Data 07/05/2021

Gruppo di Lavoro Spazio – Approvazione Accordi

Approvazione Accordi Scientifici a supporto di progetti INFN nel settore Spazio

Percorso di approvazione degli Accordi tra INFN ed altri enti finanziatori per esperimenti scientifici da svolgersi in orbita extra-terrestre e di iniziative tecnologiche per lo sviluppo di strumentazione per applicazioni spaziali

Autore	Verificato da	Approvato da
F. Gargano L. Latronico R. Sparvoli	GdL Spazio A. Variola	O. Cremonesi A. Staiano

Lista di distribuzione:

- CSN2
- DFE

Storico delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autore/Editore
0.1	2/12/20	Prima stesura	L. Latronico
1.0	8/2/21	Inserito Template CNPM	L. Latronico
1.1	7/4/21	Aggiornato flow figura 1 con inserimento autorizzazione GE prima del TN e lista degli argomenti da verificare. Eliminata necessita' di archiviazione su Teams in quanto il flusso e' implementato su JIRA	L. Latronico
1.2	9/5/21	Aggiunta descrizione dell'implementazione del flusso in JIRA in calce alla sez. 6 per mostrare i dettagli richiesti ai proponenti	L. Latronico

Sommario

1 Introduzione 3
2 Obiettivo 3
3 Campo di applicazione 3
4 Definizione delle interfacce 4
5 Flusso di approvazione 5

6 Tracciabilita' e informatizzazione dell'approvazione 7
7 Lista degli acronimi..... 9
8 Referenze..... 9

1 Introduzione

La CSN2 dell'INFN ha tra i suoi obiettivi lo studio della Radiazione Cosmica dell'Universo, che persegue anche attraverso lo sviluppo di strumentazione appositamente progettata per le osservazioni da satellite e la partecipazione a missioni scientifiche internazionali.

In questo contesto INFN collabora con le maggiori agenzie spaziali, in particolare ASI, e con altri Enti di Ricerca e Universita', condividendo risorse e finanziamenti a sostegno di specifici progetti, secondo quanto specificato in appositi Accordi tra le parti. Questo documento illustra il processo di approvazione di tali Accordi all'interno di INFN.

2 Obiettivo

Lo scopo di questo documento e' di definire il flusso di approvazione degli Accordi a sostegno di attivita' nel settore spazio perseguite da INFN in collaborazione con ASI ed altri enti finanziatori, quando presenti.

In particolare il documento:

- Traccia il flusso di approvazione degli Accordi
- Identifica i valutatori del progetto e la loro funzione
- Definisce le interfacce interne INFN e verso l'esterno
- Indica modalita' di condivisione delle informazioni all'interno di INFN

Fissa i requisiti di trasparenza e tracciabilita' del processo di approvazione

3 Campo di applicazione

Il processo descritto in questo documento formalizza e documenta l'approvazione di Accordi nel settore spazio tra INFN, ASI ed altri Enti a partire dalla proposta del Responsabile Scientifico dell'Accordo e fino alla delibera formale di approvazione della Giunta Esecutiva dell'INFN.

Le azioni indicate in questo documento avvengono a seguito della regolare discussione scientifica dei progetti all'interno della CSN2, ne' la sostituiscono in alcun modo.

La validazione della proposta scientifica iniziale e l'attivazione di una sigla corrispondente sul database INFN sono gestite dalla CSN2, secondo quanto documentato in [1] e [2], e avvengono prima dell'attivazione dei processi qui descritti.

4 Definizione delle interfacce

Nell'ambito degli Accordi sono definite le seguenti figure e i loro ruoli:

- **Responsabile Scientifico** (RS): propone e gestisce il progetto scientifico, riporta il progresso verso INFN e l'Agenzia interessata
- **Financial Officer** (FO): gestisce gli aspetti finanziari e del personale, coordina e firma le rendicontazioni per le Agenzie
- **Work Package** managers (WPM): attuano le specifiche parti del progetto

La gestione dei progetti e dei relativi Accordi a supporto all'interno di INFN passa attraverso le seguenti interfacce:

- **Divisione Fondi Esterni** (DFE): definisce le procedure generali per l'approvazione e la gestione dei progetti; avvia e ratifica il processo approvativo degli accordi all'interno di INFN
- **POC** DFE: il punto di contatto per l'approvazione degli Accordi in ambito spazio presso la Divisione Fondi Esterni INFN
- **Valutatori**: tutti soggetti INFN a qualunque titolo interessati dallo sviluppo del progetto e che devono essere notificati del processo di approvazione in corso in quanto responsabili delle risorse messe a disposizione nell'Accordo; la lista include, ma non si limita, al Presidente dela CSN2, i Direttori delle sezioni coinvolte dall'attivita', i membri della Giunta Esecutiva con la delega rilevante per il progetto, eventuali rappresentanti di altri Enti (eg INAF,

Universita') che partecipano al progetto con finanziamenti diretti o in-kind di personale e strutture

POC Valutatori: il punto di contatto dei Valutatori e' il GdL Spazio della CSN2

5 Flusso di approvazione

Dopo l'approvazione del progetto scientifico nella CSN2, ogni Accordo di condivisione risorse a sostegno del progetto tra INFN, ASI ed altri Enti dovra' essere notificato all'interno dell'INFN attraverso la procedura qui descritta e sintetizzata nel diagramma di flusso in Figura.

Pur considerando le ampie differenze tra progetti su aspetti tecnico-programmatici, nel valore delle risorse impiegate, nella partecipazione degli Enti esterni e internazionali, e nello stato di avanzamento che richiede l'avvio di nuovi accordi o la proroga di atti gia' esistenti, si definisce un singolo flusso di approvazione, lasciando al nucleo dei Valutatori il compito di attivare le interfacce e le comunicazioni necessarie per ciascun progetto.

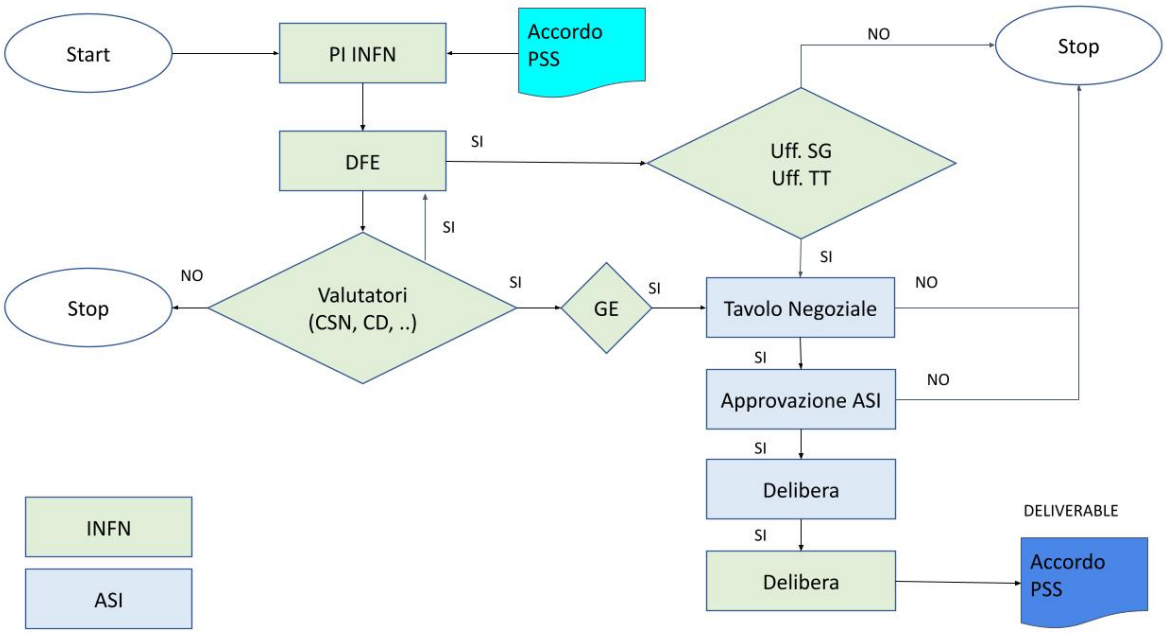
Il flusso di approvazione procede attraverso i seguenti passaggi:

- Il PI della proposta informa il POC della DFE dell'esistenza di un Accordo da formalizzare fornendo i contenuti principali dell'Accordo o la bozza di Accordo stesso e il *form* PSS A2 se gia' presente;
- Il POC della DFE attiva due valutazioni parallele:
    - Valutatori: il POC dei Valutatori esamina la documentazione ricevuta e dopo consultazione con il PI e il POC DFE identifica il gruppo esteso di Valutatori e ne chiede formale approvazione della proposta
    - Ufficio Trasferimento Tecnologico (TT) e Supporto Giuridico (SG) dell'INFN: nel caso sia necessario questi uffici esaminano la proposta e ne verificano gli aspetti legali e di proprieta' intellettuale
- Pre-approvazione GE: prima di attivare il Tavolo Negoziale, la Giunta Esecutiva esamina la bozza di Accordo, il PSS e i rapporti dei Valutatori. Il PI dovra' esplicitare le seguenti informazioni:
    - Utilizzo risorse INFN (personale, facilities, contributi)

- Organizzazione dell'Accordo in relazione ad altri Enti e Universita' e al loro ruolo rispetto a INFN come Prime o sotto-contrattori

- Tavolo Negoziale: ricevuto il parere favorevole della GE (senza la necessita' di una delibera), come indicato nel flusso autorizzativo, si procede alla convocazione formale del TN tra le parti (INFN ed Enti esterni); il POC DFE si consulta con il PI per valutare un supporto amministrativo nella definizione delle parti finanziarie dell'Accordo in preparazione al TN. I partecipanti *ex-officio* al TN per INFN sono il PI e il Presidente CSN2; a questi potranno aggiungersi altre figure ritenute necessarie dal PI e dai Valutatori (eg il FO, un delegato DFE o CSN2)
- Approvazione e delibera ASI: sono passaggi formali interni ad ASI di cui INFN viene notificato tramite comunicazione formale alla DFE

Delibera INFN: il POC DFE redige la delibera per l'approvazione finale del CD e della GE INFN, e trasmette comunicazione formale dell'approvazione controfirmata dal Presidente INFN all'ASI

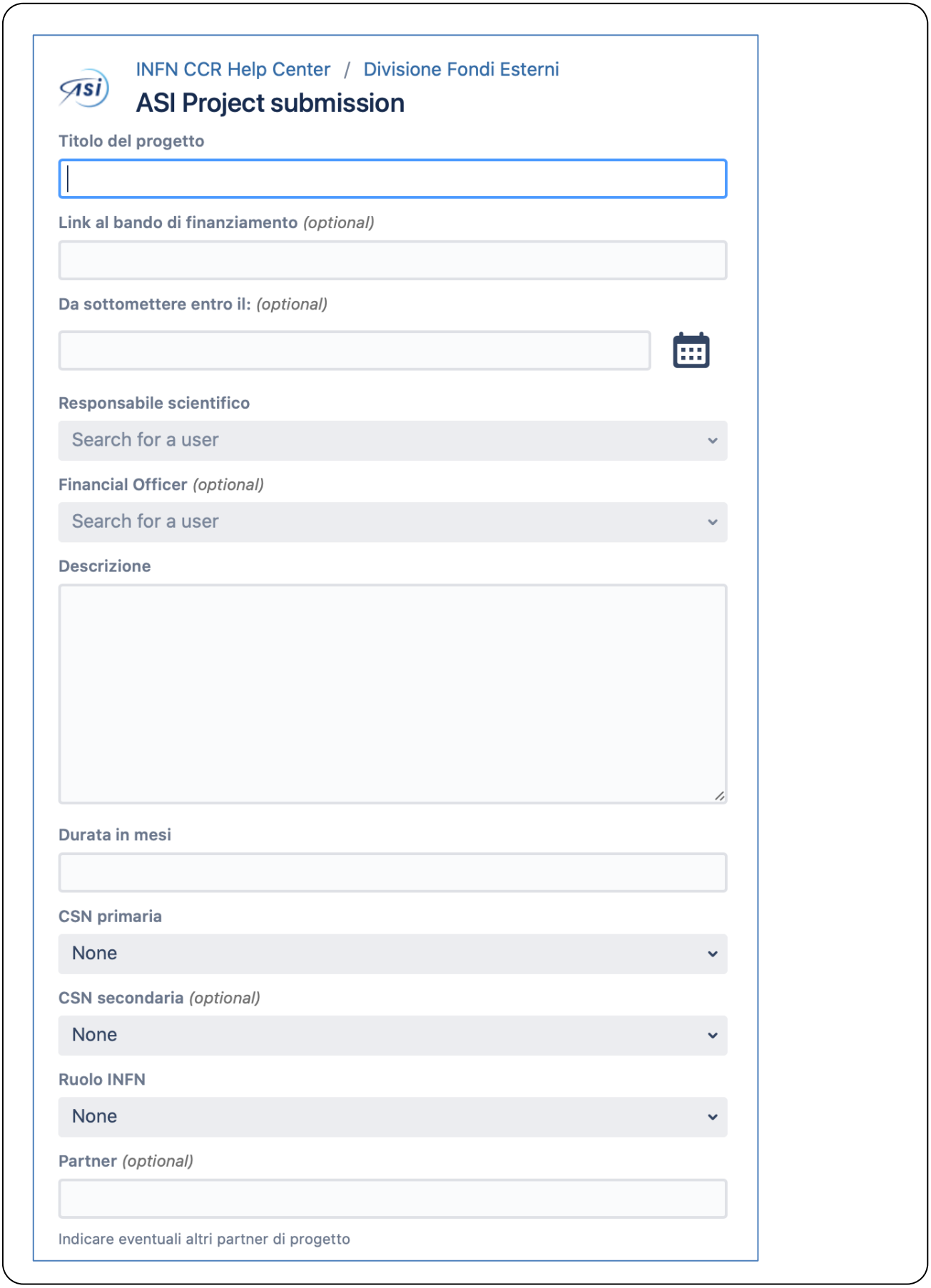


6 Tracciabilita' e informatizzazione dell'approvazione

Il flusso di approvazione e' implementato su un tool di gestione informatico JIRA, a cura della DFE. E' possibile utilizzare il percorso autorizzativo per archiviare i documenti e specificare le informazioni piu' importanti relative all'Accordo, in un formato testo libero non vincolato al PSS da presentare ad ASI che prevede l'inserimento dei seguenti gruppi di campi (molti dei quali opzionali):

- Identificativi del progetto (titolo, bando di riferimento, PI, FO, descrizione, data di sottomissione, durata)
- Informazioni sugli stakeholder (CSN di riferimento, ruolo contrattuale INFN, enti partner)
- Contributo INFN (strutture e personale staff INFN, personale da reclutare)
- Informazioni finanziarie (budget totale, contributo INFN

La figura sotto mostra uno screenshot di alcuni di questi campi.



INFN CCR Help Center / Divisione Fondi Esterni

ASI Project submission

Titolo del progetto

Link al bando di finanziamento *(optional)*

Da sottomettere entro il: *(optional)*

Responsabile scientifico

Search for a user

Financial Officer *(optional)*

Search for a user

Descrizione

Durata in mesi

CSN primaria

None

CSN secondaria *(optional)*

None

Ruolo INFN

None

Partner *(optional)*

Indicare eventuali altri partner di progetto

7 Lista degli acronimi

ASI - Agenzia Spaziale Italiana

CSN2 - Commissione Scientifica Nazionale 2

EPR - Enti Pubblici di Ricerca

ESA - European Space Agency

FO - Financial Officer

GdL - Gruppo di Lavoro

INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

NASA - National Aeuronautics & Space Administration

PI - Principal Investigator

POC - Point of Contact

PSS – Procedures, Specification and Standards

RS - Responsabile Scientifico

WP - Work Package

WPM – Work Package Manager

8 Referenze

[1] INFN-PM-QA-102-01 Procedura per approvazione progetti CSN - procedura completa

[2] INFN-PM-QA-102-02 Procedura per approvazione progetti CSN - procedura semplificata