

Centro per l'Innovazione:**Indirizzo :****Data/e compilazione autovalutazione :****A CURA DI (Nome Cognome + Funzione) :****Data/e audit di rinnovo:****A CURA DEL VALUTATORE ESTERNO (Nome Cognome) :****Indirizzo sito web:**

Indicare l'indirizzo del sito WEB del Centro

Commesse visionate (ad esclusiva compilazione da parte del Valutatore Esterno):

Indicare nelle tabelle sottostanti le commesse visionate in sede di audit di rinnovo

Legenda :

SI : requisito soddisfatto

NO : requisito soddisfatto parzialmente o non soddisfatto

NA : requisito non applicabile di cui deve essere circostanziata opportuna motivazione di esclusione

Requisito scritto **in grassetto** : requisito di cui può essere dichiarata la non applicabilitàRequisito scritto *in corsivo* : requisito non essenziale avente lo scopo di innescare logiche di miglioramento continuo del Laboratorio

Rif. Contratto/Commessa:**Committente:****Attività /servizi oggetto della commessa****Rif. Contratto/Commessa:****Committente:****Attività /servizi oggetto della commessa**

1. TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
1.1	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Definire in modo esaustivo l'insieme delle attività di promozione dell'innovazione e del trasferimento di conoscenze e competenze tecnologiche rivolte alle imprese e più in generale al sistema produttivo, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di informazione, divulgazione e dimostrazione tecnologica; - check up e assessment tecnologico delle imprese; - assistenza tecnica alle imprese per lo sviluppo di progetti e attività di ricerca e innovazione tecnologica; - individuazione e collegamento con partners tecnologici e costruzione di reti per la ricerca e l'innovazione; - fornitura di servizi tecnici per l'innovazione tecnologica; - ricerca finanziamenti e supporto alla predisposizione dei progetti di ricerca e di innovazione. <p>b. Definire la propria politica di gestione e valorizzazione dei diritti di proprietà intellettuale</p> <p>c. Promuovere le collaborazioni con istituti di istruzione secondaria, università, o enti di formazione professionale</p>							

	<p>d. Archiviare in modo adeguato la documentazione pertinente riguardante le attività svolte, anche in termini di fatturato annuo</p> <p>e. Costituire un repertorio di referenze relativamente alle attività svolte per le imprese (case history)</p> <p>a. Conservare traccia dei rapporti con la committenza esterna che non hanno dato seguito ad attività contrattuali</p>							
1.2	Il Centro deve pianificare i propri sviluppi tenendo conto del sistema imprenditoriale presente sul territorio							
1.3	Il Centro non deve operare in esclusiva per singoli soggetti o gruppi di essi							
1.5	Il Centro, se già accreditato, deve dare evidenza della sua partecipazione alla RETE e della collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, con ASTER e con altre strutture della RETE				Allegare lista delle attività di RETE svolte negli ultimi due anni			

2. STRUTTURA

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
2.1	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Essere riconoscibile e identificabile attraverso l'utilizzo di opportuna segnaletica all'ingresso della sede principale e di eventuali sedi secondarie</p> <p>b. Definire la propria struttura organizzativa attraverso la formalizzazione di un organigramma funzionale e nominativo con chiara identificazione del personale coinvolto nelle attività</p>							

3. GESTIONE

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
3.1	<p>Il Centro deve garantire la gestione controllata delle attività svolte attraverso:</p> <p>a. L'identificazione, all'interno della propria struttura organizzativa, di un responsabile della supervisione e del coordinamento di tutte attività</p> <p>b. La messa a disposizione di risorse adeguate per sviluppare proposte e programmi esecutivi in grado di perseguire gli obiettivi delle attività concordate con i committenti</p> <p>c. L'identificazione e la registrazione, per ciascuna attività commissionata, del relativo responsabile e di tutto personale coinvolto nella gestione operativa delle attività</p> <p>d. La pianificazione e la registrazione degli stati di avanzamento dell'attività con esplicitazione di fasi, tempi, risorse, output intermedi e finali</p> <p>e. La pianificazione e la registrazione di momenti intermedi e finali di confronto con il committente circa l'output dell'attività svolta</p>				<p>Allegare fac simile di pianificazione e registrazione degli stati di avanzamento dell'attività su commessa con esplicitazione di fasi, tempi, risorse, output intermedi e finali</p>			
3.2	<p>Il Centro deve adottare un sistema di controllo delle attività svolte per i committenti esterni per valutarne il rapporto costi/ricavi e per valutare la sostenibilità economica del Centro stesso nel medio-lungo periodo.</p>							
3.3	<p>Il Centro deve sviluppare preliminarmente ad ogni anno di esercizio:</p> <p>a. Un documento "Piano annuale di attività" di</p>				<p>Allegare piano annuale di attività dell'anno in corso</p>			

	<p>esposizione degli obiettivi, degli orientamenti e delle attività di cui si prevede lo svolgimento. In tale documento sono precisati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la natura e la ripartizione delle azioni che si intende svolgere ✓ le risorse umane e i mezzi strumentali che saranno impiegati, compresi quelli per monitorare il controllo dell'avanzamento lavori ✓ gli investimenti eventualmente pianificati ✓ la parte di attività sviluppabile a favore di utenti esterni, in particolare PMI (quando applicabile) ✓ i ritorni previsti, in particolare in riferimento alla sostenibilità dell'attività nel medio periodo <p>b. Un'indicazione di budget preventivo, elaborato in funzione di quanto indicato al punto a)</p>							
3.4	<p>Il Centro deve produrre a conclusione di ogni anno di esercizio:</p> <p>a. Un documento "Relazione annuale di esercizio" di sintesi di quanto realizzato nel periodo di riferimento, e degli scostamenti di quanto pianificato</p> <p>b. Un confronto tra i dati contabili consuntivi di esercizio e il budget preventivo, elaborato l'anno precedente</p> <p>c. <i>Un'analisi adeguatamente referenziata del livello di qualità scientifica dell'attività svolta per le imprese (ad esempio mediante l'utilizzo di un Comitato Tecnico-Scientifico o di un tutor scientifico)</i></p>				<p>Allegare piano annuale di esercizio dell'ultimo anno</p>			
3.5	<p>Il Centro deve formalizzare preliminarmente ad ogni anno di esercizio un piano di miglioramento</p>							

	dell'efficacia dell'azione con e nell'interesse dei committenti, basato su opportuni indicatori. Tale piano deve essere integrato in termini operativi nel "piano annuale di attività", e ne deve essere discussa e incrementata l'efficacia nella "relazione annuale di esercizio".							
3.6	Il Centro deve pianificare e attuare un adeguato programma di audit interno, per valutare la conformità del sistema di gestione sviluppato ai requisiti per l'accreditamento, e per valutare l'andamento dei piani di miglioramento				Allegare esito dell'attività dell'ultimo audit interno sull'intero sistema di gestione per l'Accreditamento Istituzionale			
3.7	Il Centro deve identificare il personale addetto alla conduzione degli audit interni e assicurare che sia opportunamente addestrato							

4. COMPETENZE PROFESSIONALI

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
4.1	Il Centro deve: a. Documentare le competenze tecniche del personale con ruolo rilevante nelle attività realizzate per conto dei committenti esterni				Allegare la mappa delle competenze tecniche del personale con ruolo rilevante nelle attività realizzate per conto delle imprese			
4.2	Il Centro deve: a. Definire ruoli e responsabilità del personale, proprio o presente presso eventuali partner, compresa la natura del rapporto di collaborazione b. Definire criteri per l'inserimento del personale di nuova acquisizione e/o addetto a nuove mansioni c. Definire criteri per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale d. Definire criteri per la supervisione dei programmi di addestramento, formazione e aggiornamento attuati e. Conservare opportune registrazioni delle attività di addestramento, formazione e aggiornamento svolte.							
4.3	<i>Il Centro deve: a. Pianificare ed attuare obiettivi di crescita professionale del personale, opportunamente definiti in funzione dei compiti presenti e futuri del Centro</i>							

	<i>b. Definire ed attuare idonei strumenti per monitorare l'efficacia dei programmi di addestramento, formazione e aggiornamento del personale</i>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. MEZZI

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
5.1	<p>Il Centro deve censire la propria dotazione di mezzi e tecnologie rilevanti rispetto all'attività oggetto di accreditamento e pianificare ed attuare adeguati programmi di manutenzione e aggiornamento. In particolare devono essere almeno presenti i seguenti documenti:</p> <p>a. Elenco dei mezzi strumentali a disposizione comprensivo degli eventuali supporti software</p> <p>b. Elenco delle eventuali strumentazioni disponibili presso i partner esterni e relative modalità di accesso</p> <p>c. Piano annuale di manutenzione/taratura/upgrade della strumentazione, comprensivo di opportune indicazioni relative agli investimenti in attrezzature, attribuendo a una voce apposita nel budget previsionale i costi previsti</p>				<p>Allegare il piano annuale di manutenzione/taratura/upgrad e della strumentazione</p>			

6. COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
6.1	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Comunicare in forma adeguata le tipologie di attività offerte verso l'esterno. Questa comunicazione deve essere fatta in un linguaggio tecnico accessibile anche alle PMI</p> <p>b. Pianificare e attuare opportune misure per sensibilizzare il sistema imprenditoriale sulle potenzialità di ricaduta applicativa delle attività avviate e dei risultati raggiunti</p>							
6.2	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Pianificare e attuare attività promozionali specificamente riferite alle attività oggetto di accreditamento dando opportuna evidenza alla appartenenza alla RETE anche attraverso l'utilizzo del relativo logo</p> <p>b. Conservare la documentazione pertinente riguardante le attività promozionali svolte e i ritorni, in termini di contatti acquisiti per lo sviluppo di nuove attività</p>							

7. COMUNICAZIONE ATTRAVERSO IL SITO WEB

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
7.1	<p>Il Centro deve disporre di un sito WEB e mantenerlo aggiornato almeno in riferimento ai seguenti aspetti:</p> <p>a. Presentazione del Centro, della struttura organizzativa e dei punti di contatto per l'accesso con elencazione nominativa del personale abilitato alla gestione dei contatti verso l'esterno</p> <p>b. Presentazione esaustiva dell'insieme delle attività di promozione dell'innovazione e del trasferimento di conoscenze e competenze tecnologiche offerte verso l'esterno, in funzione degli ambiti di competenza posseduti e dei mezzi a disposizione</p> <p>c. Presentazione delle referenze e dei CV dei ricercatori operanti nel Centro</p> <p>d. Lista dei mezzi strumentali e delle tecnologie rilevanti rispetto all'oggetto dell'accreditamento di cui dispone il Laboratorio o di cui si avvale grazie a convenzioni con altri partner tecnologici</p> <p>e. Calendario degli eventi promozionali specificamente riferiti alle attività oggetto di accreditamento</p> <p>f. Codice deontologico e tutela della riservatezza</p> <p>g. Politica di gestione dei diritti di proprietà intellettuale per i derivati dell'attività svolta per conto della committenza</p> <p><i>h. Sintesi della "Relazione annuale di esercizio"</i></p> <p><i>i. Sintesi dei risultati delle analisi di soddisfazione dei clienti</i></p>							

8. TARIFFARIO E CONTRATTUALISTICA

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
8.1	Il Centro deve definire apposita modulistica per la formalizzazione dei contratti con i committenti.				Allegare fac-simile contratto			
8.2	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Definire con il committente l'oggetto del contratto e gli obiettivi da raggiungere</p> <p>b. Prevedere, se necessario, il coinvolgimento di altri soggetti della RETE, per lo sviluppo delle attività richieste</p> <p>c. Individuare un capo progetto, con funzione di coordinamento dell'attività e di interfaccia con il committente</p> <p>d. Definire una adeguata pianificazione delle attività in riferimento agli obiettivi da raggiungere esplicitando: responsabilità, fasi, modalità operative, risorse, tempi, costi</p> <p>e. Definire ove opportuno momenti di riesame dell'attività svolta con il coinvolgimento del committente</p> <p>f. Definire le modalità di comunicazione con il committente in caso di ritardi e/o difficoltà esecutive che rendono necessaria una revisione dell'attività e dei termini contrattuali</p> <p>g. Inserire apposite clausole contrattuali in merito alla tutela della riservatezza ed ai criteri di regolamentazione della diffusione dei risultati</p> <p>h. Esplicitare le modalità di fatturazione delle attività concordate con il committente</p>							

9. SODDISFAZIONE DEI CLIENTI E GESTIONE RECLAMI

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
9.1	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Definire criteri per verificare il grado di soddisfazione dei committenti</p> <p>b. Definire criteri per la raccolta e il trattamento dei reclami dei committenti</p>							
9.2	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Analizzare, su base almeno annuale, le informazioni di ritorno sul grado di soddisfazione dei committenti per lo sviluppo di opportune azioni di miglioramento</p> <p>b. Analizzare, su base almeno annuale, la tipologia e la numerosità dei reclami dei committenti per lo sviluppo di opportune azioni di miglioramento</p> <p>c. Predisporre adeguati piani di miglioramento per rimuovere le cause del gradimento insufficiente e dei reclami ricorrenti</p> <p>d. I contenuti del piano di miglioramento per rimuovere le cause del gradimento insufficiente e dei reclami ricorrenti devono essere portati a conoscenza del personale del Centro</p>							

10. DEONTOLOGIA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

N.	REQUISITI	AUTO VALUTAZIONE				AUDIT		
		SI	NO	NA	Allegati	SI	NO	NA
10.1	<p>Il Centro deve:</p> <p>a. Sviluppare sistemi adeguati per garantire la massima riservatezza sulle attività svolte per i committenti</p> <p>b. Sensibilizzare l'attenzione del personale sulla tutela della riservatezza sulle attività svolte e i relativi risultati</p> <p>c. Far sottoscrivere a tutto il personale, compreso quello con contratti a termine (assegnisti, stageur, ecc.), una dichiarazione di impegno alla tutela della riservatezza sulle attività svolte e i relativi risultati esteso anche ad un periodo successivo alla cessazione del rapporto professionale</p>				<p>Allegare fac-simile dichiarazione di impegno alla tutela della riservatezza sottoscritto da personale</p>			
10.2	<p>Il Centro deve comunicare verso l'esterno il proprio impegno sugli obblighi deontologici e di tutela della riservatezza</p>							