

I seduta comitato scientifico

Agenda Pomeriggio: 1^ seduta comitato scientifico

- Proposta e decisione su funzionamento del Comitato Scientifico e altri organismi e gruppi di progetto
- Puntualizzazione del circuito finanziario e decisione su modalità operative di gestione
- Discussione su attività e rilasci
- Definizione dei prossimi appuntamenti e attività

Agenda Pomeriggio: 1^a seduta comitato scientifico

- Proposta e decisione su funzionamento del Comitato Scientifico e altri organismi e gruppi di progetto
- Puntualizzazione del circuito finanziario e decisione su modalità operative di gestione
- Discussione su attività e rilasci
- Definizione dei prossimi appuntamenti e attività

Compiti del Comitato scientifico

- Art. 8 dell'Accordo di Partenariato prevede che il Comitato Scientifico svolga il compito di:
- gestire il progetto e raccordare gli enti aderenti;
- garantire la consulenza tecnica in occasione delle verifiche e dei controlli operati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale,
- stabilire e concordare la tempistica per la realizzazione delle attività e l'invio dei relativi rendiconti
- monitora lo stato di avanzamento del progetto e indirizza eventuali azioni per garantire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nei costi previsti

Memberi effettivi

Regione Lazio	Valentina Campagnola
Regione Piemonte	Francesca Ricciarelli
Comune di Bologna	Mariagrazia Bonzagni
Comune di Bologna	Daniela Gemelli
Regione Veneto	Gianluigi Cogo
Regione Friuli Venezia Giulia	Franco Milan
Unione intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane	Damiani Giuseppe
Città Metropolitana	Nadia Gualtieri
Regione Emilia-Romagna	Francesco Raphael Frieri
Regione Emilia-Romagna	Stefania Sparaco
Regione Emilia-Romagna	Stefania Papili
Provincia Autonoma di Trento	Stefania Allegretti



Proposta modalità di lavoro

- Incontri in plenaria, presenti i membri effettivi o loro delegati (anche in modalità videoconferenza)
- Messa a disposizione dell'odg e dei materiali nei giorni precedenti sull'apposito canale Teams dedicato
- Decisioni all'unanimità dei presenti (è raccomandata tuttavia la comunicazione al capofila di osservazioni e posizioni degli eventuali assenti)
- Predisposizione del verbale, trasmissione e intervallo di 7 giorni per eventuali osservazioni in assenza delle quali il verbale è approvato
- Odg minimo di ogni seduta:
 - SAL
 - Validazione dei principali rilasci
 - Decisioni su prossime fasi e attività



Proposta modalità di lavoro

- 5 incontri lungo l'arco temporale del progetto e in corrispondenza delle principali fasi di progetto:
 - avvio progetto
 - fine luglio (per definizione modalità di sperimentazione)
 - fine novembre (per analisi sperimentazione)
 - fine gennaio (in vista del rilascio del kit definitivo e in previsione delle azioni di comunicazione)
 - chiusura progetto e validazione finale



Gruppo tecnico di supporto al cOmitato

- Il gruppo tecnico svolge i seguenti compiti:
 - Presidia i lavori di dettaglio previsti dal piano di progetto, garantendo il raccordo operativo tra le diverse amministrazioni e delle diverse figure delle amministrazioni coinvolte
 - Contribuisce alla stesura dei documenti e deliverable di progetto
 - Istruisce le riunioni del Comitato Scientifico
 - Evidenzia criticità e possibili soluzioni da sottoporre al Comitato Scientifico
 - Garantisce la possibilità di prendere decisioni in itinere tramite il raccordo tra il referente operativo e il rispettivo referente del Comitato Scientifico

Proposta modalità di lavoro

- Incontri in plenaria, presenti i membri effettivi (anche in modalità videoconferenza)
- Messa a disposizione dell'odg e dei materiali nei giorni precedenti sull'apposito canale Teams dedicato
- Decisioni a maggioranza dei presenti (è raccomandata tuttavia la comunicazione al capofila di osservazioni e posizioni degli eventuali assenti)
- Predisposizione del verbale, trasmissione e intervallo di 7 giorni per eventuali osservazioni in assenza delle quali il verbale è approvato
- indicativamente 7 incontri in corrispondenza delle sedute del Comitato e dei principali snodi di progetto:
 - Giugno
 - Luglio
 - Settembre
 - Novembre
 - Gennaio
 - Marzo
 - Aprile



Gli ambiti di lavoro dei team cross funzionali



- Organizzazione, processi, regolamenti
- Monitoraggio e KPI
- Formazione
- Smart building
- Digital Workplace
- Sicurezza

Proposta modalità di lavoro

- Creazione da parte delle amministrazioni dei team e definizione dei partecipanti
- Attivazione di tavoli di lavoro tra amministrazioni partner sui temi specifici di cui sopra secondo un ordine di priorità che verrà definito al primo incontro del gruppo operativo di supporto.

Lavoro a distanza, proposta



- Per ottimizzare la gestione del tempo di progetto e delle risorse dedicate, saranno ampiamente utilizzati gli strumenti di lavoro a distanza messi a disposizione da Regione Emilia-Romagna tramite la piattaforma Teams.
- La piattaforma può essere utilizzata per:
 - Condividere documentazione
 - Gestire discussioni e confronti su argomenti mirati
 - Collaborare su documenti e rilasci

Agenda Pomeriggio: 1^ seduta comitato scientifico

- Proposta e decisione su funzionamento del Comitato Scientifico e altri organismi e gruppi di progetto
- Puntualizzazione del circuito finanziario e decisione su modalità operative di gestione
- Discussione su attività e rilasci
- Definizione dei prossimi appuntamenti e attività

Indicazioni per la rendicontazione, proposte

- Referenti:
 - Individuazione di un referente amministrativo/finanziario del progetto (se non già assorbito nelle figure precedentemente indicate)
- Attività continuative:
 - Aggiornamento costante del TIMELINE del personale collegato al progetto
 - **Il giorno 4 di ogni mese** condividere su TEAMS nella sezione dedicata la documentazione per rendicontazione costi di progetto

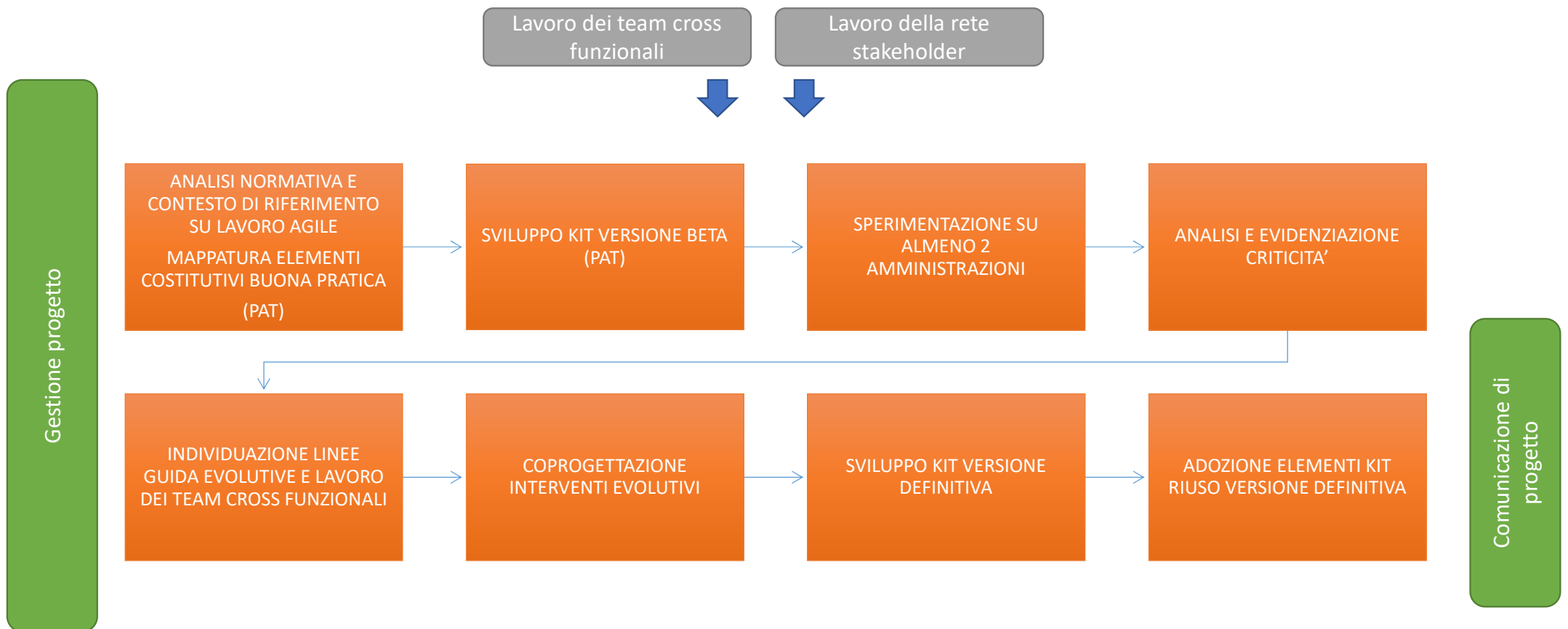
Dopo l'incontro dell'8 giugno forniremo ulteriori indicazioni di dettaglio, tuttavia si raccomanda di iniziare a:

- Individuare le figure coinvolte sul progetto suddivise per funzione e carica amministrativa
- Raccogliere la documentazione relativa al calcolo del costo orario dei dipendenti impegnati sul progetto. Vedi Sezione SPESE DI PERSONALE INTERNO.
- Predisporre gli ordini di servizio

Agenda Pomeriggio: 1^a seduta comitato scientifico

- Proposta e decisione su funzionamento del Comitato Scientifico e altri organismi e gruppi di progetto
- Puntualizzazione del circuito finanziario e decisione su modalità operative di gestione
- **Discussione su attività e rilasci**
- Definizione dei prossimi appuntamenti e attività

Piano di lavoro



Punti aperti

- Perimetro dell'analisi organizzativa
- Sperimentazione: amministrazioni candidate
- Chiusura progetto: deliverable effettivo
- Utilizzo budget: acquisto di beni e servizi
- Logo progetto e immagine coordinata (Work in progress)

Riepilogo Prossime attività e incontri

08/06 Incontro di formazione presso ACT (solo per RER)	<ul style="list-style-type: none">• Raccolta quesiti entro il 04/06
13/06 Incontro con referenti amm./fin. e gruppo tecnico	<ul style="list-style-type: none">• Puntualizzazione dei meccanismi di rendicontazione e monitoraggio ai fini della preparazione di un manuale sintetico ad uso dei partner (prevista trasmissione a Comitato Scientifico e validazione a distanza)• Approfondimento sulla gestione delle prime attività di progetto e organizzazione dei lavori dei team cross funzionali
Giu/Ago: Attivazione e lavoro dei team	<ul style="list-style-type: none">• Avvio lavoro di analisi della buona pratica e supporto alla PAT per la definizione degli elementi del kit versione beta
Lug/ago: analisi organizzativa Enti	
Luglio: Incontro gruppo tecnico	<ul style="list-style-type: none">• Raccordo sullo stato dell'arte della predisposizione della buona pratica
Fine Luglio: Seduta del Comitato Scientifico	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione degli elementi chiave della buona pratica• Definizione amministrazioni per sperimentazione

