

Piano delle attività 2024

Italian Ageing - AGE-IT Scarl

Documento di lavoro interno
Assemblea dei Soci
22-11-2023

Sommario

1. Background	2
Il contesto di riferimenti: finalità e scopo aziendale	3
2. Obiettivi del documento	4
3. Consuntivo attività completate nel 2023	4
4. Prospetto delle attività previste per il 2024	8
Macro Area 1. Rafforzamento della capacità gestionale dell'hub	8
Attività 1.1. Gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'hub	8
Attività 1.2. Formazione ed inserimento di una risorsa per l'area amministrativa con inquadramento part-time	8
Attività 1.3. Attività per compliance a norme e regolamenti organizzativi	8
Attività 1.4. Affidamento di un servizio di consulenza per la redazione del Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. n. 231/2001 ed altri adempimenti normativi in materia di privacy	8
Attività 1.5. Affidamento servizio di auditing	8
Macro-Area 2. Attività di Rendicontazione, Monitoraggio e controllo della Spesa	9
Attività 2.1. Monitoraggio delle spese	9
Attività 2.2. Rendicontazione periodica dei costi al MUR	9
Attività 2.3. Rendicontazione periodica dell'attività scientifica al MUR	10
Attività 2.4. Controllo delle spese, anche a seguito delle Revisioni del MUR	10
Macro-Area 3. Supporto alle attività del Programma	11
Attività 3.1. Coordinamento delle attività Spoke all'interno degli obiettivi e strategie del Programma	11
Attività 3.2. Organizzazione e supporto alle iniziative trasversali cross-Spoke	11
Attività 3.3. Organizzazione di un evento in plenaria	11
Macro-Area 4. Attività di Comunicazione e disseminazione	11
Attività 4.1. Potenziamento ed aggiornamento del sito web di progetto	11
Attività 4.2. Newsletter quindicinale di progetto	12
Attività 4.3. Creazione video-testimonial di Spoke	12
Attività 4.4. Special issue Journal of Gerontology	12
Macro-Area 5. Attività di "Age-It Scale-up"!	12
Attività 5.1. Age-It Academy	12
Attività 5.2. Age-It 4 Impact	12
Attività 5.3. Age-It International	13
4. Tabella di riepilogo degli impegni pianificati nell'anno 2024 e relativo cronoprogramma	14
5. Anticipazione Attività e risultati per l'anno 2025	16

[Indice delle figure](#)

Figura 1. Le challenge orizzontali e verticali di Age-It	3
Figura 2. Cronoprogramma dei rendiconti periodici	10
Figura 3. Cronoprogramma delle attività nel 2024-2025	16

Documento in bozza per discussione Assemblea dei Soci Age-it

12 dicembre 2023

1. Background

Il contesto di riferimenti: finalità e scopo aziendale

Italian Ageing – AGE-IT Scarl è una Società consortile che non persegue finalità di lucro. Essa ha lo scopo di creare e gestire il Partenariato esteso denominato “A novel public-private alliance to generate socioeconomic, biomedical and technological solutions for a successful Italian ageing society” (“AGE-IT”). AGE-IT è finanziato dall'avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione di “Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base” – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 2 “Dalla ricerca all’impresa” – Investimento 1.3, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.

AGE-IT è una rete di Università, enti di ricerca e imprese che mette a sistema le competenze per lo sviluppo di dieci diversi ambiti. I soggetti che partecipano al Partenariato Esteso Age-it sono complessivamente 27.

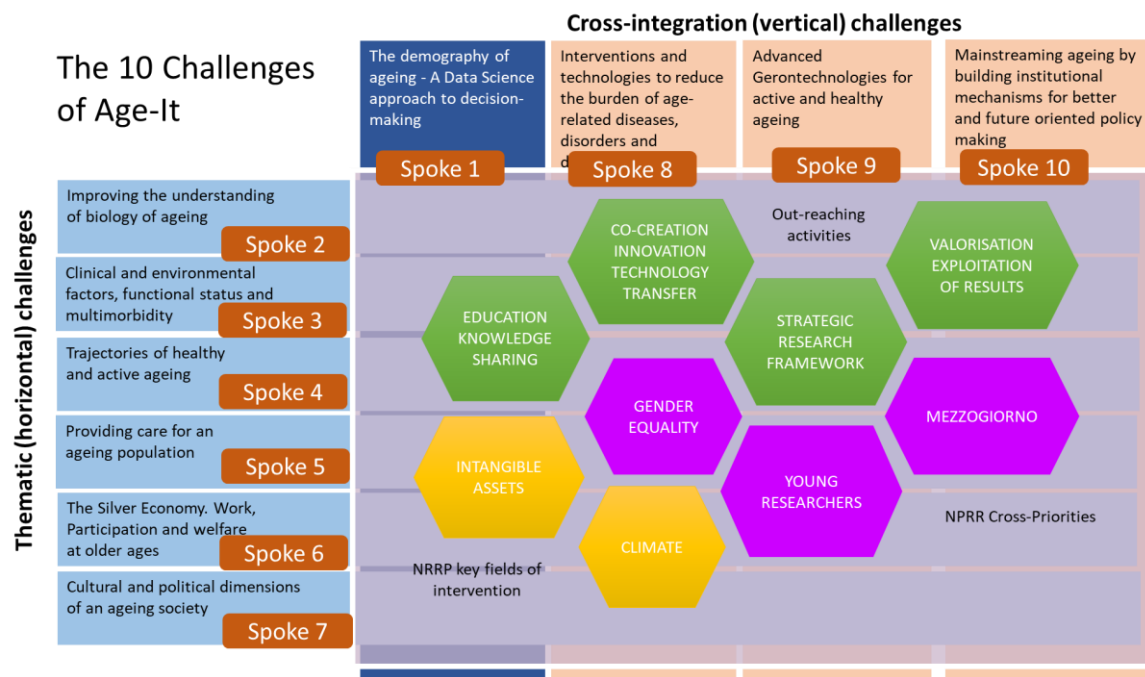


Figura 1. Le challenge orizzontali e verticali di Age-It

Del partenariato fanno parte Università di Firenze, Università di Milano Bicocca, Università del Piemonte Orientale “Amedeo Avogadro”, Università di Padova, Università Ca’Foscari di Venezia, Università di Bologna, Università di Roma “La Sapienza”, Università di Napoli Federico II, Università del Molise, Università “Aldo Moro” di Bari, Università della Calabria, Università “Luigi Bocconi”, Università Cattolica del Sacro Cuore, Università Vita-Salute San Raffaele), oltre a Consiglio Nazionale delle Ricerche, Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (SISSA), Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS), Istituto Nazionale di Ricovero e Cura per gli Anziani (INRCA) Tech4Care, Generali Italia, HealthWare Group, Beta 80 S.p.a. Software e Sistemi, Municipia Spa, Confcooperative, Sanofi.

Le attività di Age-It sono sviluppate e gestite secondo un modello HUB & SPOKE. La Scarl si pone l'obiettivo di essere l'Hub del Partenariato, in collaborazione di Soggetti pubblici e privati qualificati denominati Spoke, quali

soggetti esecutori presso cui sono localizzate le attrezzature e svolte le attività di ricerca, con la partecipazione di ulteriori strutture pubbliche e private, in qualità di Soggetti Affiliati.

Per il raggiungimento di tale obiettivo sociale la Società svolge ogni anno attività strumentali e correlate allo stesso, oggetto del presente documento.

2. Obiettivi del documento

Obiettivo principale del documento è:

- Rendicontare quanto è realizzato nel 2023 in termini di attività rispetto a quanto programmato nel precedente Piano delle Attività;
- descrivere in maniera analitica il Piano della Attività dell'Hub per l'anno 2024
- fornire un riepilogo delle attività previste per il 2024, con le risorse necessarie e le eventuali procedure di acquisizione richieste.

Obiettivo secondario è presentare alcune linee di attività previste per il 2025.

3. Consuntivo attività completate nel 2023

Nel periodo tra settembre e novembre 2023 sono state attuate gran parte delle attività del Piano proposto con il CDA del 23 agosto, approvato con l'assemblea dei soci del 20 Settembre.

Sono state avviate 11 procedure di acquisto, di cui 7 aggiudicate. Sono state avviate inoltre 2 procedure di affidamento incarico a professionisti (di cui una in corso di perfezionamento) ed una procedura di reclutamento. Sono stati creati tre regolamenti aziendali: uno per gli acquisti sotto 140.000€, uno per i reclutamenti del personale ed uno per l'affidamento degli incarichi professionali.

E' in corso di realizzazione l'albo dei fornitori della Scarl come da indicazioni del CDA del 27 settembre 2023.

Restano prioritari e da concludere prima della fine del 2023 le attività in giallo.

Macro Area	Attività	Risorse coinvolte	Eventuali procedure associate e costi attesi	Status	
Macro Area 1. Rafforzamento della capacità gestionale dell'hub	Attività 1.1. Gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'hub	Programme Manager, Consulente dell'area contabile	//	Attività realizzata, prosegue nel 2024. Realizzati tre regolamenti (acquisti, professionisti e reclutamenti).	
	Attività 1.2. Reclutamento di una risorsa per l'area amministrativa con inquadramento part-time	Programme Manager	Procedura di Reclutamento. Importo stimato: 18.000€ / annui	Procedura di selezione in completamento nel mese di dicembre, partenza contratto stimata 1° gennaio 2024	
	Attività 1.3. Affidamento di un servizio di assistenza contabile e fiscale, contrattuale e di tesoreria per le esigenze del Programma	Programme Manager	Procedura di Affidamento. Importo stimato: 13.000 / annui	Affidamento completato allo studio commerciale Cerchierini	
	Attività 1.4. Affidamento di un servizio di consulenza in ambito giuslavoristico per la gestione dei contratti del personale	Programme Manager	Procedura di Affidamento Consulente del lavoro. Importo stimato: € 2.000 / annui Procedure per Medico Competente, Formazione di Base e Responsabile sicurezza Importo stimato: € 4.000 / annui	Affidamento consulente del lavoro completato per due annualità, costo complessivo max 5.000€ Affidamento per società responsabile della sicurezza e formazione lavoratori in corso di perfezionamento, costo complessivo 750€ annui	
	Attività 1.5. Affidamento di un servizio di consulenza per la redazione del Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. n. 231/2001	Programme Manager	Procedura di Affidamento. Importo stimato: 11.000€ una tantum	Affidamento in corso, procedura non conclusa	
	Attività 1.6. Affidamento di servizio di brokeraggio assicurativo e gestione polizze	Programme Manager	Procedura di Affidamento. Importo stimato: 0 per l'affidamento. Stipula polizze: costi stimati 4500€ /annui	Affidamento in corso, procedura non conclusa	
	Attività 1.7. Stipula contratto di servizio con Università degli Studi di Firenze per supporto informatico	Programme Manager	Convenzione di un importo massimo di 9850€ /annui	Affidamento in corso, procedura non conclusa	

Macro Area	Attività	Risorse coinvolte	Eventuali procedure associate e costi attesi	Status	
	Attività 1.8. Affidamento servizio di consulenza legale per i bandi a cascata	Programme Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura di Affidamento. - Importo stimato: 30.000€ per l'affidamento per il triennio. 	Procedura non avviata, in quanto non più richiesta a seguito dell'internalizzazione dell'attività.	
	Attività 1.9. Affidamento servizio di auditing	Programme Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura di Affidamento. - Importo stimato: 120.000€ per l'affidamento per il triennio 	Procedura non avviata, posticipata al 2024	
Macro-Area 2. Attività di Rendicontazione, Monitoraggio e controllo della Spesa	Attività 2.1. Monitoraggio delle spese e dei bandi	Programme Manager, assieme alla figura amministrativa da reclutare	//	Attività realizzata. Conclusa prima rimodulazione di progetto, con nuovo Cronoprogramma di spesa e Allegato B.	
	Attività 2.2. Rendicontazione periodica dei costi al MUR	Programme Manager, assieme alla figura amministrativa da reclutare	//	Attività realizzata, sono state inviate 3 rendicontazioni ed ulteriori due sono attese per fine anno	
	Attività 2.3. Rendicontazione periodica dell'attività scientifica al MUR	Programme Manager	//	Attività realizzata, sono state inviate 3 relazioni di avanzamento, attesa una quarta relazione per fine anno	
	Attività 2.4. Controllo delle spese, anche a seguito delle Revisioni del MUR	Programme Manager, assieme alla figura amministrativa da reclutare	//	Attività realizzata, fornite integrazioni documentali ad una revisione di Invitalia	
Macro-Area 3. Supporto alle attività del Programma	Attività 3.1. Coordinamento delle attività degli Spoke all'interno degli obiettivi e strategie del Programma	Programme Manager	//	Attività realizzata	
	Attività 3.2. Organizzazione e supporto alle Board trasversali cross-Spoke	Programme Manager	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure di affidamento per eventuali servizi finalizzati alla realizzazione degli eventi. - Importo stimato: max 25.000€ (5.000€ per evento) 	Attività realizzata	
	Attività 3.3. Organizzazione degli eventi cross-spoke	Programme Manager, con la collaborazione della <i>Dissemination Board</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura di Affidamento a società di consulenza per gestione stakeholders engagement e catering per l'evento 	Evento realizzato il 22 ottobre 2023 a Milano con ampia partecipazione degli stakeholders. Sono stati affidati alla società Codici il servizio	

Macro Area	Attività	Risorse coinvolte	Eventuali procedure associate e costi attesi	Status	
				di coordinamento della giornata e alla Fabbrica di Olinda il servizio di affitto locali e catering per il giorno.	
Macro-Area 4. Attività di Comunicazione e disseminazione	Attività 4.1. Reclutamento di una risorsa per l'area comunicazione con impegno part-time	Programme Manager	- Procedura di Reclutamento	Procedura di selezione in completamento nel mese di dicembre, partenza contratto stimata 1° gennaio 2024	
	Attività 4.2. Creazione, validazione ed implementazione del Piano della Comunicazione (<i>Dissemination and Communication Plan</i>)	Programme Manager, con la collaborazione della <i>Dissemination Board</i> e della nuova figura reclutata	//	Attività in corso di realizzazione, previsto completamento entro l'anno.	
	Attività 4.3. Potenziamento ed aggiornamento del sito web di progetto	Programme Manager, con la collaborazione della <i>Dissemination Board</i> e della nuova figura reclutata	- Procedura di Affidamento ad azienda di informatica.	Affidamento alla società RBR Altair per vari servizi tecnologici tra cui il deploy online del nuovo sito già realizzato. Affidamento in corso per il servizio di speakeraggio in inglese del video Age-it.	
	Attività 4.4. Organizzazione del primo evento pubblico di progetto (Firenze 15 settembre 2023)	Programme Manager	- Procedura di Affidamento per cena conviviale del 14 settembre. - Procedura di Affidamento per buffet del 15 settembre. - Incarico professionale a giornalista professionista per la conduzione della giornata.	Attività realizzata, affidamenti completati a: - cena del 14 settembre: società Elior Spa - buffet pranzo del 15 settembre: società BBD - conduzione: Fabio Tavelli	

4. Prospetto delle attività previste per il 2024

Nel corso del 2024 ci si pone l'obiettivo di consolidare la struttura aziendale, proseguendo sulle attività core della Scarl ma si avanzano proposte di iniziative per supportare lo scale-up e l'impatto del Programma Age-It e qualificare l'Hub come vero e proprio "centro servizi" di supporto ai soci ed ai partner di progetto.

Macro Area 1. Rafforzamento della capacità gestionale dell'hub

Attività 1.1. Gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'hub

Proseguiranno le attività di gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'Hub, ivi comprese quelle relative alla redazione dei **bilanci provvisori e definitivi**, al **Controllo di Gestione** ed al **monitoraggio dei flussi di cassa** e del **raggiungimento degli obiettivi economici e finanziari**.

Periodo (da-a): Gennaio-Dicembre.

Attività 1.2. Formazione ed inserimento di una risorsa per l'area amministrativa con inquadramento part-time

Verrà formata e progressivamente inserita nei percorsi la figura amministrativa part-time a supporto del *Programme Manager*. L'assistente amministrativo sarà coinvolto in particolare nell'analisi e validazione delle spese presenti su At-Work.

Periodo (da-a): Gennaio-Dicembre.

Attività 1.3. Attività per compliance a norme e regolamenti organizzativi

L'Hub dovrà procedere all'approvazione del **DVR e DUVRI aziendale**, all'erogazione della **formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro**. Pur essendo previsto per la fine del 2023, si potrebbe dover perfezionare nel 2024 la nomina del **Medico Competente** per le visite di medicina del lavoro.

Attività 1.4. Affidamento di un servizio di consulenza per la redazione del Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. n. 231/2001 ed altri adempimenti normativi in materia di privacy

Se non perfezionata entro il 2023, si dovrà procedere all'affidamento di un incarico di consulenza per la redazione del **Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOG)** e la costituzione dell'**Organismo di Vigilanza (OdV)**. In aggiunta, l'Hub dovrà assicurare il rispetto delle previsioni della normativa GDPR in merito alla Privacy ed eventualmente alla scelta di un **consulente privacy** per ottemperare a queste necessità, nonché eventualmente alla nomina di un **Data Protection Officer aziendale**.

Periodo: Gennaio- giugno

Attività 1.5. Affidamento servizio di auditing e inizio audit di primo livello presso partner del Programma

Si ritiene opportuno affidare un **servizio di auditing** che consenta lo svolgimento di verifiche preventive della correttezza dei titoli di spesa e delle rendicontazioni presso i partner di progetto. Si mira ad iniziare le attività di audit di primo livello presso i partner del Programma dal mese di giugno 2024. Obiettivo è migliorare i processi di rendicontazione e sistematizzazione delle spese, assicurando controlli di qualità del sistema di organizzazione, predisposizione ed archiviazione dei documenti giustificativi di spesa in ottica preventiva.

Periodo: Giugno-Dicembre

Macro-Area 2. Attività di Rendicontazione, Monitoraggio e controllo della Spesa

Attività 2.1. Monitoraggio delle spese e dei bandi a cascata

Lo staff dell'Hub proseguirà il monitoraggio delle spese associate al Programma presso Spoke e Affiliati. Si prevede la necessità di procedere poi ad una seconda rimodulazione del Cronoprogramma di progetto e dell'Allegato B, intorno al mese di marzo.

Si prevede di dedicare una particolare attenzione al monitoraggio dei Bandi a Cascata ed al loro progresso verso i target di spesa identificati.

Periodo: giugno-Dicembre

Attività 2.2. Rendicontazione periodica dei costi al MUR

Lo staff dell'Hub, assieme al GdL ha concordato di rendicontare periodicamente al MUR i costi sostenuti dal Programma, con cadenza mensile, secondo lo schema sotto riportato (approvato dal GdL Amministrativo).

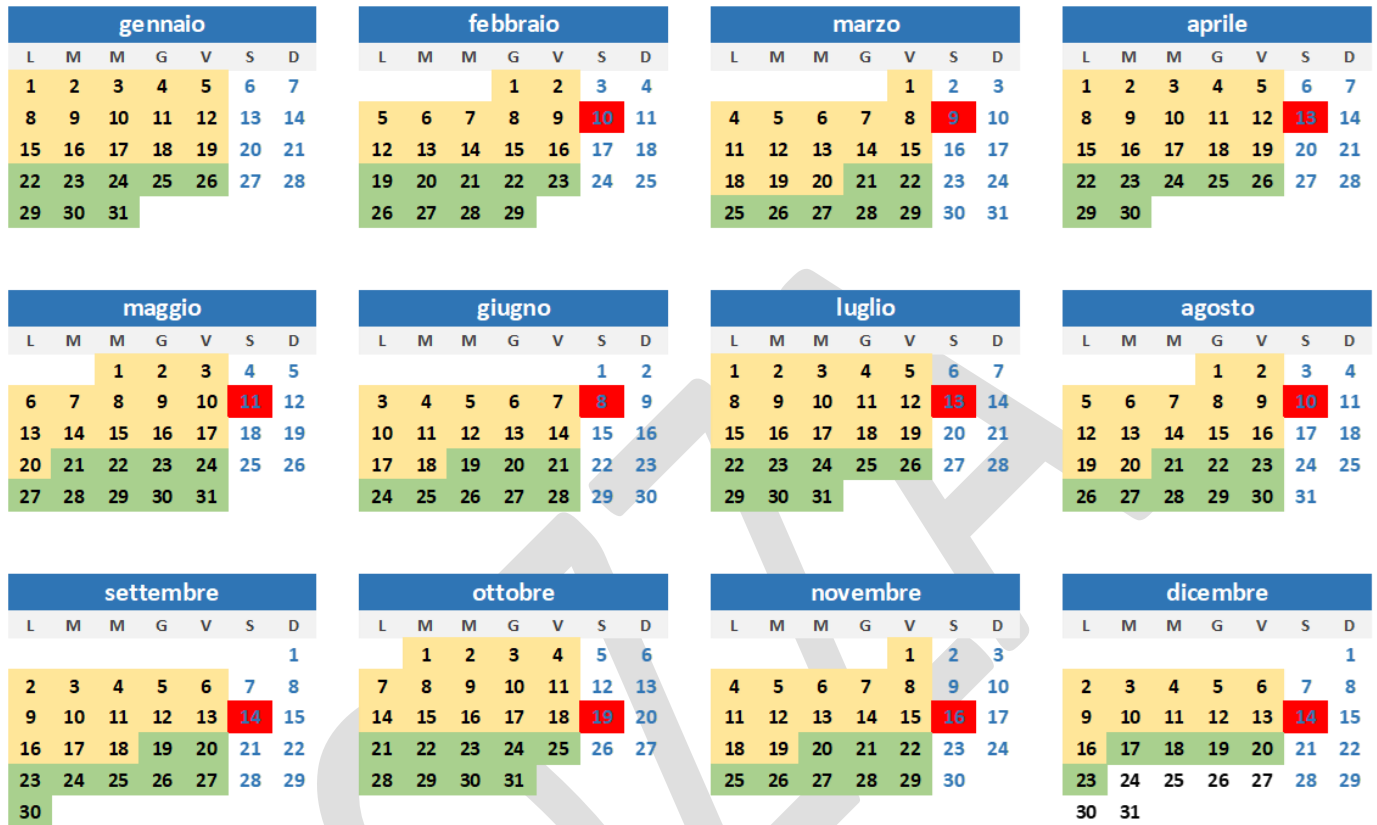
Si prevede la realizzazione di 12 report di spesa mensili. L'obiettivo di spesa rendicontata con il MUR è di **49.748.228,13 € su base annua**. L'obiettivo è molto sfidante in quanto comporta una spesa media rendicontata di **4 milioni di euro al mese**.

Periodo: gennaio-dicembre

BOLLA

2024

Cronoprogramma Rendicontazioni



LEGENDA	
	periodo rendicontazione affiliati
	periodi di validazione Spoke
	Invio report a MUR

Figura 2. Cronoprogramma dei rendiconti periodici

Attività 2.3. Rendicontazione periodica dell'attività scientifica al MUR

Pur rimanendo in capo al Responsabile Scientifico, l'attività di rendicontazione scientifica al MUR (allegato 1. Relazione sullo Stato di Avanzamento del Progetto) si avvarrà della collaborazione dello staff dell'Hub. Assieme ai Coordinatori di Spoke e delle Milestones, su richiesta del MUR verranno preparati ed inviati i rendiconti grazie alla disponibilità dei dati raccolti dai Log di Spoke ed il loro confronto con i dati di avanzamento finanziario presenti su At-Work. Sarà inoltre premura dell'Hub aggiornare l'archivio informatizzato degli output scientifici del Programma già creato nel 2023.

Con il MUR sono stati concordati momenti di verifica trimestrale delle attività. Questo comporta la previsione di 4 verifiche su base annua.

Periodo: gennaio-dicembre

Attività 2.4. Controllo delle spese, anche a seguito delle Revisioni del MUR

A seguito delle revisioni da parte di Invitalia, sarà compito dell'Hub coordinare la raccolta delle osservazioni di Invitalia sui Report di Spesa presentati dal MUR ed elaborare le necessarie risposte per garantire l'ammissibilità della spesa.

Periodo: gennaio-dicembre

Macro-Area 3. Supporto alle attività del Programma

Attività 3.1. Coordinamento delle attività Spoke all'interno degli obiettivi e strategie del Programma

Lo staff dell'Hub avrà il compito di seguire il progresso delle attività dello Spoke attraverso:

- Il costante monitoraggio delle attività come risultanti negli Spoke Logs, la cui compilazione è obbligatoria con cadenza **trimestrale** per i responsabili delle Milestones (accessibile al link https://linktr.ee/pe8_ageit);
- Partecipazione in presenza o da remoto alle riunioni plenarie degli Spoke;
- Supporto all'organizzazione degli incontri online (registrazione e trascrizione degli incontri);
- Visite periodiche presso le organizzazioni aderenti al Programma.

Periodo: gennaio-dicembre

Attività 3.2. Organizzazione e supporto alle iniziative trasversali cross-Spoke

Lo Staff dell'Hub fornirà supporto in particolare alle iniziative trasversali cross-Spoke. In primis, partecipando attivamente agli incontri dei Board di Progetto, ma anche stimolando la creazione di un piano di iniziative di ibridazione tra Spoke e di approfondimento dei temi trasversali.

Al momento è confermata una iniziativa convegno dal titolo dal titolo "Accompagnare la longevità. Buone pratiche Educative e Formative per l'invecchiamento attivo", promossa dal Gruppo di Lavoro Trasversale sul Learning and Active Ageing coordinato dalla Prof.ssa Boffo. L'evento si terrà il 26 e 27 settembre 2024, presso l'Aula Magna Rettorato e le Aule di Via Laura 48, Istituto Innocenti a Firenze. Altre iniziative saranno promosse nel corso del 2024, almeno una per ciascun Board di Progetto. L'hub propone di contribuire ai costi di tali eventi con un sostegno finanziario di circa 5.000 euro ad evento.

Periodo: giugno-dicembre

Attività 3.3. Organizzazione di un evento in plenaria a Venezia

Nel corso del 2024 si terrà a Venezia nelle giornate del 20-21-22 maggio, il primo evento in plenaria di tutti i ricercatori e professionisti coinvolti in Age-it. L'evento sarà ospitato dalla Università Ca' Foscari di Venezia. Il convegno sarà un'occasione per confrontarsi sui risultati intermedi di progetto dopo circa 18 mesi di lavoro congiunto e per progettare e condividere insieme i prossimi passi. Sono invitati tutti i ricercatori e professionisti coinvolti, nonché i principali stakeholders di riferimento. L'evento sarà finanziato attraverso budget di Spoke e si ipotizza anche il ricorso a sponsorship private. In aggiunta l'hub propone di destinare 30.000€ al finanziamento dei costi vivi dell'evento, in caso le risorse disponibili non fossero sufficienti a coprire l'intero costo dell'evento.

Periodo: gennaio-maggio

Macro-Area 4. Attività di Comunicazione e disseminazione

Attività 4.1. Potenziamento ed aggiornamento del sito web di progetto

Il potenziamento e l'aggiornamento del sito web del progetto di ricerca saranno fondamentali per mantenere una presenza online efficace e aggiornata, nonché per garantire che il pubblico possa accedere alle informazioni più recenti riguardanti il progetto. Questo compito sarà in capo al nuovo professionista che verrà incaricato della comunicazione.

Periodo (da-a): gennaio-dicembre

Attività 4.2. Newsletter quindicinale di progetto

Si prevede di pubblicare con cadenza quindicinale una newsletter di progetto che possa consentire un periodico aggiornamento sulle novità del Programma. Questo compito sarà in capo al nuovo professionista che verrà incaricato della comunicazione. A tale scopo si è proceduti all'acquisizione del necessario software di gestione mailing (mailerlite).

Periodo (da-a): gennaio-dicembre

Attività 4.3. Creazione video-testimonial di Spoke

Si prevede di creare un video testimonial per ciascuno Spoke e per ciascun Board, in modo da comunicare in maniera più efficace al pubblico generale le attività del programma. Questo compito sarà in capo al nuovo professionista che verrà incaricato della comunicazione.

Periodo (da-a): gennaio-dicembre

Attività 4.4. Special issue Journal of Gerontology

La rivista internazionale The Journals of Gerontology ha accettato di pubblicare una Supplemental Issue dedicata ad Age-It. La Supplemental Issue conterrà un articolo introduttivo firmato da tutti i referenti scientifici (position paper generale Age-It), un articolo per Spoke (position paper specifico sui temi dello Spoke), oltre a tre articoli di natura trasversale su Learning Education and Active Ageing, Databanking, Ageing and the Life Course. Si propone di imputare il costo per ogni articolo che è di circa 5.000€ ad articolo sullo Spoke di riferimento e, per la parte generale, sull'Hub. Il costo di tale operazione ammonterebbe a 20.000€ circa.

Periodo (da-a): gennaio-dicembre

Macro-Area 5. Attività di "Age-It Scale-up"!

Attività 5.1. Age-It Academy

A partire da marzo si propone di dare il via ad una serie di iniziative rivolte ai giovani ricercatori coinvolti in Age-It e potenzialmente anche tra coloro che, pur non essendo coinvolti in Age-It, sono attivi nel settore dell'invecchiamento. Si ipotizzano una serie di iniziative formative in ottica interdisciplinare per contribuire allo sviluppo di una nuova generazione di ricercatori nell'ambito dell'invecchiamento e della salute. La formazione dovrebbe contribuire a supportare i dottorandi prossimi alla fine del ciclo di studio e i ricercatori post-dottorato nello sviluppo accademico e nella carriera fuori dall'accademia. Obiettivo è anche favorire la collaborazione creativa e interdisciplinare tra gli enti partner. Tematiche trasversali della Age-It Academy che potrebbero essere parte del curricula sono:

- Career Planning;
- Time management: tecniche e metodi per la produttività personale
- Scientific writing;
- Tecniche di progettazione e gestione di progetto: Grant Application and project management;
- Etica, Privacy e Ricerca
- Intelligenza Artificiale e ricerca scientifica

Si propone di destinare un budget di circa € 20.000 per la realizzazione di queste attività.

Periodo (da-a): marzo-dicembre

Attività 5.2. Age-It 4 Impact

A partire da marzo si intendono avviare iniziative per la massimizzazione dell'impatto dei risultati del Programma.

Tra queste iniziative si ipotizzano:

- Seminari Age-It su temi legati all'ecosistema dell'innovazione, il ruolo di start-up e spin-off;

- Eventi di brokerage tra mondo delle imprese e gli Spoke Age-It;
- Formazione sul tema della proprietà intellettuale.

Si propone di destinare un budget di circa € 5.000 per la realizzazione di queste attività.

Periodo (da-a): marzo-dicembre

Attività 5.3. Age-It International

Nel 2024 ci si pone l'obiettivo di incrementare la visibilità del Programma a livello internazionale. Tra le iniziative da realizzare vi sono:

- Organizzare incontri online ad alto livello con esperti di politiche nel 2024, 2025 e 2026, coinvolgendo un gruppo selezionato di esperti provenienti da ambiti scientifici, politici, organizzazioni sociali e imprenditoriali su temi rilevanti per l'agenda di AGE-IT;
- Condurre attività di promozione a livello europeo da svolgere in collaborazione con un contractor qualificato. Si vuole organizzare un Seminario con gli Stakeholder Europei di Age-It a Bruxelles (ad esempio, presso il Parlamento Europeo o presso la Rappresentanza Permanente dell'Italia presso l'UE) nel 2025, in cui presentare i primi risultati del progetto AGE-IT con un gruppo selezionato di esperti internazionali provenienti da ambiti scientifici, politici, organizzazioni sociali e imprenditoriali;
- Realizzare un working paper con i risultati del Seminario degli Stakeholder Europei di Age-It, redatto in linguaggio non tecnico e adattato a un pubblico non scientifico interessato a evidenze pertinenti per le politiche derivate dagli studi sulla popolazione;
- Organizzare sessioni dedicate a Age-It in un numero selezionato di convegni delle principali società scientifiche nei settori attinenti alle attività del Programma.

Si propone di destinare un budget di circa € 30.000 per la realizzazione di queste attività.

Periodo (da-a): gennaio-dicembre

4. Tabella di riepilogo degli impegni pianificati nell'anno 2024 e relativo cronoprogramma

Macro Area	Attività	Risorse coinvolte	Procedure associate e costi attesi	Periodo
Macro Area 1. Rafforzamento della capacità gestionale dell'hub	Attività 1.1. Gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'hub	Programme Manager, Consulente dell'area contabile	//	gennaio-dicembre.
	Attività 1.2. Formazione ed inserimento di una risorsa per l'area amministrativa con inquadramento part-time	Programme Manager, Assistente Amministrativo	//	gennaio-dicembre.
	Attività 1.3. Attività per compliance a norme e regolamenti organizzativi	Programme Manager	Procedure per Medico Competente, Importo stimato: € 4.000 / annui	gennaio-febbraio
	Attività 1.4. Affidamento di un servizio di consulenza per la redazione del Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. n. 231/2001	Programme Manager	Procedura di Affidamento. Importo stimato: 11.000€ una tantum	gennaio-giugno
	Attività 1.5. Affidamento servizio di auditing e inizio audit di primo livello presso partner del Programma	Programme Manager	Procedura di Affidamento. Importo stimato: 100.000€ per l'affidamento	giugno-dicembre
Macro-Area 2. Attività di Rendicontazione, Monitoraggio e controllo della Spesa	Attività 2.1. Monitoraggio delle spese	Programme Manager, assieme alla figura amministrative da reclutare	//	gennaio-dicembre.
	Attività 2.2. Rendicontazione periodica dei costi al MUR	Programme Manager, assieme alla figura amministrative da reclutare	//	gennaio-dicembre.
	Attività 2.3. Rendicontazione periodica dell'attività scientifica al MUR	Programme Manager	//	gennaio-dicembre.
	Attività 2.4. Controllo delle spese, anche a seguito delle Revisioni del MUR	Programme Manager, assieme alla figura amministrative da reclutare	//	gennaio-dicembre.
Macro-Area 3. Supporto alle	Attività 3.1. Coordinamento delle attività degli Spoke all'interno degli obiettivi e strategie del Programma	Programme Manager	//	gennaio-dicembre.

attività del Programma	Attività 3.2. Organizzazione e supporto alle Board trasversali cross-Spoke	Programme Manager	//	gennaio-dicembre.
	Attività 3.3. Organizzazione di un evento in plenaria	Programme Manager, con la collaborazione dell'Università Ca' Foscari di Venezia e SC	Evento in plenaria. Si propone un budget di 30.000€ per coprire le spese di organizzazione dell'evento	gennaio-maggio
Macro-Area 4. Attività di Comunicazione e disseminazione	Attività 4.1. Potenziamento ed aggiornamento del sito web di progetto	Programme Manager, esperto di comunicazione	//	gennaio-dicembre.
	Attività 4.2. Newsletter quindicinale di progetto	Programme Manager, con la collaborazione della <i>Dissemination</i> Board e della nuova figura reclutata	//	gennaio-dicembre.
	Attività 4.3. Creazione video-testimonial di Spoke	Programme Manager, con la collaborazione della <i>Dissemination</i> Board e del professionista comunicazione	//	gennaio-dicembre.
	Attività 4.4. Special issue Journal of Gerontology	Responsabile Scientifico, Programme Manager, con la collaborazione degli Spoke Leaders	Procedure necessarie per il pagamento dei costi di pubblicazione Budget 20.000€	gennaio-dicembre.
Macro-Area 5. Attività di Age-It scale up	Attività 5.1. Age-It Academy	Responsabile Scientifico, Programme Manager, con la collaborazione dei PI del progetto	Procedure necessarie per la realizzazione dell'attività di formazione Budget 20.000€	marzo-dicembre
	Attività 5.2. Age-It 4 Impact	Responsabile Scientifico, Programme Manager, con la collaborazione dei PI del progetto	Procedure necessarie per la realizzazione delle iniziative Budget 5.000€	marzo-dicembre
	Attività 5.3. Age-It International	Responsabile Scientifico, Programme Manager, con la collaborazione dei PI del progetto	Procedura per identificazione contractor per eventi internazionali Budget 30.000€	gennaio-dicembre.

5. Anticipazione Attività e risultati per l'anno 2025

Nel 2025 si prevede già il proseguimento di alcune delle attività del 2024, che rappresentano il core delle funzioni della scarl e in prospettiva si ipotizza il potenziamento della 4° e 5° Macro-Area, ovvero le attività di comunicazione e disseminazione e quelle di Age-It Scale-up. Tra le iniziative già confermate nel 2025 si prevede la possibilità di dedicare una giornata dell'evento HEALTHY AGEING WEEK 2025.

ATTIVITA' DELL'HUB	2024												2025											
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
Macro Area 1. Rafforzamento della capacità gestionale dell'hub	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1. Gestione contabile, amministrativa e finanziaria dell'hub	x	x	x	x	x	x																		
Attività 1.2. Formazione ed inserimento di una risorsa per l'area amministrativa	x	x	x	x	x	x																		
Attività 1.3. Attività per compliance a norme e regolamenti organizzativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.4. Affidamento di un servizio di consulenza per la redazione di documenti	x	x	x	x	x	x																		
Attività 1.5. Affidamento servizio di auditing							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Macro-Area 2. Attività di Rendicontazione, Monitoraggio e controllo della Spesa																								
Attività 2.1. Monitoraggio delle spese	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 2.2. Rendicontazione periodica dei costi al MUR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 2.3. Rendicontazione periodica dell'attività scientifica al MUR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 2.4. Controllo delle spese, anche a seguito delle Revisioni d'Impatto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Macro-Area 3. Supporto alle attività del Programma																								
Attività 3.1. Coordinamento delle attività Spoke all'interno degli obiettivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 3.2. Organizzazione e supporto alle iniziative trasversali cross-cutting	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 3.3. Organizzazione di un evento in plenaria a Venezia	x	x	x	x	x	x																		
Macro-Area 4. Attività di Comunicazione e disseminazione																								
Attività 4.1. Potenziamento ed aggiornamento del sito web di progetto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 4.2. Newsletter quindicinale di progetto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 4.3. Creazione video-testimonial di Spoke	x	x	x	x	x	x																		
Attività 4.4. Special issue Journal of Gerontology																								
Macro-Area 5. Attività di Age-It scale up																								
Attività 5.1. Age-It Academy				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 5.2. Age-It 4 Impact				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 5.3. Age-It International	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Figura 3. Cronoprogramma delle attività nel 2024-2025

Tra le iniziative già confermate nel 2025 si prevede la possibilità di dedicare una giornata dell'evento HEALTHY AGEING WEEK 2025.