quali devono essere inserite informazioni riguardanti l'anagrafica dei proponenti, l'intervento che si intende realizzare, l'articolazione delle attività e un quadro completo dei costi necessari.

### 3. Informazioni generali sul progetto

Il progetto deve avere una durata massima di 12 mesi.

La proposta progettuale, a pena di esclusione, dovrà essere presentata secondo le modalità indicate nel par. 4.4 dell'Avviso.

Il progetto, secondo le sezioni appositamente inserite nell' Allegato 2 dovrà:

- illustrare gli obiettivi generali e specifici, in modo chiaro e definito;
- descrivere i risultati attesi, soprattutto in termini di ricaduta nell'ambito di intervento su cui intende operare;
- illustrare e articolare le attività progettuali;
- presentare le modalità di realizzazione del progetto sotto il profilo tecnico, metodologico, organizzativo e logistico;
- prevedere il cronoprogramma delle attività, parte integrante della scheda di progetto.

Al fine di raggiungere gli obiettivi del progetto è necessario suddividere le attività progettuali in "Macrofasi" o Work Package (WP). Per ciascuna Macrofase devono essere specificati (nel Formulario): la denominazione, la durata, le attività specifiche, i soggetti coinvolti e risultati previsti.

### 4. Informazioni generali sulla domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, corredata di tutti gli allegati previsti e unitamente alla documentazione di cui al par. 4.4, devono essere inviate via PEC all'indirizzo **domande.partecipazione@pec.tech4health.it** a partire dalla data di pubblicazione e fino alle ore 18:00 del 31/05/2026, giorno di chiusura dei termini per la presentazione delle domande.

Le domande inviate al di fuori dei termini previsti, attestati dalla conferma di ricezione prodotta automaticamente dal sistema di posta elettronica certificata, e/o mancanti anche di uno solo dei

documenti richiesti dall'Avviso e/o non correttamente compilate, saranno considerate irricevibili.

Il modulo di domanda deve essere compilato in ciascuna delle parti di cui si compone e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa capofila o, in alternativa, dal procuratore speciale del legale rappresentante dell'impresa e corredato dalla procura speciale o copia autentica della stessa munita delle necessarie dichiarazioni rese dal legale rappresentante e procuratore ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto ed è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo.

## 4.1 Riepilogo documenti e allegati da trasmettere tramite PEC

I documenti da presentare per partecipare alla domanda di aiuto sono i seguenti:

- **Allegato 1** – Modello per la domanda di finanziamento;
- **Allegato A al modulo di domanda** – Dichiarazione relativa alla Capacità finanziaria;
- **Allegato B al modulo di domanda** – Dichiarazione OdR (da produrre solo da parte di questi ultimi);
- **Atto costitutivo dell'ATS;**
- **Allegato 2** – Formulario.

## 5. Costi di progetto e modalità di erogazione del contributo finanziario

Il costo totale ammissibile per il progetto deve essere compreso tra 1.500.000 € e 5.000.000 € (par. 3.4 dell'Avviso) e l'aiuto concesso non potrà comunque essere superiore all' 80% dei costi ammissibili del progetto.

Di conseguenza, il progetto deve prevedere una quota di cofinanziamento a carico dell'ATS proponente.

La proposta progettuale, pena la non ammissibilità della stessa, deve includere un piano finanziario delle spese espresse in euro, utilizzando le schede rese disponibili nell'Allegato 2 dell'Avviso.

Le spese ammissibili sono dettagliate al par. 3.6 dell'Avviso e includono:

1. spese di personale;
2. costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;
3. costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne;
4. altri costi di esercizio (per esempio materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali e materiali di consumo specifici);
5. spese generali supplementari.

Le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Le attività previste per il progetto proposto dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di concessione dell'aiuto. Entro tale termine tutte le spese ammissibili devono essere fatturate e pagate dal Beneficiario.

Tutte le spese, a esclusione di quelle relative al personale, sono riconosciute per un **importo forfettario del 40%**, dei costi diretti ammissibili per il personale in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 56 (1) RDC. **In alternativa le spese ammissibili relative ai punti 2, 3 e 4 possono essere riconosciute a costi reali.** In questo caso i costi relativi alle spese generali supplementari sono riconosciuti al tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammissibili in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 54 (a) RDC.

Al momento della presentazione della domanda è obbligatorio scegliere la modalità di rendicontazione tra le due sopra indicate, selezionando la relativa opzione presente nel Formulario (vedi dettagli al successivo par. 6). Sempre all'interno del Formulario dovrà essere sintetizzato il quadro riassuntivo dei costi dettagliato per ciascun soggetto proponente partecipante all'ATS.

## 6. Formulario

Il Formulario (Allegato 2 dell'Avviso) consiste in una serie di moduli contenuti in "fogli" di un file in formato Microsoft® Excel, che dovranno essere debitamente compilati da parte dei partecipanti e costituiranno parte integrante della documentazione da presentare nella domanda di partecipazione.

In particolare, il Formulario contiene una prima cartella di intestazione che mostra il nome dell'iniziativa (foglio "Copertina") al quale fanno seguito una serie di altre cartelle che dovranno essere riempite dai partecipanti e che costituiscono le seguenti cinque sezioni del Formulario:

1. foglio "DB" (**sezione 1 del Formulario**) – contenente dati di base per la presentazione della domanda e che permette al proponente di definire alcuni aspetti generali della proposta;
2. fogli "A\_I\_1", "A\_I\_2", ... "A\_I\_5", "A\_OdR\_1" e "A\_OdR\_2" (**sezione 2 del Formulario**) – raccolgono le informazioni anagrafiche delle imprese (quelle che iniziano con "A\_I") e degli Organismi di Ricerca (quelle che iniziano per A\_OdR) partecipanti all'associazione temporanea di scopo (ATS). Il foglio "A\_I\_1" deve essere compilato dall'impresa capofila dell'ATS. Nel caso il numero delle imprese sia inferiore a 5, devono essere compilate solo le cartelle relative alle imprese di cui si compone l'ATS (ad esempio, se le imprese sono in numero di due, le prime due), lasciando in bianco le successive. Analogamente, nel caso in l'ATS includa un solo OdR, va compilata esclusivamente la cartella "A\_OdR\_1";
3. foglio "Intervento" (**sezione 3 del Formulario**) – nel quale l'ATS deve fornire una descrizione dell'intervento;
4. foglio "WP" (**sezione 4 del Formulario**) – dove l'ATS può descrivere l'articolazione per fase (work package – WP) delle attività previste nel progetto;
5. fogli da "1" a "5" (**sezione 5 del Formulario**) – contenenti i dati relativi ai costi del progetto articolati sia temporalmente sia per work package del progetto.

Di seguito si illustrano in modo dettagliato le informazioni che il partecipante dovrà fornire in ciascuna delle sopra menzionate sezioni del Formulario.

### 6.1 Sezione 1: Dati di base delle proposte di partecipazione

Lo schema del modulo è riportato in Appendice 1 del presente documento.

In questa sezione quasi tutte le informazioni che vengono richieste possono essere selezionate da una lista di valori predefiniti. In particolare, le informazioni richieste sono le seguenti:

1. **numero delle imprese** – valore compreso tra 1 a 5;
2. **numeri degli organismi di ricerca** – valore compreso tra 1 a 2;

**3. nome degli organismi di ricerca** – il campo va compilato con testo libero;

**4. opzioni ulteriori intensità di aiuto:**

- opzione 1 – prevede l'attribuzione di **15 punti** qualora sia soddisfatta una delle 4 condizioni specificate al comma 3 punto b) del par. 3.7 dell'Avviso;
- opzione 2 – prevede l'attribuzione di **25 punti** qualora sia soddisfatta una delle 2 condizioni specificate al comma 4 del par.3.7 dell'Avviso.

**5. opzione modalità di determinazione delle spese ammissibili:**

- opzione 1 – applicazione par. 3.6 comma 2 dell'Avviso (spese di cui al par. 3.6 comma 1 lettere b), c), d) ed e) riconosciute al tasso forfettario del 40%);
- opzione 2 – applicazione par. 3.6 comma 3 dell'Avviso (spese di cui al 3.6 comma 1 lettere b), c), d) a costi reali e lettera e) al tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammissibili).

**6. opzione modalità di erogazione prescelta:**

- opzione 1 – erogazione con anticipazione del 30% (par. 4.11 comma 1 dell'Avviso);
- opzione 2 – erogazione senza anticipazione (par. 4.11 comma 2 dell'Avviso).

La mancata o non corretta predisposizione dei campi obbligatori di questa cartella non consente il perfezionamento della definizione del presente formulario.

Il presente foglio restituisce "OK" nella cella D21 del foglio Excel a seguito della corretta predisposizione del presente foglio (riscontrabile da un "OK" nella cella D20) e dei pertinenti fogli relativi alla Sezione 2 "Anagrafica".

## 6.2 Sezione 2: Anagrafica dei soggetti partecipanti

Per questa sezione sono state predisposte cinque cartelle per le imprese, denominate da "A\_I\_1" a "A\_I\_5" (la "A\_I\_1" è dedicata al capofila della ATS), e due cartelle per i due potenziali organismi di ricerca denominate "A\_OdR\_1" e "A\_OdR\_2".

Le suddette cartelle, sia riferite alle imprese sia agli organismi di ricerca, vanno compilate partendo da quelle con il suffisso "1" e continuando con le schede con il suffisso in ordine crescente fino ad aver riportato i dati anagrafici di tutti i soggetti della ATS.

Ogni scheda delle imprese (vedi esempio di scheda in Appendice 2 del presente documento) richiede varie informazioni riguardanti i seguenti aspetti:

- dati generali;
- codice fiscale/P.IVA;
- sede legale;
- eventuale sede operativa se diversa dalla legale;
- indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza;
- atto costitutivo;
- capitale sociale;
- iscrizione ad apposito Registro;
- regime contabilità.

Allo stesso modo ogni scheda degli organismi di ricerca richiede varie informazioni riguardanti i seguenti aspetti:

- dati generali;
- codice fiscale/P.IVA;
- sede legale
- eventuale sede operativa se diversa dalla legale;
- indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza.

La maggior parte delle informazioni richieste sono obbligatorie. Di conseguenza se non vengono fornite, il campo di verifica in fondo alla scheda (cella D71 per le imprese e cella D59 per gli OdR), non mostra l'avviso con testo "OK" su sfondo verde.

### 6.3 Sezione 3: Descrizione dell'intervento

In questa sezione, per ciascun elemento progettuale che si prevede di realizzare nell'ambito dell'intervento, il proponente deve fornire una descrizione la cui lunghezza massima di caratteri presenti nel testo (spazi compresi) non deve essere superiore al limite indicato.

Nel modulo sono richiesti i seguenti elementi progettuali:

- titolo del progetto;
- obiettivi del progetto;
- breve descrizione del progetto;
- ambito di applicazione;
- contenuti di innovazione tecnologica;
- valore aggiunto rispetto allo stato dell'arte;
- scenario applicativo (casi d'uso);
- dotazione tecnologica in funzione del TRL atteso (hardware, software);
- descrizione sintetica del piano di lavoro;
- descrizione del partenariato con il profilo dei soggetti proponenti;
- sostenibilità del progetto in funzione di tempi e risorse disponibili;
- impatto del progetto (sociale, economico, risultati attesi, valorizzazione dei risultati);
- rispondenza criteri ESG e *gender equality*;
- localizzazione delle sedi di realizzazione delle attività;
- ulteriori informazioni di rilievo (facoltativa).

In fondo al modulo è previsto anche un campo "NOTA BENE:" nel quale è possibile introdurre un testo libero aggiuntivo per fornire ulteriori chiarimenti.

Per ogni elemento progettuale inserito è previsto un campo di controllo ("Check") nel quale viene mostrata l'indicazione "OK" se la lunghezza del testo è conforme alla lunghezza massima richiesta. In caso contrario, viene mostrato un avviso con il quale si chiede di ridurre la lunghezza del testo.

Un estratto della scheda da compilare è riportato in Figura 1.

SEZIONE 3 - Descrizione intervento <i>(alimentare le celle in bianco)</i>				
	Elementi progettuali	Descrizione	N° Max Caratteri	Check
1	<b>Titolo del progetto</b>	Alea iacta est?	100	OK
2	<b>Obiettivi del progetto</b>	Alea iacta est?	1000	OK
3	<b>Breve descrizione del progetto</b>	Alea iacta est?	2000	OK
4	<b>Ambito di applicazione</b>	Alea iacta est?	1000	OK
5	<b>Contenuti di innovazione tecnologica</b>	Alea iacta est?	2000	OK
6	<b>Valore aggiunto rispetto allo stato dell'arte</b>	Alea iacta est?	1500	OK
7	<b>Scenario applicativo (Casi d'uso)</b>	Alea iacta est?	2000	OK
8	<b>Dotazione tecnologica in funzione del TRL atteso (Hardware, Software)</b>	Alea iacta est?	2000	OK

Figura 1 – Estratto sezione 3 del Formulario

## 6.4 Sezione 4 - Articolazione per fase delle attività previste

In questa cartella, il partecipante deve fornire una descrizione per ciascun work package (WP) previsto nella proposta progettuale. La cartella è predisposta per poter inserire fino a 15 WP.

Per ogni WP vanno inserite le seguenti informazioni (senza limitazioni di lunghezza del testo):

- denominazione del WP;
- tipo di attività (per esempio Gestione, Progettazione, Sviluppo, Test, eccetera);
- soggetto dell'ATS che è responsabile del WP;
- altri soggetti dell'ATS (se del caso) che contribuiscono al WP;
- ruolo e compiti di ciascuno dei soggetti partecipanti al WP;
- obiettivi;
- descrizione delle eventuali singole sotto attività di cui si compone il WP;
- tempistiche previste (introducendo le date nel formato gg/mm/aa);
- risultati attesi e deliverable che saranno prodotti.

In Figura 2 è mostrato un estratto di questa cartella.

Sezione 4 - Articolazione per fase delle attività previste (descrizione dei contenuti)	Articolazione per fase delle attività previste (descrizione dei contenuti)	Articolazione per fase delle attività previste (descrizione dei contenuti)
<p>Nota 1: Indicare (se del caso) quale tra i soggetti dell'ATS è specificamente individuato quale responsabile di ciascun WP</p> <p>Nota 2: Indicare (se del caso) gli altri soggetti interessati da questa fase del progetto.</p>	WP1	WP2
Denominazione Fase Attività		
Tipo attività		
Soggetto Responsabile della Fase di Attività <sup>1</sup>		
Altri soggetti impegnati nella fase di attività <sup>2</sup>		
Ruoli e compiti di ciascuno dei soggetti partecipanti alla presente fase di attività del progetto		
Obiettivi		
Descrizione delle eventuali singole sotto attività di cui si compone la presente fase del progetto		
Tempistica di attuazione	Da: gg/mm/aa                      A: gg/mm/aa	Da: gg/mm/aa                      A: gg/mm/aa
Risultati attesi e deliverables		

Figura 2 – Estratto sezione 4 del Formulario

## 6.5 Sezione 5 – Dati del progetto

La sezione 5 è l'ultima sezione prevista nel Formulario. Essa riguarda la parte economica dell'iniziativa ed è a sua volta costituita da cinque sottosezioni:

- **sottosezione 5.1** – Quadro di dettaglio del costo totale del progetto;
- **sottosezione 5.2** – Articolazione temporale della spesa ammissibile;
- **sottosezione 5.3** – Articolazione per WP della spesa ammissibile;
- **sottosezione 5.4** – Riepilogo delle Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile;
- **sottosezione 5.5** – Piano di copertura.

Il partecipante deve introdurre i dati in tutte le suddette sezioni a esclusione della sottosezione 5.4 che si alimenta in modo automatico in base ai dati presenti nelle sottosezioni precedenti.

Di seguito il dettaglio dei dati da fornire nelle singole sottosezioni.

### 6.5.1 Sottosezione 5.1: Quadro di dettaglio del costo totale del progetto

In questo modulo occorre compilare le celle in bianco relativamente alla spesa ammissibile e, se del caso, di quella non ammissibile per ciascuno dei soggetti di cui l'associazione si compone. Vanno fornite, in relazione a ciascun importo, le informazioni sulla voce di spesa e una sua breve descrizione.

La mancata compilazione di parti essenziali di questo modulo non consente la produzione del Formulario in maniera completa e funzionale alla presentazione della domanda.

Nel caso di IVA non recuperabile, le spese ammissibili potranno essere esposte comprensive di IVA.

Nel dettaglio sono riportate le voci di spesa da compilare (per ciascun partecipante) e i relativi campi di descrizione sono i seguenti:

#### **A. Spese per il personale (dell'impresa o dell'OdR- massimo 14 voci)**

- nel primo campo va inserito il nominativo della persona coinvolta (dato obbligatorio);
- nel secondo campo va descritto brevemente il profilo della persona e il suo ruolo nel progetto (dato obbligatorio);
- nel campo "livelli" va inserito, dal menu a scelta, uno dei livelli previsti per quel tipo di impresa o organismo di ricerca tra quelli indicati all'Allegato 6 dell'Avviso. Il dato inserito alimenta le celle presenti nella colonna "Costo standard";
- nel campo "N° ore" vanno indicate le ore totali impiegate da quella persona nel progetto. Il dato inserito, insieme a quello presente nella colonna "Costo standard", alimenta le celle della colonna "Spese ammissibili" relative all'impresa o OdR in oggetto;
- nel campo "Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)" vanno indicate le spese non ammissibili.

#### **B. Strumentazione e attrezzature (massimo 12 voci)**

Questa sezione non deve essere compilata nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 2 dell'Avviso.

In caso contrario va compilata la colonna relativa alla propria impresa indicando le sole spese ammissibili in corrispondenza della colonna relativa alla propria impresa o OdR.

#### **C. Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza (massimo 9 voci)**

Questa sezione non deve essere compilata nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 2 dell'Avviso.

In caso contrario va compilata la colonna relativa alla propria impresa indicando le sole spese ammissibili in corrispondenza della colonna relativa alla propria impresa o OdR.

#### **D. Altri costi di esercizio (massimo 9 voci)**

Questa sezione non deve essere compilata nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 2 dell'Avviso.

In caso contrario va compilata la colonna relativa alla propria impresa indicando le sole spese ammissibili in corrispondenza della colonna relativa alla propria impresa o OdR.

#### **E. Spese generali supplementari**

Questa sezione non deve essere mai compilata.

In caso si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 3 dell'Avviso, la sezione si compila automaticamente risultando pari al 7% dei costi diretti ammissibili.

Nel modulo sono presenti numerose celle per verificare che i dati siano stati riportati in modo corretto. Se tali celle mostrano l'indicazione OK su sfondo verde si può procedere con la scheda successiva. In caso contrario il dato mostrato come non corretto andrà opportunamente modificato.

Quando tutti i dati inseriti forniscono, nelle celle di controllo, un riscontro positivo, viene riportato, per ogni soggetto partecipante all'ATS (nelle celle della riga 10), la quota della spesa ammissibile.

In Appendice 3 un estratto del modulo della sottosezione 5.1.

#### 6.5.2 Sottosezione 5.2: Articolazione temporale della spesa ammissibile

In questa sezione vanno riportati, per ciascun soggetto dell'ATS, i costi previsti per le stesse voci analizzate al par. 6.5.1 dettagliate per ciascuno dei 12 mesi del progetto.

Nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 2 dell'Avviso, NON occorre alimentare le sezioni del presente foglio relativamente alle voci di spesa di cui alle sezioni B), C), D), E).

Viceversa, nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6 comma 3 dell'Avviso, occorre alimentare solo le sezioni del presente foglio relativamente alle voci di spesa di cui alle sezioni B), C), D).

Per ciascuna voce di spesa, la somma dei dati inseriti nei 12 mesi deve fornire la stessa cifra risultante per la stessa voce ottenuta nel modulo della sottosezione 5.1.

Anche in questo modulo sono presenti celle di controllo per verificare che i dati inseriti siano stati inseriti correttamente. Prima di procedere con il modulo successivo occorre verificare che tutte le celle mostrino il testo "OK" su sfondo verde. In caso contrario rivedere i dati inseriti.

In Appendice 4 del presente documento è riportato un estratto del modulo della sottosezione 5.2.

#### 6.5.3 Sottosezione 5.3: Articolazione per WP della spesa ammissibile

In questo modulo i costi delle varie voci di spesa relativi a ciascun soggetto partecipante all'ATS devono essere ripartiti per ciascun work package, definiti nel modulo descritto al par. 6.4.

Nelle celle della colonna che ha per intestazione "Tasso forfettario ex Art. 56 (1) RDC" viene riportato, in modo automatico, il 40% dei costi del personale.

Anche in questo modulo, nella parte bassa del modulo, sono presenti celle di controllo per verificare che i dati inseriti siano stati inseriti correttamente. Prima di procedere con il modulo successivo occorre verificare che tutte le celle mostrino il testo "OK" su sfondo verde. In caso contrario rivedere i dati inseriti.

In Appendice 5 del presente documento è riportato un estratto del modulo della sottosezione 5.3.

#### 6.5.4 Sottosezione 5.4: Riepilogo Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile

In questo modulo il partecipante **non deve inserire alcun dato** in quanto il foglio si alimenta automaticamente.

Nel caso che i dati forniti nei precedenti moduli risultino incongrui e/o non conformi con le condizioni previste dall'Avviso (per esempio in materia di soglie di spesa ammissibile e limiti all'incidenza di alcune voci di spesa) e, più in generale, ove i dati forniti (riportati negli altri moduli) fossero incompleti/incongrui, il foglio di calcolo non procede alla determinazione del contributo richiesto.

Nella sezione B del modulo, sulla base dei dati inseriti, viene fornita la possibile articolazione temporale delle richieste di erogazione del contributo.

Anche in questo modulo sono presenti celle di controllo per verificare che i dati inseriti nei precedenti moduli siano congruenti tra loro. Prima di procedere con il modulo successivo occorre verificare che tutte le celle mostrino il testo "OK" su sfondo verde. In caso contrario rivedere i dati inseriti.

In Appendice 6 del presente documento è riportato un estratto del modulo della sottosezione 5.4.

#### 6.5.5 Sottosezione 5.5: Piano di copertura

L'ultima sottosezione della sezione 5 del Formulario riguarda il Piano di copertura dettagliato per ciascun soggetto dell'ATS (vedi Appendice 7).

Il modulo riporta il contributo concedibile che deve essere integrato con l'importo in euro del cofinanziamento (Mezzi propri) da parte del soggetto specificando anche il dato dell'IVA. Nel caso di IVA non recuperabile (quindi IVA spesa ammissibile), per questa voce va riportato valore 0 (zero).

Le fonti di copertura dei costi possono essere integrate con altri finanziamenti a medio/lungo termine o altre disponibilità.

Se il totale dei fabbisogni risulta inferiore al totale dei fondi di copertura e i dati inseriti siano corretti, la cella di controllo relativa al soggetto dell'ATS mostra l'indicazione "OK" su sfondo verde.

In conclusione, se tutti i dati sono inseriti in modo corretto, il modulo fornisce il contributo concesso al proponente.

La compilazione del modulo deve essere completata con il nome e cognome del rappresentante legale e dalla sua firma digitale.

## 7. Servizio FAQ

Per ulteriori informazioni si invitano i candidati a visionare la sezione FAQ (Frequently Asked Questions), relativa alle domande frequenti, sul sito web [tech4health.it](http://tech4health.it) o a inviare i quesiti via email all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso [info@pec.tech4health.it](mailto:info@pec.tech4health.it). Le informazioni e i chiarimenti potranno essere richiesti fino a 5 (cinque) giorni prima della data di scadenza di presentazione delle domande.

## Appendice 1 – Sezione 1 del Formulario

SEZIONE 1 - Dati di base per la presentazione della domanda		
Forma di partecipazione all'iniziativa	ATS	
Indicare il numero di Imprese di cui si compone l'ATS (Valore Max 5)	4	Campo obbligatorio
	OK	
Indicare le OdR presenti (Max 2)	1	Campo obbligatorio
Indicare la denominazione della/e OdR partecipante/i all'ATS	UNIX	Campo obbligatorio
	OK	
Selezionare Opzione Ulteriori maggiorazioni intensità di aiuto - par. 3.7(3)(b) dell'Avviso (15%) - par. 3.7(4) dell'Avviso (25%)	25 punti percentuali in forza delle disposizioni di cui all'Art. 25(6)(d)(iii) GBER	Campo obbligatorio
Check selezione ulteriori maggiorazioni intensità di aiuto	OK	
Selezionare Opzione Modalità di Determinazione delle spese ammissibili 1= applicazione par. 3.6(2) Avviso - spese di cui a 3.6(1) lettere b), c), d) ed e) riconosciute al tasso forfettario del 40% 2= applicazione par. 3.6(3) Avviso - spese di cui a 3.6(1) lettere b), c), d) a costi reali e lettera e) al tasso forfettario del 7% dei costi diretti ammissibili	1	Campo obbligatorio
	OK	
Selezionare modalità di erogazione prescelta (cfr. par. 4.11 Avviso) 1= con anticipazione 2= senza anticipazione	1	Campo obbligatorio
Campo controllo modalità di erogazione prescelta	OK	
Check	OK	
Campo controllo compilazioni anagrafiche	OK	
<p>ATTENZIONE: La mancata o non corretta predisposizione dei campi obbligatori non consente il perfezionamento della definizione del presente formulario.</p> <p>Il presente foglio restituisce "OK" a seguito della corretta predisposizione del presente foglio e dei pertinenti fogli relativi alla Sezione 2 - Anagrafica</p>		

## Appendice 2 – Sezione 2 del Formulario: Scheda dati anagrafici dell'impresa

SEZIONE 2 - ANAGRAFICA IMPRESA 1 - CAPOFILA			
<b>1) Dati Generali</b>			
Denominazione	Tizio	<i>Campo obbligatorio</i>	
Classe dimensionale di appartenenza <i>Piccola Impresa = P</i> <i>Media Impresa = M</i> <i>Grande Impresa = G</i>	M	<i>Campo obbligatorio</i>	
Forma Giuridica	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Legale rappresentante	Nominativo:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Mail:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Tel:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Fax:		
Recapiti della persona di riferimento	Nominativo:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Mail:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Tel:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Fax:		
Responsabile del Progetto	Nominativo:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Mail:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Tel:	g	<i>Campo obbligatorio</i>
	Fax:		
<b>2) Codice Fiscale/P.IVA</b>			
Codice Fiscale	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
P. IVA	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
<b>3) Sede legale</b>			
Via / Piazza	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Comune	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
N° civico	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
CAP	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Provincia	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Telefono	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
E-mail	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Sito Internet			
Stato estero			
Posta Elettronica Certificata (PEC)	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
<b>4) Eventuale sede operativa se diversa dalla legale</b>			
Via / Piazza			
Comune			
N° civico			
CAP			
Provincia			
Telefono			
E-mail			
Sito Internet			
Stato estero			
Posta Elettronica Certificata (PEC)			
<b>5) Indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza</b>			
Via / Piazza	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Comune	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
N° civico	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
CAP	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Provincia	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Telefono	0039 333 333 333 3	<i>Campo obbligatorio</i>	
E-mail	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Sito Internet			
Stato estero			
Posta Elettronica Certificata (PEC)	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
<b>6) Atto Costitutivo</b>			
Estremi atto			
Scadenza			
<b>7) Capitale sociale</b>			
Capitale sociale		Capitale Versato	
<b>8) Iscrizione ad apposito Registro</b>			
Denominazione Registro/Albo <sup>1</sup>	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
Data iscrizione	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
numero	g	<i>Campo obbligatorio</i>	
<b>9) Regime Contabilità</b>			
Tipo contabilità	in regime di contabilità ordinaria	<i>Campo obbligatorio</i>	
OK			

# Appendice 3 – Sezione 5.1: Quadro di dettaglio del costo totale del progetto

## SEZIONE 5 - Dati Progetto

### 1. Quadro di dettaglio del costo totale del progetto

Nota bene:  
 a) compilare le celle in bianco relativamente alla spesa ammissibile e, se del caso, non ammissibile. Vanno fornite, in relazione a ciascun importo, le informazioni sulla voce di spesa ed una breve descrizione. La mancata compilazione non consente la produzione del Formulario in maniera completa e funzionale alla presentazione della domanda. Nel caso di IVA non recuperabile, le spese ammissibili potranno essere esposte comprensive d'IVA;  
 b) riportare alle pertinenti sezioni del presente foglio, le spese ammissibili relative a ciascuno dei Soggetti di cui l'associazione si compone

Voci di spesa	Descrizione	Livelli (selezione, opzione)	Costo Standard (K)	N° Ore	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Spese Ammissibili	Totale Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale	Check			
					Impresa 1	Impresa 2	Impresa 3	Impresa 4	Impresa 5	ODR_1	ODR_2	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale	Sviluppo sperimentale
					TITO	Calo	Semplicità	Pluto	Paperino	CDR Y	IRRF1							
					P	G	M	M	M	Uni - ODR 1	Uni - ODR 2							
Importo totale					504,770.00	367,920.00	19,740.00	46,060.00	0.00	37,240.00	846,020.00	1,821,750.00	0.00	1,821,750.00	OK			
A) Spese per il personale					360,550.00	262,800.00	14,100.00	32,900.00	0.00	26,600.00	604,300.00	1,301,250.00	0.00	1,301,250.00				
Impresa 1																		
n	v	I-A	83	500.00	41,500.00							41,500.00		41,500.00	OK			
n	v	I-A	83	500.00	41,500.00							41,500.00		41,500.00	OK			
n	v	I-M	47	1,000.00	47,000.00							47,000.00		47,000.00	OK			
n	v	I-A	83	350.00	29,050.00							29,050.00		29,050.00	OK			
n	v	I-M	47	1,000.00	47,000.00							47,000.00		47,000.00	OK			
n	v	I-B	30	450.00	13,500.00							13,500.00		13,500.00	OK			
n	v	I-M	47	1,500.00	70,500.00							70,500.00		70,500.00	OK			
n	v	I-M	47	1,500.00	70,500.00							70,500.00		70,500.00	OK			
n	v				0.00							0.00		0.00	OK			
n	v				0.00							0.00		0.00	OK			
n	v				0.00							0.00		0.00	OK			
4					25,238.50	18,396.00	987.00	2,303.00	0.00	1,862.00	42,301.00	86,922.50	0.00	86,922.50	OK			
Importo forfettario pari al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale che può essere riconosciuto in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 56(1) RDC					144,220.00	105,120.00	5,640.00	13,180.00	0.00	10,640.00	241,720.00	520,500.00	0.00	520,500.00	OK			
Quote Spesa Ammissibile					Soggetto 1	Soggetto 2	Soggetto 3	Soggetto 4	Soggetto 5	ODR_1	ODR_2							
					27.7%	20.2%	1.1%	2.5%		2.0%	46.4%							
Check compilazione					OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK						
Check Costo Totale Ammissibile					OK													
Check applicazione UCS ODR+ODR_2					OK													
Riepilogo Check					OK													

## Appendice 4 – Sezione 5.2: Articolazione temporale della spesa ammissibile

### Sezione 5 - 2. Articolazione temporale della spesa ammissibile

Check coerenza articolazione temporale con Tab. 1 - Quadro dettaglio costo

OK

Nota bene:

- 1) Nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6(2) Avviso, NON alimentare le sezioni del presente foglio relativamente alle voci di spesa di cui alle lettere B), C), D), E).
- 2) Nel caso in cui si sia optato per la determinazione della spesa ammissibile in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.6(3) Avviso, alimentare le sezioni del presente foglio relativamente alle voci di spesa di cui alle lettere B), C), D).

Voci di spesa	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12	Totale	
Importo totale spese ammissibili	0.00	0.00	0.00	191,184.00	238,672.00	480,074.00	148,288.00	717,472.00	0.00	46,060.00	0.00	0.00	1,821,750.00	OK
A) Spese per il personale	0.00	0.00	0.00	136,560.00	170,480.00	342,910.00	105,920.00	512,480.00	0.00	32,900.00	0.00	0.00	1,301,250.00	OK
Impresa 1														
n				16,600.00	24,900.00								41,500.00	OK
n				15,000.00	26,500.00								41,500.00	OK
n				19,500.00	27,500.00								47,000.00	OK
n				26,560.00	2,490.00								29,050.00	OK
n				18,800.00	28,200.00								47,000.00	OK
n				13,500.00									13,500.00	OK
n						70,500.00							70,500.00	OK
n						70,500.00							70,500.00	OK
n													0.00	OK
n													0.00	OK

■  
■  
■

■  
■  
■

■  
■  
■

n														0.00	
n														0.00	
n														0.00	
n														0.00	
n														0.00	
n														0.00	
E) Spese generali supplementari	0.00	0.00	329.00	150,959.20	11,933.60	24,003.70	7,414.40	39,968.60	0.00	2,303.00	0.00	0.00	236,911.50		
Spese generali	0.00	0.00	329.00	150,959.20	11,933.60	24,003.70	7,414.40	39,968.60	0.00	2,303.00	0.00	0.00	236,911.50		
Determinazione dell'importo riconosciuto al tasso forfettario del 40% di cui al par. 3.6(2) Avviso		0.00	0.00	54,624.00	68,192.00	137,164.00	42,368.00	204,992.00	0.00	13,160.00	0.00	0.00	520,500.00		
Importo al tasso forfettario del 40% di cui al par. 3.6(2) Avviso	0.00	0.00	0.00	54,624.00	68,192.00	137,164.00	42,368.00	204,992.00	0.00	13,160.00	0.00	0.00	520,500.00	OK	

## Appendice 5 – Sezione 5.3: Articolazione per WP della spesa ammissibile

Sezione 5 - 3. Articolazione per WP della spesa ammissibile								
Work Package	Soggetti	SPESE AMMISSIBILI						Totale
		Spese per il personale	Strumentazione e attrezzature	Ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	Altri costi di esercizio	Spese generali supplementari	Tasso forfettario ex Art. 56(1) RDC	
		Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	
WP1	Tizio						0.00	0.00
	Caio						0.00	0.00
	Sempronio						0.00	0.00
	Pluto						0.00	0.00
	Paperino						0.00	0.00
	CdR Y						0.00	0.00
	UNI X	68,570.00					27,428.00	68,570.00
	<b>Totale Fase</b>	<b>68,570.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>27,428.00</b>	<b>68,570.00</b>
WP2	Tizio	109,590.00	23,500.00				43,836.00	133,090.00
	Caio	201,910.00	10,000.00				80,764.00	211,910.00
	Sempronio	14,100.00					5,640.00	14,100.00
	Pluto						0.00	0.00
	Paperino						0.00	0.00
	CdR Y						0.00	0.00
	UNI X	366,680.00	25,000.00				146,672.00	391,680.00
	<b>Totale Fase</b>	<b>692,280.00</b>	<b>58,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>276,912.00</b>	<b>750,780.00</b>
		■		■			■	
		■		■			■	
		■		■			■	
Totale Fasi	Tizio	360,550.00	23,500.00	600,000.00	0.00	68,883.50	144,220.00	504,770.00
	Caio	262,800.00	10,000.00	600,000.00	4,700.00	61,425.00	105,120.00	367,920.00
	Sempronio	14,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,640.00	19,740.00
	Pluto	32,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,160.00	46,060.00
	Paperino	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	CdR Y	26,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,640.00	37,240.00
	UNI X	604,300.00	25,000.00	820,000.00	0.00	101,451.00	241,720.00	846,020.00
		<b>Totale Progetto</b>	<b>1,301,250.00</b>	<b>58,500.00</b>	<b>2,020,000.00</b>	<b>4,700.00</b>	<b>231,759.50</b>	<b>520,500.00</b>
Check	Tizio	OK					OK	OK
	Caio	OK					OK	OK
	Sempronio	OK					OK	OK
	Pluto	OK					OK	OK
	Paperino	OK					OK	OK
	CdR Y	OK					OK	OK
	UNI X	OK					OK	OK

## Appendice 6 – Sezione 5.4: Riepilogo Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile

### Sezione 5 - 4. RIEPILOGO Spese ammissibili e determinazione contributo concedibile

Nota bene: **Il presente foglio si alimenta automaticamente.** Ove gli elementi forniti circa composizione ATS e Maggiorazione intensità di aiuto applicabili, anagrafica, descrizione intervento, o nel caso di indicazioni incongrue e/o non conformi con le condizioni previste dall'Avviso (ad es.: in materia di soglie di spesa ammissibile e limiti all'incidenza di alcune voci di spesa) e, **più in generale, ove i dati forniti (riportati agli altri fogli della presente cartella excel) fossero incompleti/incongrui, il foglio di calcolo non procede alla determinazione del contributo richiesto.**

#### A. Determinazione del contributo concedibile (RIEPILOGO)

Denominazione	Soggetto	Tipologia Soggetto	Controllo	Importo spese ammissibili (euro)	Intensità di aiuto applicabile (base)	Intensità di aiuto complessiva applicabile	Calcolo Aiuto SS (euro)	Aiuto concedibile ex par. 3.7 Avviso (euro)
Tizio	Impresa 1 Capofila	M	OK	626.780,00	35%	60%	376.068,00	376.068,00
Caio	Impresa 2	G	OK	512.050,00	25%	50%	256.025,00	256.025,00
Sempronio	Impresa 3	P	OK	546.910,00	45%	70%	382.837,00	382.837,00
Filanto	Impresa 4	M	OK	65.800,00	35%	60%	39.480,00	39.480,00
	Impresa 5		OK					
Unix	Uni - OdR 1	OdR	OK	704.970,00	45%	70%	493.479,00	493.479,00
	Uni - OdR 2		OK					
Totale				2.456.510,00			1.547.889,00	1.547.889,00

#### B. Articolazione temporale delle richieste di erogazione del contributo (importi in euro)

Voci di spesa	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12	Totale
Avanzamento spesa - dato cumulato	0,00	0,00	394.380,00	626.780,00	1.843.800,00	1.843.800,00	1.843.800,00	2.139.480,00	2.205.280,00	2.205.280,00	2.456.510,00		
Avanzamento % spesa	0,0%	0,0%	16,1%	25,5%	75,1%	75,1%	75,1%	87,1%	89,8%	89,8%	100,0%		
Importo contributo richiesto 1 - con anticipazione	464.366,70				928.733,40						154.788,90		1.547.889,00
Importo contributo richiesto 2 - avanzamento lavori													0,00
Importo contributo richiesto cumulato	464.366,70	464.366,70	464.366,70	464.366,70	1.393.100,10	1.393.100,10	1.393.100,10	1.393.100,10	1.393.100,10	1.393.100,10	1.547.889,00	1.547.889,00	

## Appendice 7 – Sezione 5.5: Piano di copertura

Sezione 5 - 5. Piano di copertura <sup>1</sup>			
Compilare le pertinenti celle in bianco			
Nota 1: Il dato va fornito obbligatoriamente. Nel caso di i) IVA non recuperabile (quindi IVA spesa ammissibile), ovvero ii) nel caso siano esposti solamente costi per il personale riportare valore 0.			
Impresa 1 - Capofila		0	
FABBISOGNO	Importi	FONTI DI COPERTURA	Importi
	(euro)		(euro)
Spese ammissibili a contributo		Mezzi propri	
Spese non agevolabili		Agevolazioni concedibili per il progetto	
		Altri finanziamenti a m/i termine	
IVA <sup>1</sup>		Altre disponibilità (specificare) <sup>2</sup> :	
<b>Totale fabbisogni</b>	<b>0,00</b>	<b>Totale fonti</b>	<b>0,00</b>



Uni - OdR 2		UNI X	
FABBISOGNO	Importi	FONTI DI COPERTURA	Importi
	(euro)		(euro)
Spese ammissibili a contributo	846,020.00	Mezzi propri	600,000.00
Spese non agevolabili		Agevolazioni concedibili per il progetto	592,214.00
		Altri finanziamenti a m/i termine	
IVA <sup>1</sup>	12,000.00	Altre disponibilità (specificare) <sup>2</sup> :	
			50,000.00
<b>Totale fabbisogni</b>	<b>858,020.00</b>	<b>Totale fonti</b>	<b>1,242,214.00</b>
<b>OK</b>			

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

#### DICHIARA

- che le informazioni riportate nel presente Formulario sono veritiere e, ove riferite a elementi previsionali, basate su stime ragionevoli;  
- che i valori esposti relativi alla spesa ammissibile, per la quale il contributo è richiesto, si basa su i) preventivi predisposti nella disponibilità del richiedente e/o ii) su stime ragionevoli effettuate dal richiedente medesimo.

#### RICHIEDE

al fine della realizzazione del progetto di cui al presente Formulario, un contributo pari a €: **1,195,061.00**

Nome e Cognome del Rappresentante Legale

Firma digitale del legale rappresentante

5G



Viale del Policlinico, 147  
00161 Roma  
tel +39 06 5480 9  
[fub.it](http://fub.it)



**D** **DIPARTIMENTO**  
PER LA TRASFORMAZIONE  
DIGITALE

Largo Pietro di Brazzà, 86  
00187 Roma

[innovazione.gov.it](http://innovazione.gov.it)

[tech4health.it](http://tech4health.it)