

**Istituto
degli
Innocenti**



PIANO ATTUATIVO ANNUALE 2019

(Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 20 del 10/04/2019)

*A Firenze il nostro secolare impegno con le istituzioni e i cittadini nella comune responsabilità per la crescita e la felicità dei bambini.
La visione, i progetti e il lavoro quotidiano.*

Indice

<u>Programma di mandato e Piano attuativo annuale.....</u>	<u>3</u>
<u> Criteri generali per gli obiettivi del Piano attuativo annuale.....</u>	<u>4</u>
<u>Sistema di valutazione della performance dell'Istituto.....</u>	<u>5</u>
<u> Ciclo di gestione della performance.....</u>	<u>5</u>
<u> Gli obiettivi.....</u>	<u>5</u>
<u> Le schede individuali.....</u>	<u>6</u>
<u> La scheda di team/aziendale.....</u>	<u>6</u>
<u> Gli indicatori.....</u>	<u>6</u>
<u> Il monitoraggio.....</u>	<u>7</u>
<u>Gli indirizzi gestionali.....</u>	<u>8</u>
<u> Incarichi di collaborazione esterna.....</u>	<u>8</u>
<u> Consolidamento della funzione di coordinamento delle attività di comunicazione, eventi e relazioni esterne.....</u>	<u>9</u>
<u> Valorizzazione dell'Ufficio di direzione.....</u>	<u>9</u>
<u> Ricerca di nuove committenze.....</u>	<u>10</u>
<u>Obiettivi per l'anno 2019.....</u>	<u>11</u>
<u> Obiettivi programmatici per l'anno 2019.....</u>	<u>11</u>
<u> Obiettivi di team/aziendali.....</u>	<u>18</u>
<u> Obiettivi del Direttore generale e dei Direttori d'area.....</u>	<u>21</u>
<u>Risorse assegnate.....</u>	<u>26</u>
<u> Budget della Direzione generale per l'anno 2019.....</u>	<u>26</u>
<u> Budget dell'Area giuridico-amministrativa per l'anno 2019.....</u>	<u>34</u>
<u> Budget dell'Area Infanzia e Adolescenza per l'anno 2019.....</u>	<u>41</u>

Programma di mandato e Piano attuativo annuale

Il Consiglio di amministrazione dell'Istituto degli Innocenti, insediatosi in data 13 dicembre 2016, ha adottato, con la Delibera n. 20 del 9/6/2017, il proprio 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 e aumentare i servizi a 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”*. Così, delineata nel solco della sua ultracentenaria tradizione, la strada dell'Istituto degli Innocenti dei prossimi anni è da progettare e realizzare, in dinamica cooperazione con le realtà locali e nazionali, non soltanto per rispondere appieno alle esigenze presenti ma, anche, per intercettare e anticipare quelle future.

Ereditare specifiche tradizioni e valori è soltanto l'inizio della storia. Ciò che conta è come le “eredità” vengono utilizzate e fatte concretamente “vivere”. È responsabilità di ciascuno raccogliere questo prezioso passato e prendersene cura per rinnovare ogni giorno insieme e con la comunità locale, le istituzioni e i cittadini l'impegno a favore dei bambini, per un percorso da sognare, progettare e fattivamente costruire.

Il Consiglio, confermando la propria volontà di *“sviluppare l'unicità dell'esperienza dell'Istituto a livello nazionale e internazionale nella tutela dei diritti dei minori nei diversi ambiti così come definiti dalla Convenzione ONU del 1989”*, ha indicato il cammino da percorrere attraverso le azioni di seguito brevemente riassunte:

- *“dare sempre maggior impulso ai servizi educativi, di accoglienza e di sostegno alla genitorialità e alle iniziative di contrasto alla povertà educativa anche a partire da un’attenta lettura dell’evoluzione dei bisogni e delle sollecitazioni che provengono dal territorio”*;
- *“consolidare e sviluppare il ruolo dell'Istituto come soggetto primario, nel contesto nazionale e internazionale, nel supporto allo sviluppo delle politiche attive che hanno come protagonisti, in ogni contesto, i bambini, le bambine e le loro famiglie, contribuendo significativamente alla formazione delle figure professionali impegnate in tale ambito e alla informazione dei diversi target”*;
- *“valorizzare la specificità dell’offerta culturale del Museo degli Innocenti, una storia e un presente dedicati all’infanzia, con l’esplicito fine di ampliare il numero dei visitatori, diffondere la cultura dell’infanzia e valorizzare l’Istituto nel suo complesso”*;
- *“adottare un Piano della comunicazione che esprima una precisa strategia comunicativa e un’unica “regia” istituzionale”*;
- *“definire una programmazione di medio periodo che porti alla rivisitazione degli spazi all’interno della sede istituzionale per dare concretezza agli impegni dell’Amministrazione come definiti nel Programma di mandato”*;
- *“definire un modello organizzativo che accompagni la realizzazione degli obiettivi di mandato”*.

Ispirandosi alla preziosa vocazione secolare dell'Istituto ed a partire dal Programma di mandato, viene adottato il Piano attuativo annuale per l'anno 2019, quale declinazione nell'anno del Programma stesso, come prevede l'art. 5 del Regolamento di organizzazione dell'Istituto, secondo cui *“il Piano attuativo annuale dell’Ente contiene gli obiettivi della gestione annuale dell’Ente per ciascuna Area e viene predisposto dal Direttore generale previa specifiche riunioni dell’Ufficio di direzione, nelle quali sono acquisite ed esaminate le proposte dei dirigenti in ordine alla specificazione degli obiettivi di competenza, nonché alla individuazione delle risorse economiche e strumentali necessarie per la realizzazione di detti obiettivi. Il Piano attuativo annuale si armonizza con le leggi regionali e nazionali che assegnano specifiche funzioni all’Istituto. Il Piano*

attuativo annuale dell'Ente costituisce il riferimento per l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale a essi assegnato".

Il Piano attuativo annuale è lo strumento di pianificazione dell'attività annuale dell'Ente. Esso individua, sulla base del Programma di mandato, gli obiettivi della gestione annuale al fine di rendere documentabile e facilmente monitorabile il processo di lavoro necessario al conseguimento degli obiettivi programmatici.

Il Piano attuativo annuale "racconta" l'insieme delle attività dell'intera Amministrazione nell'anno contribuendo, con la massima trasparenza, a farne percepire l'effettivo e ordinato apporto alla comunità locale e nazionale e deve, altresì, rappresentare un efficace strumento di programmazione e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici indicati dall'organo di indirizzo politico dell'Istituto.

Il 2019 si configura come un anno di grande rilevanza per l'Istituto in quanto ricorrono i 600 anni dalla sua fondazione, anniversario cui il Consiglio di Amministrazione ha inteso dedicare uno specifico programma con la realizzazione di eventi e iniziative per ricordare la storia e l'evoluzione dell'Ente e più in generale per rilanciare l'attenzione sulla centralità delle politiche per l'infanzia e l'adolescenza, con un forte coinvolgimento del partenariato locale, nazionale e internazionale e di tutte le istituzioni con le quali l'Istituto ha rapporti di collaborazione e che sono impegnate nella difesa dei diritti dei bambini.

Le risorse economiche per la realizzazione degli obiettivi del Piano attuativo annuale sono state assegnate alla Direzione generale e alle Aree con delibera del Consiglio di amministrazione n. 82 del 28 dicembre 2018 (vedi tabelle riportate in coda al presente documento).

Criteri generali per gli obiettivi del Piano attuativo annuale.

Di seguito le caratteristiche generali degli obiettivi del Piano attuativo annuale delle attività:

- *coerenza, rilevanza e riconoscibilità dell'azione amministrativa.*

È data dalla puntuale declinazione delle priorità indicate nel Piano attuativo annuale, garantendo la coerenza e la piena riconoscibilità del percorso dell'azione amministrativa, dall'impostazione strategica verso la concretizzazione dell'azione nei confronti degli interlocutori interni ed esterni. La rilevanza è connessa alla strategicità delle azioni che si intendono perseguire (si parla di obiettivi "sfidanti").

- *Completezza.*

Si tratta dell'esigenza di ricomprendere, nel complesso degli obiettivi, l'insieme delle attività svolte dagli uffici, garantendo la leggibilità del lavoro svolto dall'Istituto nelle sue diverse articolazioni.

- *Chiarezza.*

Lo sforzo intrapreso è quello di descrivere gli obiettivi e gli indicatori in modo da comporre un documento facilmente accessibile al lettore, sia esso attore istituzionale o parte della comunità dei cittadini.

- *Responsabilità.*

Occorre garantire la piena riconducibilità delle azioni ai livelli di responsabilità definiti sulla struttura organizzativa, in modo da garantire la successiva assegnazione degli obiettivi e delle risorse al personale, a ciascuno secondo il proprio livello di competenza, seguendo le previsioni del sistema di valutazione in vigore.

Sistema di valutazione della performance dell'Istituto.

Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance dell'Istituto degli Innocenti è disciplinato dalla Delibera n. 15 del 4 giugno 2013 “*Definizione del sistema di valutazione delle performance e di incentivazione dell’Asp Istituto degli Innocenti*” e dagli accordi decentrati integrativi intervenuti nel tempo.

Si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione formale degli obiettivi alla dirigenza da parte del Consiglio di amministrazione;
- assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi individuali e di team/aziendali, oggetto di valutazione;
- monitoraggio in corso di esercizio da parte dei Responsabili di servizio/Posizione organizzativa, ciascuno in funzione del proprio ambito, dei dirigenti, del Direttore generale e del Consiglio di amministrazione;
- raccolta dei dati;
- misurazione e valutazione della performance di team/aziendale ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e nel rispetto della contrattazione collettiva integrativa;
- presentazione dei risultati al Consiglio di amministrazione e al Presidente, avvalendosi del supporto e dell'assistenza del Nucleo di valutazione.

In considerazione delle caratteristiche dell’Istituto si conferma la validità di tale sistema di valutazione.

Gli obiettivi

Sono attuativi degli indirizzi programmatici contenuti nel Programma di mandato e sono, dunque, riconducibili ad un'azione di mandato. Nell'ambito degli obiettivi si distingue tra:

- **obiettivi di team/aziendali:** riguardano tematiche intrinsecamente trasversali che vanno a connotare fortemente l’operato della struttura dell’Ente e rappresentano immediata espressione e declinazione delle azioni e degli interventi indicati nel Programma di mandato. Si tratta di obiettivi “sfidanti”, ossia ambiziosi e impegnativi, in quanto volti al pieno coinvolgimento del singolo e del gruppo per il miglioramento delle attività dell’Istituto e della qualità dei servizi offerti. Essi richiedono la collaborazione di tutti i dipendenti o di un gruppo di essi appartenente o meno alla medesima unità organizzativa. Per ciascun dipendente è predisposta una scheda di valutazione dei risultati di team/aziendali. Secondo le espresse previsioni della contrattazione integrativa vigente applicata in azienda sono individuati nell’anno “*fino a un massimo di 8 team*”;
- **obiettivi individuali:** sono relativi al singolo dipendente e sono ad esso assegnati dal direttore di riferimento. Per i Direttori d’area gli obiettivi sono indicati dal direttore generale e dal Consiglio di amministrazione, ciascuno secondo le rispettive competenze.

Per ciascun dipendente sono predisposte:

- una scheda individuale di valutazione dei risultati;
- una scheda individuale delle competenze organizzative;
- una scheda sintetica di valutazione individuale complessiva;
- una scheda di valutazione dei risultati di team/aziendali.

Ciascun Responsabile di servizio/Posizione organizzativa ed ogni dipendente è associato per lo meno ad un obiettivo di team/aziendale e individuale sulla base del vigente sistema di valutazione della performance.

I titolari di centri di responsabilità dirigenziale, i cui obiettivi sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione sulla base del Piano attuativo annuale elaborato dal Direttore generale (art. 8 dello Statuto e art. 5 del Regolamento di organizzazione), sono tenuti a declinare obiettivi di entrambe le fattispecie sopra richiamate relativamente ai Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa ed al personale assegnato.

A ciascun obiettivo è attribuita una percentuale di impegno di lavoro (peso) rispetto agli obiettivi cui è assegnata, che copre il 100% della parte di attività lavorativa annuale oggetto di valutazione puntuale.

Questo permette di procedere ad una puntuale valorizzazione degli obiettivi volti ad incrementare o a migliorare i servizi offerti dall'Istituto per l'utenza interna e/o esterna.

Eventuali variazioni della distribuzione del personale e della percentuale di impegno non costituiscono variazioni di Piano attuativo annuale rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

Le schede individuali

Le schede individuali riportano i dati identificativi del dipendente e del soggetto valutatore nonché l'indicazione delle *“finalità d'uso della valutazione”*. In dettaglio:

1) la **scheda individuale di valutazione dei risultati**, riporta l'/gli obiettivo/i individuale/i di risultato, il peso degli obiettivi (ossia il peso di ciascun obiettivo rispetto a un valore complessivo totale pari a 100), cui seguono la valutazione dei risultati e dei criteri/indicatori adottati. Infine viene evidenziato il punteggio dei singoli obiettivi e quello individuale complessivo.

2) La **scheda individuale delle competenze organizzative** riporta le competenze organizzative osservate nel periodo di riferimento declinate in *“capacità di negoziare obiettivi realistici, capacità di formulare progetti rispondenti ai criteri di buona qualità, capacità di problem solving, capacità di motivare le persone attraverso gli obiettivi e capacità di creare clima lavorativo favorevole”*. In base al ruolo del dipendente, ossia avendo riguardo al suo inquadramento giuridico, vengono in rilievo tutte o soltanto alcune delle predette competenze. In particolare relativamente ai responsabili di servizio vengono valutate le seguenti capacità: gestione del team, collaborare in gruppo, fornire resoconti puntuali, valutazione dei collaboratori, creazione di un *“clima”* lavorativo favorevole. Per il personale di categoria D vengono in rilievo: la capacità di collaborare in gruppo, quella di fornire resoconti puntuali, la capacità di valutazione dei collaboratori e, infine, quella di creare *“clima”* lavorativo favorevole. Per il personale inquadrato nella categoria C: la capacità di collaborare in gruppo, quella di fornire resoconti puntuali e quella di favorire un *“clima”* lavorativo favorevole. Per i dipendenti di categoria B soltanto la capacità di collaborare in gruppo e quella di fornire resoconti puntuali.

3) La **scheda sintetica di valutazione individuale complessiva** riporta il punteggio dei risultati individuali e quello delle competenze organizzative che sommati danno il punteggio individuale complessivo.

La scheda di team/aziendale

Le schede di valutazione dei risultati di team/aziendali riportano i dati identificativi del dipendente e del soggetto valutatore nonché l'indicazione delle *“finalità d'uso della valutazione”*.

Per ciascun obiettivo di team/aziendale si ha la sintetica elencazione degli obiettivi prioritari assegnati al team, l'indicazione del peso degli obiettivi (ossia il peso di ciascuno rispetto ad un valore complessivo totale pari a 100), cui seguono la valutazione dei risultati e l'esplicitazione dei criteri adottati ossia degli indicatori utilizzati per misurare il raggiungimento degli obiettivi. Infine viene evidenziato sia il punteggio dei singoli obiettivi prioritari nell'ambito dell'obiettivo di team/aziendale che il punteggio complessivo dei risultati di team/aziendali.

Gli indicatori

Sono gli strumenti per misurare il livello di performance conseguito sia in termini di efficienza che di efficacia e meritano una attenzione che va al di là del mero controllo dei flussi temporali e finanziari.

Per garantire qualità del valore informativo, gli indicatori devono essere:

- rappresentativi delle condizioni che stiamo osservando;
- coerenti con le finalità delle azioni che si intendono perseguire;
- stabiliti, definiti prima della misurazione;
- associati a una soglia/valore in modo da consentire un confronto;
- misurabili, calcolabili quindi verificabili in maniera oggettiva, al di là di opinioni e pareri;
- disponibili, ovvero reperibili senza sforzi e con un ragionevole rapporto costi/benefici;
- comunicabili, condivisi, semplici/facili da interpretare;
- descrivibili adeguatamente in maniera sintetica.

Gli indicatori individuati negli obiettivi di Piano attuativo annuale dovranno essere funzionali non soltanto alla verifica dei risultati perseguiti per ciascun obiettivo, ma anche al monitoraggio sul grado di conseguimento degli obiettivi di team/aziendali.

Il monitoraggio

È prevista una verifica complessiva dello stato di avanzamento degli obiettivi attraverso la verifica in itinere di tutti i fattori, interni ed esterni, anche al fine dell'individuazione dei fattori che possono favorire od ostacolare il raggiungimento di tali obiettivi.

Può rendersi necessario, nel corso della gestione, apportare modifiche al contenuto degli obiettivi in termini sostanziali di tempi, fasi e valore degli indicatori. Queste modifiche possono derivare anche da eventuali variazioni di bilancio. È possibile in questi casi, adeguatamente motivati, intervenire sugli obiettivi, aggiornandone la pianificazione d'intesa con le strutture responsabili e approntando poi i necessari atti formali.

Dai risultati conseguiti dipende l'attribuzione del premio incentivante secondo i criteri e le percentuali (ripartizione fra risultati di team e individuali, fra valutazione dei risultati e delle competenze organizzative) che sono individuati nell'ambito della contrattazione decentrata per l'anno 2018, attualmente in corso.

Gli indirizzi gestionali

Si riportano brevemente di seguito alcuni indirizzi di carattere generale, cui tutti gli uffici dell'Istituto sono tenuti ad attenersi. La maggior parte di essi era già prevista nel Piano attuativo annuale 2018, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 17 del 06/03/2018. Questi indirizzi, in un contesto organizzativo complesso, sono finalizzati a garantire un assetto e un approccio uniforme davanti a problematiche non sempre regolamentate da strumenti normativi. Si tratta di indirizzi ispirati a principi di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa e di partecipazione collaborativa alla vita dell'Istituto.

Incarichi di collaborazione esterna.

L'attribuzione di incarichi esterni è disciplinata dall'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. 165/01 s.m.i.. Presupposto imprescindibile per il conferimento di incarichi esterni è il preliminare accertamento, da parte dell'amministrazione conferente, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.

In base ai principi generali di organizzazione amministrativa (in particolare il principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione) gli enti pubblici devono di norma svolgere i compiti istituzionali avvalendosi del proprio personale.

Ne consegue che, prima di avviare l'*iter* procedimentale per l'affidamento di un incarico esterno, che per l'Istituto è disciplinato dalla "*Norme regolamentari di disciplina delle procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni all'istituto e per il conferimento di incarichi in via diretta*" (modificate in ultimo dalla delibera del Consiglio di amministrazione n. 6 del 25/01/2018), l'amministrazione deve effettuare una puntuale ricognizione circa l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne in grado di far fronte all'esigenza sottesa all'incarico in questione. Peraltro la mancata preventiva ricognizione interna non può essere attenuata dall'elevata professionalità dell'esperto esterno utilizzato, in quanto condizione indispensabile per il conferimento dell'incarico esterno è l'impossibilità oggettiva di far fronte con il personale in servizio alla necessità presentatasi.

Si ritiene che detta ricognizione debba essere effettuata attraverso l'invio da parte del Responsabile di servizio/Posizione organizzativa ai direttori della struttura e agli altri responsabili di una comunicazione scritta e protocollata nella quale deve essere specificatamente indicata l'attività che, in assenza di "candidati" interni, verrà affidata all'esterno. Nella predetta comunicazione deve essere previsto un congruo termine per il personale interno per poter rispondere ed eventualmente candidarsi per l'esecuzione dell'incarico.

Restano ferme le specifiche disposizioni di cui all'art. 7 ("*incarichi esclusi dalle selezioni*") delle citate norme regolamentari, ma si raccomanda di farne un uso limitato e circoscritto. Si invita invece a privilegiare il ricorso a procedure comparative di evidenza pubblica, in primo luogo il ricorso ad avvisi pubblici di cui all'art. 5-bis.

Si coglie l'occasione per ricordare che comunque il ricorso all'incarico esterno deve costituire un rimedio eccezionale per far fronte ad esigenze peculiari e temporanee, per le quali l'amministrazione necessita dell'apporto di specifiche competenze professionali non rinvenibili al suo interno. La finalità perseguita dalle disposizioni in materia è quella di evitare che la reiterazione di incarichi a soggetti esterni si traduca in forme atipiche di assunzione, con conseguente elusione delle disposizioni normative in materia di accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni nonché di quelle volte al contenimento della spesa di personale.

Particolare cura deve inoltre essere garantita alla raccolta e conservazione della documentazione che deve essere necessariamente pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e oggetto di comunicazione obbligatoria alla Funzione Pubblica.

Consolidamento della funzione di coordinamento delle attività di comunicazione, eventi e relazioni esterne

In coerenza con le indicazioni espresse nel Programma di mandato, l'attività di comunicazione, eventi e relazioni esterne dell'Ente deve rappresentare il fulcro gestionale ed operativo per addivenire a una comunicazione esterna unitaria ed espressione di un'unica "regia" istituzionale. L'Istituto dovrà pertanto essere in grado quanto prima di gestire la propria attività comunicativa esterna seguendo procedure e standard operativi omogenei tali da garantire una comunicazione coerente e costante che possa far emergere un percorso ed una immagine comunicativa univocamente riconducibile all'Ente nel suo complesso.

La comunicazione è elemento essenziale e parte integrante dell'attività istituzionale determinando la conoscenza e di conseguenza la fruibilità dei servizi dell'Ente da parte della collettività nonché la visibilità e riconoscibilità dell'Istituto da parte degli interlocutori esterni.

A seguito della revisione organizzativa operata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018, è stata attivata una specifica Unità di progetto, denominata "Comunicazione, eventi e relazioni esterne" in staff con la Direzione Generale, con la quale tutte le unità organizzative sono chiamate ad operare in stretto raccordo informativo e collaborativo, in modo da garantire un flusso costante di informazioni e consentire un monitoraggio continuo delle comunicazioni istituzionali ed un tempestivo e qualificato aggiornamento delle informazioni sui siti istituzionali e sui *social networks*. L'Unità di progetto comunicazione, eventi e relazioni esterne è chiamata a supervisionare, raccogliere e coordinare le indicazioni e i dati provenienti dai vari Servizi dell'Istituto, a effettuare l'analisi delle informazioni raccolte finalizzata al miglioramento del sistema comunicativo e alla implementazione degli strumenti e dei processi di comunicazione nonché a garantire il progressivo ricorso ad una gestione centralizzata e razionalizzata delle risorse economiche presenti nel bilancio dell'Ente e finalizzate ad interventi di comunicazione a 360° (materiale promo-pubblicitario, pubblicità, materiale informativo, siti e social network, interventi di comunicazione istituzionale, etc.).

Valorizzazione dell'Ufficio di direzione.

L'Ufficio di direzione è previsto dall'art. 12 del Regolamento di organizzazione dell'Istituto secondo cui *"L'Ufficio di direzione è composto dal Direttore generale e dai Direttori d'area. L'Ufficio di direzione è presieduto dal Direttore generale che con convoca con periodicità fissa e/o secondo necessità e ne stabilisce le modalità di funzionamento. L'Ufficio è finalizzato al migliore esercizio delle funzioni di direzione, alla conoscenza dei programmi globali dell'Ente e all'approfondimento dei progetti e delle attività che presentano implicazioni generali. Attraverso l'informazione, l'esame e l'assunzione di decisioni congiunte sulle questioni strategiche e operative, i componenti esercitano le funzioni direzionali che sono loro proprie e che si traducono nella gestione tecnica, economica e finanziaria dell'Ente. Spettano all'Ufficio di direzione funzioni propositive, consultive, organizzative e istruttorie relativamente ai programmi dell'Ente. Spetta inoltre all'Ufficio di direzione formulare le proposte per la definizione della dotazione organica e i piani di formazione del personale"*. Si ritiene opportuno introdurre una prassi operativa che contempli l'integrazione della composizione di detto Ufficio attraverso la partecipazione ad esso anche dei Responsabili di servizio/Posizione organizzativa e del referente del Servizio comunicazione, eventi e relazioni esterne e, con cadenza mensile, anche della Presidente del Consiglio di amministrazione. L'Ufficio si riunisce con cadenza periodica, di norma settimanale. Le frequenti riunioni come pure la composizione allargata sono volte alla valorizzazione del confronto operativo e collaborativo delle diverse componenti dell'Ente ed al reciproco aggiornamento sulle principali questioni in trattazione e rappresentano un prezioso momento per lo scambio di suggerimenti e proposte nonché per la condivisione delle informazioni. Si tratta di una modalità per verificare in maniera sistematica "a che punto siamo arrivati" ed allo stesso tempo per

motivare tutti i dipendenti attraverso il coinvolgimento e la partecipazione attiva e fattiva nei processi decisionali dell'Ente.

Ricerca di nuove committenze

La ricerca di nuove committenze, la sperimentazione di nuovi ambiti di attività e la proposta di servizi ed attività autonome ed innovative, unite ovviamente ad una politica rigorosa di controllo dei costi, appaiono i migliori strumenti in grado di permettere all'Ente il perseguimento del pareggio di bilancio ed il proprio sviluppo strategico nel breve e medio periodo.

La maggior parte delle convenzioni e dei contratti stipulati negli ultimi anni ha una durata annuale, caratteristica che ha inciso significativamente sulla difficoltà di definire una programmazione di medio e lungo periodo, determinando pertanto anche la necessità di ridefinire costantemente il miglior utilizzo delle risorse economiche ed umane.

La valenza pluriennale degli ultimi accordi convenzionali raggiunti rappresenta uno degli aspetti più significativi. Inoltre, quando non si tratta di accordi stipulati con nuovi committenti, si tratta comunque di realizzazione attività nuove o diverse rispetto a quelle solitamente oggetto di convenzione.

È pertanto doveroso continuare, anche nel 2019, ad allargare la platea di interlocutori che si rivolgono all'Istituto, così come il range degli ambiti di attività nei quali l'Istituto si trova ad operare. Si tratta senza dubbio di un segnale di forte vitalità, che produce effetti anche sul bilancio.

Obiettivi per l'anno 2019.

Obiettivi programmatici per l'anno 2019.

Si indicano di seguito gli obiettivi, individuati nel Programma di mandato e aggiornati alla situazione contingente, da concretizzare nell'anno 2019.

Verifica dell'efficacia del modello organizzativo.

L'evoluzione e la profonda trasformazione dell'Istituto degli Innocenti – nel solco della sua ultracentenaria vocazione – delineata dal Consiglio di amministrazione nel Programma di mandato e, in particolare, la scelta ivi enunciata di definire un progetto di sviluppo unitario in modo che ogni azione risponda ad una programmazione complessiva e organica ha portato alla definizione di un modello organizzativo (delibera del Consiglio di amministrazione n. 39 del 29/09/2017) per consentire alla struttura di agire in maniera sinergica e coordinata per il raggiungimento dei nuovi obiettivi di mandato, ottimizzare le risorse disponibili e affrontare prontamente ed efficientemente le sfide future.

Il nuovo modello organizzativo, operativo dal 1° ottobre 2017, è stato oggetto di verifica e revisione nel novembre 2018 con l'approvazione di un provvedimento entrato in vigore dal 1° gennaio 2019 (Delibera del C.d.A. n.63/2018). Si è provveduto, inoltre, alla mappatura e definizione dei fabbisogni di personale dell'Istituto confluite nel piano triennale 2018-2020, approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 59 del 29/10/2018, che prevede una prima significativa fase attuativa nel corso dell'anno 2019.

Si conferma l'utilità di una **verifica sull'efficacia del modello organizzativo adottato da effettuarsi entro la fine del 2019**. Si prevede, inoltre, di **dare attuazione, nel corso dell'anno 2019, alle procedure di reclutamento programmate** per questo esercizio dal Piano di fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020.

Il profondo mutamento dei processi di lavoro, conseguente alla variazione e revisione dell'assetto organizzativo, richiede infine l'aggiornamento annuale del **Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** al quale si affianca l'aggiornamento continuo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale in conformità alle indicazioni di legge.

Inoltre, a seguito della citata revisione in diminuzione del fondo per il salario accessorio del personale non dirigente, al fine di non rendere inefficace il sistema di valutazione della performance, è necessario nel 2019 e negli anni successivi, porre in atto tutti gli interventi utili al **reperimento di risorse variabili integrative del fondo del salario accessorio**, tramite l'attivazione di nuove convenzioni, nuove sponsorizzazioni e individuazione di misure di razionalizzazione, in attuazione del "*Regolamento per la disciplina e la gestione delle economie derivanti dalle sponsorizzazioni e dei risparmi derivanti dalle convenzioni per la fornitura di consulenze e di erogazione di beni e servizi*" (approvato con delibera n. 62 del 24/11/2017).

Si segnala infine la necessità di completare e verificare il processo di adeguamento alle previsioni in materia di **protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/16**, a seguito dell'approvazione del registro dei trattamenti dell'Istituto degli Innocenti, avvenuta con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 74 del 4 dicembre 2018.

Gestione del patrimonio e pareggio di bilancio.

L'Istituto degli Innocenti possiede un patrimonio immobiliare, storico e artistico di grande valore, relativamente al quale si pone, oltre alla necessità di procedere sulla strada già intrapresa di un'attenta ed armonica valorizzazione, anche l'esigenza di promuoverne un razionale e redditizio impiego per il reperimento di risorse essenziali alla realizzazione delle finalità statutarie dell'Ente. Al riguardo, nel corso del 2018, si è provveduto a definire un aggiornamento della programmazione di medio periodo per la **rivisitazione degli spazi disponibili all'interno della sede** istituzionale con particolare riguardo agli spazi della ex scuola dell'infanzia e agli uffici

lasciati liberi dall'Unicef Office of Research Innocenti dopo il trasferimento nei locali, di recente specifica ristrutturazione, messi a disposizione dall'Istituto in via degli Alfani.

Obiettivi per il 2019 sono:

- procedere, in conseguenza della predetta rivisitazione, all'allestimento degli spazi "ex-Unicef" e al correlato trasferimento in quei locali di parte degli uffici al fine di creare un contesto dedicato alle attività del Centro regionale e del Centro Nazionale di documentazione (e, più in generale, alle attività di ricerca, documentazione e formazione), al fine di garantire un'organizzazione logistica più funzionale e omogenea alla Direzione Generale e all'Area Giuridico-Amministrativa nonché di prevedere spazi di "lavoro" utilizzabili in via ordinaria dal Consiglio di Amministrazione;
- proseguire sul fronte della analisi tecnica particolareggiata per l'**individuazione di opportunità che consentano la salvaguardia del patrimonio immobiliare** dell'Ente ed al contempo di potenziarne la specifica redditività attraverso accordi con privati e/o eventualmente destinandolo alla realizzazione di progetti con bandi sia nazionali che europei in linea con i dettati statutari e/o procedendo ad alienazioni/valorizzazioni immobiliari;
- definizione di un piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia";
- avvio dei lavori per l'adeguamento alla normativa antincendio degli immobili che ospitano i servizi educativi dell'Istituto.

Nell'ambito del processo di identificazione dell'efficiente e redditizio impiego delle risorse dell'Istituto si pone la necessità di individuare misure volte al perseguimento del **pareggio di bilancio**. A tale fine occorre provvedere alla razionalizzazione dei costi di gestione e funzionamento ordinari dell'Ente, con particolare riferimento anche al **contenimento dei costi per le utenze**, nonché al reperimento di nuove fonti di entrata anche connesse all'attivazione di commesse con nuovi interlocutori istituzionali. Al riguardo si prevede, l'aggiornamento per il triennio 2019-2021 del Piano di Razionalizzazione (approvato per il triennio 2018-2020 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.24 del 27/03/2018) orientato alla razionalizzazione e alla riqualificazione della spesa, al riordino e alla ristrutturazione amministrativa, alla semplificazione e alla digitalizzazione, alla riduzione dei costi di funzionamento (compresi gli appalti di servizio), ai sensi del d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011 n. 111, art. 16, commi 4, 5 e 6. Si confermano e ampliano gli strumenti di monitoraggio costante della spesa ordinaria incardinati presso i software gestionali utilizzati dal servizio Bilancio e controllo di gestione. Si conferma anche per il 2019 un obiettivo di team/aziendale specificatamente connesso all'elaborazione di misure volte al raggiungimento del pareggio di bilancio al fine di coinvolgere e responsabilizzare, nel rispetto di ruoli e prerogative, tutto il personale nel processo di razionalizzazione dei costi e di correlato incremento dei ricavi.

L'Istituto intende peraltro proseguire nell'azione sistematica di **recupero dei crediti** dallo stesso vantato anche al fine di contenere i costi connessi ad operazioni bancarie necessarie per far fronte ad impellenti esigenze di liquidità. I crediti da recuperare derivano da cause connesse essenzialmente alla tipologia dei servizi erogati, alle ragioni del credito vantato ed alla complessità dei soggetti coinvolti (ministeri, regioni ecc.). È inoltre prevista l'implementazione dei sistemi per il costante e puntuale **monitoraggio delle commesse dell'Istituto e della liquidità disponibile**.

Contribuisce al consolidamento delle attività dell'Istituto il mantenimento delle **relazioni strategiche** e lo sviluppo in prospettiva pluriennale dei piani di attività in essere con i committenti dell'Istituto nonché la realizzazione di progetti innovativi anche a livello europeo e internazionale.

Attività della Biblioteca rivolte al territorio e valorizzazione dell'Archivio storico.

Nel 2019 sono da portare a compimento i lavori e le operazioni necessarie alla messa in sicurezza (anche con riferimento all'adeguamento alla normativa antincendio) dell'Archivio storico, che conserva e custodisce i documenti prodotti dall'Istituto sin dalla sua nascita. Parallelamente, si realizzeranno interventi di valorizzazione e promozione dell'Archivio stesso, quale l'installazione di una porta di ingresso a vetri che renda l'Archivio visibile a utenti e visitatori dell'Istituto.

Per completare il miglioramento dei servizi in capo al Servizio documentazione, archivio storico e biblioteca, nell'ottica di espandere l'apertura alla cittadinanza dell'Istituto e dei servizi che rende, anche per il 2019 si intende organizzare e realizzare nella biblioteca un programma di eventi culturali e di promozione dei diritti dell'infanzia, quali presentazioni di libri sui temi dell'infanzia e della famiglia, sia a carattere specialistico sia, soprattutto, rivolti al grande pubblico.

Rafforzamento delle attività di accoglienza residenziale.

Nel 2019 è prevista l'attivazione della **nuova casa** da destinare all'accoglienza di nuclei familiari, la cui inaugurazione è prevista nell'ambito del programma delle celebrazioni del Seicentenario, realizzata grazie ad una recente ristrutturazione finanziata da uno sponsor privato.

Si prevede, inoltre, una verifica sul nuovo **modello gestionale e organizzativo delle strutture di accoglienza residenziale** accolto dal Consiglio di amministrazione sulla base della proposta tecnica pervenuta dagli uffici dell'Ente e adottato nel corso del 2018. Tale processo, in sintesi, ha condotto a rafforzare le funzioni di direzione e coordinamento dei servizi di accoglienza (raccordo con servizi territoriali e i Tribunali dei minorenni; coordinamento, supervisione progettuale e controllo; formazione e aggiornamento), ad implementare un modello gestionale con affidamento a soggetto qualificato della gestione operativa delle attività dei servizi nel rispetto del D. Lgs. 50/2016 con prospettiva temporale di medio/lungo periodo, nonché a reimpiegare il personale a tempo indeterminato attualmente operante presso i servizi di accoglienza in un'ottica di valorizzazione e tutela delle risorse umane nonché di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Anche a seguito dell'apertura della nuova casa di accoglienza si prevede di svolgere una ricognizione specifica e procedere **alla ricognizione e all'aggiornamento delle tariffe di ammissione e frequenza degli utenti delle Comunità residenziali** di accoglienza dell'Istituto e dei relativi servizi correlati.

Ampliamento e consolidamento delle attività educative, in sinergia con il Comune di Firenze, in particolare del servizio 0-6.

Nell'ambito delle attività educative rivolte ai bambini, relativamente alle quali l'Istituto vanta un'esperienza e un *know-how* riconosciuto a livello locale, nazionale ed internazionale per la qualità e l'innovazione dei servizi e degli interventi è stato elaborato e presentato al Consiglio di Amministrazione un *progetto unitario per il "polo 0-6"* dei servizi educativi per la prima e seconda infanzia dell'Istituto degli Innocenti per la realizzazione della continuità verticale in un'unica, coerente, cornice pedagogica di riferimento pur nella specificità 0-3 e 3-6. Nell'attenzione prestata al mantenimento e all'approfondimento delle sinergie in materia con il Comune di Firenze, il Consiglio di amministrazione condivide la prospettiva di porre a cornice del rapporto convenzionale il riferimento alla recente riforma dello 0-6 (d.lgs 65/2017) e di ricondurre alla nozione di "Polo per l'infanzia 0-6" l'intero complesso di servizi educativi attualmente operanti nel contesto dell'Istituto (nidi Biglia, Birillo e Trottola, Centro 0-6 Girandola e scuola comunale dell'infanzia Innocenti). In quest'ottica si ritiene che le condizioni economiche del rapporto di collaborazione non possano prevedere arretramenti nell'impegno delle parti rispetto all'anno educativo 2017/2018.

Obiettivi per il 2019 sono: a) la presentazione ufficiale del Polo per l'infanzia 0-6 Innocenti nell'ambito del programma delle celebrazioni del Seicentenario e l'avvio delle attività dello stesso; b) definire ed approvare il nuovo rapporto convenzionale con il Comune di Firenze per i servizi educativi per l'anno scolastico 2018/2019.

Attivazione di specifiche collaborazioni con altre istituzioni museali del territorio per favorire l'integrazione del Museo degli Innocenti nell'offerta turistico-culturale della città e ampliamento dell'offerta museale con percorsi che valorizzino l'identità odierna dell'Istituto.

Per il 2019, si prevede di dare corpo alle azioni intraprese nella prospettiva di sviluppare sinergie e **rapporti di collaborazione con altre istituzioni culturali di riferimento territoriale** (a titolo esemplificativo Museo dell'Opera del Duomo, Galleria dell'accademia, Opificio delle pietre dure) al fine di potenziare la collocazione del Museo degli Innocenti in una dimensione di rete e favorirne la visibilità nel quadro dell'offerta museale e culturale fiorentina.

Prosegue inoltre, nel 2019, sulla base delle indicazioni già fornite dal Consiglio di amministrazione, il percorso di realizzazione, all'interno degli spazi del Nuovo Museo, di strumenti di orientamento e informazione volti a illustrare le **attuali attività di accoglienza, educazione, ricerca e documentazione dell'Istituto**. In particolare, si intende aggiungere ai percorsi museali già esistenti un nuovo livello di racconto della vita attuale dell'Istituto attraverso il riferimento, oltre alla storia plurisecolare dello Spedale, anche alle attività attualmente svolte ed ai servizi resi alla comunità. Per tale scopo, si prevede anche la realizzazione di una cd. "camera immersiva" e di un correlato apposito "video immersivo" in cui raccontare, mediante innovative modalità "emozionali" di fruizione per il pubblico, il passato, il presente e il futuro dell'Istituto, da finanziare mediante sponsorizzazioni private e/o risorse proprie del bilancio dell'Ente e da collocare, per l'anno 2019 (in occasione del Seicentenario), nella sala Grazzini e, per il futuro, nei nuovi spazi museali che saranno allestiti nell'ambito del progetto UNICEF IRC e UNICEF Italia descritto al seguente capoverso.

A tal fine si prevede di proseguire nell'elaborazione di un progetto congiunto con UNICEF IRC e UNICEF Italia (originario progetto "Children of the World» Flagship" ora denominato "I diritti dei bambini fra presente e futuro e I diritti dei bambini nel mondo"), che operano a livello paritetico, per realizzare, in una porzione degli ambienti prospicienti il Cortile delle donne, messi a disposizione dell'Istituto ma ristrutturati con finanziamenti da reperire a cura di UNICEF, il completamento del percorso espositivo dell'Istituto, con la presentazione delle attività odierne di Istituto e UNICEF (compreso l'Office of Research Innocenti) in modo originale e suggestivo, anche attraverso il racconto della condizione dell'infanzia in Italia e nel mondo. Nel corso del 2019 si prevede di sviluppare, grazie alla collaborazione sinergica di tutte le aree dell'Istituto e di UNICEF, la **documentazione preliminare di progetto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto** e successivamente rendere oggetto della campagna di fund raising a cura di UNICEF.

Celebrazione del seicentenario dell'Istituto.

Nel 2019 ricorrono i 600 anni dalla nascita dell'Istituto degli Innocenti. L'istituto ha inteso dedicare alla celebrazione di questa ricorrenza un programma specifico con la realizzazione di eventi e iniziative per ricordarne la storia e l'evoluzione e più in generale per rilanciare l'attenzione sulla centralità delle politiche per l'infanzia e l'adolescenza, con un forte coinvolgimento del partenariato locale, nazionale e internazionale e di tutte le istituzioni con le quali l'Istituto ha rapporti di collaborazione e che sono impegnate nella difesa dei diritti dei minori. Gli eventi e le iniziative programmate intendono **valorizzare e dare visibilità alla caratterizzazione odierna dell'Istituto** quale luogo che conserva la sua vocazione all'accoglienza e all'educazione ma opera oggi per la promozione e tutela dei diritti dei bambini attraverso un'offerta diversificata di servizi e attività anche nel campo della documentazione, ricerca e della formazione al fine di sostenere le politiche di intervento in materia.

Il programma delle celebrazioni del Seicentenario, il cui **coordinamento complessivo è assicurato dalla Direzione Generale**, richiede l'apporto di tutte le aree dell'Istituto, prevedendo un panorama diversificato di eventi e iniziative che va dalla realizzazione di mostre temporanee, ad iniziative di apertura dell'Istituto alla città; da occasioni di inaugurazione e presentazione di nuovi servizi, alla realizzazione di convegni tematici di approfondimento su fenomeni riguardanti la condizione di vita ed il ben essere dei bambini, degli adolescenti e delle famiglie.

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.

Nel corso del 2019 si prevede il rinnovo del programma di lavoro del Centro regionale di documentazione sull'infanzia e l'adolescenza e – più in generale – delle attività a sostegno delle politiche regionali in materia previste dalla L.R. n. 31/2000. Obiettivo per il 2019 è quindi la **formalizzazione di un nuovo accordo con la Regione Toscana**, sia in ambito sociale che educativo, che preveda il potenziamento e lo sviluppo del centro Regionale, in una prospettiva di maggiore riconoscibilità dell'Istituto degli Innocenti quale punto di riferimento per le azioni di monitoraggio e supporto alla programmazione regionale e territoriale.

A tale scopo risulta funzionale e deve avere completamento nel corso del 2019 il percorso in atto di riorganizzazione e nuovo **posizionamento degli uffici impegnati nelle attività di formazione, ricerca e documentazione, negli spazi “ex-Unicef”** appositamente riqualificati e connotati anche per dare una visibilità specifica al Centro Regionale.

Lo sviluppo delle attività del Centro Regionale, prevede, inoltre, progetti di sostegno alla **sperimentazione di servizi innovativi** rivolti a bambini e famiglie, orientati all'integrazione della prospettiva educativa e sociale, riattualizzando la specificità che ha caratterizzato la storia dell'Istituto degli Innocenti quale luogo di innovazione nel campo della promozione e tutela dei diritti delle giovani generazioni e della cura della loro piena affermazione. Coerentemente con tali orientamenti le **attività del servizio Ser.I.O.** di informazione sulle origini nell'adozione, attivato come sperimentazione nel corso del 2018 grazie al sostegno diretto della Regione Toscana con un progetto mirato di interesse regionale, trovano, a partire dal 2019, collocazione strutturale nel piano di attività del Centro regionale.

In questa direzione di innovazione si muovono non solo l'Area Infanzia e adolescenza – e i servizi più direttamente impegnati nella realizzazione delle attività – ma anche il Servizio Attività internazionali, progetti strategici e progetti europei impegnato nella condivisione delle pratiche e delle esperienze in materia in ambito europeo, nonché alla possibile prosecuzione delle attività in corso con la Commissione per le Adozioni Internazionali.

Per le attività svolte a supporto del Governo a livello nazionale, si prevede per il 2019 l'impegno dell'Istituto nell'ambito del progetto innovativo promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sui **“care leavers”** che rappresenta, al pari del percorso già da tempo intrapreso nel quadro del PON Inclusion e sull'integrazione dei bambini RSC, un contesto di estrema rilevanza tecnico-scientifica.

L'Area Infanzia e adolescenza è chiamata nel 2019 a collaborare in modo significativo alla realizzazione di un **programma di eventi di approfondimento scientifico** su tematiche di attualità e rilievo inerenti la condizione dell'infanzia, nell'ambito delle celebrazioni del Seicentenario (anche in collaborazione con altri soggetti di rilievo) fra i quali in particolare un'iniziativa in collaborazione con Save the Children su diritto all'educazione, tecnologie digitali e sostenibilità; un convegno dedicato al Tuscan approach all'educazione dei bambini; l'organizzazione di un evento in concomitanza della giornata dell'infanzia (20 novembre); l'elaborazione, d'intesa con la Direzione Generale e a supporto della stessa, di un **“manifesto Innocenti”** sui diritti dei bambini.

Permane anche nel 2019 l'obiettivo generale di sviluppare le attività dell'Istituto nell'ambito della ricerca, documentazione e formazione attraverso **l'attivazione di nuove convenzioni** con committenti pubblici e privati, anche al fine di incrementare la parte variabile del fondo per il salario accessorio.

Realizzazione del Piano della comunicazione anno 2019

Con delibera n. 72 del 18 dicembre 2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento 2019 del Piano della comunicazione istituzionale di cui alla precedente Delibera n. 43 del 29/09/2017 con l'intento di confermare per i processi di comunicazione dell'Istituto una “regia” unitaria ed esprimere una precisa strategia comunicativa, nel quadro di un'unicità di

visione e di indirizzo, con particolare attenzione alle **azioni di comunicazione istituzionale connesse alle celebrazioni del Seicentenario**.

Il Piano di Comunicazione necessita del pieno coinvolgimento di tutte le unità organizzative dell'Istituto le quali sono chiamate a fornire le informazioni relative all'attività istituzionale in fase di realizzazione demandando a livello centralizzato, all'Unità di progetto Comunicazione, eventi e relazioni esterne, in staff con la Direzione Generale, la definizione di modalità e strumenti comunicativi. Tale Unità di progetto coordina l'attività di ricognizione ed effettua l'analisi delle informazioni raccolte finalizzata al miglioramento del sistema comunicativo ed alla generale implementazione degli strumenti e dei processi di comunicazione, interna ed esterna, dell'Ente.

La comunicazione interna è parte integrante dell'organizzazione, è il tessuto connettivo senza il quale non è possibile mettere in relazione le persone, costituire funzioni, attivare processi e interagire con i contesti. La comunicazione esterna consente la valorizzazione delle specificità dell'Istituto nei singoli ambiti di attività attraverso la promozione di un'identità e di un'immagine unitaria e univocamente riconducibile all'Istituto. Si punta al rafforzamento del riconoscimento dell'immagine dell'Istituto sul web (evitando la produzione di siti autonomi) nonché alla diffusione dei contenuti e delle modalità di interazione attraverso i social media.

È quindi necessario, nel 2019, dare attuazione al piano e contemporaneamente verificare l'efficacia delle sue previsioni, con particolare riferimento al grado di efficacia, economicità e tempestività della comunicazione attraverso l'utilizzazione dei canali mediatici più appropriati e all'aggiornamento costante e puntuale delle informazioni rivolte alle istituzioni ed ai cittadini.

Si punta al rafforzamento del riconoscimento dell'immagine dell'Istituto sul web (evitando la produzione di siti autonomi) nonché alla diffusione dei contenuti e delle modalità di interazione attraverso i social media.

Si prevede, inoltre, di realizzare la fase attuativa del piano di valorizzazione del brand dell'Istituto con particolare riferimento ai servizi di *edutainment*. attraverso la possibile attivazione del **progetto "Innocentilab"** in centri commerciali, outlet e/o altri luoghi di frequentazione di massa (aeroporti, musei, centri civici, etc).

Obiettivi di team/aziendali.

Gli obiettivi di team/aziendali consentono, tramite l'esplicitazione di specifiche azioni di dettaglio, la realizzazione degli obiettivi enunciati nel Programma di mandato e declinati nel presente piano annuale.

La seguente tabella elenca gli obiettivi di team/aziendali per l'anno 2019, li mette in relazione con il corrispondente obiettivo di mandato e ne specifica sinteticamente le azioni di dettaglio.

Programma di mandato e programmatici Obiettivi per il 2019	Obiettivo di team/aziendale	Azioni di dettaglio
Definizione di un modello organizzativo che accompagni la realizzazione degli obiettivi di mandato.	Interventi in ambito di anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy e sviluppo/valorizzazione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'efficacia del modello organizzativo, con particolare riferimento all'assetto della micro-struttura subdirigenziale • Attuazione delle previsioni per il 2019 del Piano di fabbisogno di personale • Aggiornamento dei piani per anticorruzione e trasparenza. • Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale • Reperimento di risorse variabili per integrare il fondo del salario accessorio. • Adempimenti ed aggiornamenti in materia di privacy
Definizione di un piano di gestione del patrimonio e pareggio di bilancio.	<ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione degli spazi disponibili all'interno della sede • Individuazione e realizzazione di misure volte al raggiungimento del pareggio di bilancio. • Individuazione misure di contenimento delle spese e approvazione dell'aggiornamento del piano di razionalizzazione triennale (entro il 31/03/2019) • Relazioni strategiche, rapporto con i committenti e progetti innovativi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione del piano di allestimento degli spazi "ex-Unicef" e trasferimento di parte degli uffici • definizione di un piano di manutenzione straordinaria dell'immobile "Villa La Torraccia"; • Avvio dei lavori per l'adeguamento alla normativa antincendio degli immobili che ospitano i servizi educativi dell'Istituto • Avvio procedure di messa a reddito delle superfici vitate di proprietà dell'Istituto • Approvazione e verifica intermedia degli equilibri di bilancio in pareggio. • Elaborazione di un documento di monitoraggio semestrale del bilancio • Consolidamento di percorsi e procedure per il recupero dei crediti dell'Istituto. • Adozioni di strumenti di monitoraggio della spesa (ad es. blocchi sui capitoli di spesa) e della liquidità disponibile • Reperimento, tramite nuove convenzioni, sponsorizzazioni e piani di razionalizzazione, di risorse per incrementare la parte variabile del fondo del salario accessorio del personale non dirigente • Sviluppo della progettazione europea e delle relazioni strategiche con i principali committenti
Attività della Biblioteca rivolta al territorio e valorizzazione dell'Archivio storico.	<ul style="list-style-type: none"> • Messa in sicurezza e valorizzazione dell'Archivio storico. • Programmazione di eventi culturali nella biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di proposte di eventi culturali per la biblioteca e redazione di un programma per il 2019-2020 • Adeguamento alla normativa antincendio e valorizzazione dell'archivio mediante realizzazione di una vetrata per la visibilità degli interni dell'Archivio storico da parte degli utenti.

<p>Rafforzamento delle attività di accoglienza residenziale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura di un nuovo servizio di accoglienza residenziale • Verifica del nuovo modello gestionale e organizzativo delle strutture di accoglienza residenziale • Aggiornamento del sistema tariffario 	<ul style="list-style-type: none"> • Allestimento e apertura Nuova Casa Rondini • Verifica del nuovo modello organizzativo (gestione affidata dei servizi di accoglienza residenziale) • Aggiornamento tariffe di ammissione e frequenza degli utenti delle comunità residenziali
<p>Ampliamento e consolidamento delle attività educative, in sinergia con il Comune di Firenze, in particolare del servizio 0-6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio del polo integrato per l'infanzia 0-6 dell'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione e attivazione “Polo per l’infanzia 0-6” • Avvio del Centro “Crescere insieme” • Sviluppo di iniziative di educazione familiare
<p>Attivazione di specifiche collaborazioni con altre istituzioni museali del territorio per favorire l’integrazione del Museo degli Innocenti nell’offerta turistico-culturale della città e l’ ampliamento dell’offerta museale con percorsi che valorizzino l’identità odierna dell’Istituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo accordi di collaborazione con altre istituzioni culturali • Elaborazione documento preliminare di progetto per un percorso espositivo su attività attuali 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di un documento preliminare di progetto in attuazione dell’accordo Unicef –Istituto degli Innocenti per la realizzazione del completamento del percorso espositivo del Museo con riferimento all’identità attuale dell’Istituto • Definizione nuovi rapporti di collaborazione con istituzioni museali e/o culturali (Es. Galleria dell’Accademia, Museo dell’Opera del Duomo, Opificio delle Pietre Dure, etc)
<p>Celebrazione del Seicentenario dell’Istituto degli Innocenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione del programma delle celebrazioni del Seicentenario dell'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento generale • Realizzazione delle iniziative e degli eventi previsti dal programma
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidamento attività del Centro Regionale di documentazione • Realizzazione di progetti di sperimentazione di servizi innovativi • Sviluppo progetti di ricerca e innovazione a livello nazionale e internazionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione nuovo accordo con Regione Toscana per le attività di cui alla L.R. 31/2000 • Prosecuzione attività del progetto Ser.I.O. • Sviluppo nuovi ambiti di progettazione a livello nazionale ed europeo • Realizzazione iniziative di approfondimento tematico nell’ambito del programma di eventi del Seicentenario • Elaborazione di un “Manifesto Innocenti”
<p>Realizzazione di un Piano della comunicazione</p>	<p>Realizzazione del Piano della comunicazione anno 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione del Piano della Comunicazione anno 2019 con particolare riferimento alle azioni di comunicazione istituzionale connesse al programma di celebrazioni del Seicentenario • Realizzazione attività per avvio progetto di edutainment “Innocentilab”

Obiettivi del Direttore generale e dei Direttori di area.

“Il Piano attuativo annuale dell’Ente costituisce il riferimento per l’assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale a essi assegnato” (art. 5 del Regolamento di organizzazione). Il Consiglio di amministrazione provvede “all’individuazione delle risorse materiali ed economico-finanziarie ai dirigenti per il perseguimento dei fini istituzionali” (art. 4 dello Statuto).

Alla luce delle citate previsioni statutarie e regolamentari vengono individuati nel presente Piano attuativo gli obiettivi del Direttore generale e dei Direttori di area, avuto riguardo anche alla riorganizzazione dell’Ente effettuata nel 2017 e oggetto di revisione a fine 2018.

Gli obiettivi devono essere raggiunti dai Direttori d'area dell'Istituto, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate dal Consiglio di amministrazione. È compito del Direttore generale e dei Direttori di area assegnare gli obiettivi ai Responsabili di servizio/di Posizione organizzativa e, sulla base delle indicazioni di questi ultimi, al personale dipendente assegnato.

Gli obiettivi assegnati da Direttore generale e Direttori di area ai Responsabili di servizio/di Posizione organizzativa tengono conto anche delle azioni di dettaglio discendenti dagli obiettivi di team aziendali non specificatamente assegnati al Direttore generale o ai Direttori di area. Per quanto attiene alle competenze organizzative assegnate ai Direttori di Area si stabilisce che le stesse restano invariate rispetto a quelle attribuite per il 2016 e confermate per gli anni successivi.

Obiettivi del Direttore generale.

Obiettivi	Attività	Peso	Indicatore
Verifica dell'efficacia del modello organizzativo e presidio dell'attuazione del piano triennale di fabbisogno di personale (anno 2019)	Verifica del funzionamento della nuova organizzazione, individuazione degli eventuali aspetti di criticità. Presidio delle procedure di reclutamento del personale esperite dall'Area Giuridico-Amministrativa	20	Relazione sul funzionamento del nuovo assetto organizzativo (con eventuale proposta di revisione, se necessario) al Consiglio di Amministrazione entro il 30/11/2019 Presidio delle procedure di reclutamento previste per il 2019 dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti 2018-2020 mediante assunzione del ruolo di Presidente delle commissioni di concorso
Attuazione del programma delle celebrazioni del Seicentenario	Coordinamento generale della realizzazione del programma	20	Coordinamento generale dell'attuazione del programma delle celebrazioni mediante svolgimento di almeno 5 incontri della Segreteria organizzativa del Seicentenario

Comunicazione e trasparenza.	<p>Attuazione e verifica dell'efficacia del Piano della comunicazione 2017-2018 (presidio "centralizzato" di tutte le azioni di comunicazione istituzionale dell'ente anche mediante individuazione di specifiche risorse all'interno dei budget di commessa)</p> <p>Verifica degli adempimenti degli obblighi di pubblicità e trasparenza con particolare riferimento al sito web e privacy</p> <p>Prosecuzione del piano di valorizzazione del brand dell'Istituto in relazione ai servizi di edutainment in raccordo con l'Area Infanzia e Adolescenza</p>	20	<p>Presidio diretto e coordinamento a livello centrale del 100% delle azioni di comunicazione istituzionale dell'Ente pianificate per il 2019</p> <p>Presidio delle attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Istituto e implementazione azioni per la protezione dei dati ai sensi del nuovo Regolamento UE entro il 31/12/2019</p> <p>Predisposizione di un'ipotesi di accordo di collaborazione (con correlato piano di attività e finanziario) per il progetto di <i>edutainment</i> "Innocentilab" presso centri commerciali entro il 31/03/2019 e realizzazione eventuali attività gestionali conseguenti</p>
Pareggio di bilancio.	<p>Individuazione e realizzazione di misure volte al raggiungimento del pareggio di bilancio.</p> <p>Individuazione di strumenti per il controllo della spesa.</p>	20	Presentazione al Consiglio di almeno 3 verifiche periodiche degli equilibri di bilancio
Valorizzazione del Museo degli Innocenti mediante collaborazioni con altre istituzioni museali/culturali del territorio fiorentino	Attivazione di accordi di collaborazione con altre istituzioni museali/culturali del territorio fiorentino	10	Formalizzazione di almeno 3 nuovi accordi di collaborazione con istituzioni museali/culturali del territorio fiorentino
Attività internazionali	Sviluppo della progettazione a livello internazionale ed europeo in materia di tutela e promozione dell'infanzia e dell'adolescenza	10	Partecipazione ad almeno n. 3 progetti europei o di rilievo internazionale in materia di tutela e promozione dell'infanzia e dell'adolescenza

Obiettivi del Direttore dell'Area giuridico-amministrativa.

Obiettivi	Attività	Peso	Indicatore
Apertura nuova casa per gestanti e madri.	Allestimenti in raccordo con l'Area Infanzia e Adolescenza	20	Completamento allestimenti/arredi entro il 30/09/2019

Attuazione del piano di riorganizzazione degli spazi adibiti ad uffici e avvio lavori per adeguamento alla normativa antincendio degli immobili che ospitano i servizi educativi dell'Istituto e dell'Archivio storico	<p>Allestimento spazi "ex Unicef" e correlato trasloco degli uffici</p> <p>Avvio dei lavori per l'adeguamento alla normativa antincendio degli immobili che ospitano i servizi educativi dell'Istituto e dell'Archivio storico</p>	20	<p>Trasferimento degli uffici interessati entro il 31/12/2019</p> <p>Avvio dei lavori di adeguamento alla normativa antincendio degli immobili che ospitano i servizi educativi e dell'Archivio storico entro il 31/10/2019</p>
Definizione di un piano di manutenzione straordinaria dell'immobile "Villa La Torraccia"	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di un piano di manutenzione straordinaria della Villa la Torraccia 	20	Elaborazione di un piano di manutenzione straordinaria della Villa La Torraccia entro il 30/06/2019
Approvazione del piano triennale di razionalizzazione 2019-2021 (d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011 n. 111, art. 16, commi 4, 5 e 6)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della situazione • Individuazione di soluzioni tecniche e amministrative per la razionalizzazione e la riduzione dei costi; • Elaborazione proposta del piano triennale di razionalizzazione 2019-2021 	10	Presentazione proposta al CDA del piano triennale di razionalizzazione 2019-2021 entro il 31.03.2019
Attuazione per il 2019 del Piano triennale di fabbisogno di personale (2018-2020)	Svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale previste per il 2019, in raccordo con la Direzione Generale	20	Indizione 100% delle procedure concorsuali per il 2019 come previste dal Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti 2018-2020
Prosecuzione e sviluppo, in collaborazione con Unicef, del progetto "I diritti dei bambini fra presente e futuro e I diritti dei bambini nel mondo"	Documentazione preliminare di progettazione di un percorso espositivo su attività attuali dell'Istituto in raccordo con l'Area Infanzia e Adolescenza e in collaborazione con la Direzione Generale	10	Presentazione al CdA della documentazione preliminare di progettazione per il completamento del percorso espositivo sulle attività attuali dell'Istituto (condiviso con UNICEF)

Obiettivi del Direttore dell'Area Infanzia e adolescenza.

Obiettivi	Attività	Peso	Indicatore
Rafforzamento delle attività di accoglienza residenziale	<p>Apertura di una nuova struttura residenziale di accoglienza, in collaborazione, per quanto di competenza, con l'Area Giuridico- Amministrativa</p> <p>Verifica del nuovo modello gestionale e organizzativo delle strutture di accoglienza residenziale</p> <p>Aggiornamento del sistema tariffario dei servizi di accoglienza</p>	15	<p>Inaugurazione della Nuova casa Rondini entro il 31/10/2019</p> <p>Relazione al Cda sul funzionamento del nuovo modello organizzativo delle strutture di accoglienza residenziale entro il 31/10/2019</p> <p>Aggiornamento del sistema tariffario entro il 31 marzo 2019</p>

<p>Ampliamento e consolidamento delle attività educative, in sinergia con il Comune di Firenze, in particolare del servizio 0-6.</p>	<p>Realizzazione del polo integrato per l'infanzia 0-6 dell'Istituto</p> <p>Collaborazione allo sviluppo di progetti di edutainment "Innocentilab"</p>	<p>10</p>	<p>Presentazione e apertura del "Polo integrato per l'infanzia 0-6" entro il 30/11/2019</p> <p>Avvio del Centro "Crescere insieme" entro il 30/11/2019</p> <p>Collaborazione con la Direzione Generale per la predisposizione di un'ipotesi di accordo di collaborazione (con correlato piano di attività e finanziario) per il progetto di edutainment "Innocentilab" presso centri commerciali entro il 30/06/2019 nonché per la realizzazione delle eventuali attività gestionali conseguenti</p>
<p>Realizzazione del programma di iniziative di approfondimento tematico previste dal programma delle celebrazioni del Seicentenario (2019)</p>	<p>• Realizzazione delle iniziative (convegni, presentazioni ecc.) previste dal programma</p>	<p>10</p>	<p>Organizzazione di almeno n.4 eventi di approfondimento scientifico su tematiche di attualità e rilievo inerenti la condizione dell'infanzia nell'ambito delle celebrazioni del Seicentenario</p>
<p>Consolidamento del ruolo dell'Istituto come soggetto di riferimento per azioni di supporto delle politiche in ambito regionale, nazionale e internazionale.</p>	<p>Consolidamento attività del Centro Regionale di documentazione</p> <p>Realizzazione di progetti di sperimentazione di servizi innovativi</p> <p>Sviluppo progetti di ricerca e innovazione a livello nazionale e internazionale</p>	<p>20</p>	<p>Rinnovo accordo con Regione Toscana (ambito sociale ed educativo)</p> <p>Prosecuzione attività del Servizio Ser.I.O.</p> <p>Attuazione progetto innovativo "care leavers"</p> <p>Elaborazione di un "manifesto Innocenti" d'intesa con la Direzione Generale e a supporto della stessa</p>
<p>Sviluppo di un piano di attività della Biblioteca rivolta al territorio e valorizzazione dell'Archivio storico.</p>	<p>Attuazione programma di attività previsto per il 2019.</p> <p>Valorizzazione archivio mediante realizzazione, in collaborazione con il Servizio Patrimonio e Servizi tecnici, di una vetrata per la visibilità degli interni dell'Archivio storico da parte degli utenti.</p>	<p>10</p>	<p>Definizione del calendario/programma di eventi culturali in biblioteca per il 2019 entro il 31/05/2019</p> <p>Inaugurazione della vetrata dell'archivio storico entro il 31/10/2019</p>

<p>Proposta e realizzazione di interventi di incremento dei ricavi mediante l'attivazione di nuove convenzioni con committenti pubblici e privati, anche al fine di incrementare la parte variabile del fondo per il salario accessorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di committenti. Elaborazione di convenzioni specifiche e piani di attività. • Presentazione al Consiglio di amministrazione. 	20	<p>Presentare al Consiglio di amministrazione almeno n.3 proposte di nuove convenzioni entro il 31/12/2019</p>
<p>Prosecuzione e sviluppo, in collaborazione con Unicef, del progetto «I diritti dei bambini fra presente e futuro e I diritti dei bambini nel mondo»</p>	<p>Documentazione preliminare di progettazione di un percorso espositivo su attività attuali dell'Istituto in raccordo con l'Area Giuridico- Amministrativa e in collaborazione con la Direzione Generale</p>	15	<p>Presentazione al CdA della documentazione preliminare di progetto per il completamento del percorso espositivo sulle attività attuali dell'Istituto, anche attraverso il racconto della condizione dell'infanzia in Italia e nel mondo (condiviso con UNICEF) entro il 30/12/2019</p>

Budget della Direzione generale per l'anno 2019

BUDGET 2019 DIREZIONE GENERALE		
CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2019
06	RICAVI	
06.01	A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
06.01.01	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
<i>06.01.01.01</i>	<i>Ricavi da attività istituzionale</i>	<i>787.954</i>
06.01.01.01.01	Prestazioni socio-assistenziali	0
06.01.01.01.02	Documentazione e biblioteca	55.900
06.01.01.01.03	Ricerca e monitoraggio	55.800
06.01.01.01.04	Formazione	0
06.01.01.01.05	Informazione e promozione	199.153
06.01.01.01.06	Editoria e web	20.000
06.01.01.01.07	Media education	0
06.01.01.01.08	Progetti europei e di cooperazione internazionale	437.100
06.01.01.01.09	Contributi per attività culturali	20.000
06.01.01.01.10	Locazioni	0
06.01.01.01.11	Rimborsi spese per comodati e accordi di progetto	0
06.01.01.01.12	Rimborsi spese condominiali	0
<i>06.01.01.02</i>	<i>Ricavi da attività commerciale</i>	<i>211.250</i>
06.01.01.02.01	Servizi per la prima infanzia	0
06.01.01.02.02	Biglietteria	0
06.01.01.02.03	Bookshop	1.300
06.01.01.02.04	Servizi in concessione	9.950
06.01.01.02.05	Proventi da attività educative e ludico-didattiche	0
06.01.01.02.06	Royalties	0
06.01.01.02.07	Servizi di convegnistica	200.000
06.01.01.02.08	Formazione a catalogo	0
06.01.01.02.09	Compensi per partecipazione a convegni	0
06.01.01.02.10	Proventi da attività di ricerca, formazione e consulenza (commerciale)	0
06.01.01.02.20	Altri ricavi commerciali	0
<i>06.01.01.03</i>	<i>Proventi da fund raising</i>	<i>94.352</i>
06.01.01.03.01	Donazioni	20.000
06.01.01.03.02	Legati	0
06.01.01.03.03	Sponsorizzazioni	74.352
06.01.01.03.04	Patrocini e contributi da enti pubblici e privati	0
06.01.02	Ricavi accessori	
<i>06.01.02.01</i>	<i>Altri proventi</i>	<i>1.093.902</i>
06.01.02.01.01	Contributi in conto esercizio	0
06.01.02.01.02.01	Contributi in conto capitale – Museo degli Innocenti	467.815
06.01.02.01.02.02	Contributi in conto capitale – Bar Campi	4.511
06.01.02.01.02.03	Contributi in conto capitale – Unicef	568.992
06.01.02.01.02.04	Contributi in conto capitale – Ex Guardaroba	15.983
06.01.02.01.03	Contributi a fondo perduto	0
06.01.02.01.04	Rimborso per personale distaccato	0
06.01.02.01.05	Rimborsi da personale dipendente	0
06.01.02.01.06	Rimborsi Inail per infortuni	0
06.01.02.01.07	Recuperi da malattie	0
06.01.02.01.08	Riaddebito mensa dipendenti e collaboratori	0

06.01.02.01.09	Riaddebito mensa esterni	0
06.01.02.01.10	Penalita' addebitate a terzi	0
06.01.02.01.11	Sopravvenienze attive ordinarie	20.000
06.01.02.01.12	Plusvalenze realizzate su cessioni ordinarie	0
06.01.02.01.13	Rimborsi e recuperi diversi	16.500
06.01.02.01.14	Abbuoni e sconti attivi	100
06.01.02.01.15	Arrotondamenti attivi	0
06.01.02.01.16	Utilizzo fondo per ferie maturate	0
06.01.02.01.17	Utilizzo fondo rischi per cause legali in corso	0
06.01.02.01.18	Utilizzo fondo rischi per contenziosi stragiudiziali	0
06.01.02.01.19	Utilizzo fondo rischi contrattuali su commesse	0
06.01.02.01.20	Utilizzo fondo rischi su crediti operativi	0
06.01.02.01.21	Utilizzo fondo rischi passività fiscali	0
06.01.03	Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti	
<i>06.01.03.01</i>	<i>Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti</i>	<i>0</i>
06.01.03.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.03.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.04	Variazione di lavori in corso su ordinazione	
<i>06.01.04.01</i>	<i>Variazione di lavori in corso su ordinazione</i>	<i>0</i>
06.01.04.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.04.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.05	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
<i>06.01.05.01</i>	<i>Incrementi di immobilizzazioni</i>	<i>0</i>
06.01.05.01.01	Incrementi di immobilizzazioni	0
06.02	C) PROVENTI FINANZIARI	
06.02.01	Proventi finanziari	
<i>06.02.01.01</i>	<i>Proventi da partecipazioni</i>	<i>0</i>
06.02.01.01.01	Proventi da partecipazioni	0
<i>06.02.01.02</i>	<i>Altri proventi finanziari</i>	<i>3.000</i>
06.02.01.02.01	Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.02	Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni	3.000
06.02.01.02.03	Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante	0
<i>06.02.01.03</i>	<i>Proventi diversi</i>	<i>100</i>
06.02.01.03.01	Interessi su c/c bancari	100
06.02.01.03.02	Interessi su c/c postali	0
06.02.01.03.03	Utili su cambi	0
06.02.01.03.04	Utili su cambi - adeguamento saldi	0
06.02.01.03.05	Interessi da clienti/Enti terzi	0
06.02.01.03.06	Interessi attivi su imposte a rimborso	0
06.02.01.03.07	Proventi da operazioni pronti contro termine	0
06.03	D) RETTIFICA VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (RIVALUTAZIONI)	
06.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (Rivalutazioni)	
<i>06.03.01.01</i>	<i>Rivalutazioni</i>	<i>0</i>
06.03.01.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni	0
06.03.01.01.02	Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
06.03.01.01.03	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
06.04	E) PROVENTI STRAORDINARI	
06.04.01	Proventi straordinari	
<i>06.04.01.01</i>	<i>Plusvalenze da alienazioni</i>	<i>0</i>
06.04.01.01.01	Plusvalenze da alienazione beni immateriali	0
06.04.01.01.02	Plusvalenze da alienazione beni materiali	0

06.04.01.01.03	Plusvalenze da alienazione titoli	0
<i>06.04.01.02</i>	<i>Sopravvenienze attive</i>	<i>0</i>
06.04.01.02.01	Sopravvenienze attive	0
<i>06.04.01.03</i>	<i>Altri proventi straordinari</i>	<i>0</i>
06.04.01.03.01	Versamento da parte di terzi a fondo perduto	0
06.04.01.03.03	Recupero imposte anticipate	0
06.04.01.03.04	Recupero imposte anno corrente	0
	TOTALE RICAVI	2.190.558
07	COSTI	
07.01	B) COSTI DI GESTIONE	
07.01.01	Acquisti di beni, di materiali sussidiari e di consumo e di merci	
<i>07.01.01.01</i>	<i>Acquisti di beni e di merci</i>	<i>15.300</i>
07.01.01.01.01	Generi alimentari	0
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	1.500
07.01.01.01.03	Prodotti igienici, casalinghi e detersivi	2.000
07.01.01.01.04	Cancelleria e materiale ludico-didattico	3.000
07.01.01.01.05	Prodotti farmaceutici e parafarmaceutici	0
07.01.01.01.06	Prodotti per bambini	2.000
07.01.01.01.07	Materiale di consumo e beni di piccolo valore	6.800
07.01.01.01.08	Carburanti e lubrificanti	0
07.01.01.01.98	(Resi su acquisti)	0
07.01.01.01.99	(Sconti e abbuoni attivi)	0
07.01.02	Servizi	
<i>07.01.02.01</i>	<i>Servizi generali e utenze</i>	<i>56.606</i>
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	0
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	45.306
07.01.02.01.03	Costi condominiali	0
07.01.02.01.04	Energia elettrica	0
07.01.02.01.05	Telefonia fissa	0
07.01.02.01.06	Telefonia mobile	0
07.01.02.01.07	Collegamento internet	0
07.01.02.01.08	Riscaldamento	0
07.01.02.01.09	Acqua potabile	0
07.01.02.01.10	Spese postali e di spedizione	300
07.01.02.01.11	Spese bancarie	11.000
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	0
<i>07.01.02.02</i>	<i>Servizi in appalto</i>	<i>134.331</i>
07.01.02.02.01	Servizi educativi e socio-assistenziali	0
07.01.02.02.02	Servizi culturali	0
07.01.02.02.03	Servizi documentazione, ricerca e formazione	58.458
07.01.02.02.04	Servizi di front office	0
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	0
07.01.02.02.06	Vigilanza	0
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	0
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	75.872
<i>07.01.02.03</i>	<i>Collaborazioni e servizi di consulenza</i>	<i>329.654</i>
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	52.250
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	0
07.01.02.03.03	Altre consulenze	0
07.01.02.03.04	Commissari di concorso	0
07.01.02.03.05	Collaborazioni coordinate e continuative	0
07.01.02.03.06	Collaborazioni professionali	248.154

07.01.02.03.07	Collaborazioni occasionali	24.250
07.01.02.03.08	Collaborazioni con cessione diritto d'autore	5.000
07.01.02.03.09	Contributi INAIL consulenti e collaboratori	0
07.01.02.03.10	Contributi INPS consulenti e collaboratori	0
07.01.02.04	Altri servizi per gestione caratteristica	121.500
07.01.02.04.01.01	Spese di viaggio e soggiorno dipendenti	13.900
07.01.02.04.01.02	Spese di viaggio e soggiorno collaboratori e terzi soggetti	13.000
07.01.02.04.02	Soggiorni e attività ospiti	0
07.01.02.04.03	Rimborsi chilometrici	0
07.01.02.04.04	Spese tipografiche	37.800
07.01.02.04.05	Servizi di catering	6.800
07.01.02.04.06	Servizi alberghieri	0
07.01.02.04.07	Servizi di organizzazione	50.000
07.01.02.05	Organi statutari	51.848
07.01.02.05.01	Compensi CdA	0
07.01.02.05.02	Compensi Collegio Revisori	40.348
07.01.02.05.03	Compensi Nucleo di Valutazione	5.000
07.01.02.05.04	Rimborsi spese CdA	5.000
07.01.02.05.05	Spese di rappresentanza	1.500
07.01.03	Godimento beni di terzi	
07.01.03.01	Godimento beni di terzi	0
07.01.03.01.01	Affitti e locazioni	0
07.01.03.01.02	Canoni leasing	0
07.01.03.01.03	Corrispettivi per licenze (royalties)	0
07.01.03.01.04	Noleggio autovetture e automezzi	0
07.01.03.01.05	Spese manutenzione ordinaria beni di terzi	0
07.01.04	Spese per il personale	
07.01.04.01	Salari e stipendi	648.547
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	468.318
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	111.079
07.01.04.01.03	Indennita' accessoria e miglioramento	48.450
07.01.04.01.04	Oneri di posizione e risultato dirigenti	0
07.01.04.01.05	Stipendi personale comandato e interinale	0
07.01.04.01.06	Retribuzione straordinari	0
07.01.04.01.07	Accantonamento somme per produttività e risultato	0
07.01.04.01.08	Accantonamenti al fondo per adeguamenti contrattuali	0
07.01.04.01.09	Accantonamenti al fondo per ferie maturate dipendenti	0
07.01.04.01.10	Oneri di posizione e risultato PO	20.700
07.01.04.02	Oneri sociali	185.976
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	23.348
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	6.485
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	154.354
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	0
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	1.788
07.01.04.03	Trattamenti di quiescenza e simili	0
07.01.04.03.01	Buonuscite	0
07.01.04.04	Altri costi del personale	38.000
07.01.04.04.01	Spese aggiornamento e formazione personale	32.000
07.01.04.04.02	Spese accertamenti sanitari personale	0
07.01.04.04.03	Spese aggiornamento e formazione dirigenti	6.000
07.01.04.04.04	Spese acquisto vestiario personale	0
07.01.05	Ammortamenti e svalutazioni	
07.01.05.01	Ammortamento immobilizzazioni immateriali	233.280
07.01.05.01.01	Ammortamento costi di impianto e ampliamento	38.358

07.01.05.01.02	Ammortamento costi di ricerca, sviluppo e pubblicita'	0
07.01.05.01.03	Ammortamento costi diritti di brevetto e di utilizzazione opere dell'ingegno	0
07.01.05.01.04	Ammortamento costi per concessioni, licenze, marchi e diritti simili	52.249
07.01.05.01.05	Ammortamento costi di avviamento	0
07.01.05.01.06	Ammortamento costi altre immobilizzazioni immateriali	142.672
07.01.05.02	Ammortamento immobilizzazioni materiali	507.991
07.01.05.02.01	Ammortamento terreni e fabbricati	175.589
07.01.05.02.02	Ammortamento impianti e macchinari	236.049
07.01.05.02.03	Ammortamento attrezzature	16.326
07.01.05.02.04	Ammortamento altri beni materiali	80.026
07.01.05.02.05	Ammortamento immobilizzazioni materiali in corso	0
07.01.05.03.	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0
07.01.05.03.01	Svalutazioni eccezionali di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.02	Eliminazioni di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.03	(Recuperi di valore di immobilizzazioni precedentemente svalutate)	0
07.01.05.04	Svalutazioni crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	0
07.01.05.04.01	Accantonamenti deducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.02	Accantonamenti in deducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.03	Accantonamenti svalutazione crediti per interessi di mora	0
07.01.05.04.04	Altre perdite su crediti	0
07.01.05.04.05	(Utilizzo fondi di svalutazione di crediti)	0
07.01.06	Variazione delle rimanenze di beni di consumo e merci	
07.01.06.01	Variazione delle rimanenze di beni di consumo e di merci	0
07.01.06.01.01	Rimanenze iniziali di beni	0
07.01.06.01.02	Rimanenze finali di beni	0
07.01.07	Accantonamenti per rischi e per oneri	
07.01.07.01	Accantonamento per rischi	0
07.01.07.01.01	Accantonamento al fondo rischi per passività fiscali	0
07.01.07.01.02	Accantonamento fondo rischi per cause in corso	0
07.01.07.01.03	Altri accantonamenti per rischi	0
07.01.07.02	Altri accantonamenti	0
07.01.07.02.01	Accantonamento al fondo rischi contrattuali su commessa	0
07.01.07.02.02	Accantonamento al fondo per copertura perdite società partecipate	0
07.01.07.02.03	Accantonamento al fondo per lavori ciclici di manutenzione	0
07.01.07.02.04	Altri accantonamenti a fondi per oneri	0
07.01.08	Oneri diversi di gestione	
07.01.08.01	Oneri diversi di gestione	519.163
07.01.08.01.01	Imposta di registro	0
07.01.08.01.02	IMU/TASI	113.000
07.01.08.01.03	Tassa sui rifiuti e sui servizi indivisibili	0
07.01.08.01.04	IVA su cessioni gratuite	0
07.01.08.01.05	IVA indetraibile da anni precedenti	0
07.01.08.01.06	Altre imposte e tasse	2.500
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	5.100
07.01.08.01.08	Multe e ammende	0
07.01.08.01.09	Premi assicurativi	0
07.01.08.01.10	Prestazioni sanitarie	0
07.01.08.01.11	Minusvalenze ordinarie	0
07.01.08.01.12	Sopravvenienze passive ordinarie	7.013
07.01.08.01.13	Trasferimenti a partner per progetti	290.750
07.01.08.01.14	Contributi ad associazioni	0
07.01.08.01.15	Propaganda e pubblicità	100.000
07.01.08.01.16	Quote associative	800
07.01.08.01.17	Arrotondamenti passivi	0

07.01.08.01.18	Sconti e abbuoni passivi	0
07.02	C) ONERI FINANZIARI	
07.02.01	Oneri finanziari	
<i>07.02.01.01</i>	<i>Interessi ed altri oneri finanziari</i>	<i>67.620</i>
07.02.01.01.01	Da imprese controllate e collegate	0
07.02.01.01.02	Interessi e oneri su debiti obbligazionari	0
07.02.01.01.03	Interessi passivi su c/c bancari	30.000
07.02.01.01.04	Interessi passivi su mutui	37.620
07.02.01.01.05	Interessi passivi su altri finanziamenti	0
07.02.01.01.06	Interessi passivi su titoli di credito	0
07.02.01.01.07	Altri oneri finanziari	0
07.02.01.01.08	Interessi su liquidazioni fiscali imposte dirette	0
07.02.01.01.09	Commissioni per fidejussioni	0
07.02.01.01.10	Interessi su liquidazioni IVA trimestrali	0
07.02.01.01.11	Perdite su cambi realizzati	0
07.02.01.01.12	Perdite su cambi stimate	0
07.02.01.01.13	(Utilizzo fondo rischi di cambio)	0
07.02.01.01.14	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di partecipazioni	0
07.02.01.01.15	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di titoli	0
07.03	D) RETTIFICHE VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARE (SVALUTAZIONI)	
07.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (svalutazioni)	
<i>07.03.01.01</i>	<i>Svalutazioni</i>	<i>0</i>
07.03.01.01.01	Svalutazioni di partecipazioni	0
07.03.01.01.02	Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
07.03.01.01.03	Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
07.04	E) ONERI STRAORDINARI	
07.04.01	Oneri straordinari	
<i>07.04.01.01</i>	<i>Minusvalenze da alienazioni</i>	<i>0</i>
07.04.01.01.01	Minusvalenza da alienazione beni immateriali	0
07.04.01.01.02	Minusvalenza da alienazione beni materiali	0
07.04.01.01.03	Minusvalenza da alienazione titoli	0
07.04.01.01.04	Minusvalenza da alienazione conferimenti	0
<i>07.04.01.02</i>	<i>Sopravvenienze passive</i>	<i>0</i>
07.04.01.02.01	Sopravvenienze passive	0
<i>07.04.01.03</i>	<i>Imposte relative ad esercizi precedenti</i>	<i>0</i>
07.04.01.03.01	Imposte relative ad esercizi precedenti	0
07.04.01.03.02	Condoni per imposte	0
07.04.01.03.03	Accantonamento al fondo per imposte per contenziosi in corso	0
<i>07.04.01.04</i>	<i>Altri oneri straordinari</i>	<i>0</i>
07.04.01.04.01	Condoni (diversi da quelli per imposte)	0
07.05	IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	
07.05.01	Imposte sul reddito	
<i>07.05.01.01</i>	<i>IRES dell'esercizio</i>	<i>0</i>
07.05.01.01.01	IRES	0
<i>07.05.01.02</i>	<i>IRAP dell'esercizio</i>	<i>83.819</i>
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	46.981
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	1.838
07.05.01.02.03	IRAP attività commerciale	35.000
<i>07.05.01.03</i>	<i>Ritenute fiscali su interessi attivi</i>	<i>500</i>
07.05.01.03.01	Ritenute fiscali su interessi attivi	500

07.05.02	Imposte differite	
<i>07.05.02.01</i>	<i>Imposte differite</i>	<i>0</i>
07.05.02.01.01	Imposte differite	0
	TOTALE COSTI	2.994.132

Budget dell'Area giuridico-amministrativa per l'anno 2019

BUDGET 2019 AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA		
CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2019
06	RICAVI	
06.01	A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
06.01.01	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
06.01.01.01	Ricavi da attività istituzionale	1.164.287
06.01.01.01.01	Prestazioni socio-assistenziali	0
06.01.01.01.02	Documentazione e biblioteca	0
06.01.01.01.03	Ricerca e monitoraggio	0
06.01.01.01.04	Formazione	0
06.01.01.01.05	Informazione e promozione	0
06.01.01.01.06	Editoria e web	0
06.01.01.01.07	Media education	0
06.01.01.01.08	Progetti europei e di cooperazione internazionale	0
06.01.01.01.09	Contributi per attività culturali	0
06.01.01.01.10	Locazioni	809.656
06.01.01.01.11	Rimborsi spese per comodati e accordi di progetto	308.631
06.01.01.01.12	Rimborsi spese condominiali	46.000
06.01.01.02	Ricavi da attività commerciale	95.000
06.01.01.02.01	Servizi per la prima infanzia	0
06.01.01.02.02	Biglietteria	0
06.01.01.02.03	Bookshop	0
06.01.01.02.04	Servizi in concessione	95.000
06.01.01.02.05	Proventi da attività educative e ludico-didattiche	0
06.01.01.02.06	Royalties	0
06.01.01.02.07	Servizi di convegnistica	0
06.01.01.02.08	Formazione a catalogo	0
06.01.01.02.09	Compensi per partecipazione a convegni	0
06.01.01.02.10	Proventi da attività di ricerca, formazione e consulenza (commerciale)	0
06.01.01.02.20	Altri ricavi commerciali	0
06.01.01.03	Proventi da fund raising	0
06.01.01.03.01	Donazioni	0
06.01.01.03.02	Legati	0
06.01.01.03.03	Sponsorizzazioni	0
06.01.01.03.04	Patrocini e contributi da enti pubblici e privati	0
06.01.02	Ricavi accessori	
06.01.02.01	Altri proventi	42.000
06.01.02.01.01	Contributi in conto esercizio	0
06.01.02.01.02.01	Contributi in conto capitale – Museo degli Innocenti	0
06.01.02.01.02.02	Contributi in conto capitale – Bar Campi	0
06.01.02.01.02.03	Contributi in conto capitale – Unicef	0
06.01.02.01.02.04	Contributi in conto capitale – Ex Guardaroba	0
06.01.02.01.03	Contributi a fondo perduto	0
06.01.02.01.04	Rimborso per personale distaccato	0
06.01.02.01.05	Rimborsi da personale dipendente	0
06.01.02.01.06	Rimborsi Inail per infortuni	2.000
06.01.02.01.07	Recuperi da malattie	1.000
06.01.02.01.08	Riaddebito mensa dipendenti e collaboratori	7.000
06.01.02.01.09	Riaddebito mensa esterni	2.000

06.01.02.01.10	Penalita' addebitate a terzi	0
06.01.02.01.11	Sopravvenienze attive ordinarie	0
06.01.02.01.12	Plusvalenze realizzate su cessioni ordinarie	0
06.01.02.01.13	Rimborsi e recuperi diversi	30.000
06.01.02.01.14	Abbuoni e sconti attivi	0
06.01.02.01.15	Arrotondamenti attivi	0
06.01.02.01.16	Utilizzo fondo per ferie maturate	0
06.01.02.01.17	Utilizzo fondo rischi per cause legali in corso	0
06.01.02.01.18	Utilizzo fondo rischi per contenziosi stragiudiziali	0
06.01.02.01.19	Utilizzo fondo rischi contrattuali su commesse	0
06.01.02.01.20	Utilizzo fondo rischi su crediti operativi	0
06.01.02.01.21	Utilizzo fondo rischi passività fiscali	0
06.01.03	Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti	
<i>06.01.03.01</i>	<i>Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti</i>	<i>0</i>
06.01.03.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.03.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.04	Variazione di lavori in corso su ordinazione	
<i>06.01.04.01</i>	<i>Variazione di lavori in corso su ordinazione</i>	<i>0</i>
06.01.04.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.04.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.05	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
<i>06.01.05.01</i>	<i>Incrementi di immobilizzazioni</i>	<i>0</i>
06.01.05.01.01	Incrementi di immobilizzazioni	0
06.02	C) PROVENTI FINANZIARI	
06.02.01	Proventi finanziari	
<i>06.02.01.01</i>	<i>Proventi da partecipazioni</i>	<i>0</i>
06.02.01.01.01	Proventi da partecipazioni	0
<i>06.02.01.02</i>	<i>Altri proventi finanziari</i>	<i>0</i>
06.02.01.02.01	Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.02	Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.03	Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante	0
<i>06.02.01.03</i>	<i>Proventi diversi</i>	<i>0</i>
06.02.01.03.01	Interessi su c/c bancari	0
06.02.01.03.02	Interessi su c/c postali	0
06.02.01.03.03	Utili su cambi	0
06.02.01.03.04	Utili su cambi - adeguamento saldi	0
06.02.01.03.05	Interessi da clienti/Enti terzi	0
06.02.01.03.06	Interessi attivi su imposte a rimborso	0
06.02.01.03.07	Proventi da operazioni pronti contro termine	0
06.03	D) RETTIFICA VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (RIVALUTAZIONI)	
06.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (Rivalutazioni)	
<i>06.03.01.01</i>	<i>Rivalutazioni</i>	<i>0</i>
06.03.01.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni	0
06.03.01.01.02	Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
06.03.01.01.03	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
06.04	E) PROVENTI STRAORDINARI	
06.04.01	Proventi straordinari	
<i>06.04.01.01</i>	<i>Plusvalenze da alienazioni</i>	<i>0</i>
06.04.01.01.01	Plusvalenze da alienazione beni immateriali	0
06.04.01.01.02	Plusvalenze da alienazione beni materiali	0
06.04.01.01.03	Plusvalenze da alienazione titoli	0

06.04.01.02	<i>Sopravvenienze attive</i>	0
06.04.01.02.01	Sopravvenienze attive	0
06.04.01.03	<i>Altri proventi straordinari</i>	0
06.04.01.03.01	Versamento da parte di terzi a fondo perduto	0
06.04.01.03.03	Recupero imposte anticipate	0
06.04.01.03.04	Recupero imposte anno corrente	0
	TOTALE RICAVI	1.301.287
07	<i>COSTI</i>	
07.01	B) COSTI DI GESTIONE	
07.01.01	Acquisti di beni, di materiali sussidiari e di consumo e di merci	
07.01.01.01	<i>Acquisti di beni e di merci</i>	4.600
07.01.01.01.01	Generi alimentari	0
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	300
07.01.01.01.03	Prodotti igienici, casalinghi e detersivi	0
07.01.01.01.04	Cancelleria e materiale ludico-didattico	2.000
07.01.01.01.05	Prodotti farmaceutici e parafarmaceutici	0
07.01.01.01.06	Prodotti per bambini	0
07.01.01.01.07	Materiale di consumo e beni di piccolo valore	1.500
07.01.01.01.08	Carburanti e lubrificanti	800
07.01.01.01.98	(Resi su acquisti)	0
07.01.01.01.99	(Sconti e abbuoni attivi)	0
07.01.02	Servizi	
07.01.02.01	<i>Servizi generali e utenze</i>	693.100
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	75.000
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	110.500
07.01.02.01.03	Costi condominiali	9.500
07.01.02.01.04	Energia elettrica	210.000
07.01.02.01.05	Telefonia fissa	19.000
07.01.02.01.06	Telefonia mobile	8.000
07.01.02.01.07	Collegamento internet	18.100
07.01.02.01.08	Riscaldamento	205.000
07.01.02.01.09	Acqua potabile	30.000
07.01.02.01.10	Spese postali e di spedizione	3.000
07.01.02.01.11	Spese bancarie	0
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	5.000
07.01.02.02	<i>Servizi in appalto</i>	125.000
07.01.02.02.01	Servizi educativi e socio-assistenziali	0
07.01.02.02.02	Servizi culturali	0
07.01.02.02.03	Servizi documentazione, ricerca e formazione	0
07.01.02.02.04	Servizi di front office	0
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	65.000
07.01.02.02.06	Vigilanza	15.000
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	30.000
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	15.000
07.01.02.03	<i>Collaborazioni e servizi di consulenza</i>	63.000
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	60.000
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	0
07.01.02.03.03	Altre consulenze	0
07.01.02.03.04	Commissari di concorso	3.000
07.01.02.03.05	Collaborazioni coordinate e continuative	0
07.01.02.03.06	Collaborazioni professionali	0
07.01.02.03.07	Collaborazioni occasionali	0
07.01.02.03.08	Collaborazioni con cessione diritto d'autore	0

07.01.02.03.09	Contributi INAIL consulenti e collaboratori	0
07.01.02.03.10	Contributi INPS consulenti e collaboratori	0
<i>07.01.02.04</i>	<i>Altri servizi per gestione caratteristica</i>	<i>3.100</i>
07.01.02.04.01.01	Spese di viaggio e soggiorno dipendenti	3.000
07.01.02.04.01.02	Spese di viaggio e soggiorno collaboratori e terzi soggetti	0
07.01.02.04.02	Soggiorni e attività ospiti	0
07.01.02.04.03	Rimborsi chilometrici	100
07.01.02.04.04	Spese tipografiche	0
07.01.02.04.05	Servizi di catering	0
07.01.02.04.06	Servizi alberghieri	0
07.01.02.04.07	Servizi di organizzazione	0
<i>07.01.02.05</i>	<i>Organi statutari</i>	<i>0</i>
07.01.02.05.01	Compensi CdA	0
07.01.02.05.02	Compensi Collegio Revisori	0
07.01.02.05.03	Compensi Nucleo di Valutazione	0
07.01.02.05.04	Rimborsi spese CdA	0
07.01.02.05.05	Spese di rappresentanza	0
07.01.03	Godimento beni di terzi	
<i>07.01.03.01</i>	<i>Godimento beni di terzi</i>	<i>0</i>
07.01.03.01.01	Affitti e locazioni	0
07.01.03.01.02	Canoni leasing	0
07.01.03.01.03	Corrispettivi per licenze (royalties)	0
07.01.03.01.04	Noleggio autovetture e automezzi	0
07.01.03.01.05	Spese manutenzione ordinaria beni di terzi	0
07.01.04	Spese per il personale	
<i>07.01.04.01</i>	<i>Salari e stipendi</i>	<i>381.461</i>
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	286.685
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	0
07.01.04.01.03	Indennita' accessoria e miglioramento	26.606
07.01.04.01.04	Oneri di posizione e risultato dirigenti	53.221
07.01.04.01.05	Stipendi personale comandato e interinale	0
07.01.04.01.06	Retribuzione straordinari	0
07.01.04.01.07	Accantonamento somme per produttività e risultato	0
07.01.04.01.08	Accantonamenti al fondo per adeguamenti contrattuali	0
07.01.04.01.09	Accantonamenti al fondo per ferie maturate dipendenti	0
07.01.04.01.10	Oneri di posizione e risultato PO	14.950
<i>07.01.04.02</i>	<i>Oneri sociali</i>	<i>108.335</i>
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	13.733
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	3.815
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	90.788
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	0
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	0
<i>07.01.04.03</i>	<i>Trattamenti di quiescenza e simili</i>	<i>0</i>
07.01.04.03.01	Buonuscite	0
<i>07.01.04.04</i>	<i>Altri costi del personale</i>	<i>0</i>
07.01.04.04.01	Spese aggiornamento e formazione personale	0
07.01.04.04.02	Spese accertamenti sanitari personale	0
07.01.04.04.03	Spese aggiornamento e formazione dirigenti	0
07.01.04.04.04	Spese acquisto vestiario personale	0
07.01.05	Ammortamenti e svalutazioni	
<i>07.01.05.01</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni immateriali</i>	<i>0</i>
07.01.05.01.01	Ammortamento costi di impianto e ampliamento	0
07.01.05.01.02	Ammortamento costi di ricerca, sviluppo e pubblicita'	0
07.01.05.01.03	Ammortamento costi diritti di brevetto e di utilizzazione opere dell'ingegno	0

07.01.05.01.04	Ammortamento costi per concessioni, licenze, marchi e diritti simili	0
07.01.05.01.05	Ammortamento costi di avviamento	0
07.01.05.01.06	Ammortamento costi altre immobilizzazioni immateriali	0
<i>07.01.05.02</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni materiali</i>	<i>0</i>
07.01.05.02.01	Ammortamento terreni e fabbricati	0
07.01.05.02.02	Ammortamento impianti e macchinari	0
07.01.05.02.03	Ammortamento attrezzature	0
07.01.05.02.04	Ammortamento altri beni materiali	0
07.01.05.02.05	Ammortamento immobilizzazioni materiali in corso	0
<i>07.01.05.03.</i>	<i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	<i>0</i>
07.01.05.03.01	Svalutazioni eccezionali di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.02	Eliminazioni di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.03	(Recuperi di valore di immobilizzazioni precedentemente svalutate)	0
<i>07.01.05.04</i>	<i>Svalutazioni crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide</i>	<i>0</i>
07.01.05.04.01	Accantonamenti deducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.02	Accantonamenti indeducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.03	Accantonamenti svalutazione crediti per interessi di mora	0
07.01.05.04.04	Altre perdite su crediti	0
07.01.05.04.05	(Utilizzo fondi di svalutazione di crediti)	0
07.01.06	Variazione delle rimanenze di beni di consumo e merci	
<i>07.01.06.01</i>	<i>Variazione delle rimanenze di beni di consumo e di merci</i>	<i>0</i>
07.01.06.01.01	Rimanenze iniziali di beni	0
07.01.06.01.02	Rimanenze finali di beni	0
07.01.07	Accantonamenti per rischi e per oneri	
<i>07.01.07.01</i>	<i>Accantonamento per rischi</i>	<i>0</i>
07.01.07.01.01	Accantonamento al fondo rischi per passività fiscali	0
07.01.07.01.02	Accantonamento fondo rischi per cause in corso	0
07.01.07.01.03	Altri accantonamenti per rischi	0
<i>07.01.07.02</i>	<i>Altri accantonamenti</i>	<i>0</i>
07.01.07.02.01	Accantonamento al fondo rischi contrattuali su commessa	0
07.01.07.02.02	Accantonamento al fondo per copertura perdite società partecipate	0
07.01.07.02.03	Accantonamento al fondo per lavori ciclici di manutenzione	0
07.01.07.02.04	Altri accantonamenti a fondi per oneri	0
07.01.08	Oneri diversi di gestione	
<i>07.01.08.01</i>	<i>Oneri diversi di gestione</i>	<i>161.900</i>
07.01.08.01.01	Imposta di registro	17.300
07.01.08.01.02	IMU/TASI	0
07.01.08.01.03	Tassa sui rifiuti e sui servizi indivisibili	60.000
07.01.08.01.04	IVA su cessioni gratuite	0
07.01.08.01.05	IVA indetraibile da anni precedenti	0
07.01.08.01.06	Altre imposte e tasse	12.600
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	0
07.01.08.01.08	Multe e ammende	0
07.01.08.01.09	Premi assicurativi	70.000
07.01.08.01.10	Prestazioni sanitarie	0
07.01.08.01.11	Minusvalenze ordinarie	0
07.01.08.01.12	Sopravvenienze passive ordinarie	0
07.01.08.01.13	Trasferimenti a partner per progetti	0
07.01.08.01.14	Contributi ad associazioni	0
07.01.08.01.15	Propaganda e pubblicità	0
07.01.08.01.16	Quote associative	2.000
07.01.08.01.17	Arrotondamenti passivi	0
07.01.08.01.18	Sconti e abbuoni passivi	0
07.02	C) ONERI FINANZIARI	

07.02.01	Oneri finanziari	
<i>07.02.01.01</i>	<i>Interessi ed altri oneri finanziari</i>	<i>0</i>
07.02.01.01.01	Da imprese controllate e collegate	0
07.02.01.01.02	Interessi e oneri su debiti obbligazionari	0
07.02.01.01.03	Interessi passivi su c/c bancari	0
07.02.01.01.04	Interessi passivi su mutui	0
07.02.01.01.05	Interessi passivi su altri finanziamenti	0
07.02.01.01.06	Interessi passivi su titoli di credito	0
07.02.01.01.07	Altri oneri finanziari	0
07.02.01.01.08	Interessi su liquidazioni fiscali imposte dirette	0
07.02.01.01.09	Commissioni per fidejussioni	0
07.02.01.01.10	Interessi su liquidazioni IVA trimestrali	0
07.02.01.01.11	Perdite su cambi realizzati	0
07.02.01.01.12	Perdite su cambi stimate	0
07.02.01.01.13	(Utilizzo fondo rischi di cambio)	0
07.02.01.01.14	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di partecipazioni	0
07.02.01.01.15	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di titoli	0
07.03	<i>D) RETTIFICHE VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARE (SVALUTAZIONI)</i>	
07.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (svalutazioni)	
<i>07.03.01.01</i>	<i>Svalutazioni</i>	<i>0</i>
07.03.01.01.01	Svalutazioni di partecipazioni	0
07.03.01.01.02	Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
07.03.01.01.03	Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
07.04	<i>E) ONERI STRAORDINARI</i>	
07.04.01	Oneri straordinari	
<i>07.04.01.01</i>	<i>Minusvalenze da alienazioni</i>	<i>0</i>
07.04.01.01.01	Minusvalenza da alienazione beni immateriali	0
07.04.01.01.02	Minusvalenza da alienazione beni materiali	0
07.04.01.01.03	Minusvalenza da alienazione titoli	0
07.04.01.01.04	Minusvalenza da alienazione conferimenti	0
<i>07.04.01.02</i>	<i>Sopravvenienze passive</i>	<i>0</i>
07.04.01.02.01	Sopravvenienze passive	0
<i>07.04.01.03</i>	<i>Imposte relative ad esercizi precedenti</i>	<i>0</i>
07.04.01.03.01	Imposte relative ad esercizi precedenti	0
07.04.01.03.02	Condoni per imposte	0
07.04.01.03.03	Accantonamento al fondo per imposte per contenziosi in corso	0
<i>07.04.01.04</i>	<i>Altri oneri straordinari</i>	<i>0</i>
07.04.01.04.01	Condoni (diversi da quelli per imposte)	0
07.05	<i>IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</i>	
07.05.01	Imposte sul reddito	
<i>07.05.01.01</i>	<i>IRES dell'esercizio</i>	<i>0</i>
07.05.01.01.01	IRES	0
<i>07.05.01.02</i>	<i>IRAP dell'esercizio</i>	<i>28.915</i>
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	28.915
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	0
07.05.01.02.03	IRAP attività commerciale	0
<i>07.05.01.03</i>	<i>Ritenute fiscali su interessi attivi</i>	<i>0</i>
07.05.01.03.01	Ritenute fiscali su interessi attivi	0
07.05.02	Imposte differite	
<i>07.05.02.01</i>	<i>Imposte differite</i>	<i>0</i>
07.05.02.01.01	Imposte differite	0

	TOTALE COSTI	1.569.411

Budget dell'Area Infanzia e adolescenza per l'anno 2019

<i>BUDGET 2019 AREA EDUCATIVA, SOCIALE E CULTURALE</i>		
CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2019
06	<i>RICAVI</i>	
06.01	<i>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</i>	
06.01.01	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
<i>06.01.01.01</i>	<i>Ricavi da attività istituzionale</i>	<i>5.271.659</i>
06.01.01.01.01	Prestazioni socio-assistenziali	927.220
06.01.01.01.02	Documentazione e biblioteca	695.850
06.01.01.01.03	Ricerca e monitoraggio	2.379.802
06.01.01.01.04	Formazione	838.587
06.01.01.01.05	Informazione e promozione	203.900
06.01.01.01.06	Editoria e web	196.300
06.01.01.01.07	Media education	0
06.01.01.01.08	Progetti europei e di cooperazione internazionale	0
06.01.01.01.09	Contributi per attività culturali	30.000
06.01.01.01.10	Locazioni	0
06.01.01.01.11	Rimborsi spese per comodati e accordi di progetto	0
06.01.01.01.12	Rimborsi spese condominiali	0
<i>06.01.01.02</i>	<i>Ricavi da attività commerciale</i>	<i>1.569.064</i>
06.01.01.02.01	Servizi per la prima infanzia	1.544.064
06.01.01.02.02	Biglietteria	0
06.01.01.02.03	Bookshop	0
06.01.01.02.04	Servizi in concessione	0
06.01.01.02.05	Proventi da attività educative e ludico-didattiche	0
06.01.01.02.06	Royalties	0
06.01.01.02.07	Servizi di convegnistica	0
06.01.01.02.08	Formazione a catalogo	0
06.01.01.02.09	Compensi per partecipazione a convegni	0
06.01.01.02.10	Proventi da attività di ricerca, formazione e consulenza (commerciale)	0
06.01.01.02.20	Altri ricavi commerciali	25.000
<i>06.01.01.03</i>	<i>Proventi da fund raising</i>	<i>0</i>
06.01.01.03.01	Donazioni	0
06.01.01.03.02	Legati	0
06.01.01.03.03	Sponsorizzazioni	0
06.01.01.03.04	Patrocini e contributi da enti pubblici e privati	0
06.01.02	Ricavi accessori	
<i>06.01.02.01</i>	<i>Altri proventi</i>	<i>0</i>
06.01.02.01.01	Contributi in conto esercizio	0
06.01.02.01.02.01	Contributi in conto capitale – Museo degli Innocenti	0
06.01.02.01.02.02	Contributi in conto capitale – Bar Campi	0
06.01.02.01.02.03	Contributi in conto capitale – Unicef	0
06.01.02.01.02.04	Contributi in conto capitale – Ex Guardaroba	0
06.01.02.01.03	Contributi a fondo perduto	0
06.01.02.01.04	Rimborso per personale distaccato	0
06.01.02.01.05	Rimborsi da personale dipendente	0
06.01.02.01.06	Rimborsi Inail per infortuni	0
06.01.02.01.07	Recuperi da malattie	0
06.01.02.01.08	Riaddebito mensa dipendenti e collaboratori	0
06.01.02.01.09	Riaddebito mensa esterni	0
06.01.02.01.10	Penalita' addebitate a terzi	0

06.01.02.01.11	Sopravvenienze attive ordinarie	0
06.01.02.01.12	Plusvalenze realizzate su cessioni ordinarie	0
06.01.02.01.13	Rimborsi e recuperi diversi	0
06.01.02.01.14	Abbuoni e sconti attivi	0
06.01.02.01.15	Arrotondamenti attivi	0
06.01.02.01.16	Utilizzo fondo per ferie maturate	0
06.01.02.01.17	Utilizzo fondo rischi per cause legali in corso	0
06.01.02.01.18	Utilizzo fondo rischi per contenziosi stragiudiziali	0
06.01.02.01.19	Utilizzo fondo rischi contrattuali su commesse	0
06.01.02.01.20	Utilizzo fondo rischi su crediti operativi	0
06.01.02.01.21	Utilizzo fondo rischi passività fiscali	0
06.01.03	Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti	
<i>06.01.03.01</i>	<i>Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti</i>	<i>0</i>
06.01.03.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.03.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.04	Variazione di lavori in corso su ordinazione	
<i>06.01.04.01</i>	<i>Variazione di lavori in corso su ordinazione</i>	<i>0</i>
06.01.04.01.01	Rimanenze iniziali	0
06.01.04.01.02	Rimanenze finali	0
06.01.05	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
<i>06.01.05.01</i>	<i>Incrementi di immobilizzazioni</i>	<i>0</i>
06.01.05.01.01	Incrementi di immobilizzazioni	0
06.02	C) PROVENTI FINANZIARI	
06.02.01	Proventi finanziari	
<i>06.02.01.01</i>	<i>Proventi da partecipazioni</i>	<i>0</i>
06.02.01.01.01	Proventi da partecipazioni	0
<i>06.02.01.02</i>	<i>Altri proventi finanziari</i>	<i>0</i>
06.02.01.02.01	Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.02	Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.03	Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante	0
<i>06.02.01.03</i>	<i>Proventi diversi</i>	<i>0</i>
06.02.01.03.01	Interessi su c/c bancari	0
06.02.01.03.02	Interessi su c/c postali	0
06.02.01.03.03	Utili su cambi	0
06.02.01.03.04	Utili su cambi - adeguamento saldi	0
06.02.01.03.05	Interessi da clienti/Enti terzi	0
06.02.01.03.06	Interessi attivi su imposte a rimborso	0
06.02.01.03.07	Proventi da operazioni pronti contro termine	0
06.03	D) RETTIFICA VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (RIVALUTAZIONI)	
06.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (Rivalutazioni)	
<i>06.03.01.01</i>	<i>Rivalutazioni</i>	<i>0</i>
06.03.01.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni	0
06.03.01.01.02	Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
06.03.01.01.03	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
06.04	E) PROVENTI STRAORDINARI	
06.04.01	Proventi straordinari	
<i>06.04.01.01</i>	<i>Plusvalenze da alienazioni</i>	<i>0</i>
06.04.01.01.01	Plusvalenze da alienazione beni immateriali	0
06.04.01.01.02	RICHIESTE	0
06.04.01.01.03	Plusvalenze da alienazione titoli	0
<i>06.04.01.02</i>	<i>Sopravvenienze attive</i>	<i>0</i>

06.04.01.02.01	Soppravvenienze attive	0
<i>06.04.01.03</i>	<i>Altri proventi straordinari</i>	<i>0</i>
06.04.01.03.01	Versamento da parte di terzi a fondo perduto	0
06.04.01.03.03	Recupero imposte anticipate	0
06.04.01.03.04	Recupero imposte anno corrente	0
	TOTALE RICAVI	6.840.723
07	COSTI	
07.01	B) COSTI DI GESTIONE	
07.01.01	Acquisti di beni, di materiali sussidiari e di consumo e di merci	
<i>07.01.01.01</i>	<i>Acquisti di beni e di merci</i>	<i>56.790</i>
07.01.01.01.01	Generi alimentari	2.000
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	24.000
07.01.01.01.03	Prodotti igienici, casalinghi e detersivi	8.500
07.01.01.01.04	Cancelleria e materiale ludico-didattico	13.290
07.01.01.01.05	Prodotti farmaceutici e parafarmaceutici	600
07.01.01.01.06	Prodotti per bambini	0
07.01.01.01.07	Materiale di consumo e beni di piccolo valore	8.400
07.01.01.01.08	Carburanti e lubrificanti	0
07.01.01.01.98	(Resi su acquisti)	0
07.01.01.01.99	(Sconti e abbuoni attivi)	0
07.01.02	Servizi	
<i>07.01.02.01</i>	<i>Servizi generali e utenze</i>	<i>80.200</i>
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	0
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	72.000
07.01.02.01.03	Costi condominiali	0
07.01.02.01.04	Energia elettrica	0
07.01.02.01.05	Telefonia fissa	0
07.01.02.01.06	Telefonia mobile	0
07.01.02.01.07	Collegamento internet	0
07.01.02.01.08	Riscaldamento	0
07.01.02.01.09	Acqua potabile	0
07.01.02.01.10	Spese postali e di spedizione	8.200
07.01.02.01.11	Spese bancarie	0
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	0
<i>07.01.02.02</i>	<i>Servizi in appalto</i>	<i>2.146.273</i>
07.01.02.02.01	Servizi educativi e socio-assistenziali	1.355.004
07.01.02.02.02	Servizi culturali	0
07.01.02.02.03	Servizi documentazione, ricerca e formazione	492.455
07.01.02.02.04	Servizi di front office	2.000
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	9.400
07.01.02.02.06	Vigilanza	1.000
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	181.900
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	104.514
<i>07.01.02.03</i>	<i>Collaborazioni e servizi di consulenza</i>	<i>1.393.459</i>
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	0
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	20.000
07.01.02.03.03	Altre consulenze	45.000
07.01.02.03.04	Commissari di concorso	0
07.01.02.03.05	Collaborazioni coordinate e continuative	0
07.01.02.03.06	Collaborazioni professionali	1.210.509
07.01.02.03.07	Collaborazioni occasionali	82.450
07.01.02.03.08	Collaborazioni con cessione diritto d'autore	25.500
07.01.02.03.09	Contributi INAIL consulenti e collaboratori	0

07.01.02.03.10	Contributi INPS consulenti e collaboratori	10.000
<i>07.01.02.04</i>	<i>Altri servizi per gestione caratteristica</i>	<i>413.200</i>
07.01.02.04.01.01	Spese di viaggio e soggiorno dipendenti	42.100
07.01.02.04.01.02	Spese di viaggio e soggiorno collaboratori e terzi soggetti	74.300
07.01.02.04.02	Soggiorni e attività ospiti	3.000
07.01.02.04.03	Rimborsi chilometrici	1.000
07.01.02.04.04	Spese tipografiche	123.800
07.01.02.04.05	Servizi di catering	83.000
07.01.02.04.06	Servizi alberghieri	41.500
07.01.02.04.07	Servizi di organizzazione	44.500
<i>07.01.02.05</i>	<i>Organi statutari</i>	<i>0</i>
07.01.02.05.01	Compensi CdA	0
07.01.02.05.02	Compensi Collegio Revisori	0
07.01.02.05.03	Compensi Nucleo di Valutazione	0
07.01.02.05.04	Rimborsi spese CdA	0
07.01.02.05.05	Spese di rappresentanza	0
07.01.03	Godimento beni di terzi	
<i>07.01.03.01</i>	<i>Godimento beni di terzi</i>	<i>0</i>
07.01.03.01.01	Affitti e locazioni	0
07.01.03.01.02	Canoni leasing	0
07.01.03.01.03	Corrispettivi per licenze (royalties)	0
07.01.03.01.04	Noleggio autovetture e automezzi	0
07.01.03.01.05	Spese manutenzione ordinaria beni di terzi	0
07.01.04	Spese per il personale	
<i>07.01.04.01</i>	<i>Salari e stipendi</i>	<i>1.240.268</i>
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	930.173
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	89.015
07.01.04.01.03	Indennita' accessoria e miglioramento	111.409
07.01.04.01.04	Oneri di posizione e risultato dirigenti	53.221
07.01.04.01.05	Stipendi personale comandato e interinale	30.000
07.01.04.01.06	Retribuzione straordinari	0
07.01.04.01.07	Accantonamento somme per produttività e risultato	0
07.01.04.01.08	Accantonamenti al fondo per adeguamenti contrattuali	0
07.01.04.01.09	Accantonamenti al fondo per ferie maturate dipendenti	0
07.01.04.01.10	Oneri di posizione e risultato PO	26.450
<i>07.01.04.02</i>	<i>Oneri sociali</i>	<i>345.139</i>
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	43.568
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	12.102
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	288.035
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	0
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	1.433
<i>07.01.04.03</i>	<i>Trattamenti di quiescenza e simili</i>	<i>0</i>
07.01.04.03.01	Buonuscite	0
<i>07.01.04.04</i>	<i>Altri costi del personale</i>	<i>0</i>
07.01.04.04.01	Spese aggiornamento e formazione personale	0
07.01.04.04.02	Spese accertamenti sanitari personale	0
07.01.04.04.03	Spese aggiornamento e formazione dirigenti	0
07.01.04.04.04	Spese acquisto vestiario personale	0
07.01.05	Ammortamenti e svalutazioni	
<i>07.01.05.01</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni immateriali</i>	<i>0</i>
07.01.05.01.01	Ammortamento costi di impianto e ampliamento	0
07.01.05.01.02	Ammortamento costi di ricerca, sviluppo e pubblicita'	0
07.01.05.01.03	Ammortamento costi diritti di brevetto e di utilizzazione opere dell'ingegno	0
07.01.05.01.04	Ammortamento costi per concessioni, licenze, marchi e diritti simili	0

07.01.05.01.05	Ammortamento costi di avviamento	0
07.01.05.01.06	Ammortamento costi altre immobilizzazioni immateriali	0
<i>07.01.05.02</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni materiali</i>	<i>0</i>
07.01.05.02.01	Ammortamento terreni e fabbricati	0
07.01.05.02.02	Ammortamento impianti e macchinari	0
07.01.05.02.03	Ammortamento attrezzature	0
07.01.05.02.04	Ammortamento altri beni materiali	0
07.01.05.02.05	Ammortamento immobilizzazioni materiali in corso	0
<i>07.01.05.03.</i>	<i>Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	<i>0</i>
07.01.05.03.01	Svalutazioni eccezionali di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.02	Eliminazioni di immobilizzazioni	0
07.01.05.03.03	(Recuperi di valore di immobilizzazioni precedentemente svalutate)	0
<i>07.01.05.04</i>	<i>Svalutazioni crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide</i>	<i>0</i>
07.01.05.04.01	Accantonamenti deducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.02	Accantonamenti in deducibili per perdite presunte su crediti	0
07.01.05.04.03	Accantonamenti svalutazione crediti per interessi di mora	0
07.01.05.04.04	Altre perdite su crediti	0
07.01.05.04.05	(Utilizzo fondi di svalutazione di crediti)	0
07.01.06	Variazione delle rimanenze di beni di consumo e merci	
<i>07.01.06.01</i>	<i>Variazione delle rimanenze di beni di consumo e di merci</i>	<i>0</i>
07.01.06.01.01	Rimanenze iniziali di beni	0
07.01.06.01.02	Rimanenze finali di beni	0
07.01.07	Accantonamenti per rischi e per oneri	
<i>07.01.07.01</i>	<i>Accantonamento per rischi</i>	<i>0</i>
07.01.07.01.01	Accantonamento al fondo rischi per passività fiscali	0
07.01.07.01.02	Accantonamento fondo rischi per cause in corso	0
07.01.07.01.03	Altri accantonamenti per rischi	0
<i>07.01.07.02</i>	<i>Altri accantonamenti</i>	<i>0</i>
07.01.07.02.01	Accantonamento al fondo rischi contrattuali su commessa	0
07.01.07.02.02	Accantonamento al fondo per copertura perdite società partecipate	0
07.01.07.02.03	Accantonamento al fondo per lavori ciclici di manutenzione	0
07.01.07.02.04	Altri accantonamenti a fondi per oneri	0
07.01.08	Oneri diversi di gestione	
<i>07.01.08.01</i>	<i>Oneri diversi di gestione</i>	<i>18.950</i>
07.01.08.01.01	Imposta di registro	0
07.01.08.01.02	IMU/TASI	0
07.01.08.01.03	Tassa sui rifiuti e sui servizi indivisibili	0
07.01.08.01.04	IVA su cessioni gratuite	0
07.01.08.01.05	IVA indetraibile da anni precedenti	0
07.01.08.01.06	Altre imposte e tasse	4.000
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	6.000
07.01.08.01.08	Multe e ammende	0
07.01.08.01.09	Premi assicurativi	100
07.01.08.01.10	Prestazioni sanitarie	350
07.01.08.01.11	Minusvalenze ordinarie	0
07.01.08.01.12	Sopravvenienze passive ordinarie	0
07.01.08.01.13	Trasferimenti a partner per progetti	0
07.01.08.01.14	Contributi ad associazioni	3.000
07.01.08.01.15	Propaganda e pubblicità	0
07.01.08.01.16	Quote associative	5.500
07.01.08.01.17	Arrotondamenti passivi	0
07.01.08.01.18	Sconti e abbuoni passivi	0
07.02	C) ONERI FINANZIARI	
07.02.01	Oneri finanziari	

07.02.01.01	<i>Interessi ed altri oneri finanziari</i>	0
07.02.01.01.01	Da imprese controllate e collegate	0
07.02.01.01.02	Interessi e oneri su debiti obbligazionari	0
07.02.01.01.03	Interessi passivi su c/c bancari	0
07.02.01.01.04	Interessi passivi su mutui	0
07.02.01.01.05	Interessi passivi su altri finanziamenti	0
07.02.01.01.06	Interessi passivi su titoli di credito	0
07.02.01.01.07	Altri oneri finanziari	0
07.02.01.01.08	Interessi su liquidazioni fiscali imposte dirette	0
07.02.01.01.09	Commissioni per fidejussioni	0
07.02.01.01.10	Interessi su liquidazioni IVA trimestrali	0
07.02.01.01.11	Perdite su cambi realizzati	0
07.02.01.01.12	Perdite su cambi stimate	0
07.02.01.01.13	(Utilizzo fondo rischi di cambio)	0
07.02.01.01.14	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di partecipazioni	0
07.02.01.01.15	Minusvalenze ordinarie da alienazioni di titoli	0
07.03	<i>D) RETTIFICHE VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARE (SVALUTAZIONI)</i>	
07.03.01	Rettifiche di valore di attività finanziarie (svalutazioni)	
07.03.01.01	<i>Svalutazioni</i>	0
07.03.01.01.01	Svalutazioni di partecipazioni	0
07.03.01.01.02	Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	0
07.03.01.01.03	Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	0
07.04	<i>E) ONERI STRAORDINARI</i>	
07.04.01	Oneri straordinari	
07.04.01.01	<i>Minusvalenze da alienazioni</i>	0
07.04.01.01.01	Minusvalenza da alienazione beni immateriali	0
07.04.01.01.02	Minusvalenza da alienazione beni materiali	0
07.04.01.01.03	Minusvalenza da alienazione titoli	0
07.04.01.01.04	Minusvalenza da alienazione conferimenti	0
07.04.01.02	<i>Sopravvenienze passive</i>	0
07.04.01.02.01	Sopravvenienze passive	0
07.04.01.03	<i>Imposte relative ad esercizi precedenti</i>	0
07.04.01.03.01	Imposte relative ad esercizi precedenti	0
07.04.01.03.02	Condoni per imposte	0
07.04.01.03.03	Accantonamento al fondo per imposte per contenziosi in corso	0
07.04.01.04	<i>Altri oneri straordinari</i>	0
07.04.01.04.01	Condoni (diversi da quelli per imposte)	0
07.05	<i>IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</i>	
07.05.01	Imposte sul reddito	
07.05.01.01	<i>IRES dell'esercizio</i>	0
07.05.01.01.01	IRES	0
07.05.01.02	<i>IRAP dell'esercizio</i>	74.745
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	69.333
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	5.412
07.05.01.02.03	IRAP attività commerciale	0
07.05.01.03	<i>Ritenute fiscali su interessi attivi</i>	0
07.05.01.03.01	Ritenute fiscali su interessi attivi	0
07.05.02	Imposte differite	
07.05.02.01	<i>Imposte differite</i>	0
07.05.02.01.01	Imposte differite	0

