

PNF Progetto Mattone Internazionale

Modulo III «Corso B – La gestione del progetto»

Pianificare un progetto: il team di lavoro, gli indicatori di risultato, la valutazione degli impatti, la diffusione e lo sfruttamento dei risultati.



Roberto Zuffada
Lombardia Informatica s.p.a.
Project Manager per Regione
Lombardia

Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto

Di cosa parleremo...



- ✓ Come si articola un progetto europeo
- ✓ Partnership
- ✓ Coordinamento
- ✓ Impatto: promozione e sfruttamento risultati
- ✓ Valutazione dei risultati e loro acquisizione (take-up)
- ✓ Valorizzazione e diffusione dei risultati

Pianificare un progetto



Come è articolato un progetto

Il progetto è formata da due sezioni, parti del DoW (Description of Work, allegato 1 al Grant Agreement):

- ✓ **La parte A:** contiene le informazioni amministrative relative alla proposta ed ai partecipanti + budget;
- ✓ **La parte B:** declina il contenuto tecnico-scientifico della proposta e contiene, tra l'altro, il piano di lavoro, gli indicatori di risultato e di impatto, il piano di valorizzazione e diffusione dei risultati, il piano di sfruttamento e acquisizione dei risultati.

Pianificare un progetto



La parte amministrativa

PART A - ADMINISTRATIVE INFORMATION

- ✓ FORM A1: General information (coordinator)
- ✓ FORM A2: Participant information, (1 each partner)
- ✓ FORM A3.1: Budget (one each partner, completed by the coordinator)
- ✓ FORM A 3.2 Budget overview

PART B TECHNICAL CONTENT

DoW: il contenuto tecnico-scientifico

Scientific and/or technical quality, relevant to the topics addressed by the call

- ✓ Concept and objectives
- ✓ Progress beyond the state of the art
- ✓ Scientific and Technological methodology and associated work plan

Pianificare un progetto



DoW: il contenuto tecnico-scientifico

Implementation

- ✓ Management structure and procedures
- ✓ Individual participants
- ✓ Consortium as a whole
- ✓ Resources to be committed
- Struttura di gestione e coordinamento ben definita e coerente con il grado di complessità del progetto;
- Chiara allocazione di ruoli, diritti/doverti e responsabilità a ciascun partner in coerenza con le proprie competenze;
- Qualificare la rilevanza della partnership in chiave di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- Piano finanziario coerente con gli obiettivi: budget + cofinanziamento

Pianificare un progetto



DoW: il contenuto tecnico-scientifico della proposta

Impact

- ✓ Expected impacts
- ✓ Dissemination and/or exploitation of project results, and management of intellectual property

Ethical issues

Consideration of gender aspects

Pianificare un progetto



Elements of a project plan: management of the project

Planning:

- Definition of tasks
- Description of work packages, deliverables and timetable

Execution:

- Selection of partners and staff
- Management structure, skills and capacity,
- Risk analysis and contingency planning

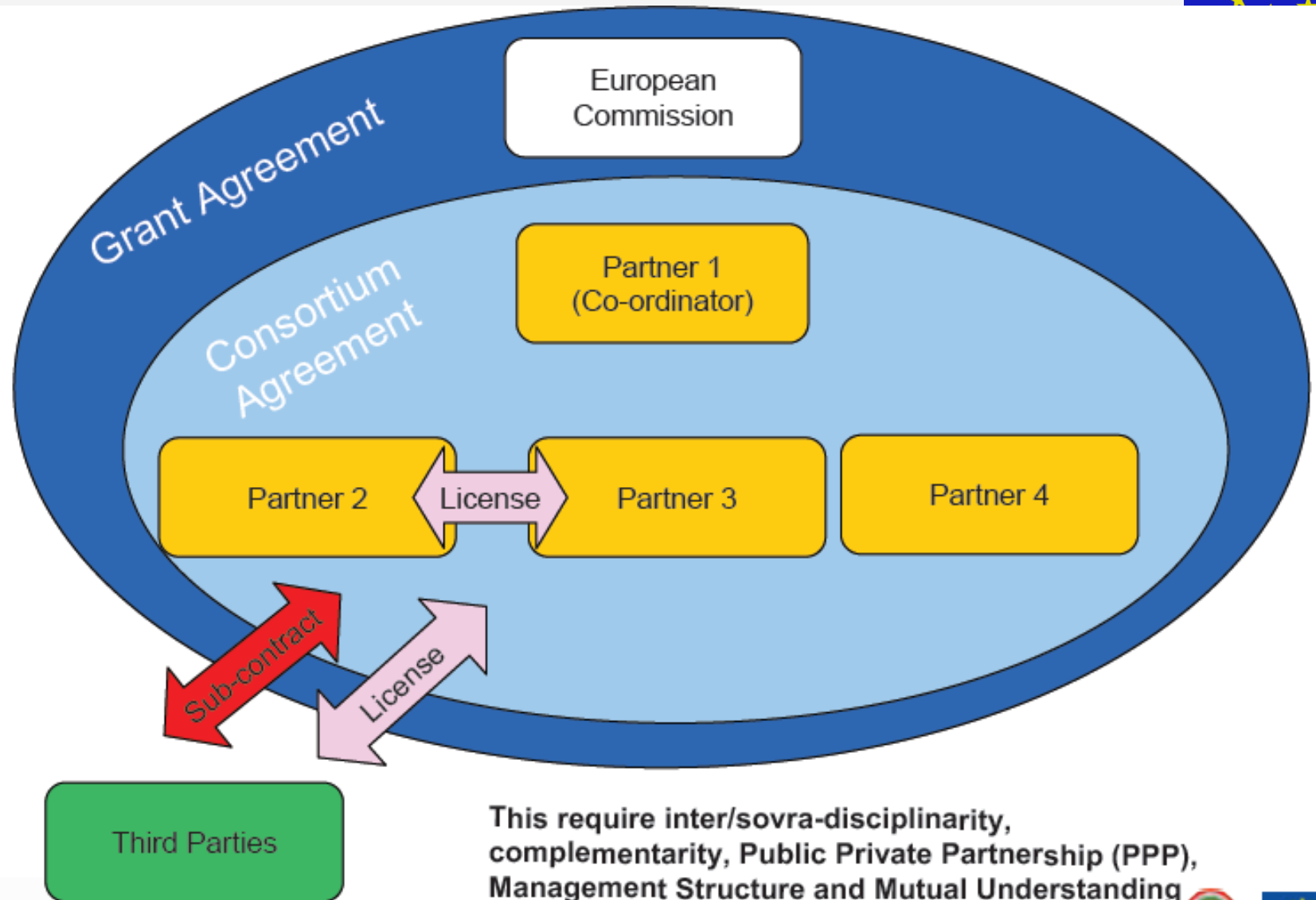
Pianificare un progetto: il team di lavoro



Complementarietà della partnership

- Credibilità scientifica (pubblicazioni, esperienza, network ...),
- Competenze tecniche
- Risorse strumentali già disponibili
- Familiarità con la progettualità europea e le tecniche di management

Pianificare un progetto: il team di lavoro



Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto: il team di lavoro



Ruoli ufficiali:

Coordinatore

Partner

Sub-contraente



Ruoli pratici

Technology provider/solution

Developer

End user

> Utilizzatore pilota

> Utilizzatore finale

Training specialist

Project manager

Dissemination expert

IPR expert

Observer

..

- Tutti i ruoli operativi devono essere coperti = complementarietà all'interno della partnership.
- Il numero ottimale di partner è quello sufficiente per realizzare le attività previste

Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto: il team di lavoro



Partner principali

- Ogni partner deve avere un chiaro e definito ruolo.
- Collegare i risultati ai project partner.
- Addizionalità / no duplicazioni.
- Diversi tipi di entità coinvolti
- Transnazionalità! -> impatto su più Stati

Coinvolgimento di portatori di interessi (external stakeholders), es:

- Users: Evaluation Committee
- Advisory Committee

Consortium agreement

Pianificare un progetto: il team di lavoro



Per un team pienamente integrato, bilanciato e competitivo:

- Massa critica
- Complementarietà, multi-disciplinarietà, ruoli e funzioni chiare, condivisione e cooperazione congiunta.
- No overlap, no duplicazione.
- Esperienza in progetti EU.
- Riconosciuta reputazione dei partner.
- Coinvolgimento di PMI per RST, come Technology provider e final user, per Exploitation, Dissemination...
- Coinvolgimento e prossimità con le organizzazioni dei consumatori/pazienti, Associazioni europee ecc. (coerentemente con le finalità del progetto).
- Interessi complementari nel progetto/risultati, internazionalità, inquadramento culturale verso la cooperazione e l'innovazione.

Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto. Il team di lavoro



PM e coordinamento

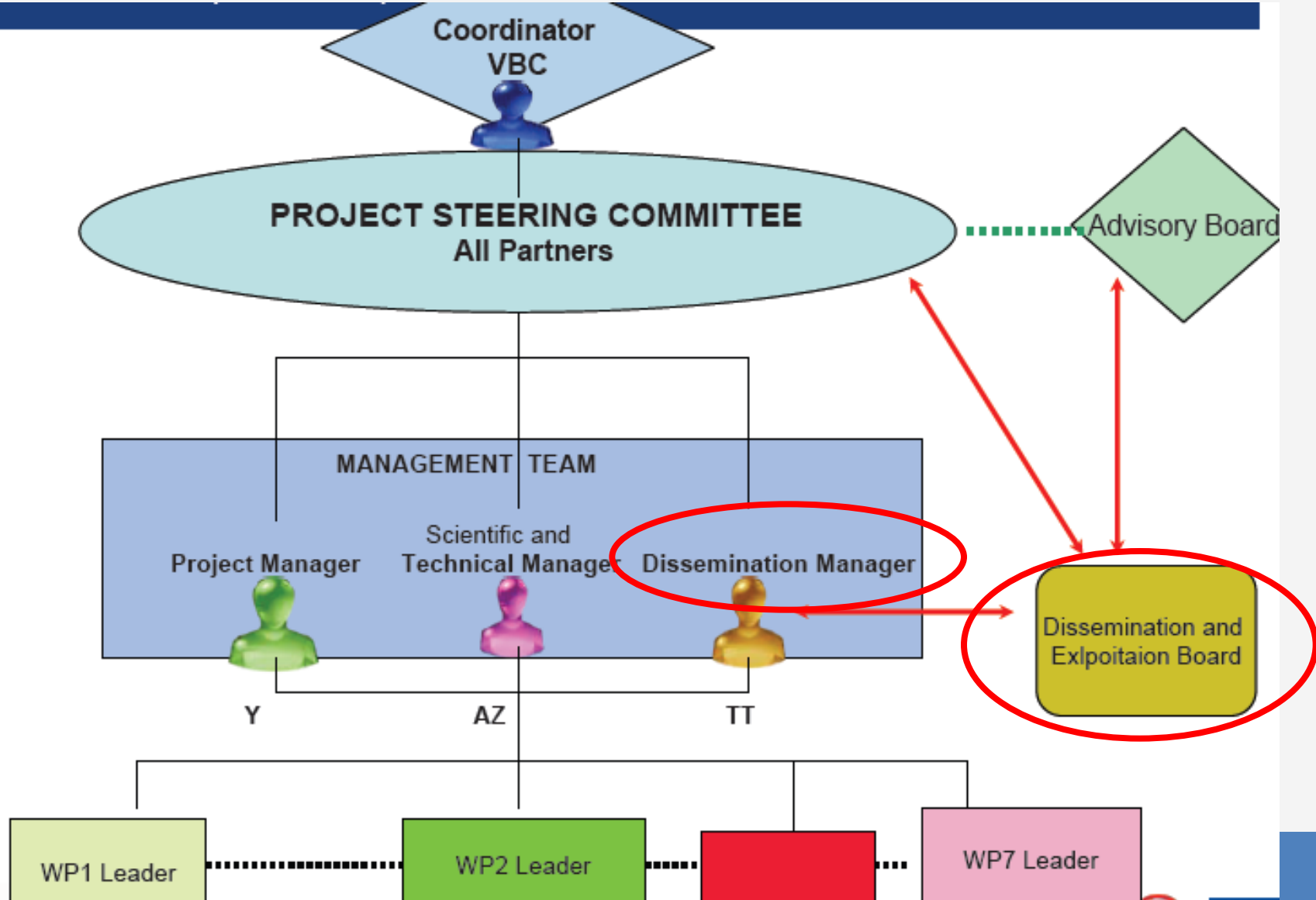
- Coordinamento amministrativo e scientifico-tecnico, particolarmente gli aspetti delle responsabilità amm.ve e finanziarie del coordinatore, il suo legame con l'amministrazione comunitaria come pure con quella di ciascun partner.
- Il piano di lavoro deve includere un WP in cui si descrivano le specifiche azioni di coordinamento da intraprendere.
- Particolare attenzione deve essere spesa su aspetti che riguardano il decision-making, il flusso comunicativo tra i partecipanti e ai metodi/pratiche per il controllo della qualità e il monitoraggio dei progressi.

PM e coordinamento

- Incontri plenari di progetto per il coordinamento devono essere scadenzati regolarmente (tipicamente ogni 6 mesi) durante la vita del progetto.
- Tutti gli incontri, workshop, conferenze scadenziate che avranno luogo nel corso del progetto e rilevanti per i suoi scopi devono essere descritti/previsti.
- E' responsabilità del coordinatore informare prontamente il funzionario comunitario di riferimento sul meeting programmato e la sua agenda.

Pianificare un progetto: il team di lavoro

Possibile struttura di coordinamento di un progetto



Pianificare un progetto: il team di lavoro



Descrizione del project management

- Struttura organizzativa e decision-making appropriati alla complessità del progetto
- Piano di gestione della conoscenza, IPR e altre attività di innovazione
- Adattamento gestione a eventuali nuovi partecipanti

Ruoli

Coordinatore del progetto

- Comunicazione con CE
- Preparazione dei report
- Coordinamento e monitoraggio
- Comunicazione con i partner
- Disseminazione

Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto: il team di lavoro



Ruoli

Altri ruoli a seconda del contenuto del progetto

- Comitato di gestione (Executive Board).
- Comitato di controllo (Project Steering Committee o Advisory Board).
- Work package leader, WPL team.
- Technical Manager
- Scientific Manager
- Ethical Manager
- Altri ruoli a seconda del contenuto (e.g. geografico, tematico, ecc.).

Pianificare un progetto: il team di lavoro



- Flusso di comunicazione, procedure, strumenti.
- Flusso finanziario (pagamenti e trasferimenti, procedure per ri-negoziazione e scostamenti del budget, rapporti con le banche).
- Riunioni per la gestione del progetto:
 - Kick-off meeting (meeting iniziale).
 - Riunioni plenarie (general assembly)
 - Riunioni dei vari board.
 - Riunioni di gruppi di lavoro.

Pianificare un progetto: il team di lavoro



- Reportistica: procedura per la compilazione, condivisione e stesura e approvazione dei report periodici richiesti dalla CE.
- Procedure per il monitoraggio, qualità e indicatori di performance.
- Procedure per la risoluzione dei conflitti e piano dei rischi e di contingenza (Risk & Contingency Plan).
- Accennare al contenuto del Consortium Agreement (se preparato) includendo informazioni chiave relative alla gestione della conoscenza e della proprietà intellettuale relativa ai risultati del progetto.
- Politica delle pari opportunità e questioni di genere/etiche

Pianificare un progetto: gli indicatori di risultato



Gli indicatori (Objectively Verifiable Indicators, OVI) devono essere misurabili in maniera conforme ed ad un costo accettabile.

La fonte di verifica devono essere considerati e specificati contestualmente alla formulazione degli indicatori.

Questo aiuterà a testare se gli indicatori potranno o non potranno essere misurati realisticamente ed in maniera economica (time, money and effort).

La fonte di verifica (source of verification) dovrebbe specificare:

- **How?** Come l'informazione è stata raccolta (es. da registri amm.vi, studi speciali, campionamenti, test, surveys, osservazioni) e/o le fonti documentali disponibili (es. progress report, statistiche ufficiali, certificati di conformità di completamento ecc.)
- **Who?** chi deve raccogliere/fornire l'informazione (es. Ogni partner, alcuni, il WP Leader, il project management team)
- **When/how regularly?** Quando e che con regolarità i dati devono essere forniti. (es. mensile, quadrimestrale, annuale, ecc.)

Roma, 26.09.2013

Pianificare un progetto: gli indicatori di risultato



- Gli indicatori (OVI) specificano gli obiettivi del progetto in termini operativi e misurabili (quantità, qualità, tempo –QQT).
- Definire gli indicatori aiuta a controllare la fattibilità degli obiettivi del progetto e a fondare la basi per il suo monitoraggio e valutazione in fase di gestione.
- Gli indicatori formulati in risposta alla domanda «Come conoscere se quanto pianificato sta veramente accadendo o se è stato concretamente raggiunto? Come verificare il successo?»

Pianificare un progetto: gli indicatori di risultato



Project description	Indicator	Source of Verification
<p>Purpose Improved quality of river water</p>	<p>The Indicator: Concentration of heavy metal compounds (Pb, Cd, Hg) and untreated sewerage</p> <p>The Quantity: Is reduced by 25% compared to levels in 2003</p> <p>The Quality: And meets established national health/pollution control standards</p> <p>The Time: By end of 2006</p>	<p>Weekly water quality surveys, jointly conducted by the Environmental Protection Agency and the River Authority, and reported monthly to the Local Government Minister for Environment (Chair of Project Steering Committee).</p>

Roma, 26.09.2013

L'impatto

- Non sottovalutare questa parte
- Impatto scientifico
- Impatto tecnologico/sociale
- Exploitation scientifica/industriale/e socio-economica e culturale.

Pianificare un progetto

Impatto

Le proposte solitamente richiedono un specifico WP e la compilazione di una sezione in cui illustrare la politica e i piani del consorzio relativi alla comunicazione, disseminazione e sfruttamento dei risultati del progetto.

Disseminazione

- La comunicazione, diffusione e trasferimento efficace dei risultati di un progetto ai target group come imprese, università, utilizzatori finali costituisce parte integrante delle attività del progetto comunitarie...ma anche una ulteriore sfida da pianificare e gestire.

Pianificare un progetto

Impatto



- In questa sezione della proposta si deve evidenziare in che modo i risultati del progetto (deliverables) verranno comunicati e portati a conoscenza dei potenziali beneficiari ed utenti.
- Non si deve solamente descrivere chi saranno i beneficiari finali ma quali mezzi saranno usati per raggiungerli (web 2.0, seminari, articoli scientifici, video, fiere...). Se pertinente, descrivere anche le sinergie con altri progetti rilevanti in corso con cui coordinarsi o mettere in atto azioni ulteriori da realizzare insieme.

Pianificare un progetto



Protezione, valorizzazione e sfruttamento dei risultati

Elaborare e illustrare la strategia del partenariato per proteggere e valorizzare la proprietà intellettuale (es. brevetti) legata ai risultati, ed i piani per trasferire, dimostrare o ulteriormente sviluppare la nuova conoscenza generata. Quali passi da intraprendere per assicurare l'impatto atteso del progetto?

- **Per descrivere queste azioni cercate di rispondere alle seguenti domande:**
 - Quali partner saranno coinvolti nello sfruttamento dei risultati e quale ruolo avranno?
 - Sarà previsto un *Consortium Agreement* per regolare anche questi aspetti e quelli relativi alla proprietà intellettuale (IPRs)?
 - Verranno sottoscritti accordi per lo sfruttamento dei risultati con terzi (parti esterne al progetto)?

Pianificare un progetto

- Verranno utilizzati servizi di consulenze specifica per la valorizzazione/ protezione dei risultati?
- Quale sarà l'oggetto delle azioni di sfruttamento/valorizzazione/comunicazione? (prodotto, processo, know-how metodi, servizio)
- Che tipo di protezione è prevista per i risultati industrialmente utilizzabili? (Patent, copyright...)
- Quali ulteriori provvedimenti verranno intrapresi? (Studi di Mercato, Business plan, commercialisation plan, collaboration agreement, industrial development, testing, commercialisation....)
- Il progetto produrrà delle pubblicazioni in giornali scientifici/tecnici, riviste, libri, database, partecipazioni in conferenze con pubblicazioni di atti o abstract?
- Quali sono i principali ostacoli da considerare in queste azioni?

Pianificare un progetto



IMPATTO

- Inquadrare il proprio progetto in un contesto di impatto più ampio;
- Descrivere i benefici che potrebbero verificarsi:
 - su scala Europea,
 - su scala regionale,
 - per il settore specifico,
 - per i cittadini.
- Non considerare solo gli aspetti tecnico scientifici (un progetto non è solo un scientific-paper!).
- Ma prestare attenzione anche agli aspetti politici, economici e sociali!

Roma, 26.09.2013

PNF Progetto Mattone Internazionale

Modulo III «Corso B – La gestione del progetto»



Roberto Zuffada

roberto.zuffada@cnt.lispa.it

02.6765.2118

Grazie

PNF Progetto Mattone Internazionale

Modulo III «Corso B – La gestione del progetto»

Esercitazione



Roberto Zuffada
Lombardia Informatica s.p.a.
Project Manager per Regione
Lombardia

Roma, 26.09.2013