

N.B. 1 - Con il carattere in colore rosso sono riportati obiettivi ed attività che discendono dagli obiettivi assegnati per il 2013 dal CdA al Direttore Generale

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|--|---|--|---|---|---|--|
| Rapporti istituzionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Assicurare all'Organo di Vertice il necessario supporto per il mantenimento dei rapporti istituzionali a tutti i livelli anche favorendo le collaborazioni interministeriali in materia aerospaziale | Assistere il Presidente nei rapporti istituzionali nazionali (ministeri, enti, agenzie, etc.) a livello centrale e locale; rilevare la domanda pubblica in materia aerospaziale e promuovere iniziative mirate alla diffusione dell'offerta basata su tecnologie aerospaziali. | 100% | N. riunioni istituzionali cui si è dato supporto / N. riunioni svolte | Copertura al 90% delle riunioni 2013 |
| Supporto agli organi e aspetti societari | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Supporto al CdA, al Presidente e agli Organi | Organizzazione sedute (pre e post) e redazione verbali; raccordo con altri uffici coinvolti; raccordo con le Amministrazioni vigilanti; gestione dei flussi informatici dei provvedimenti; gestione del sito dedicato al CDA | 70% | n. sedute cui si è dato supporto/ n. sedute n. richieste Pres. evase/n. richieste Pres. 2013 | Copertura al 100% delle riunioni o delle richieste |
| Supporto agli organi e aspetti societari | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Rapporti con Società e Consorzi partecipati ASI | Partecipazione ad assemblee delle società; supporto giuridico; adempimento CONSOC | 15% | a) n. rapporti con società /6 società partecipate; b) fornitura degli elementi previsti nel Manuale Operativo del PtTI | a) rapporti con 6 società; b) come da piano previsto (in rete) |
| Supporto agli organi e aspetti societari | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti alle attività del Magistrato della CdC | 1) Supporto tecnico-giuridico per l'operatività del CRC, organizzazione e verbalizzazione sedute; 2) gestione dei flussi informatici dei provvedimenti dell'Amministrazione e raccordo gestionale con altre strutture organizzative 3) esame provvedimento adottati dell'Agenzia e ricerche correlate | 15% | 1) n. riunioni CRC cui si è dato supporto/ n. riunioni CRC 3) tempestività | 1) Copertura al 100% delle riunioni o delle richieste 3)Presentazione Relazione al Parlamento, ai sensi dell'art. 12 L. 259/1958 |
| Rapporti nazionali e internazionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Assiste il presidente nell'elaborazione, pianificazione e aggiornamento delle strategie aerospaziali nazionali ed internazionali e nella predisposizione del PTA in conformità al DVS | Contribuisce alla stesura del PTA: - svolge analisi relativamente allo scenario spaziale nazionale ed internazionale; - contribuisce all'elaborazione del PTA; - verifica la conformità del PTA alle linee strategiche individuate nel DVS. | 10% | 1) mantenimento e aggiornamento DUP 2) contributo ai capitoli del PTA | 1) aggiornamento mensile DUP; 2) contributo alla bozza PTA nei tempi pianificati; |
| Rapporti nazionali e internazionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Partecipa agli incontri ESA (e.g. Board, working group, Council) e assiste il presidente negli adempimenti riguardanti la partecipazione nazionale alle attività dell'ESA | Analisi documentazione, elaborazione istruttorie e contributi ad elaborazione report. Svolgimento riunioni in ESA e con altre delegazioni | 30% | 1. partecipazione agli incontri dei board ESA; 2. partecipazione ai Council ESA; 3. partecipazione a comitati ESA | n. 4 istruttorie Council ESA; contributo a n.4 rapporti Council elaborati dal MAE; organizzazione e istruttorie board subordinati (30) |
| Rapporti nazionali e internazionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Assiste il presidente nelle relazioni con gli organismi aerospaziali degli altri paesi | Organizza, coordina e partecipa a incontri bi/multi laterali, inter-agenzie o intergovernativi, interagendo anche con le rappresentanze diplomatiche (nazionali ed estere) sulla base delle priorità assegnate da DVS e PTA; partecipa e supporta ai grandi eventi ASI all'estero nel 2013 | 25% | 1. incontri presso il MAE 2. incontri presso le rappresentanze diplomatiche nazionali ed estere 3. preparazione e partecipazione a incontri bilaterali e multilaterali | 1) report interno annuale delle attività svolte; 2) almeno n. 30 note, tra istruttorie preparatorie, report e/o minute, note interne e/o esterne 3) Report annuale per UNCOUOS |
| Rapporti nazionali e internazionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Assiste il presidente nella definizione ed elaborazione degli accordi internazionali e attività di relazioni in ambito multilaterale non ESA e non UE | Cura la definizione e il negoziato degli accordi di cooperazione internazionale intergovernativi e dell'ASI e segue lo svolgimento delle relative attività anche in ambito multilaterale non ESA e non UE. | 10% | 1. partecipazione a incontri preparatori interni; 2. partecipazione a incontri con la controparte e con il MAE 3. verifica andamento delle attività previste dagli accordi | 1) finalizzazione di n.5 accordi (include le estensioni di accordi già vigenti) 2) supporto al MAE per la negoziazione dell'accordo intergovernativo tra Italia e Stati Uniti e di altri accordi di cooperazione scientifici e tecnologici |
| Rapporti nazionali e internazionali | Migliorare il supporto agli organi di indirizzo politico-strategico | Partecipa agli incontri organizzati in ambito UE | Analisi documentazione, elaborazione documenti di istruttoria e/o statement e report a chiusura degli incontri. Supporto alla rappresentanza italiana a Bruxell e al MIUR | 10% | partecipazione agli incontri in ambito UE e misto con ESA (e.g. Programme Committee Spazio, High Level Space Policy Group (HSPG); Group of Expert (GoE) dello HSPG, Space Working Party, GMES Committee, Galileo Committee e altri sottogruppi) | elaborazione di n. 10 documenti di istruttoria e report |
| Rapporti nazionali e internazionali | Valorizzare le PMI e il trasferimento tecnologico | Attuare la politica dell'ASI per le PMI e promuovere il trasferimento tecnologico | Gestione la convenzione con le associazioni di categoria del settore spaziale; avvio i bandi ad hoc per le PMI; promozione della partecipazione delle PMI ai grandi programmi nazionali e di attività di trasferimento tecnologico; supporto alla presenza di PMI in ESA e UE; | 15% | a) presentazione attività ASI negli incontri con le PMI; b) incontri periodici con le associazioni di categoria. | a) emissione di n. 1 bandi per le PMI b) svolgimento di 1 workshop con PMI c) 2/3 visite a imprese PMI |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|-------------------|--|--|---|---|---|--------------------------|
| Relazioni esterne | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | Grandi eventi, eventi scientifici / tecnologico-applicative sponsorship/patrocini | Eventi, mostre, fiere del settore aerospaziale nazionali e internazionali. Istruttorie per selezione fornitori, coordinamento organizzativo e logistico in loco. Elaborazione preventivi di spesa per l'organizzazione di eventi scientifici e tecnologico-applicativi nazionali ed internazionali in ambito europeo. Realizzazione di spazi espositivi. Ricerca ed individuazione location e attività a supporto. Predisposizione atti per realizzazione di eventi o di materiale divulgativo istituzionale e per richieste di sponsorizzazione e patrocinio di ASI. | 50% | N° eventi realizzati / organizzati / sponsorizzati | minimo 8/anno |
| Relazioni esterne | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | Progetti divulgativi per le scuole e il largo pubblico | Promozione cultura scientifica e tecnologica, comunicazione e diffusione cultura aerospaziale, ideazione e realizzazione progetti educativi per le scuole e il largo pubblico, iniziative di comunicazione istituzionale | 25% | N° progetti sviluppati | minimo 2/anno |
| Relazioni esterne | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | Progetti di Alta Formazione per studenti universitari, neolaureati e giovani ricercatori. | Attivazione tirocini formativi per laureandi, neolaureati e studenti di master - Supporto a master universitari, corsi di specializzazione e scuole estive (anche internazionali) - Attivazione dottorati di ricerca - Borse di studio e assegni di ricerca - Partecipazione a programmi di alta formazione a cofinanziamento europeo (POR). | 25% | N° progetti attivati | minimo 5/anno |
| Sicurezza | Migliorare la sicurezza generale e documentale, nonché di sicurezza tecnica, attraverso misure di carattere normativo, organizzativo, procedurale e tecnologico | Supporto al Presidente in materia di Ingegneria dei requisiti di sicurezza sulle iniziative dell'Ente e per i rapporti con le istituzioni competenti | Analisi della vulnerabilità dei sistemi e dei servizi dei programmi dell'Agenzia, rispetto alle potenziali minacce (di concerto con le Unità Tecniche competenti, le Autorità, le Agenzie dello Stato competenti e le industrie coinvolte) allo scopo di individuare adeguate contromisure, ovvero, azioni correttive a quelli in essere. | 30% | Istruttorie/ azioni nell'ambito dei programmi/progetti nazionali/internazionali, nell'ambito delle collaborazioni con le Unità Tecniche interessate e/o richieste dall'Ente. | 10 istruttorie/azioni |
| Sicurezza | Migliorare la sicurezza generale e documentale, nonché di sicurezza tecnica, attraverso misure di carattere normativo, organizzativo, procedurale e tecnologico | Supporto al Presidente in materia di Norme e Procedure di sicurezza e rapporti con Aziende del settore | 1. Adozione di norme e procedure previste per la protezione di materiale classificato e/o per il controllo delle informazioni di sensibile rilevanza. 2. Contributi agli Organi dell'Ente, ed alle Unità coinvolte nei rapporti con Istituzioni, Enti, Società partecipate dall'Agenzia stessa e con le Aziende di settore, quando la natura di tali rapporti prevedono collaborazioni che implicano la tutela delle informazioni sensibili. | 25% | Istruttorie/Azioni connesse all'esigenza dell' Ente sulla base di indicazioni del Presidente, | 20 Istruttorie/azioni |
| Sicurezza | Migliorare la sicurezza generale e documentale, nonché di sicurezza tecnica, attraverso misure di carattere normativo, organizzativo, procedurale e tecnologico | Rapporti con le Autorità di Sicurezza, Nazionali ed Internazionali, per la gestione di materiali ed eventi classificati | Adempimenti prescritti dalla normativa vigente in materia di protezione e di tutela delle informazioni classificate dell'Ente necessarie al mantenimento dell'operatività Segreteria NATO-UEO-UE/S e del Centro EAD/COMSEC. | 25% | Istruttorie / Azioni necessarie al mantenimento dell'operatività della struttura di sicurezza ASI (es. Istruttorie per rilascio abilitazioni per il personale, istruzioni periodiche e accreditamento presso altre organizzazioni di sicurezza, aggiornamento interno di sicurezza, segretazione atti, istruttorie per la classificazione di materiale di sensibile rilevanza e viceversa, relazione annuale alla PCM sulla organizzazione di sicurezza dell'Ente, etc.) | 30 Istruttorie/azioni |
| Sicurezza | Migliorare la sicurezza generale e documentale, nonché di sicurezza tecnica, attraverso misure di carattere normativo, organizzativo, procedurale e tecnologico | Rapporti con altre Unità ASI e con Enti/Organizzazioni nazionali ed Internazionali | Partecipazione in qualità di membro/osservatore ai comitati dei programmi nazionali, bilaterali, di ESA e CE, commissioni di valutazione, gruppi di lavoro (comunque denominati) che trattano tematiche inerenti i compiti dell'Unità. | 20% | Eventi partecipati e/o contributi forniti | 30 Partecipazioni/azioni |
| Gestione basi | Curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell' ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali e fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell' ASI nelle fasi operative | CGS Matera - Geodesia spaziale | Operazioni ed analisi dati | 15% | Mantenimento status operativo secondo std GGOS (SI/NO) | SI |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---------------------------|--|---|--|---|--|--|
| Gestione basi | Curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell' ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali e fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell' ASI nelle fasi operative | CGS Matera - Centro Nazionale Multimissione | Operazione Centro Nazionale Multimissione | 15% | 1 - Prodotti processati/Prodotti richiesti (Pp/Pr) 2 - Acquisizioni effettuate/Acquisizioni pianificate (Ae/Ap) | 1 - Pp/Pr ≤ 0,80 2 - Ae/Ap ≤ 0,70 |
| Gestione basi | Curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell' ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali e fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell' ASI nelle fasi operative | Comunicazioni operative | Mantenimento della connettività operativa fra i centri di terra interessati alle operazioni ASI (eccetto COSMO-SkyMed) | 30% | Tempo fuori servizio/Tempo totale (Tfs/Tt) | Tfs/Tt ≤ 0,98 |
| Gestione basi | Curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell' ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali e fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell' ASI nelle fasi operative | SRT - Sardinia Radio Telescope | Sistema per comunicazioni interplanetarie | 10% | 1 - Aggiornamento documentazione tecnica sistema di comunicazioni interplanetarie entro 2013 (SI/NO) | 1 - SI |
| Gestione basi | Curare la realizzazione e la gestione delle infrastrutture e dei "centri di terra" dell' ASI connessi con il controllo e l'utilizzazione delle missioni nazionali e fornire il supporto alla gestione delle missioni spaziali dell' ASI nelle fasi operative | Malindi | Operazioni orbitali e manutenzione delle Stazioni di Terra al BSC | 30% | 1 - Supporti lanciatori effettuati/Supporti positivi (Sle/Slp) 2 - Avvio lavori predisposizione sito per installazione Nuova Antenna Banda S ((SI/NO) | 1 - Sle/Slp = 1 2 - SI, entro giugno 2013 |
| Prevenzione e protezione | Assicurare l'osservanza delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro e proporre piani di miglioramento delle stesse | Valutazione dei rischi ex novo per la sede ASI di Tor Vergata | Valutazione dei rischi quale obbligo del datore di lavoro in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro | 50% | redazione del documento di valutazione dei rischi | predisposizione della revisione del documento di valutazione dei rischi entro il 31/12/2012 |
| Prevenzione e protezione | Assicurare l'osservanza delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro e proporre piani di miglioramento delle stesse | Sorveglianza sanitaria per il personale ASI di Roma | a) Organizzazione visite mediche per il personale; b) verifica periodica presidi di primo soccorso e antincendio | 35% | a) percentuale delle visite mediche organizzate rispetto a quelle previste; b) n. verifiche periodiche eseguite e relative azioni correttive. | a) organizzazione del 80% delle visite previste entro il 31/12/2013; b) effettuazione di n. 6 verifiche periodiche entro il 31/12/2013. |
| Prevenzione e protezione | Assicurare l'osservanza delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro e proporre piani di miglioramento delle stesse | Miglioramento della struttura organizzativa di prevenzione e protezione | Gestione organizzativa dei corsi di formazione di base sulla legislazione in materia di sicurezza e rischi generali del luogo di lavoro, nonché sul corretto uso delle attrezzature munite di VDT. | 15% | n. di corsi organizzati | organizzazione di n. 2 corsi entro il 31/12/2013 |
| Legale e contenzioso | Migliorare il supporto di consulenza legale | Supporto e consulenza legale all'Agencia | Informazione, supporto e consulenza all'Agencia. Studio e approfondimento su questioni di carattere giuridico e, a richiesta degli Organi e delle Direzioni dell'Agencia, elaborazione di pareri scritti. Cura la predisposizione dei testi degli accordi non aventi natura contrattuale | 30% | tempo di risposta alla richiesta del cliente esterno | entro 15 giorni |
| Legale e contenzioso | Migliorare il supporto di consulenza legale | Supporto legale su aspetti internazionali | Supporto legale nella predisposizione e/o revisione di accordi di cooperazione internazionale, assistenza legale per la partecipazione ASI a board internazionali sull'adozione di regolazioni e standard | 30% | tempo di risposta rispetto alla richiesta | entro 10 giorni |
| Legale e contenzioso | Migliorare il supporto di consulenza legale | Tutela giudiziale ed extragiudiziale dell'Agencia | Attività di diretta rappresentanza e difesa in giudizio; attività istruttoria e di supporto nel caso di rappresentanza giudiziale dell'AGStato; attività di supporto ai vertici in ordine a controversie, a provvedimenti connessi o conseguenti a questioni promosse in via amministrativa e potenzialmente oggetto di controversia giudiziale e agli atti di transazione o rinuncia. | 40% | rispetto dei termini prescritti da legge e/o regolamenti (comunque condizionato alla tempestività degli uffici interni o dell'Avvocatura generale dello Stato) nella trasmissione utile della documentazione necessaria a realizzare l'obiettivo | rispetto dei termini prescritti da legge e/o regolamenti |
| Relazioni con il pubblico | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | Gestione sito Internet ASI: aggiornamento pagine web | Miglioramento del tempo di pubblicazione degli aggiornamenti richiesti nel sito istituzionale dell'Agencia. Pubblicazione sul sito web degli strumenti predisposti per il coinvolgimento degli stakeholder dell'Agencia. | 40% | Tempo di pubblicazione rispetto alla richiesta degli utenti | ≤ 2 giorni |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---------------------------------------|---|---|---|---|--|--|
| Relazioni con il pubblico | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | WebTV, realizzazione di partnership e prodotti per la comunicazione del ruolo e dell'immagine dell'Agenzia | Realizzazione di servizi televisivi, prodotti cartacei e multimediali per comunicare il ruolo e l'immagine dell'Agenzia | 30% | Numero servizi televisivi, prodotti realizzati ad evento, programmi, ect. | minimo 4 servizi televisivi al mese e 1 prodotto ad evento |
| Relazioni con il pubblico | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Intranet ASI | Test e messa in opera Fase 1 e ideazione Fase 2 del software realizzato | 20% | termine delle fasi di prova del software | entro 31/12/2013 |
| Relazioni con il pubblico | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Accesso agli atti amministrativi e profili applicativi dell'operazione "Trasparenza" | Gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi | 10% | Giorni per la trasmissione all'Unità competente | ≤ 2 giorni |
| Coordinamento amministrativo | Curare gli aspetti di coerenza, completezza e idoneità degli atti da sottoporre al Direttore Generale per competenza o per il seguito di competenza | Verifica delle istruttorie finalizzate all'approvazione di provvedimenti e atti posti alla firma del DG o per il seguito di competenza agli Organi di Governo entro 10 gg. dalla ricezione della pratica completa | Disamina istruttorie poste alla firma del DG per seguito di competenza entro 10 giorni dalla ricezione; verifica istruttoria nella forma e nel merito; valutazione su aderenza a disposizioni normative e regolamentari nonché a procedure interne. Rinvio delle pratiche incomplete o incongrue alle Unità con proposte migliorative | 70% | Numero di giorni di giacenza di ciascuna pratica | <10 giorni |
| Coordinamento amministrativo | Curare gli aspetti di coerenza, completezza e idoneità degli atti da sottoporre al Direttore Generale per competenza o per il seguito di competenza | Raccordo gestionale tra le unità apportando, nell'ambito di tavoli istituzionali, contributi migliorativi per l'elaborazione di regolamenti, procedure, standard documentali, manuali operativi etc. | Partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni, staff meeting, gruppi di studio, riunioni | 10% | n. di riunioni a cui si è partecipato/ n. di riunioni a cui si è stati invitati | almeno 70% |
| Coordinamento amministrativo | Curare gli aspetti di coerenza, completezza e idoneità degli atti da sottoporre al Direttore Generale per competenza o per il seguito di competenza | Contributo migliorativo per l'ottimizzazione dell'assetto gestionale dell'Ente | Esame e analisi delle normative (es. contrattualistica pubblica, procedure selettive, metodologie di valutazione del personale, procedimenti amministrativi, safety e security, etc.) al fine di elaborare rapporti e proposte volti a favorire adeguamenti alle norme e miglioramenti per la gestione | 20% | n. di rapporti o proposte o piani presentati o verificati anche in condivisione con altre Unità | almeno 3 |
| Pianificazione investimenti e finanza | Valorizzare i centri operativi e i prodotti dell' ASI, supportare l'accesso a fonti finanziarie integrative, favorire lo sviluppo del trasferimento tecnologico | Valorizzare i centri operativi e i prodotti dell' ASI | Stesura del Regolamento dei brevetti (a norma dell'art. 58, punto 9, del Regolamento di Finanza e Controllo) | 15% | predisposizione della bozza di regolamento per approvazione CdA | entro Giugno 2013 |
| Pianificazione investimenti e finanza | Valorizzare i centri operativi e i prodotti dell' ASI, supportare l'accesso a fonti finanziarie integrative, favorire lo sviluppo del trasferimento tecnologico | Supportare l'accesso a fonti finanziarie integrative attraverso il miglioramento della visibilità e accessibilità del portale Distretto Virtuale | Censimento delle competenze tecnologiche e dei prodotti/prototipi nelle schede aziendali del DV | 15% | a) numero di competenze tecnologiche; b) prodotti/prototipi registrati in lista ad hoc | rispetto al 2012: a) +40% soggetti dichiaranti competenze tecnologiche (81/58); b) +20% prodotti/prototipi in lista ad hoc (89/74) |
| Pianificazione investimenti e finanza | Valorizzare i centri operativi e i prodotti dell' ASI, supportare l'accesso a fonti finanziarie integrative, favorire lo sviluppo del trasferimento tecnologico | Favorire lo sviluppo del trasferimento tecnologico | Elaborazione del Piano di Sviluppo per l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico | 15% | Relazione su analisi del contesto interno/esterno e proposta di intervento | entro Ottobre 2013 |
| Pianificazione investimenti e finanza | Assicurare il supporto informatico a tutte le attività dell'Agenzia | Piena funzionalità della nuova sede di Tor Vergata | a) progettazione della rete wifi per TV; b) completamento del processo di Business Continuity | 20% | a) disponibilità della rete wifi a TV; b) trasferimento a Matera del Disaster Recovery | a) entro luglio 2013; b) entro novembre 2013 |
| Pianificazione investimenti e finanza | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Contributo al processo di programmazione e controllo, dalla definizione del PTA e del Piano della Performance, alla produzione del reporting periodico | Coordinamento del Piano delle Performance e standard di qualità dei Servizi | 20% | a) predisposizione piani 2013-2015, report consuntivi; b) personalizzazione del SMVP; c) analisi modello CAF e sua personalizzazione per ASI | a) piano 2013-2015 entro 31.1.2012, consuntivo 2012 entro 30.4.2013, avanzamento entro 31.7.2013; b) entro 30.5.2013; c) primo ciclo di autovalutazione entro 30.10.2013 |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---------------------------------------|---|--|---|---|---|--|
| Pianificazione investimenti e finanza | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Coordinamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità | a) Miglioramento degli indicatori di Trasparenza; b) Attuazione di iniziative volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità. | 15% | a) indice di completezza delle pubblicazioni (standard CIVIT); b) disponibilità mappa dei rischi e relative azioni preventive | a) indice di completezza almeno 80% entro dicembre 2013; b) elaborazioni entro luglio 2013 |
| Contratti | Elaborare gli atti istituzionali e le relative istruttorie che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi, salvo quelli riguardanti il personale; assicurare il rispetto degli adempimenti a essi relativi; trattare gli aspetti giuridici connessi, ai fini della tutela degli interessi dell'Ente e della rispondenza dei procedimenti alle normative vigenti | Elaborazione degli atti contrattuali (avvisi, bandi di gara, richieste di offerta, contratti, ordini di acquisto in economia) e dei provvedimenti amministrativi (decreti e delibere di approvazione, di aggiudicazione, di affidamento, di collaudo). | Supporto giuridico-amministrativo ai responsabili del procedimento, alle commissioni e alle unità nelle fasi istruttorie dei procedimenti e nella gestione dei contratti. Partecipazione ai gruppi di lavoro e commissioni. | 60% | Procedure richieste / Procedure evase (ponderate su media storica triennale) | Mantenimento standard ultimo triennio (non inferiore al 70%) |
| Contratti | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Formulazione di proposte per la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure | Revisione degli atti e delle procedure di competenza dell'unità; Attività' di studio e aggiornamento sulla normativa giuridica e di settore; Attività' di interfaccia con vertici, direzioni e organi di controllo Interlocuzione con soggetti esterni (enti, società', organismi, avvocatura dello stato...) | 20% | Numero di documenti approvati/Numero documenti prodotti; Indicatore =1 se percentuale > 25% | Approvazione di almeno il 25% dei documenti prodotti |
| Contratti | Elaborare gli atti istituzionali e le relative istruttorie che impegnano l'Agenzia nei confronti di terzi, salvo quelli riguardanti il personale; assicurare il rispetto degli adempimenti a essi relativi; trattare gli aspetti giuridici connessi, ai fini della tutela degli interessi dell'Ente e della rispondenza dei procedimenti alle normative vigenti | Acquisizione diretta di certificazioni e comunicazioni in genere (AVCP, prefettura, camera di commercio, casellario giudiziario, INPS, INAIL, CIPE,) | Utilizzo di piattaforme informatiche, interlocuzione con soggetti esterni (enti, società', organismi, avvocatura dello stato...) | 20% | Riduzione dei tempi di acquisizione delle certificazioni richieste per la stipula dei contratti | Realizzazione delle misure sulla informatizzazione |
| Controllo di gestione | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Contributo al processo di programmazione operativa, di monitoraggio gestionale e di controllo | a) Contributo alla definizione del PTA, monitoraggio e reporting; b) Contributo alla definizione del Piano delle Performance, monitoraggio e reporting; | 45% | a) Piano Triennale di Attività: Rilevazione dati, analisi degli scostamenti e reportistica periodica sull'andamento contrattuale ed economico-finanziario generale e particolare; b) Piano della Performance: Contributo predisposizione nuovo Piano 2013-2015; Contributo di competenza alla Relazione sulla performance 2012; | a) almeno 3 report 2013 di monitoraggio e verifica risultati gestionali; b) contributo al Pdp 2013-2015, entro 31.1.2013; relazione di competenza su consuntivo PdP 2012 ; |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|------------------------|--|--|--|---|--|---|
| Controllo di gestione | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Contributo alla realizzazione di un sistema informativo integrato per le attività gestionali dell'Agenzia. | Coordinamento attività di sviluppo, diffusione ed uso del Sistema informativo integrato "Archimede" presso le Strutture tecniche ed amministrative | 25% | 1) Contributo allo sviluppo e adeguamento di Archimede alle necessità funzionali delle UO interessate all'attività di gestione, con adozione di ogni integrazione e modifica atta a garantirne la piena fruibilità da parte degli utenti e degli organi dell'Agenzia; 2) Contributo all'adozione delle procedure di lavoro connesse ad un'alimentazione decentrata e diffusa del sistema; | Integrazione dei sistemi informativi alimentanti Archimede, entro il 31 dicembre 2013; |
| Controllo di gestione | Gestire le attività proprie del controllo di gestione, assicurando l'efficienza dei processi funzionali interni | Aggiornamento del Modello Operativo per il Controllo di gestione | Revisione del Modello Operativo per il Controllo di gestione e degli indicatori | 15% | realizzazione:si/no | Revisione MOP entro il 31 dic 2013 nelle parti inerenti l'eventuale mutato assetto org.vo, nell'integrazione dei software gestionali informativi e nel sistema degli indicatori |
| Controllo di gestione | Gestire le attività proprie del controllo di gestione, assicurando l'efficienza dei processi funzionali interni | Ricerca nuove metodologie di analisi e di innovazione organizzativo-gestionale | Studio/Sviluppo di proposte di nuove metodologie di analisi e di innovazione organizzativo-gestionale | 15% | realizzazione:si/no | Redazione di almeno una proposta di adozione nuova metodologia di analisi ed innovazione org.vo gestionale, entro il 31 dic 2013 |
| Contabilità e bilancio | Elaborare i bilanci di previsione, le variazioni agli stessi e il rendiconto | Consegna al Direttore Generale delle bozze di Bilancio preventivo dell' ASI e verifiche di coerenza della programmazione di bilancio con il PTP (30 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio) | 1) Elaborazione dei dati contenuti nel PTA relativo all'esercizio di competenza e delle informazioni relative trasmesse dalle altre unità organizzative anche in relazione al PTP | 25% | 1 - adempimento effettuato entro la scadenza 0,5 - adempimento effettuato entro 15 gg. dalla scadenza 0 - adempimento effettuato entro 30 gg. dalla scadenza | almeno 2 giorni prima della scadenza per l'approvazione |
| Contabilità e bilancio | Assicurare la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica, garantendo l'osservanza di tutti i relativi adempimenti di natura contabile e fiscale e curando la gestione dei flussi finanziari | Aggiornamento dell'inventario con valutazione dei beni e determinazione delle relative quote di ammortamento nei tempi compatibili con la redazione del bilancio consuntivo dell'ASI (31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce il bilancio) | Presidio del flusso informativo e relative trascrizioni in contabilità riguardo al processo di acquisizione e obsolescenza dei beni a utilizzo ripetuto dell'ASI | 25% | 1 - adempimento effettuato entro la scadenza 0,5 - adempimento effettuato entro 15 gg. dalla scadenza 0 - adempimento effettuato entro 30 gg. dalla scadenza | almeno 2 giorni prima della scadenza per l'approvazione- |
| Contabilità e bilancio | Elaborare i bilanci di previsione, le variazioni agli stessi e il rendiconto | Consegna al Direttore Generale della bozze di Bilancio consuntivo dell'ASI (30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce il bilancio) | Verifiche e validazioni delle registrazioni contabili - riaccertamento residui attivi e passivi preordinati alla compilazione del conto consuntivo | 25% | 1 - adempimento effettuato entro la scadenza 0,5 - adempimento effettuato entro 15 gg. dalla scadenza 0 - adempimento effettuato entro 30 gg. dalla scadenza | almeno 2 giorni prima della scadenza per l'approvazione |
| Contabilità e bilancio | Assicurare la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica, garantendo l'osservanza di tutti i relativi adempimenti di natura contabile e fiscale e curando la gestione dei flussi finanziari | Rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze circa (1) la programmazione finanziaria mensile e settimanale, (2) il fabbisogno finanziario dell'anno con relativo monitoraggio e rapporto su sull'applicazione dell'8 bis del DPR 633/72 | 1 - settimanale e mensile - previsioni pagamenti e monitoraggio limite di fabbisogno 2 - annuale - monitoraggio continuo e rilevazione annuale del rispetto del limite di fabbisogno e dell'applicazione dell'art. 8 bis. | 25% | ATTIVITA' 1 1=adempimento effettuato entro la scadenza; 0=adempimento effettuato oltre la scadenza ATTIVITA' 2 1=adempimento effettuato entro la scadenza; 0=adempimento effettuato oltre la scadenza | Secondo le scadenze previste dai diversi adempimenti |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---------------|--|--|--|---|---|---|
| Risorse umane | Programmare, reclutare e gestire le risorse umane operanti in Agenzia al fine di ottimizzarne le prestazioni individuali e collettive, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità | Gestione del trattamento economico, delle pratiche e degli adempimenti connessi e degli istituti ricadenti nell'1% della massa salariale destinato ai benefici di natura sociale e assistenziale | 1) Predisposizione/attuazione di tutti gli adempimenti concernenti gli emolumenti; 2) pratiche e organizzazione/gestione dei rapporti/collaborazioni con le OO.SS. in materia | 15% | 1) erogazione del servizio 2a) gestione pratiche concernenti richieste di sussidio e prestito; 2b) gestione bandi per l'erogazione dei contributi scolastici e universitari | 1) 100% entro i termini di legge e di contratto; 2a) completamento istruttoria entro 180 giorni; 2b) espletamento dei 4 bandi entro nov. 2013 |
| Risorse umane | Programmare, reclutare e gestire le risorse umane operanti in Agenzia al fine di ottimizzarne le prestazioni individuali e collettive, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità | Gestione delle presenze e delle trasferte | 1) Erogazione corretti anticipi, fornitura titoli di viaggio liquidazione rendiconti 2) situazione on line aggiornata e estrazioni dati per uffici deputati al controllo | 20% | 1) erogazione dei servizio; 2) disponibilità on line della situazione "presenze/assenze" aggiornata e estrazione dati per gli uffici deputati al controllo | 1a) fornitura del richiesto nel 100% dei casi; 1b) liquidazione agenzia viaggi entro 60 giorni dalla presentazione della fattura; 1c) predisposizione rimborso per il 70% dei casi entro 120gg dalla presentazione del rendiconto; 2) situazione aggiornata presenze/assenze" on line entro 7 gg lavorativi dalla presentazione dei giustificativi e dati nel 100% nei termini di legge |
| Risorse umane | Programmare, reclutare e gestire le risorse umane operanti in Agenzia al fine di ottimizzarne le prestazioni individuali e collettive, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità | Applicazione al personale di tutti gli istituti normativi obbligatori o su istanza con il relativo monitoraggio e aggiornamento. Supporto ai vertici per i rapporti sindacali | Redazione decreti, OdS, comunicazioni etc. Predisposizione atti di indirizzo per il rinnovo contrattuale e documentazione per la trattativa con OO.SS. | 20% | 1) n. documenti o dati trasmessi/ n documenti o dati richiesti 2) percentuale presenza a trattativa sindacale | 1) 100% degli atti nei termini temporali stabiliti dalla norma di legge o di contratto ovvero entro 90 giorni ove non pre-stabilito dalla norma; 2) 100% |
| Risorse umane | Programmare, reclutare e gestire le risorse umane operanti in Agenzia al fine di ottimizzarne le prestazioni individuali e collettive, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità | Gestione di ogni fase dei reclutamenti e selezioni, comprese le fasi controllo preventivo Corte dei Conti, e delle iniziative di formazione destinate al personale dell'Agenzia | 1) Completamento a tendere di concorsi/selezioni entro 180 gg. dall'indizione; 2) Coinvolgimento del personale e irrogazione di un adeguato tasso di formazione | 20% | 1) tempo del sottoprocesso interno a RUM, dalla pubblicazione alle fasi successive ad esclusione dell'attività propria della Commissione giudicatrice; 2) produzione del piano di formazione annuale | 1) 90 giorni nel 100% dei concorsi/selezioni; 2) produzione del piano entro i termini fissati dalla norma vigente comprensivo del 100% delle previsioni/ricieste formative inserite nella pianificazione (omogenee tra i due semestri dell'anno) |
| Risorse umane | Programmare, reclutare e gestire le risorse umane operanti in Agenzia al fine di ottimizzarne le prestazioni individuali e collettive, assicurando il rispetto degli adempimenti normativi e di contratto in tema di retribuzione, assicurazioni, previdenza, assistenza e fiscalità, pari opportunità | Contributo al processo di pianificazione, programmazione e controllo, dalla definizione del PTA, del Piano della Performance, Programma Trasparenze e Inetgrità, alla produzione del reporting periodico | Redazione di documenti, produzione di reportistica, produzione di piani previsionali, analisi e valutazione, studio normativa di settore | 10% | predisposizione dei documenti e/o capitoli di documenti di pertinenza dell'Unità RUM (es. Piano dei Fabbisogni per il PTA) | predisposizione del 100% dei documenti pertinenti entro i termini stabiliti dalle scadenze fissate dalla norma o definite dai vertici |
| Risorse umane | Migliorare l'organizzazione interna, le competenze professionali e la capacità di attuazione dei piano e programmi | Sviluppare le competenze tecnico-professionali del personale | Realizzazione di un funzionigramma dell'Agenzia per ottimizzare l'utilizzazione del capitale umano, la distribuzione delle attività, l'opportunità di mobilità interna per valorizzare delle professionalità e per supportare la programmazione dei reclutamenti e della formazione interna. | 15% | 1) realizzazione del "catalogo" dei "sapere specialistici" necessari all'ASI; 2) ricognizione del "capitale umano" disponibile e predisposizione di un data base dei curriculum vitae et studiorum dei dipendenti | 1) entro giugno 2013 2) alimetazione del 30% del DB entro dicembre 2013 |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|--------------------------------|---|---|--|---|---|--|
| Logistica-NTA | Garantire il funzionamento ottimale delle sedi, delle strutture logistiche e degli impianti dell' Agenzia e gestire le fasi di progettazione, affidamento, realizzazione e collaudo delle iniziative infrastrutturali delle sedi ASI; | Effettuazione trasferimenti e Supporto Tecnico e Logistico alla nuova sede di Tor Vergata. Progettazione e realizzazione degli interventi infrastrutturali ed impiantistici e di funzionamento | Trasferimento personale delle sedi ASI di RM centro ed ASDC presso la nuova sede di TV. Predisposizione delle attività di gestione e manutenzione in efficienza della nuova sede di Tor Vergata | 60% | Effettuazione trasferimento e raggiungimento condizioni di regime. Elaborati e documenti tecnici. | entro 2013 |
| Logistica-NTA | Garantire il funzionamento ottimale delle sedi, delle strutture logistiche e degli impianti dell' Agenzia e gestire le fasi di progettazione, affidamento, realizzazione e collaudo delle iniziative infrastrutturali delle sedi ASI; | Supporto Tecnico e Logistico alle Basi (Centro di Geodesia Spaziale di Matera e BSC di Malindi) | 1) Gestione del contratto di Facility management. Progettazione e realizzazione degli interventi infrastrutturali ed impiantistici e di funzionamento (UPS, riscaldamento robotica); 2) Effettuazione delle progettazioni e realizzazione interventi di messa in sicurezza e di emergenza e di manutenzione straordinaria | 25% | a) Predisposizione di report di avanzamento attività b) Elaborati e documenti tecnici | a) trimestrali; b) entro 2013 |
| Logistica-NTA | Garantire il funzionamento ottimale delle sedi, delle strutture logistiche e degli impianti dell' Agenzia e gestire le fasi di progettazione, affidamento, realizzazione e collaudo delle iniziative infrastrutturali delle sedi ASI | Supportare tecnicamente studi di fattibilità o implementazioni di sistemi | Implementazione dell'impianto FAST-2; realizzazione del laboratorio CARBON-CARBON; CIDOT c/o Matera | 15% | Elaborati e Documenti Tecnici | Entro 2013 |
| Documentazione e archiviazione | Sviluppare e gestire un sistema centralizzato informatizzato di archiviazione e normalizzazione della documentazione | Gestione del protocollo Informatico, di flussi documentali e relativa formazione, dell'Indice della Pubblica Amministrazione, dei certificati di Firma Digitale, della Posta Elettronica Certificata e del Servizio Posta | Trasloco e mantenimento degli attuali livelli di servizio. Acquisizione in-house del sistema di protocollazione in AaaS. Prosecuzione delle attività connesse al progetto Firma Digitale. | 60% | a) tasso di classificazione dei documenti protocollati da DOC; b) certificati FD assegnati/richiesti ; c) Unità aggiornate/Unità da aggiornare su IPA; | a) >95% ; b) >98%; c) >98% |
| Documentazione e archiviazione | Sviluppare e gestire un sistema centralizzato informatizzato di archiviazione e normalizzazione della documentazione | Archiviazione analogica e/o digitale dei documenti in controllo di configurazione e dei documenti istituzionali, amministrativi e di gestione. | Trasloco e razionalizzazione degli archivi analogici e digitali. Estensione della digitalizzazione (non a fini conservativi) agli archivi (contratti, mandati, vecchio protocollo, documenti tecnici dei progetti, ecc.). Rimodulazione dello studio di fattibilità/atti di gara per l'adozione in-house o esternalizzazione del sistema di conservazione sostitutiva dei documenti dell'archivio di deposito. | 25% | a) numero atti correnti archiviati (cartacei e digitali)/numero totale atti depositati b) studio di fattibilità/atti di gara del sistema di conservazione sostitutiva dei documenti dell'archivio di deposito; c) atti pregressi digitalizzati/atti pregressi da digitalizzare. | a) 100%; b) SI ; c) > 30% |
| Documentazione e archiviazione | Promuovere la formazione e la divulgazione della cultura spaziale | Gestione della biblioteca (Incremento del posseduto bibliografico, prestiti, gestione esterni, ecc.) | a) Trasloco e razionalizzazione e incremento del posseduto. b) Attività preparatorie all'apertura della nuova biblioteca (fruibilità dell'intero patrimonio a scaffale aperto). c)Divulgazione delle attività e dei servizi. | 15% | a) tasso di incremento del posseduto bibliografico (monografie) b) Studio di fattibilità per l'apertura della biblioteca agli utenti esterni c) presentazione del portale web della Bibliografia della letteratura scientifica prodotta | a) > 30% b) SI/NO c) SI/NO |
| Qualità | Potenziare l'efficacia dell'azione di Agenzia attraverso la continua crescita di autonomia e competenza tecnica e ingegneristica | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 35% | 1) Sorveglianza e supporto ai programmi/progetti ASI per gli aspetti di Product & Quality Assurance e Configuration Management, tramite l'espletamento dei task standard quali controllo requisiti di PA ed ECSS tailoring, ispezioni, audit, board, partecipazione a sessioni di test, verifiche, review, campagne di lancio, etc 2) Popolamento DB progetti/missioni ASI | 1) Fornire almeno n. 45 contributi/partecipazioni/valutazioni di competenza (in caso di numero di richieste superiore a 50 unità, garantire almeno la copertura dell'85% delle richieste di supporto) sia ordinari, come da pianificazione di progetto che straordinari in caso di criticità, contingenze o nuove istruttorie 2) Raccolta dati di "non conformance" e "Flight anomalies" di progetti/missioni e inserimento su CEF e MATED(DB -ESA) |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|--------------------------|--|--|---|---|---|--|
| Qualità | Potenziare l'efficacia dell'azione di Agenzia attraverso la continua crescita di autonomia e competenza tecnica e ingegneristica | Negoziare gli accordi di cooperazione internazionale previsti dal Piano Triennale delle Attività | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta per la negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti nel Piano Triennale delle Attività 2013-2015 e al bilancio di previsione 2012-2014 | 20% | 1. Definizione della documentazione da predisporre per gli accordi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione 2. Mantenimento della collaborazione nell'ambito degli accordi con altri enti | 1) Continuazione attività di collaborazione con ESA per le certificazioni dei costi orari aziendali; avvio attività di collaborazione con la Difesa per lo scambio di informazioni inerenti la verifica dei costi orari aziendali; revisione della metodologia per la certificazione dei costi orari aziendali; avvio protocollo di intesa ASI/AD sulla gestione SSA/USSTRATCOM a livello nazionale 2) Effettuazione di 2 audit congiunti con altri enti entro il 31/12/2013; progetto pilota audit congiunto costi aziendali/assicurazione qualità; Contribuzione al mantenimento della collaborazione ASI/ESA/CNES per la Sorveglianza su lanciatori europei con almeno 1 meeting congiunto |
| Qualità | Potenziare l'efficacia dell'azione di Agenzia attraverso la continua crescita di autonomia e competenza tecnica e ingegneristica | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 15% | 3: proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA | 3) partecipazione a 5 Program Board e meeting e predisposizione delle relative note, contributi e/o proposte programmatiche |
| Qualità | Potenziare l'efficacia dell'azione di Agenzia attraverso la continua crescita di autonomia e competenza tecnica e ingegneristica | Selezione e definizione nuovi sistemi spaziali | Elaborare gli elementi tecnico-economici utili alle fasi di selezione e definizione di nuovi sistemi spaziali, in armonia con le finalità del PTA, anche promuovendo e conducendo studi mediante strumenti e standard di ingegneria, di management e di analisi costi | 30% | 1. Trasferimento, potenziamento e mantenimento dell'ASICEF nuova sede; 2. Attività di collaborazione per studi anche con entità esterne 3. Attività di analisi costi per istruttorie ASI; 4. Assistenza risoluzione problematiche su istruttorie/gestione per bandi/contratti a PMI | 1. Rispetto, almeno al 90%, della pianificazione. 2.-4. Risposta alle necessità sulla base della disponibilità risorse. |
| Sviluppi Tecnologici | Sviluppare e supportare le PMI nel campo della componentistica elettronica, dei sensori radar, dei sensori ottici. Supportare le funzioni trasversali dell'Agenzia nel campo delle tecnologie e del trasferimento tecnologico. | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 20% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 5 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Sviluppi Tecnologici | Sviluppare e supportare le PMI nel campo della componentistica elettronica, dei sensori radar, dei sensori ottici. Supportare le funzioni trasversali dell'Agenzia nel campo delle tecnologie e del trasferimento tecnologico. | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 30% | 1: proposta di valutazione tecnico/programmatica per ciascun progetto/programma; | 3) supporto alla valutazione delle proposte per il programma GSTP di ESA; 4) partecipazione ai board ESCC, IPC, THAG (almeno il 50% delle partecipazioni previste) |
| Sviluppi Tecnologici | Sviluppare e supportare le PMI nel campo della componentistica elettronica, dei sensori radar, dei sensori ottici. Supportare le funzioni trasversali dell'Agenzia nel campo delle tecnologie e del trasferimento tecnologico. | Selezione e definizione nuovi sistemi spaziali | Elaborare gli elementi tecnico-economici utili alle fasi di selezione e definizione di nuovi sistemi spaziali, in armonia con le finalità del PTA, anche promuovendo e conducendo studi mediante strumenti e standard di ingegneria, di management e di analisi costi | 50% | Gestione delle attività per il sistema ottico OPSIS e gestione dei contratti per le PMI | esecuzione di almeno 2 milestone nell'anno |
| Osservazione della Terra | Creare applicazioni che rispondano a precise e cogenti problematiche politiche e sociali, orientate al monitoraggio ed alla riduzione dei rischi | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 70% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 5 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|--|---|---|--|---|---|---|
| Osservazione della Terra | Creare applicazioni che rispondano a precise e cogenti problematiche politiche e sociali, orientate al monitoraggio ed alla riduzione dei rischi | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 30% | 1) proposta di valutazione tecnico/programmatica per ciascun progetto/programma da negoziare per il Programme Board EO dell'ESA; 2) proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post riunione di PEBO e DOSTAG dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA di competenza; 3) Definizione della documentazione necessaria per la programmazione degli accordi di cooperazione | 1) emissione di n. 1 valutazioni tecnico/programmatiche per programmi/progetti da negoziare nel Programme Board EO dell'ESA; 2) partecipazione a un numero minimo di 4 PBEO, 4 DOSTAG e meeting, e predisposizione delle relative note e proposte programmatiche; 3) partecipazione a 1 riunione di cooperazione internazionale |
| Esplorazione e Osservazione dell'Universo | Mantenere e migliorare l'eccellenza acquisita dall'Italia nella scienza spaziale, articolata nelle discipline dell'Astrofisica dello Spazio, della Fisica Fondamentale e dell'Esplorazione del Sistema Solare | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 70% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 35 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Esplorazione e Osservazione dell'Universo | Mantenere e migliorare l'eccellenza acquisita dall'Italia nella scienza spaziale, articolata nelle discipline dell'Astrofisica dello Spazio, della Fisica Fondamentale e dell'Esplorazione del Sistema Solare | Negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti dal Piano Triennale delle Attività | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta per la negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti nel Piano Triennale delle Attività 2012-2014 e al bilancio di previsione 2013-2015 | 5% | Definizione della documentazione necessaria per la programmazione degli accordi di cooperazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione | supporto tecnico specialistico alla negoziazione e preparazione dei relativi atti di n.1 estensione MOU ASI-NASA per "Fermi-GLAST" e n. 1 accordo ASI-CNES per "SIMBIO-SYS" |
| Esplorazione e Osservazione dell'Universo | Mantenere e migliorare l'eccellenza acquisita dall'Italia nella scienza spaziale, articolata nelle discipline dell'Astrofisica dello Spazio, della Fisica Fondamentale e dell'Esplorazione del Sistema Solare | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 25% | Proposte tecnico/programmatiche relative alle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA, degli Steering Committee di ESA e delle riunioni di lavoro ESA di competenza. | Partecipazione nel corso del 2013 a minimo 7 riunioni ESA (Board e Steering Committee) e meeting tecnici, e predisposizione dei documenti di istruttoria, delle relative note e proposte programmatiche |
| Telecomunicazioni e Applicazioni Integrate | Proseguire sulla strada dello sviluppo di sistemi duali e di nuovi sistemi e tecnologie, al fine di massimizzare efficienza ed efficacia dei programmi spaziali e di superare i "gap" accumulati nel settore delle telecomunicazioni satellitari civili per scopi istituzionali e governativi. Stimolare gli sviluppi di applicazioni integrate di grande utilità, sia per le istituzioni che per il cittadino, che facciano uso, in modo sinergico per l'utente finale, delle tre tecnologie spaziali fondamentali: osservazione della terra, radiolocalizzazione/navigazione e telecomunicazioni. | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 65% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 6 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Telecomunicazioni e Applicazioni Integrate | Proseguire sulla strada dello sviluppo di sistemi duali e di nuovi sistemi e tecnologie, al fine di massimizzare efficienza ed efficacia dei programmi spaziali e di superare i "gap" accumulati nel settore delle telecomunicazioni satellitari civili per scopi istituzionali e governativi. Stimolare gli sviluppi di applicazioni integrate di grande utilità, in modo sinergico per l'utente finale, delle tre tecnologie spaziali fondamentali: osservazione della terra, radiolocalizzazione/navigazione e telecomunicazioni. | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 35% | 1) proposta di valutazione tecnico/programmatica per ciascun progetto/programma; 2) analisi di complementarietà tecnico/scientifica/programmatica per ciascuno dei programmi nazionali previsti nel PTA 2011-2013 rispetto a quelli istituzionali; 3) proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA | 1) emissione della scheda di valutazione ai fini della partecipazione italiana ai programmi ESA del JCB 2) emissione di 1 analisi di complementarietà 3) partecipazione a 4 Program Board e meeting e predisposizione delle relative note e proposte programmatiche |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|--------------|---|---|--|---|---|---|
| Navigazione | Proseguire nel supporto al programma Galileo, predisponendo gli investimenti per la creazione dei servizi (specialmente PRS) e per lo studio delle tecnologie della seconda generazione, e sostenendo lo sviluppo di applicazioni e servizi che rispondano ai bisogni della comunità degli utenti GNSS. Proseguire nel presidio e negli sviluppi delle tecnologie di base ed applicate per i sistemi GNSS (e.g. orologi atomici). | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 50% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 3 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Navigazione | Proseguire nel supporto al programma Galileo, predisponendo gli investimenti per la creazione dei servizi (specialmente PRS) e per lo studio delle tecnologie della seconda generazione, e sostenendo lo sviluppo di applicazioni e servizi che rispondano ai bisogni della comunità degli utenti GNSS. Proseguire nel presidio e negli sviluppi delle tecnologie di base ed applicate per i sistemi GNSS (e.g. orologi atomici). | Negoziante degli accordi di cooperazione internazionale previsti dal Piano Triennale delle Attività | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta per la negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti nel Piano Triennale delle Attività 2011-2013 e al bilancio di previsione 2012-2014 | 10% | Definizione della documentazione necessaria per la programmazione degli accordi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione | Negoziante e predisposizione dell'accordo sulla Navigazione Satellitare tra ASI e Regione Sardegna |
| Navigazione | Proseguire nel supporto al programma Galileo, predisponendo gli investimenti per la creazione dei servizi (specialmente PRS) e per lo studio delle tecnologie della seconda generazione, e sostenendo lo sviluppo di applicazioni e servizi che rispondano ai bisogni della comunità degli utenti GNSS. Proseguire nel presidio e negli sviluppi delle tecnologie di base ed applicate per i sistemi GNSS (e.g. orologi atomici). | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 40% | 1: proposta di valutazione tecnico/programmatica per ciascun progetto/programma; 2: analisi di complementarità tecnico/scientifica/programmatica per ciascuno dei programmi nazionali previsti nel PTA 2013-2015 rispetto a quelli istituzionali; 3: proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA | 1) emissione di n.1 valutazioni tecnico/programmatiche dei programmi ESA di Navigazione (istruttoria PB-NAV) 2) per tutti i programmi di Navigazione nazionali di cui si valuta l'avvio nell'anno, emissione di analisi di complementarità con i programmi internazionali; 3) partecipazione a 5 Program Board e meeting e predisposizione delle relative note e proposte programmatiche |
| Microgravità | Massimizzare i ritorni dell'investimento effettuato nella Stazione Spaziale Internazionale; sviluppare l'approccio multidisciplinare (medicina e biotecnologie), tenendo delle specifiche eccellenze italiane | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 70% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 31 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Microgravità | Massimizzare i ritorni dell'investimento effettuato nella Stazione Spaziale Internazionale; sviluppare l'approccio multidisciplinare (medicina e biotecnologie), tenendo delle specifiche eccellenze italiane | Negoziante degli accordi di cooperazione internazionale previsti dal Piano Triennale delle Attività | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta per la negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti nel Piano Triennale delle Attività 2013-2015 e al bilancio di previsione 2013-2015 | 10% | Definizione della documentazione necessaria per la programmazione degli accordi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione | 1) supporto tecnico specialistico alla preparazione e negoziazione dell'Accordo bilaterale ASI/ESA concernente la partecipazione dell'astronauta dell'ESA Samantha Cristoforetti come membro dell'equipaggio dell'Incremento ISS n. 36/37 2) supporto tecnico specialistico alla preparazione e negoziazione dell'Accordo bilaterale ASI/NASA sul'esperimento IICE-Green Air |
| Microgravità | Massimizzare i ritorni dell'investimento effettuato nella Stazione Spaziale Internazionale; sviluppare l'approccio multidisciplinare (medicina e biotecnologie), tenendo delle specifiche eccellenze italiane | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 20% | 1: proposta di valutazione tecnico/programmatica per ciascun progetto/programma; 2: analisi di complementarità tecnico/scientifica/programmatica per ciascuno dei programmi nazionali previsti nel PTA 2011-2013 rispetto a quelli istituzionali; 3: proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA | 3) partecipazione a un numero minimo di 4 Program Board e meeting , e predisposizione delle relative note e proposte programmatiche ; 4) partecipazione a un numero minimo di 2 riunioni bilaterali ASI/NASA per Piano di Utilizzo ISS; 3 riunioni int. dei Comitati e Boards, predisposizione relative note e proposte programmatiche |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---------------------------------|---|---|--|---|--|--|
| Lanciatori e Trasporto Spaziale | Promuovere lo sviluppo ed il consolidamento della capacità sistemistica e leadership europea nei piccoli lanciatori e sviluppare tecnologie innovative per il trasporto spaziale. Consolidare il ruolo primario nei sistemi e tecnologie di rientro in ambito europeo anche attraverso lo sviluppo delle competenze per la leadership nella propulsione liquida innovativa e nella propulsione solida | Stati di avanzamento dei progetti e delle attività tecniche assegnate in gestione all'unità | Fornire i contributi documentali tecnici per la predisposizione dei vari Piani di Agenzia 2013-2015 e per gli stati di avanzamento | 50% | 1) Predisposizione dei contributi ai piani e alle relazioni di Agenzia; 2) effettuazione delle valutazioni di competenza sullo stato di avanzamento dei programmi | 1) rispetto delle scadenze delle richieste di contributo 2) almeno n. 6 valutazioni di competenza entro il 31/12/2013 |
| Lanciatori e Trasporto Spaziale | Promuovere lo sviluppo ed il consolidamento della capacità sistemistica e leadership europea nei piccoli lanciatori e sviluppare tecnologie innovative per il trasporto spaziale. Consolidare il ruolo primario nei sistemi e tecnologie di rientro in ambito europeo anche attraverso lo sviluppo delle competenze per la leadership nella propulsione liquida innovativa e nella propulsione solida | Negoziante degli accordi di cooperazione internazionale previsti dal Piano Triennale delle Attività | Predisposizione della documentazione tecnica richiesta per la negoziazione degli accordi di cooperazione internazionale previsti nel Piano Triennale delle Attività 2013-2015 e al bilancio di previsione 2013-2015 | 10% | Definizione della documentazione necessaria per la programmazione degli accordi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione | Relazione tecnica di supporto alla collaborazione ASI-JAXA sul rientro atmosferico entro 31.12.2013 |
| Lanciatori e Trasporto Spaziale | Promuovere lo sviluppo ed il consolidamento della capacità sistemistica e leadership europea nei piccoli lanciatori e sviluppare tecnologie innovative per il trasporto spaziale. Consolidare il ruolo primario nei sistemi e tecnologie di rientro in ambito europeo anche attraverso lo sviluppo delle competenze per la leadership nella propulsione liquida innovativa e nella propulsione solida | Supporto e partecipazione ai comitati ESA ed internazionali | Coordinamento delle attività di competenza, nell'ambito della Direzione Tecnica, necessarie ad assicurare il supporto e la partecipazione ai comitati ESA e internazionali, monitorandone lo stato di avanzamento e la coerenza tecnica con i piani dell'Agenzia | 40% | proposta tecnico/programmatica nelle istruttorie pre e post Programme Board meetings dell'ESA e delle riunioni di lavoro ESA | documenti di istruttoria e proposte di posizionamento nazionale con rapporti di riunione per almeno 8 riunioni ESA IPC e Program Board Lanciatori |
| Programmi e cooperazioni | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | Gestione Tecnico-Programmatica dei Programmi afferenti a COSMO - SkyMed | 1) COSMO-SkyMed di Seconda Generazione (CSG):gestione programmatica delle attività di fase C1. 2) Coordinamento funzionale dei programmi dall'Area Ingegneria ed MCO: definizione, attuazione e controllo dei programmi e/o delle iniziative collegate e/o "federate" a COSMO-SkyMed e responsabilità del programma per prestazioni, tempi e costi. | 40% | 1) Numero di Relazioni programmatiche di valutazione degli Eventi/Milestones previsti dai Contratti 2) Partecipazione ai Board di gestione dei Programmi afferenti a COSMO - SkyMed | 1) N. 2 relazioni relative alle milestones contrattuali (M-preCDR#1, IKP) di CSG contratto di fase C1. 2) N. 2 Risultanze di Board di gestione dei Programmi afferenti a COSMO-SkyMed |
| Programmi e cooperazioni | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | Gestione Programmatica delle Cooperazioni afferenti a COSMO-SkyMed. | Cooperazione SIASGE ed ORFEO: Gestione programmatica di attività di cooperazione e rappresentanza ASI nel Joint Project Team. | 20% | Relazioni/atti di avanzamento e coordinamento della cooperazione | N. 1 Evidenza delle attività di coordinamento avanzamento |

| UO | OBIETTIVO OPERATIVO TRIENNALE | OBIETTIVO OPERATIVO 2013 | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Peso dell'obiettivo nell'ambito dell'UO | Indicatori | Target |
|---|--|---|---|---|--|--|
| Programmi e cooperazioni | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | Gestione Tecnico-Programmatica di CSG. | Predisposizione istruttoria per avvio del contratto per la fase C2/D/E1 di CSG | 40% | Predisposizione della documentazione programmatica necessaria all'avvio del contratto di fase C2/D/E1 | Documentazione necessaria entro il primo semestre 2013. |
| Ingegneria e Mantenimento in Condizioni Operative | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | 1) Definizione ed attuazione degli aspetti tecnico-ingegneristici per la realizzazione di programmi di sviluppo, sia in ambito nazionale, sia in ambito internazionale: 1a) CSG 1b) SAOCOM/SIASGE (cooperazione Italo/Argentina) | 1a) Aggiornamento MRD e ATG per fase C/D/E1 focalizzata su fase C1; partecipazione e gestione review tecniche 1b) Partecipazione a colocation tecniche e review board | 40% | 1a) Numero documenti tecnici/di specifica e contributi tecnici alle relazioni di valutazione degli Eventi/Milestones previsti dai Contratti secondo pianificazione contrattuale. 2b) Numero di evidenze della partecipazione alle review (minute di riunione/rapporti di valutazione) | 1a) N. 2 contributi tecnici alle relazioni relative alle milestones contrattuali (M-preCDR#1, IKP) di CSG contratto di fase C1.; ATG e MRD aggiornati 1b) N2 evidenze partecipazione e review di programma |
| Ingegneria e Mantenimento in Condizioni Operative | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | 2) Gestione di Programmi specifici, sia in ambito nazionale, sia in ambito internazionale: 2a) TILE contratto I/078/09/0 2b) LTRM e supp ing, contratto I/056/10/0 | Gestione di programma, con partecipazione a review tecniche, milestones programmatiche e produzione di relazioni gestionali | 20% | Numero di Relazioni di valutazione degli Eventi/Milestones previsti dai Contratti secondo pianificazione contrattuale. | 2a) N.3 Relazioni gestionali contratto I/078/09/0 "TILE" 2b) N. 2 relazioni gestionali contratto I/056/10/0 "LTRM PSU e supporto tecnico"; |
| Ingegneria e Mantenimento in Condizioni Operative | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | 3) Gestione dei Programmi/Accordi di Mantenimento in Condizioni Operative di CSK (MCO), sia in ambito nazionale, sia in ambito int.le: 3a) Contratto I/027/10/0 MCO GdS 3b) Contratto I/028/10/0 MCO COCU; 3c) Predisposizione nuovo contratto MCO; 3d) MCO FDUGS (addendum 4 convenzione ASI/AD) | Gestione di programma, con partecipazione a review tecniche, milestones programmatiche e produzione di relazioni gestionali | 40% | 3a), 3b): Numero di minute di riunione e relazioni gestionali di programma 3c): documentazione di predisposizione contrattuale (TRD/CT/etc) 3d) Numero di relazioni tecniche | 3a) N. 6 evidenze mensili conduzione attività di MCO-GdS; N. 2 relazioni gestionali di programma. 3b) N. 6 evidenze mensili conduzione attività di MCO-COCU; N. 2 relazioni gestionali di programma. 3c) TRD e CT (SOW); RdO 3d) N. 2 relazioni attività di Sustaining Engineering in ambito coop. int.le |
| Gestione Utilizzo Civile | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | Utilizzazione Sistema COSMO-SkyMed | 1) Definizione, attuazione e gestione degli accordi specifici con l'utenza istituzionale nazionale ed internazionale relativi all'Utilizzo Civile del Sistema. 2) Attuazione interfaccia operativa e di supervisione tra ASI e provider commerciale e-GEOS. 3) Responsabilità di Mission Management di CSK e diffusione della conoscenza del sistema. 4) Definizione ed elaborazione di scenari operativi ed applicativi di missione per l'Utilizzo del Sistema COSMO-SkyMed. 5) Supporto alle emergenze. 6) Gestione Contratto di Hosting & Maintenance del Sito WEB per AO COSMO e altri Progetti OST. | 100% | 1) predisposizione della documentazione necessaria alla stipula di accordi istituzionali. 2) numero di Piani di Diffusione Commerciale preventivo e consuntivo approvati ed autorizzati alla emissione. 3) diffusione conoscenza del sistema. 4) Realizzazione archivio storico di riferimento per emergenze ed applicazioni di EO. 5) Servizio di supporto erogato durante emergenze civili. 6) Emissione relazioni di autorizzazione a fatturare previste dal contratto | 1) n. 1 accordi istituzionali. 2) n. 1 relazioni relative ad approvazione/autorizzazione e n. 1 relazioni a consuntivo. 3) Presentazioni in almeno 1 Workshop int.le e almeno 10 articoli sulla stampa nazionale ed int.le relativi all'utilizzo del sistema. 4) Sfruttamento sistema almeno al 60% delle sue capacità; almeno 2 mappature del 70% del territorio nazionale. 5) Supporto erogato in almeno 1 eventuale emergenza civile nazionale e/o int.le. 6) N. 1 relazioni |
| Cidot | Mantenere e migliorare l'eccellenza già guadagnata dal nostro sistema di ricerca ed industriale, specialmente nell'ambito dei sistemi radar (Cosmo-SkyMed) | 1) Istruttorie finalizzate per contratti/ accordi/ bandi; 2) Esecuzione delle delle attività di formazione e di ricerca scientifica; 3) Relazioni di valutazione degli Eventi/Milestones previsti | 1) Accordi Operativi per l'elaborazione di immagini satellitari finalizzata a nuove applicazioni 2) Formazione e Ricerca scientifica, 3) Gestione dei progetti di Announcement of opportunity di COSMO-SkyMed | 100% | 1) Istruttorie finalizzate per contratti/ accordi/ bandi; 2) Esecuzione delle delle attività di formazione e di ricerca scientifica; 3) Relazioni di valutazione degli Eventi/Milestones previsti | 1) N. 2 istruttorie in firma relative ad Accordi Operativi e/o Gare/ Contratti/ ordini, di acquisto 2) N. 5 rapporti di formazione di assegnisti di ricerca e N. 1 relazione di valutazione delle attività di dottorato di ricerca e N. 2 articoli sottomessi per accettazione a riviste/workshop; 3) N. 16 relazioni di avanzamento (o a supporto di avanzamento) contratti/ordini/AO CSK |