

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2024-2026

ALLEGATO 1

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|------------------|------------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA | Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie. | | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | INDICATORE | FORMULA | TARGET 2024 - 2026 | | | |
| A - AMPLIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA IN AMBITO LIFE SCIENCE E MATERIALI | VALORE DEGLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURA DI RICERCA NEL PARCO | VALORE DELL'INVESTIMENTO | 15 MILIONI | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
| A1 - REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA FINANZIATE DAL PNRR (PRP@CERIC, NFFA-DI) | Realizzazione delle infrastrutture di ricerca finanziate dal PNRR PRP@CERIC, NFFA-DI secondo quanto previsto dal cronoprogramma per l'anno in corso. | scadenza | 15/12/2024 | 75% delle strumentazioni installate e collaudate relative ai progetti PNRR | RIT | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | | AZIONI | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| UPB - Ricerca e Innovazione SPESE: € 4.758.992 | UPB - Ricerca e Innovazione SPESE: € 2.418.773 | - installazione e validazione della strumentazione in accordo con i contratti stipulati per ciascuno di essi (RUP e DEC delle gare) | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
| A2 - CREAZIONE E PROGETTAZIONE DI NUOVI LABORATORI DI RICERCA FINANZIATI CON RISORSE INTERNE | Creazione e messa in funzione del laboratorio di microscopia (LAME) con nuova strumentazione Progettazione del laboratorio di Virologia come add-on della infrastruttura life science di PRP@CERIC | scadenza | 15/12/2024 | - Definizione delle modalità di accesso al LAME da parte di utenti esterni - Documento tecnico di progettazione per la costituzione del nuovo Laboratorio di Virologia | RIT | 10% |
| | RISORSE UTILIZZATE | | | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | AZIONI | | | |
| | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € 500.000 | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € 228.000 | -creazione documenti e portale di accesso per le risorse lame -raccolta preventivi e proposte di allestimento da parte dei progettisti -redazione lista strumentazione scientifica necessaria per laoratorio di virologia. | | | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | |
|--|--|---------|---|--|--|
| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE | Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di infrastrutture tecnologiche per l'Innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno. | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | INDICATORE | FORMULA | TARGET 2024 - 2026 | | |
| B - TRASFORMAZIONE DELLA RETE DEI DIMOSTRATORI DEL DIGITAL INNOVATION HUB REGIONALE IN INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA E DELL'INNOVAZIONE PER SERVIZI NEL DIGITALE AVANZATO E PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PILOTA NEL SETTORE DELLA FILIERA DELL'IDROGENO | INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE AVVIATE | Numero | 2024: avvio gruppo di lavoro interno all'Ente e definizione masterplan; 2025: progettazione di almeno un impianto pilota; 2026: avvio messa in opera di almeno una nuova infrastruttura tecnologica | | |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|---|---|---|--|--|-----------|-----------------|
| B1 - AVVIO DELLO SVILUPPO DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA PER L'INNOVAZIONE SULLE TECNOLOGIE DIGITALI DELL'ENTE | Piano di sviluppo per il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche digitali dell'Ente, comprensivo di dimensionamento in termini di risorse umane ed economiche | Numero | 30/11/2024 | 1 piano di sviluppo per le infrastrutture tecnologiche digitali condiviso con DG | R&I | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € - | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € 171.000 | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle aree tecnologiche di interesse - Dimensionamento del team operativo (numerosità e competenze) - Dimensionamento economico - Predisposizione piano di sviluppo | | | |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2023 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|---|---|---|---|--|-----------|-----------------|
| B2 - COSTITUZIONE ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE NORTH ADRIATIC HYDROGEN VALLEY (NAHV) | Statuto Associazione internazionale NAHV | Scadenza | 30/11/2024 | 1 modello di Statuto dell'Associazione internazionale NAHV, condiviso con DG | R&I | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB: Ricerca e Innovazione progetto SPESE: €- | UPB: Ricerca e Innovazione SPESE: € 114.000 | <ul style="list-style-type: none"> - Studio requisiti normativi e modello AISBL - Analisi statuti associazioni comparabili - Predisposizione bozza statuto Associazione NAHV | | | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE | <p>Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane.</p> | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO | INDICATORE | FORMULA | TARGET 2024 - 2026 |
| C- ESTENSIONE E MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DEL PARCO SCIENTIFICO (edificio X/X1) | REALIZZAZIONE DEGLI EDIFICI COME DA PREVISIONE NEL PIANO DELLE OPERE | SCADENZA | ESECUZIONE DEI LAVORI E COLLAUDO DI ENTRAMBI GLI EDIFICI |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|---|---|--|--|--|-----------|-----------------|
| C1 - REALIZZAZIONE DEL NUOVO EDIFICIO X NEL CAMPUS DI BASOVIZZA PER MICROSCOPIA ELETTRONICA E LABORATORIO MATERIALI E REALIZZAZIONE DELL'EDIFICIO X1 A COMPLETAMENTO DEL LABORATORIO DI MATERIAL SCIENCE | Realizzazione degli edifici X/X1 | SCADENZA | 31/12/2024 | Rispetto delle azioni previste nel piano | OPI | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | | AZIONI | | |
| | FINANZIARIE | | UMANE | | | |
| | UPB: Gestione e Sviluppo Parco SPESE: € 9.300.000,00 | UPB: Gestione e Sviluppo Parco SPESE: € 75.000,00 | a) Costruzione edificio X: ottenimento delle autorizzazioni tecnico amministrative, redazione e validazione progetto esecutivo, aggiudicazione e stipula contratto appalto dei lavori (in collaborazione con la Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi e l'Istituto Ricerca per l'Innovazione Tecnologica) entro il 30/11/2024; b) Progettazione edificio X1: Definizione delle caratteristiche tecniche- economiche dell'intervento, redazione del quadro esigenziale (di cui art. 1 all. 1.7 d. lgs 37/2023), redazione ed approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (di cui art. 3 all. 1.7 d. lgs 37/2023), affidamento e stipula contratto dei servizi di ingegneria ed architettura (in collaborazione con la Sezione Affari Generali, Appalti, Processi e Sistemi Informativi e l'Istituto Ricerca per l'Innovazione Tecnologica) entro il 31/12/2024 | | | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|---|---|---|---|--|-----------|-----------------|
| C2 - GENERAZIONE DI NUOVA IMPRESA IN AMBITI DEEP TECH | PROGETTAZIONE DELLA CALL PER AVVIO DEL PROGRAMMA DI SOSTEGNO ALLE STARTUP DEEP TECH | scadenza | 30/11/2024 | Predisposizione del modello e della documentazione operativa per l'esecuzione di almeno una call di finanziamento a sostegno delle imprese deep tech | R&I | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € - | UPB Ricerca e Innovazione SPESE: € 163.000 | - definizione dei settori in coerenza con la strategia scientifica dell'Ente - definizione degli elementi portanti dell'intervento (le call aperte, la valutazione internazionale dei progetti ricevuti, le risorse e un portafoglio di offerta di servizi) - predisposizione della documentazione operativa per l'esecuzione di almeno una call di finanziamento | | | |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|------------------------------------|---|---|--|-------------------------------------|-----------|-----------------|
| C3 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI | IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI PROCESSI NEL SISTEMA AREA AUTOMATION | scadenza | 28/11/2024 | Sviluppo di 2 nuovi flussi digitali | APS | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Gestione Operativa SPESE: € 20.000 | UPB Gestione Operativa SPESE: € 45.500 | - Prosecuzione delle attività del team di lavoro interno con progettazione e implementazione di due nuovi flussi (disposizioni dei direttori di Struttura, Sezione e Istituto; prenotazione autoveicoli aziendali) - test e messa in produzione | | | |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2023 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|---|--------------------------------------|---|---|--|-----------|-----------------|
| C4 - RIDURRE LE PROBABILITÀ DI CORRUZIONE | ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO | SCADENZA | 31/12/2024 | Attuazione dell'80% degli obiettivi anticorruzione secondo le tempistiche del Piano Anticorruzione 2024-2026 | RPCT | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Gestione Operativa SPESE: € - | UPB Gestione Operativa SPESE: € 27.000 | Gli obiettivi, le azioni e la tempistica sono descritti nel PIAO 2024-2026 (sezione Piano Anticorruzione); Responsabili per l'attuazione: RPCT, Referenti anticorruzione, Direttore Generale e Direttori nell'ambito delle rispettive responsabilità individuate nel Piano | | | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2023 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|--|--|---|---|---|-----------|-----------------|
| C5 - SVILUPPARE ED IMPLEMENTARE UN SISTEMA DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL CAMBIAMENTO - CHANGE MANAGEMENT | ELABORAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA LEADERSHIP AGILE | SCADENZA | 31/12/2024 | Linee guida per la Leadership Agile validate dal Direttore Generale | DGE | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Direzione Generale SPESE: € - | UPB Direzione Generale SPESE: € 13.700 | - Condivisione dell'obiettivo al management meeting entro il 01.03.2024; - Condivisione dell'obiettivo da parte dei Dirigenti verso i propri Responsabili di Ufficio entro 22.03.2024; - Incontri operativi per l'analisi delle competenze e dei criteri che definiscono una leadership agile (almeno tre incontri); - Predisposizione del documento finale entro il 29.11.2024. | | | |

| OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2023 | REFERENTE | PESO SUL TOTALE |
|--|--------------------------------------|---|---|---|-----------|-----------------|
| C6 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E DEL GENDER EQUALITY PLAN - PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE | ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO | SCADENZA | 31/12/2024 | Attuazione del 60% degli obiettivi contenuti nel Piano Triennale delle azioni positive e del Gender Equality Plan - Piano per la Parità di Genere | DGE | 10% |
| | PIANO OPERATIVO | | | | | |
| | RISORSE UTILIZZATE | | AZIONI | | | |
| | <i>FINANZIARIE</i> | <i>UMANE</i> | | | | |
| | UPB Direzione Generale SPESE: € - | UPB Direzione Generale SPESE: € 13.300 | Gli obiettivi, le azioni e la tempistica sono descritti nel PIAO 2024-2026 (sezione Organizzazione e Capitale Umane); Responsabili per l'attuazione: Direttore Generale e Direttori nell'ambito delle rispettive responsabilità individuate nel Piano, CUG | | | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA | | Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie. | | | | | |
|--|---|---|-------------|------------|---|--------------|----------|
| OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ | | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) |
| OU_RIT1 | GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RICERCA | Messa a punto di dashboard digitali per monitorare l'utilizzo della strumentazione scientifica dell'Istituto. | numero | 31/12/2024 | Almeno 2 dashboard digitali automatiche sviluppate e messe in produzione | RIT | 50% |
| OU_RIT2 | CONSOLIDAMENTO DIGITALE DELLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA DELL'ENTE | Gestione dei progetti PNRR (PRP@ceric a NFFA-DI) e sviluppo delle infrastrutture di ricerca associate secondo il cronoprogramma dei progetti. | percentuale | 30/11/2024 | Completamento di almeno il 90% degli obiettivi intermedi e consegna di almeno il 90% dei deliverable di progetto entro le scadenze previste dal progetto. | RIT | 50% |

| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE | | Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di Infrastrutture tecnologiche per l'Innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno. | | | | | |
|---|--|---|----------|------------|--|--------------|----------|
| OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ | | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) |
| OU_R&I1 | PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA E INNOVAZIONE | Presentazione di proposte progettuali in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente in risposta a bandi regionali, nazionali ed europei come frutto della collaborazione fra diversi Uffici e/o Istituti della Struttura R&I | numero | 31/12/2024 | 3 proposte progettuali presentate agli enti finanziatori in risposta a bandi regionali, nazionali ed europei | R&I | 100% |
| OU_GSI2 | SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE PER L'INNOVAZIONE DELL'ENTE | Definizione di un modello di partenariato per attività di validazione sperimentale e Open Innovation congiunte ricerca-impresa per lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente | scadenza | 31/07/2024 | 1 modello di collaborazione per attività di R&S e Open Innovation condiviso con DG | GSI | 50% |

| LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE | | Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane."B | | | | | |
|--|---|--|----------|--------------------------------|---|--------------|----------|
| OBIETTIVO DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ | | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) |
| OU_GSI1 | DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI PORTANTI DELL'INTERVENTO DI SOSTEGNO ALLA GENERAZIONE DI IMPRESA IN AMBITO DEEP TECH | Predisposizione del catalogo dei servizi ad alta tecnologia che costituirà il portafoglio di offerta che l'Ente dovrà mettere a disposizione all'interno della call deep tech per determinare l'attrattività nei confronti delle start-up | numero | 30/06/2024 | 1 catalogo dei servizi condiviso con DG | GSI | 50% |
| OU_APS1 | MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO | Implementazione del nuovo applicativo per la gestione del protocollo informatico | scadenza | 31/12/2024 | Completamento della software selection, affidamento e stipulazione del contratto, implementazione operativa e formazione del personale | APS | 100% |
| OU_AMP1 | MIGRAZIONE AL NUOVO SISTEMA GESTIONALE | Conclusione della transizione al nuovo sistema gestionale della contabilità dell'Ente - TEAMGOV | scadenza | 31/12/2024 | Revisione del piano dei conti secondo le esigenze della struttura organizzativa dell'ente Adozione del nuovo piano dei conti e affiancamento del personale incaricato della programmazione dell'entrata e della spesa Presentazione al Direttore generale di un report che illustri l'architettura contabile adottata e le attività di affiancamento realizzate | AMP | 50% |
| OU_AMP2 | REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE | Stesura del nuovo regolamento del personale | scadenza | 31/12/2024 | Presentazione della proposta di Regolamento al Consiglio di Amministrazione | AMP | 50% |
| OU_GSP1 | NUOVI STRUMENTI PER VALORIZZARE L'ATTRATTIVITA' DEL PARCO - RACCOLGERE BUONE PRASSI SUL TEMA DELLA SOSTENIBILITA' | Definizione e pubblicazione di un bando (o avviso) per gli insediati | numero | A) 30/06/2024 B) 30/09/2024 | a) Pubblicazione Bando e risposta di almeno 10 insediati b) Almeno 5 buone prassi selezionate. | GSP | 100% |

ALLEGATO 1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | | | |
|----------------|--|--|----------|-------------------------------|---|-----|------|
| OU_OPI1 | LAVORI DI RIAMMODERNAMENTO DELL'EDIFICIO L1 NEL CAMPUS DI PADRICIANO | a) completamento, validazione e approvazione del progetto esecutivo b) indizione procedura appalto lavori | scadenza | a) 15/07/2024 b)15/09/2024 | Completamento delle attività a) e b) nelle tempistiche previste | OPI | 100% |
| OU_OPI1 | LAVORI DI RIAMMODERNAMENTO DELL'EDIFICIO L1 NEL CAMPUS DI PADRICIANO | a) completamento, validazione e approvazione del progetto esecutivo b) indizione procedura appalto lavori | scadenza | a) 15/07/2024 b)15/09/2024 | Completamento delle attività a) e b) nelle tempistiche previste | OPI | 100% |
| OU_DGE1 | SVILUPPARE ED IMPLEMENTARE UN SISTEMA DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL CAMBIAMENTO - CHANGE MANAGEMENT | IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA LEADERSHIP AGILE | scadenza | 30/06/2024 | Documento di sintesi validato dal Direttore Generale | DGE | 100% |

| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA | | Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie. | | | | | |
|--|---|---|-----------|-------------|---|----------|-----|
| OBBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| OI_RIT1 | GESTIONE INFRASTRUTTURA DI RICERCA | Gestione complessiva del progetto PRP@CERIC e gestione del progetto NFFA-DI | scadenza | 30/11/2024 | Completamento di almeno l'80% dei deliverables di progetto e delle procedure di rendicontazione come richiesto dal bando. | RIT | 40% |
| OI_RIT2 | GESTIONE ATTIVITÀ DI RICERCA DEI LABORATORI | Coordinamento della attività di ricerca all'interno dei laboratori e messa a punto sistemi di procedure digitali efficaci per la gestione dei progetti di ricerca e la valutazione interna dei risultati | strumenti | 30/11/2024 | Messa a punto di almeno 2 procedure digitali una rivolta alla gestione dei progetti e una rivolta alla valutazione interna dei risultati scientifici. | RIT | 40% |

| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE | | Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di Infrastrutture tecnologiche per l'innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno. | | | | | |
|---|---|---|----------|-------------|--|----------|-----|
| OBBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| OI_R&I1 | RIDEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO STRUTTURA R&I | Razionalizzazione delle risorse umane inclusa, eventualmente, una riorganizzazione della struttura R&I in funzione delle linee strategiche delineate nel PTA 2024-2026 e per garantire la massima efficienza dei nuovi laboratori presso l'Università di Salerno. | scadenza | 30/11/2024 | Piano per la razionalizzazione delle risorse umane inclusa, eventualmente, una riorganizzazione della struttura R&I validato dal Direttore Generale. | R&I | 60% |

| LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE | | Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane. | | | | | |
|--|--|--|----------|--|---|----------|-----|
| OBBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| OI_AMP1 | INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE PAGHE ZUCCHETTI CON GLI STRUMENTI CONTABILI E DI BUDGETING DELL'ENTE | Progettazione e avvio delle prime fasi di integrazione tra il sistema gestionale Teamgov e il sistema zuchetti (Paghe Project e Open Budget & Cost) | scadenza | 31/12/2024 | Progettazione e Avvio delle prime fasi di sperimentazione (sperimentazione dell'attività di budgeting con il nuovo modulo Zuchetti) | AMP | 40% |
| OI_AMP2 | RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE | Supporto alla Direzione Generale nell'ambito della procedura di cessione della partecipazione societaria in Friuli Innovazione Scarl | scadenza | 31/12/2024 | Analisi e Valutazione della quota societaria validata dal Direttore Generale e avvio delle fasi propedeutiche alla cessione secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Ente e dalla normativa di settore vigente 1) Raccolta ed invio della documentazione necessaria all'esperto individuato dall'ente per la stima della partecipazione societaria, 2) Validazione da parte del Dg della stima effettuata dall'esperto 3) Delibera del Cda di Area che recepisce il valore stimato 4) Predisposizione della manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di potenziali acquirenti | AMP | 40% |
| OI_APS1 | ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI | Costituzione dell'Ufficio della Rete e coordinamento delle attività preordinate all'adozione e operatività della nuova piattaforma regionale certificata in materia di lavori pubblici (eAppalti FVG - convenzione Area-Regione FVG dd. 4.1.2024) | scadenza | 31/12/2024 | Proposta di provvedimento di costituzione dell'Ufficio e report sulle attività svolte validato dal Direttore Generale | APS | 40% |
| OI_APS2 | REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE | Stesura di un testo aggiornato del regolamento di organizzazione, in funzione delle nuove norme statutarie | scadenza | entro 2 mesi dall'approvazione dello Statuto | Proposta di nuovo regolamento da sottoporre al Direttore Generale per l'approvazione in Cda | APS | 40% |
| OI_R&I2 | ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE CONTENUTE NEL PT PCT 2024-2026 | Elaborazione del processo di monitoraggio e dei relativi modelli per il monitoraggio intermedio e finale volti alla verifica dell'attuazione delle misure del piano | scadenza | 31/12/2024 | Realizzazione del processo di monitoraggio e dei relativi modelli di monitoraggio intermedio e finale validati dal Direttore Generale | R&I | 20% |
| OI_OPI1 | NUOVO CONTRATTO SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI | Aggiornamento elaborati progettuali dei nuovi impianti, redazione documentazione tecnica di gara per la procedura aperta di livello europeo (sopra soglia) per l'affidamento del nuovo contratto | scadenza | 31/03/2024 | Completamento delle attività nelle tempistiche previste | OPI | 80% |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|----------|------------|--|----------|-----|
| OI_AMP3 | DEFINIZIONE DI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ASSEGNATO | Elaborazione, a valle dell'annuale valutazione individuale della performance, di una proposta di piano formativo individuale per ciascun addetto alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | scadenza | 31/07/2024 | Piani formativi individuali per gli addetti assegnati alla struttura | AMP | 20% |
| OI_APS3 | DEFINIZIONE DI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ASSEGNATO | Elaborazione, a valle dell'annuale valutazione individuale della performance, di una proposta di piano formativo individuale per ciascun addetto alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | scadenza | 31/07/2024 | Piani formativi individuali per gli addetti assegnati alla struttura | APS | 20% |
| OI_RIT3 | DEFINIZIONE DI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ASSEGNATO | Elaborazione, a valle dell'annuale valutazione individuale della performance, di una proposta di piano formativo individuale per ciascun addetto alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | scadenza | 31/07/2024 | Piani formativi individuali per gli addetti assegnati alla struttura | RIT | 20% |
| OI_R&I3 | DEFINIZIONE DI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ASSEGNATO | Elaborazione, a valle dell'annuale valutazione individuale della performance, di una proposta di piano formativo individuale per ciascun addetto alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | scadenza | 31/07/2024 | Piani formativi individuali per gli addetti assegnati alla struttura | R&I | 20% |
| OI_OPI2 | DEFINIZIONE DI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ASSEGNATO | Elaborazione, a valle dell'annuale valutazione individuale della performance, di una proposta di piano formativo individuale per ciascun addetto alla propria struttura, in coerenza con il Piano di formazione dell'Ente e sulla base di un modello fornito dall'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | scadenza | 31/07/2024 | Piani formativi individuali per gli addetti assegnati alla struttura | APS | 20% |
| OI_DRS* | RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI | Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture commerciali delle PA ai sensi dell'art.4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n.13 | formula | 31/12/2024 | Indicatore del tempo medio di pagamento per l'annualità 2024 ≤ 30 giorni | DG e DRS | |

* In aggiunta agli obiettivi individuali di ciascun direttore, è stato inserito un obiettivo comune a tutti i Direttori e al Direttore Generale al fine di ottemperare alla norma che vincola il riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota non inferiore al 30%, al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente in materia

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE DI RICERCA | | Creare infrastrutture di ricerca che contribuiscano in modo sostanziale al progresso scientifico nei diversi settori, offrendo servizi alle comunità scientifiche. Promuovere e stimolare la ricerca su aspetti innovativi delle infrastrutture di ricerca con l'obiettivo di favorire lo sviluppo di nuove tecnologie. | | | | | |
|---|--|---|----------|-------------|--|--|-----|
| OBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| 1 | RAFFORZAMENTO INFRASTRUTTURE DI RICERCA, ATTIVITÀ DI GENOMICA ED EPIGENOMICA | Numero di strumentazioni Installate e collaudate relative al Progetto PRP@CERIC | numero | 30/11/2024 | Installazione di almeno il 50% della strumentazione aggiudicata per il WP7 del progetto PRP@CERIC | Responsabile Ufficio Laboratorio Genomica Epigenomica | 50% |
| 2 | CREAZIONE DI UN CENTRO DI RIFERIMENTO NAZIONALE DI GENOMICA | Estensione del certificato di qualità al laboratorio LAGE | report | 31/12/2024 | Redazione processo e procedura validate dal Direttore di Istituto per l'estensione del certificato all'attività di laboratorio | Responsabile Ufficio Laboratorio Genomica Epigenomica | 50% |
| 3 | INSTALLAZIONE E AVVIAMENTO DEI LABORATORI PARTE DEL LAME | Installazione, collaudo e messa in opera dei microscopi TEM/STEM, FIB-SEM e di tutta la strumentazione e arredi tecnici per la realizzazione e completo equipaggiamento del laboratorio di preparativa campioni microscopia | scadenza | 31/12/2024 | 1) realizzazione di 2 locali per microscopi e preparativa campioni. 2) Installazione e collaudo di tutte la strumentazione della preparativa acquistata nell'ambito del PNRR NFFA-DI. 3) Installazione e collaudo del FIB-SEM (PNRR NFFA-DI) 4) Installazione e collaudo del FIB F200 Jeol | Responsabile Ufficio Laboratorio Microscopia Elettronica | 50% |
| 4 | GESTIONE INFRASTRUTTURA LAME | Attivazione progetti di ricerca e di dottorato | scadenza | 31/12/2024 | 1) attivazione di 1 borsa di dottorato su tematiche di caratterizzazione di materiali mediante microscopia elettronica 2) 2 relazioni ad invito ad eventi/conferenze nazionali/internazionali. 3) fornitura di accesso ai laboratori di microscopia ad almeno due utenti esterni 4) 1 progetto europeo attivato | Responsabile Ufficio Laboratorio Microscopia Elettronica | 50% |
| 5 | ESPANSIONE CLUSTER DI CALCOLO E STORAGE ORFEO (LADE) | Espansione infrastruttura di calcolo ORFEO | scadenza | 31/12/2024 | Installazione e collaudo dell'espansione del cluster di calcolo ORFEO | Responsabile Ufficio Laboratorio di Data Engineering | 50% |
| 6 | GESTIONE INFRASTRUTTURA LADE | Gestione progetti di ricerca e di dottorato | scadenza | 30/11/2024 | 1) attivazione di almeno 1 borsa di dottorato su tematiche di intelligenza artificiale; 2) completamento di almeno 2 attività scientifiche su temi inerenti alla Scienza dei Dati con associata pubblicazione su riviste peer reviewed 3) realizzazione docenza per almeno 1 corso di Laurea Magistrale presso l'Università di Trieste; 4) supervisione di almeno 2 percorsi di tesi di laurea magistrale su temi inerenti alle attività del Laboratorio. | Responsabile Ufficio Laboratorio di Data Engineering | 50% |
| LINEA DI INTERVENTO: INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E DELL'INNOVAZIONE | | Consolidare la propria componente tecnologica infrastrutturale da mettere a disposizione di ricercatori e imprese per sviluppare, testare e consolidare nuove tecnologie e avviare nuove linee di servizi tecnico-scientifici. In queste linee di attività l'Ente rafforzerà l'operatività di Infrastrutture tecnologiche per l'Innovazione su due specifici ambiti applicativi: le tecnologie digitali, attraverso il potenziamento e lo scale-up del Digital Innovation Hub regionale e le filiere energetiche "green", con un particolare focus sull'idrogeno. | | | | | |
| OBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| 7 | SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE PER L'INNOVAZIONE DELL'ENTE | Studio per la rilevazione ed analisi delle esigenze delle aziende target per lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche per l'innovazione dell'ente | report | 30/09/2024 | Report analisi esigenze imprese target territorio e partner NAHV, condiviso con Direttore GSI | Responsabile Ufficio Supporto al Sistema imprenditoriale | 50% |
| 8 | REALIZZAZIONE DI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE A FAVORE DELLE IMPRESE | Predisposizione del piano operativo del progetto IP4FVG - EDIH per le attività di competenza di Area Science Park, comprensivo di servizi, budget progettuale e team operativo | numero | 30/06/2024 | 1 piano operativo per le attività di competenza di Area Science Park all'interno del progetto IP4FVG - EDIH, condiviso con Direttore GSI | Responsabile Ufficio Supporto al Sistema imprenditoriale | 50% |
| 9 | NUOVI PROGETTI DI RICERCA E INNOVAZIONE | N di nuovi progetti di ricerca e innovazione avviati nel corso del 2024 | numero | 31/12/2024 | Avvio di almeno 4 nuovi progetti di ricerca e innovazione nel corso del 2024 così come testimoniato dal contratto di finanziamento firmato con l'Ente finanziatore | Responsabile Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti | 50% |
| 10 | GESTIONE FINANZIARIA DEI PROGETTI IN CORSO | N° di progetti finanziati rendicontati entro i termini previsti | numero | 31/12/2024 | Completamento dei rendiconti periodici di 12 progetti finanziati entro la fine dell'anno | Responsabile Ufficio Financial Management Progetti | 50% |

| LINEA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ TRASVERSALI ALLA RICERCA E ALL'INNOVAZIONE | | Facilitare l'accesso e massimizzare l'utilizzo delle infrastrutture di ricerca e tecnologiche per l'innovazione in un'ottica di apertura e cooperazione con il mondo pubblico e privato per dare un impulso allo sviluppo dei territori. Si intende quindi sviluppare azioni e processi di trasferimento tecnologico "technology push" (valorizzazione della ricerca) e "demand pull" (Supporto al sistema imprenditoriale) e supportare la generazione di nuova impresa in ambiti c.d. Deep Tech per generare ricadute sul territorio e sul tessuto economico a partire dai propri asset scientifici e tecnologici. Nell'ambito gestionale, le azioni programmate sono concentrate principalmente sull'equilibrio gestionale dell'Ente, sulla digitalizzazione dei processi e sulla valorizzazione delle risorse umane. 8 | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------|--|
| OBIETTIVO INDIVIDUALE | INDICATORE | FORMULA | SCADENZA | TARGET 2024 | RESPONSABILE | PESO (%) | |
| 11 NUOVO CONTRATTO SERVIZIO MANUTENZIONE PORTE TAGLIAFUOCO E DI EMERGENZA | Redazione della documentazione di gara, avvio procedura affidamento nuovo contratto | scadenza | 31/03/2024 | Completamento delle attività nelle tempistiche previste | Responsabile Ufficio Opere Pubbliche e sicurezza | 50% | |
| 12 RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI G E GH | Definizione delle caratteristiche tecniche e delle finalità dell'intervento, redazione del quadro esigenziale (di cui art. 1 all. 1.7 d. lgs 37/2023), esecuzione di eventuali sondaggi, indagini e/o rilievi preliminari, individuazione delle soluzioni progettuali di massima e delle prime stime economiche, predisposizione ed approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (di cui art. 3 all. 1.7 d. lgs 37/2023), inserimento elenco annuale lavori | scadenza | 31/12/2024 | Completamento delle attività nelle tempistiche previste | Responsabile Ufficio Opere Pubbliche e sicurezza | 50% | |
| 13 INSTALLAZIONE DI UN GRUPPO ELETTROGENO NELLA CENTRALE TECNOLOGICA DEL CAMPUS DI BASOVIZZA A SUPPORTO DELLE NUOVE INFRASTRUTTURE DI RICERCA | Definizione delle caratteristiche tecniche e delle finalità dell'intervento, redazione del quadro esigenziale (di cui art. 1 all. 1.7 d. lgs 37/2023), esecuzione di indagini e/o rilievi preliminari, individuazione delle soluzioni progettuali di massima e della stima economica. Redazione ed approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione - DIP (di cui art. 3 all. 1.7 d. lgs 37/2023), affidamento servizi ingegneria e architettura | scadenza | 30/11/2024 | Completamento delle attività nelle tempistiche previste | Responsabile Ufficio Impianti | 50% | |
| 14 DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI DI AREA SCIENCE PARK | a) Creazione file riferiti alle scheda macchina impiantistiche in formato aperto b) Realizzazione e messa a regime della contabilità in formato digitale relativa agli interventi di riparazione straordinaria non programmata (in collaborazione con l'Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni, Sezione Amministrazione e Personale) c) Studio e individuazione di una tassonomia dei guasti (livello macro) e creazione di una dashboard interattiva di monitoraggio | scadenza | a) 31/03/2024 b) 31/06/2024 c) 30/11/2024 | Completamento delle attività nelle tempistiche previste | Responsabile Ufficio Impianti | 50% | |
| 15 MIGLIORARE ENGAGEMENT DELLE AZIENDE INSEDIATE | Realizzazione di un'indagine di engagement per condividere informazioni e processi con i residenti del Parco | SCADENZA | 31/07/2024 | 1) aggiornamento del questionario di raccolta dati; 2) somministrazione del questionario e raccolta dati assistita; 3) report di sintesi dei risultati | Responsabile Ufficio Sviluppo Parco | 70% | |
| 16 INIZIATIVA PER RAFFORZARE IL NETWORKING E LE COLLABORAZIONI TRA GLI INSEDIATI DEL PARCO | Realizzazione di un percorso di incontri sui temi della ricerca e sperimentazione, Cup of science 2024 | numero | 30/11/2024 | 1) analisi dei suggerimenti da parte dei partecipanti all'edizione 2023; 2) definizione microprogramma e identificazione testimonial e programmazione date 2024; | Responsabile Ufficio Sviluppo Parco | 30% | |
| 17 BILANCIO DI SOSTENIBILITA' DEL PARCO | Realizzare il "Bilancio di sostenibilità" del Parco Scientifico e Tecnologico | scadenza | 30/11/2024 | documento completato e validato dal Direttore di Istituto | Responsabile Ufficio Sostenibilità | 60% | |
| 18 RINNOVO DELL'ACCORDO INNOVATION INTELLIGENCE | Rinnovare l'accordo attuativo con regione Friuli Venezia Giulia per Innovation Intelligence FVG | scadenza | 30/06/2024 | Accordo sottoscritto | Responsabile Ufficio Sostenibilità | 40% | |
| 19 DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO BREVETTI DELL'ENTE | Disciplina delle modalità di tutela e sfruttamento economico delle invenzioni realizzate dai dipendenti dell'Ente | numero | 31/12/2024 | n. 1 Processo (Flow Chart) sottoposto all'Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit n. 1 Regolamento, approvato dal Direttore di Struttura, da sottoporre al CdA | Responsabile Ufficio Valorizzazione della Ricerca | 50% | |
| 20 STRUTTURAZIONE DI UNO "USER OFFICE" PER L'ACCESSO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA DELL'ENTE | Definizione di linee guida generali (ad esempio su: finalità, definizioni e principi) e delle modalità di accesso e utilizzo delle infrastrutture di ricerca e delle infrastrutture tecnologiche di innovazione. | linee guida | 30/11/2024 | n. 1 Linee guida sottoposta al direttore di Struttura aventi ad oggetto le modalità di accesso e utilizzo delle infrastrutture di ricerca e delle infrastrutture tecnologiche di innovazione | Responsabile Ufficio Valorizzazione della Ricerca | 50% | |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | | | |
|----|--|---|--------------|------------|---|---|-----|
| 21 | SUPPORTARE LA PARTECIPAZIONE DEI DIVERSI UFFICI DELL'ENTE A BANDI NAZIONALI ED EUROPEI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA E DI INNOVAZIONE | Definizione di un protocollo operativo che si avvarrà anche di una piattaforma su Sharepoint (realizzata con il supporto dell'Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo dell'Amministrazione Digitale) per agevolare la collaborazione tra l'Ufficio Sviluppo Gestione Progetti e gli altri uffici dell'Ente per ottimizzare il supporto fornito a questi in fase di scouting, scrittura e gestione di progetti finanziati con fondi europei o nazionali | numero | 30/06/2024 | Realizzazione di 1 piattaforma su Sharepoint per agevolare la collaborazione tra l'Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti e gli altri uffici dell'Ente (e diffondendo l'informazione all'interno dell'ente) | Responsabile Ufficio Sviluppo e Gestione Progetti | 50% |
| 22 | IMPOSTAZIONE DELLA GESTIONE FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA DELLA PRIMA CALL DI FINANZIAMENTO A SOSTEGNO DELLE IMPRESE DEEP TECH | Predisposizione della procedura e della documentazione amministrativa per la gestione di call di finanziamento a sostegno delle imprese deep tech | numero | 30/06/2024 | Predisposizione di una procedura e dei modelli per la gestione amministrativa della call di finanziamento a sostegno delle imprese deep tech | Responsabile Ufficio Financial Management Progetti | 50% |
| 23 | GESTIONE E COORDINAMENTO DI PROCESSI SISTEMICI DI GENERAZIONE DI IMPRESA STRUTTURATI IN UNA LOGICA DI RETE E FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI DI ACCELERAZIONE DI STARTUP DEEP TECH | N° programmi sistemici che coinvolgono la rete nazionale delle BSOs e intervengano nei settori <i>deep tech</i> | numero | 30/11/2024 | Realizzazione di 1 programma di accelerazione per startup | Responsabile Ufficio Generazione di impresa | 50% |
| 24 | REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI PER LO SCALE-UP E LA CRESCITA DELLE STARTUP SUPPORTATE A LIVELLO INTERNAZIONALE | N° programmi per lo scale-up e la crescita delle startup supportate a livello internazionale nei settori <i>deep tech</i> | numero | 30/11/2024 | Realizzazione di 1 programma di scale-up internazionale per startup | Responsabile Ufficio Generazione di impresa | 50% |
| 25 | REALIZZARE AMBIENTI ACCESSIBILI E PROMUOVERE LA CONSAPEVOLEZZA E LA SENSIBILITÀ SUL TEMA DELL'INCLUSIVITÀ | Organizzazione di eventi e/o momenti formativi per favorire la consapevolezza in tema di inclusività | numero | 30/11/2024 | Realizzazione di almeno 1 evento e/o momento formativo dedicato al tema | Responsabile Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | 50% |
| 26 | SUPPORTO ALLA DEFINIZIONE DEI PIANI FORMATIVI INDIVIDUALI DEL PERSONALE | Definizione di uno schema per l'assegnazione dei piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e organizzativo in coerenza con il Piano Triennale di Formazione del personale | scadenza | 31/05/2024 | Validazione dello schema da parte del Direttore Generale | Responsabile Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Benessere | 50% |
| 27 | CONFERMARE E ACCRESCERE LA NOTORIETÀ DI AREA SCIENCE PARK QUALE SISTEMA DI R&S E INNOVAZIONE | Strutturazione dell'area riservata della nuova Extranet, piattaforma di condivisione digitale tra Ente, Imprese e Centri di Ricerca insediati nel Parco Scientifico e Tecnologico | Descrizione | 31/12/2024 | Documento di Progettazione e sviluppo della Sezione "Il mio Inseadimento", dedicata alla gestione del rapporto amministrativo e comunicativo tra Ente, Imprese e Centri di Ricerca del Parco validato dal Direttore Generale. Test delle funzionalità e attivazione di operazioni di raccolta, condivisione e aggiornamento dei documenti inerenti all'inseadimento | Responsabile Ufficio Stampa e Multimedia | 60% |
| 28 | PROMUOVERE LE ATTIVITÀ DI R&S E INNOVAZIONE DEL SISIEMA AREA SCIENCE PARK ATTRAVERSO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE | Realizzazione di video interviste sull'evento BSBF e i suoi protagonisti, da pubblicare sui canali di comunicazione del BSBF corredati da news di presentazione | Numero Video | 31/12/2024 | 10 video BSBF e news correlate | Responsabile Ufficio Stampa e Multimedia | 40% |
| 29 | NOMINA TERZO CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE | Coordinamento delle attività preordinate all'individuazione del terzo consigliere di amministrazione - procedura di elezione del terzo rappresentante di ricercatori e tecnologi dell'Ente e coordinamento degli incontri dell'assemblea composta da un delegato espress da Regione Friuli Venezia Giulia, Università di Trieste, Università di Udine e Scuola Superiore di Studi Avanzati, un delegato espresso dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura del Friuli Venezia Giulia e da Confindustria del Friuli Venezia Giulia e tre rappresentanti dei ricercatori e tecnologi in servizio presso l'Ente e gestione rapporti con il Ministero | Scadenza | 30/05/2024 | Report su attività svolte validato dal Direttore Generale | Responsabile Ufficio Gestione e Verifica Atti | 60% |
| 30 | REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO DI SUPPORTO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | Ottimizzazione della gestione documentale di supporto alle sedute di CdA: analisi, identificazione criticità e realizzazione della soluzione per il soddisfacimento delle esigenze. | Scadenza | 30/11/2024 | Proposta validata dal Direttore Generale e realizzazione nuovo sito in sharepoint | Responsabile Ufficio Gestione e Verifica Atti | 40% |
| 31 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE | Realizzazione di una procedura per l'ottimizzazione della gestione e del coordinamento dei management Meeting e dei relativi output | SCADENZA | 15/10/2024 | Procedura per l'ottimizzazione della gestione e del coordinamento dei management Meeting e dei relativi output, validata dal DG da sottoporre a all'Ufficio Pianificazione strategica e Internal Audit | Responsabile Ufficio Segreteria Istituzionale | 60% |
| 32 | ASSISTENZA ESECUTIVA AI VERTICI | Supporto al Direttore Generale nel coordinamento e nella gestione organizzativa per la realizzazione e somministrazione di un'indagine sui bisogni della salute e sulle attività di promozione del benessere del personale in Area Science Park, nell'ambito del progetto "Welfare nella Ricerca" | SCADENZA | 15/12/2024 | Realizzazione e somministrazione dell'indagine nell'ambito del Welfare della Ricerca | Responsabile Ufficio Segreteria Istituzionale | 40% |
| 33 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE - SUPPORTO EFFICACE ED EFFICIENTE AGLI UFFICI DELL'ENTE | Definizione di una modalità per la gestione delle richieste di supporto alle esigenze di creazione di nuove Istruzioni Operative/Procedure e/o Processi | Scadenza | 31/10/2024 | Redazione di un documento (Processo e/o Istruzione Operativa) che descriva modalità operative e tempistiche per le richieste di supporto all'Ufficio e diffusione | Responsabile Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit | 50% |

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

| | | | | | | | |
|----|---|--|----------|------------|--|--|-----|
| 34 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DELL'ENTE - SISTEMA DI QUALITÀ DELL'ENTE | Revisione e semplificazione della Procedura "Gestione delle Non Conformità" e dei relativi moduli con successiva sensibilizzazione all'Ente | Scadenza | 30/11/2024 | Procedura approvata e inserita all'interno del Sistema Qualità e divulgazione, nelle forme che si riterranno più opportune | Responsabile Ufficio Pianificazione Strategica e Internal Audit | 50% |
| 35 | REDAZIONE ATTI E DISCIPLINARI DELL'ENTE | Disciplinare per il conferimento di borse per attività di formazione o di formazione e ricerca | Scadenza | 30/11/2024 | Redazione dell'atto da sottoporre al CDA | Responsabile Ufficio Legale | 50% |
| 36 | REDAZIONE ATTI E DISCIPLINARI DELL'ENTE | Disciplinare per la concessione di patrocinii e contributi per eventi, mostre, manifestazioni e altre iniziative | Scadenza | 30/11/2024 | Redazione dell'atto da sottoporre al CDA | Responsabile Ufficio Legale | 50% |
| 37 | AGGIORNAMENTO DELLA SOCIAL MEDIA POLICY DELL'ENTE | Aggiornamento della social media policy | numero | 30/09/2024 | Policy aggiornata e validata dal Direttore Generale | Responsabile Ufficio Comunicazione | 50% |
| 38 | ORGANIZZAZIONE DI UN FORUM INTERNAZIONALE SULLE OPPORTUNITÀ DI BUSINESS CORRELATE ALLE GRANDI INFRASTRUTTURE DI RICERCA | Big Science Business Forum 2024 (Trieste, 1-4 ottobre): assistenza progettuale e organizzativa; organizzazione di un evento satellite e delle visite alle infrastrutture di ricerca locali per i partecipanti al forum | numero | 15/11/2024 | Evento internazionale realizzato | Responsabile Ufficio Comunicazione | 50% |
| 39 | SUPPORTO ALL'INTEGRAZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI | Impostazione dell'architettura del software zuchetti finalizzato all'integrazione con il gestionale Teamgov | scadenza | 31/12/2024 | Analisi delle esigenze strutturali attraverso incontri con i referenti delle società che forniscono i software e con gli altri uffici dell'Ente coinvolti con redazione di un report strutturato validato dal Direttore AMP | Responsabile Ufficio Risorse Umane | 50% |
| 40 | DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE | Individuazione di una piattaforma digitale per la gestione delle selezioni pubbliche | scadenza | 30/07/2024 | Analisi delle esigenze per la gestione digitalizzata delle selezioni pubbliche mirata all'individuazione di una piattaforma che risponda alle stesse nel rispetto della normativa in materia con redazione di un report validato dal Direttore AMP | Responsabile Ufficio Risorse Umane | 50% |
| 41 | SUPPORTO ALL'INTEGRAZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI | Revisione dell'architettura della contabilità analitica in coerenza con l'integrazione dei software gestionali dell'ente | scadenza | 31/12/2024 | Report da presentare al Direttore della Sezione AMP che dettagli l'architettura proposta | Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni | 50% |
| 42 | AGGIORNAMENTO DELLA CONTABILITÀ INDUSTRIALE DEL PARCO SCIENTIFICO | Aggiornamento delle condizioni economiche applicate agli insediati nel Parco Scientifico e delle metodologie di riparto degli oneri accessori alla locazione | scadenza | 30/10/2024 | Proposta di revisione delle condizioni economiche applicate agli insediati e delle metodologie di riparto degli oneri accessori alla locazione validata dal Direttore Generale da presentare al Consiglio di Amministrazione | Responsabile Ufficio Controllo di Gestione e Partecipazioni | 50% |
| 43 | REVISIONE DELLA PROCEDUTA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DELL'ENTE | Progettazione di un corso di formazione dedicato al personale incaricato di supportare il Direttore Generale e i Direttori di Struttura/Sezione e Istituto nella gestione delle fasi di impegno e della liquidazione della spesa | scadenza | 30/10/2024 | Progetto da sottoporre all'approvazione del Direttore di Sezione Definizione dei temi da trattare nel modulo formativo e individuazione dei docenti interni | Responsabile Ufficio Contabilità e Finanza | 50% |
| 44 | MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'ENTE | Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei tempi di pagamento dell'Ente | scadenza | 31/12/2024 | Predisposizione di un sistema di monitoraggio e un report periodico finalizzato al controllo dei tempi medi di pagamento da sottoporre alla validazione del Direttore AMP | Responsabile Ufficio Contabilità e Finanza | 50% |
| 45 | MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI AL PARCO | Predisposizione del bando, della documentazione di gara ed indizione della procedura di gara aperta per il servizio di manutenzione degli impianti tecnologici dei Campus di Padriciano e di Basovizza | scadenza | 31.03.2024 | Pubblicazione della procedura di gara | Responsabile Ufficio Appalti | 50% |
| 46 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI | Progettazione di un percorso formativo in materia di appalti pubblici destinato ai RUP e agli uffici che necessitano di assistenza specialistica (comprendente almeno 2 iniziative) | scadenza | 30.06.2024 | Progetto da sottoporre all'approvazione del Direttore di Sezione | Responsabile Ufficio Appalti | 50% |
| 47 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DOCUMENTALE | Realizzazione di un cruscotto di business intelligence nell'ambiente Area Automation che consenta mediante dashboard interattive l'analisi dei dati relativi ai flussi gestiti dal sistema. | scadenza | 30.06.2024 | Messa in produzione con pubblicazione delle dashboard | Responsabile Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale | 50% |
| 48 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DOCUMENTALE | Redazione del manuale di conservazione documentale | scadenza | 30.11.2024 | Documento da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale | Responsabile Ufficio Sistemi Informatici e Sviluppo Amministrazione Digitale | 50% |
| 49 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - GESTIONE DOCUMENTALE | Redazione del manuale di gestione documentale | scadenza | 30.11.2024 | Documento da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale | Responsabile Ufficio Servizi Generali | 50% |
| 50 | MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI INTERNI - UTILIZZO BENI | Redazione di un'Istruzione Operativa per l'utilizzo dei veicoli di servizio a uso non esclusivo dell'Ente | scadenza | 30.09.2024 | Documento da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale | Responsabile Ufficio Servizi Generali | 50% |