



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 219 del 15/04/2020

Adottata ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Istituto adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto degli Innocenti con la delibera n. 36/2006, come modificata ed integrata dalla delibera n. 42/2006 ed approvato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Toscana n. 263/2006

Area giuridico-amministrativa
Servizio affari generali, gare, contratti e risorse umane

Oggetto: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA GIURIDICOAMMINISTRATIVA ANNO 2020.

Commessa: COMM.99.02 - IDI - Attivita' interne e di struttura - D02

**Publicato all'albo pretorio dell'Istituto degli Innocenti
il 15/04/2020**

Disposizione Dirigenziale n. ²¹⁹ del 15/04/2020

Oggetto: Assegnazione degli obiettivi al personale afferente all'Area Giuridico Amministrativa – anno 2020.

Il Direttore dell'Area Giuridico Amministrativa

Vista la legge regionale della Toscana n. 43 del 3 agosto 2004 *Riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) Norme sulle aziende pubbliche di servizi alla persona. Disposizioni particolari per la IPAB Istituto degli Innocenti di Firenze;*

Visto lo Statuto dell'Istituto degli Innocenti approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 152 del 18 ottobre 2016;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Istituto approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana n. 263 del 28/12/2006 e, in particolare, gli articoli 9 e 13 dello stesso;

Richiamata la delibera del Consiglio di amministrazione n. 21 del 9 giugno 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore generale;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 9/6/2017 con la quale è stato adottato il Programma di mandato per gli anni 2017-2021, al fine di *“individuare, a partire dagli obiettivi già raggiunti dalla precedente amministrazione che si intendono consolidare, nuove linee di programma per il prossimo quinquennio con il dichiarato scopo di qualificare ulteriormente ed aumentare i servizi ad oggi offerti, nell'ottica di dare risposte sempre più concrete alle esigenze della comunità locale, in sinergia con Regione Toscana, Città Metropolitana e Comune di Firenze, interlocutori diretti del Consiglio di Amministrazione”*;

Richiamate la delibera del Consiglio di amministrazione n. 39 del 29/09/2017, esecutiva, avente ad oggetto *“Approvazione del nuovo assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti”* e la successiva ulteriore revisione organizzativa operata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 18/03/2020 recante ad oggetto *“Approvazione del Piano attuativo annuale 2020”* con la quale sono stati:

- declinati nell'anno gli obiettivi indicati nel Programma di mandato;
- individuati e specificati, oltre agli obiettivi di team/aziendali, quelli individuali del Direttore Generale e dei Direttori delle Aree aziendali;

Considerato che dai risultati di performance conseguiti dipende l'attribuzione del premio incentivante al personale dell'Ente, secondo i criteri e le percentuali che sono individuati

nel *Sistema di valutazione delle performance ed incentivazione dell'Asp Istituto degli Innocenti* nonché nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata di riferimento;

Richiamate:

- la deliberazione n. 15 del 4 giugno 2013 recante ad oggetto “*Definizione del sistema di valutazione delle performance ed incentivazione dell'Asp Istituto degli Innocenti*” con la quale il Consiglio di amministrazione ha fissato i criteri e le modalità per la valutazione delle prestazioni e i risultati dell'attività lavorativa, in relazione al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente e alla valutazione delle competenze organizzative;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 1 aprile 2020 recante ad oggetto: “*Linee di indirizzo in ordine alla costituzione e utilizzo del fondo del salario accessorio del personale non dirigente dell'Istituto – anno 2020*”;

Considerato che la contrattazione collettiva decentrata stabilirà, in conformità con quanto previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, le modalità di ripartizione del fondo per il salario accessorio per il personale non dirigente dell'Istituto, sulla base della valutazione dei dipendenti;

Rilevata la necessità di procedere all'attribuzione ai dipendenti assegnati ai Servizi afferenti all'Area Giuridico Amministrativa le degli obiettivi individuali e di quelli di team/aziendali per l'anno 2020, quali riferimento per la valutazione della performance;

Dato atto che il Regolamento di Organizzazione e il sistema di valutazione in uso nell'Istituto, per quanto riguarda l'attribuzione degli obiettivi, stabiliscono che, per i Responsabili di Servizio, gli obiettivi sono assegnati dai Dirigenti (considerando anche le proposte degli stessi Responsabili di Servizio) e, per gli altri dipendenti, sono assegnati dal Dirigente di riferimento sulla base delle proposte dei Responsabili di Servizio;

Acquisite, per il tramite dei Responsabili dei Servizi Affari generale, gare, contratti e risorse umane e Patrimonio e Servizi Tecnici le proposte formulate dai predetti Responsabili di Servizio sia in relazione ai propri obiettivi che a quelli del personale afferente a ciascun Servizio;

Ritenuto, nell'ambito degli obiettivi di team/aziendali individuati dal richiamato Piano attuativo annuale 2020, di individuare ed assegnare ai dipendenti afferenti all'Area Giuridico Amministrativa quelli indicati e meglio definiti negli allegati A e B;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i.;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2007;

- la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 85 del 27/12/2019 di approvazione del bilancio preventivo economico annuale 2020, del bilancio preventivo economico pluriennale 2020-2022 e dei budget di area per il triennio 2020-2022;

DISPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. si attribuire ai dipendenti assegnati ai Servizi afferenti all'Area Giuridico Amministrativa gli obiettivi di team/aziendali e gli obiettivi individuali individuati per il miglioramento della produttività per l'anno 2020 e riportati, rispettivamente, nell'allegato A e nell'allegato B, parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di trasmettere il presente atto ai Responsabili di Servizio interessati, ai Direttori di Area, agli assegnatari degli obiettivi ed alla Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore dell'Area Giuridico Amministrativa
 Firmato digitalmente da Dott. Maria Luisa Guigli

**MARIALUISA
 GUIGLI**

Spazio riservato ai controlli di cui al "Regolamento per l'esercizio dell'Istituto degli Innocenti", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 18/09/2017.

CN = GUIGLI
 MARIALUISA
 C = IT

Disposizione Dirigenziale n. 219 del 15/04 / 2020

Effettuati positivamente i controlli ai sensi dell'art. 2, 5, e 7 del "Regolamento per l'esercizio dei controlli sulle disposizioni dirigenziali dell'Istituto degli Innocenti".

Data 15/04/2020

Firmato digitalmente da
 Il Direttore dell'Area Giuridico Amministrativa

**MARIALUISA
 GUIGLI**

CN = GUIGLI
 MARIALUISA
 C = IT

Disposizione Dirigenziale n. 219 del 15/04/2020

Effettuati positivamente i controlli di cui all'art. 6 del Regolamento di contabilità.

Data

~~Il Responsabile del Servizio Bilancio e Controllo di Gestione~~
 Marco Sabatini



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE n. 219 DEL 15/04/2020

Adottata ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto degli Innocenti con la delibera n. 36/2006, come modificata ed integrata dalla delibera n. 42/2006 ed approvato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Toscana n. 263/2006

Area Giuridico Amministrativa
Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane

OGGETTO: Assegnazione degli obiettivi al personale afferente all'Area Giuridico Amministrativa – anno 2020.

Frontespizio provvisorio

Importo:

€ -

COMM. -

CIG

Atto

soggetto a pubblicazione

Atto non soggetto a pubblicazione

(a cura del Servizio segreteria e del Servizio bilancio)

Trasmesso al Servizio bilancio e controllo di gestione
il 26/01/2018 sigle

Riconsegnato all'ufficio proponente
per
il sigle

Riconsegnato al Servizio segreteria generale e protocollo
il sigle

**MARIALUISA
GUIGLI**

Allegato A) Obiettivi

CN = GUIGLI
MARIALUISA
C = IT**OBIETTIVI DI TEAM-AZIENDALI:**

- **“Definizione di un modello organizzativo che accompagni la realizzazione degli obiettivi di mandato ”** – nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale, il personale del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** sarà impegnato nella fase istruttoria della verifica del modello organizzativo adottato con la delibera del CdA n. 39 del 29/09/2017 ed aggiornato con delibera del C.d.A. n.63 del 06/11/2018, nell’attuazione delle previsioni per il 2020 del Piano di fabbisogno del personale e nel reperimento di risorse variabili per integrare il fondo del salario accessorio. **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** e **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** saranno impegnati nella collaborazione all’aggiornamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di protezione dei dati personali, nonché nello sviluppo dell’informatizzazione e digitalizzazione del processo di formazione e gestione degli atti.
- **“Definizione di un piano di gestione del patrimonio e pareggio di bilancio.”** – nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale, il personale del **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** collaborerà alla razionalizzazione degli spazi disponibili all’interno della Sede attraverso lo studio di fattibilità per l’utilizzo degli spazi monumentali adiacenti al Cortile delle donne in precedenza occupati dagli uffici di Unicef IRC, la definizione di forma di valorizzazione degli spazi dell’ex scuola dell’infanzia anche in riferimento all’eventuale concretizzazione del progetto di collaborazione con la USL Toscana Centro per la realizzazione di un consultorio ostetrico-ginecologico, la definizione e la parziale realizzazione di un piano specifico di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare di Villa La Torraccia e il completamento delle procedure di messa a reddito delle superfici vitate di proprietà dell’Istituto; il personale del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** collaborerà alla ridefinizione e affidamento servizi (e spazi connessi) di refezione e di caffetteria/ristorazione presso la Terrazza del Verone, anche alla luce del Project Finacing di cui alla delibera CDA 78/2019, al consolidamento di percorsi e procedure per il recupero dei crediti dell’Istituto e all’eventuale adozione di strumenti di monitoraggio della spesa .
- **“Consolidamento e riqualificazione dei Servizi Educativi e di Accoglienza dell’Istituto”**- nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale, il personale del **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** e del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** collaborerà alla realizzazione delle attività propedeutiche al raggiungimento dell’obiettivo in sinergia con il personale dell’Area Infanzia e Adolescenza e della Direzione Generale.

- ***“Consolidamento delle collaborazioni in essere con altre istituzioni culturali, sviluppo dell’offerta espositiva e individuazione nuovo gestore del Museo degli Innocenti”*** nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale, il personale del **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** e del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** collaborerà alla realizzazione delle attività propedeutiche al raggiungimento dell’obiettivo in sinergia con il personale della Direzione Generale e dell’Area Infanzia e Adolescenza.
- ***“Consolidamento del ruolo dell’Istituto come soggetto di riferimento per azioni di supporto delle politiche che hanno come protagonisti i bambini e le loro famiglie in ambito regionale, nazionale e internazionale”*** – nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale , il personale del **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** e del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** collaborerà alla realizzazione delle attività propedeutiche al raggiungimento dell’obiettivo in sinergia con il personale dell’Area Infanzia e Adolescenza e della Direzione Generale.
- ***“Realizzazione di un Piano della comunicazione”*** – nell’ambito dell’obiettivo di team/aziendale, il personale del **Servizio Patrimonio e servizi tecnici** e del **Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane** collaborerà alla realizzazione delle attività propedeutiche al raggiungimento dell’obiettivo in sinergia con il personale della Direzione Generale e dell’Area Infanzia e Adolescenza.

AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA
Obiettivi 2020

Titolare della P.O. del Servizio Affari generali, gare, contratti e risorse umane

| Dipendente | Obiettivi | Attività | Peso (100) | Indicatore |
|-----------------------|--|---|-----------------------|---|
| Monica Eschini | Gestione e supporto procedure ad evidenza pubblica di natura complessa ex D.Lgs. 50/2016 | Gestione procedure di gara per servizi ristorazione e servizi di caffetteria/ristorazione Terrazza del Verone Attivazione procedure di gara per individuazione nuovo gestore/concessionario servizi museali e servizi correlati, in collaborazione con la Direzione Generale | 35 | Definizione ed espletamento procedure di gara per servizi ristorazione e servizi di caffetteria/ristorazione Terrazza del Verone entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] Attivazione procedure di gara per individuazione nuovo gestore/concessionario servizi museali e servizi correlati, in collaborazione con la Direzione Generale, entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|---|
| | <p>Approvazione del piano triennale di razionalizzazione 2020-2022 (d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011 n. 111, art. 16, commi 4, 5 e 6)</p> | <p>Analisi della situazione; Individuazione di soluzioni tecniche e amministrative per la razionalizzazione e la riduzione dei costi; Elaborazione proposta del piano triennale di razionalizzazione 2020-2022</p> | <p>20</p> | <p>Presentazione proposta al CDA del piano triennale di razionalizzazione 2020-2022 entro il 31.03.2020</p> |
| | <p>Attuazione per il 2020 del Piano triennale di fabbisogno di personale</p> | <p>Svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale previste in raccordo con la Direzione Generale e subordinatamente a previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio</p> | <p>35</p> | <p>Indizione 100% delle procedure concorsuali per il 2020 come previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti, subordinatamente alla previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19]</p> |
| | <p>Sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione patrimonio dell'Ente</p> | <p>Aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza</p> | <p>10</p> | <p>Sottoscrizione nuovo Accordo con Innocenti Research Office entro il 30/11/2020</p> |

Servizio affari generali, gare, contratti e Risorse Umane

| Dipendente | Obiettivi | Attività | Peso (100) | Indicatore |
|-------------------------|--|---|------------|--|
| Lorella Coppetti | Collaborazione alla approvazione del piano triennale di razionalizzazione 2020-2022 (d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011 n. 111, art. 16, commi 4, 5 e 6) | Analisi della situazione Individuazione di soluzioni tecniche e amministrative per la razionalizzazione e la riduzione dei costi; Elaborazione proposta del piano triennale di razionalizzazione 2020-20212 | 50 | Presentazione proposta al CDA del piano triennale di razionalizzazione 2020-2022 entro il 31.03.2020 |
| | Collaborazione alla attuazione per il 2020 del Piano triennale di fabbisogno di personale | Svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale previste in raccordo con la Direzione Generale e subordinatamente a previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio | 50 | Indizione 100% delle procedure concorsuali per il 2020 come previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti, subordinatamente alla previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| Francesca Socci | Collaborazione alla definizione del Regolamento interno sul telelavoro e sul lavoro agile | Istruttoria dei predetti testi regolamentari e prima stesura degli stessi | 80 | Approvazione regolamenti entro il 30/11/2020 |

| | | | | |
|------------------------|---|---|----|---|
| | Collaborazione alla attuazione per il 2019 del Piano triennale di fabbisogno di personale (2018-2020) | Collaborazione allo svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale previste per il 2020 | 20 | Indizione 100% delle procedure concorsuali per il 2019 come previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti 2018-2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid - 19] |
| Claudio Assenza | Collaborazione allo sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione patrimonio dell'Ente | Aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza | 50 | Sottoscrizione nuovo Accordo con Innocenti Research Office entro il 30/11/2020 |
| | Collaborazione alle procedure per il recupero dei crediti dell'Istituto | Monitoraggio dei pagamenti dovuti all'ente e istruttoria delle pratiche di recupero crediti | 50 | Recupero crediti inevasi entro il 31/12/2020 |

| | | | | |
|-------------------------|--|---|----|--|
| Claudia Pecci | Collaborazione alla gestione e supporto procedure ad evidenza pubblica di natura complessa ex D.Lgs. 50/2016 | Collaborazione alla gestione procedure di gara per servizi ristorazione e servizi di caffetteria/ristorazione Terrazza del Verone Attivazione procedure di gara per individuazione nuovo gestore/concessionario servizi museali e servizi correlati, in collaborazione con la Direzione Generale | 50 | Definizione ed espletamento procedure di gara per servizi ristorazione e servizi di caffetteria/ristorazione Terrazza del Verone entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] Attivazione procedure di gara per individuazione nuovo gestore/concessionario servizi museali e servizi correlati, in collaborazione con la Direzione Generale, entro il 31/12/2020 |
| | Collaborazione alle procedure per il recupero dei crediti dell'Istituto | Monitoraggio dei pagamenti dovuti all'ente e istruttoria delle pratiche di recupero crediti | 50 | Recupero crediti inevasi entro il 31/12/2020 |
| Salvatore Giglio | Collaborazione alla attuazione per il 2020 del Piano triennale di fabbisogno di personale | Svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale previste in raccordo con la Direzione Generale e subordinatamente a previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio | 50 | Indizione 100% delle procedure concorsuali per il 2020 come previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti, subordinatamente alla previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

| | | | | |
|-----------------------|--|---|----|--|
| | Collaborazione al controllo presenze/assenze | Collaborazione alla gestione del nuovo programma interno di registrazione presenze/assenze | 50 | Definizione mensile orario d'obbligo e comunicazione referenti |
| Onorato Falco | Collaborazione alla gestione e supporto procedure ad evidenza pubblica di natura complessa ex D.Lgs. 50/2016 | Liquidazione fatture approvvigionamenti | 50 | Liquidazioni a trenta giorni fatture |
| | | Monitoraggio consumi utenze | 50 | Monitoraggio trimestrale |
| Alfonso Arrigo | mantenimento del decoro dell'Ente | segnalazione di materiali abbandonati all'interno della sede dell'Ente con eventuale ripristino e svuotamento dei cestini del giardino grande e dei cortili | 50 | Tempestività delle segnalazioni e numero di interventi di ripristino |
| | Attività di supporto agli uffici per servizi esterni | Collaborazione agli uffici per servizi esterni di piccola entità | 50 | Tempestività e numero di interventi esterni |

Titolare della P.O. del Servizio Patrimonio e servizi tecnici.

| Dipendente | Obiettivi | Attività | Peso (100) | Indicatori |
|---------------------|---|---|------------|---|
| Marco Malena | Definizione forme di valorizzazione degli spazi della cd. "ex scuola dell'infanzia" | Individuazione di possibili strumenti di valorizzazione degli spazi della cd. "ex scuola dell'infanzia", anche in riferimento all'eventuale concretizzazione del progetto di collaborazione con la USL Toscana Centro per la realizzazione di un consultorio ostetrico-ginecologico | 20 | Elaborazione stima eventuale canone di locazione per gli spazi e proposta circa gli strumenti giuridici più idonei per la regolazione dei rapporti fra le parti coinvolte entro il 15/05/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| | Definizione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" | Elaborazione e parziale realizzazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa la Torraccia" | 30 | Elaborazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" entro il 15/04/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] Parziale realizzazione dello specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

| | | | | |
|--|--|---|----|--|
| | Rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede | Elaborazione di uno specifico studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne | 30 | Elaborazione di uno specifico studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, in collaborazione con la Direzione Generale e con l'Area Infanzia e Adolescenza, entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| | Sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione patrimonio dell'Ente | Aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza | 20 | Sottoscrizione nuovo Accordo con Innocenti Research Office entro il 30/11/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

Servizio patrimonio e servizi tecnici

| Dipendente | Obiettivi individuali | Attività | Peso (100) | Indicatore |
|----------------------|---|---|------------|---|
| Paolo Carboni | Collaborazione alla definizione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" | Collaborazione alla elaborazione e parziale realizzazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa la Torraccia" | 50 | Elaborazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" entro il 15/04/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

| | | | | |
|----------------------|---|---|----|--|
| | | | | Parziale realizzazione dello specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare “Villa La Torraccia” entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| | Collaborazione alla rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede | Collaborazione alla Elaborazione di uno specifico studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne | 50 | Elaborazione di uno specifico studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, in collaborazione con la Direzione Generale e con l'Area Infanzia e Adolescenza, entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| Silvia Fabbri | Collaborazione alla definizione forme di valorizzazione degli spazi della cd. “ex scuola dell'infanzia” | Collaborazione alla individuazione di possibili strumenti di valorizzazione degli spazi della cd. “ex scuola dell'infanzia”, anche in riferimento all'eventuale concretizzazione del progetto | 50 | Elaborazione stima eventuale canone di locazione per gli spazi e proposta circa gli strumenti giuridici più idonei per la regolazione dei rap- |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|----|--|
| | | collaborazione con la USL Toscana Centro per la realizzazione di un consultorio ostetrico-ginecologico | | porti fra le parti coinvolte entro il 15/05/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| | Collaborazione allo sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione patrimonio dell'Ente | Collaborazione all'aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza | 50 | Sottoscrizione nuovo Accordo con Innocenti Research Office entro il 30/11/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| Alessandro Bardini | Completamento delle procedure di messa a reddito delle superfici vitate di proprietà dell'Istituto | Collaborazione all'esecuzione della procedura pubblica di valorizzazione delle superfici vitate | 50 | Valorizzazione completa entro il 21/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
| | Collaborazione alla definizione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" | Collaborazione alla elaborazione e parziale realizzazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa la Torraccia" | 50 | Elaborazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" entro il 15/04/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | Parziale realizzazione dello specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare “Villa La Torraccia” entro il 31/12/2020 [salvo verifica di compatibilità con emergenza Covid – 19] |
|--|--|--|--|--|