

DIREZIONE GENERALE

Obiettivi 2021

Personale in Staff alla Direzione Generale

Dipendente	Obiettivi	Attività	Peso (100)	Indicatore
Francesca Nieri (fino al 12 dicembre 2021)	Realizzazione Piano della comunicazione 2021	Coordinamento Unità di progetto Comunicazione eventi e relazioni esterne Supporto alla comunicazione interna; Attuazione del Piano della comunicazione 2021” Elaborazione di istruttorie e supporto organizzativo per eventi	70	Attuazione operativa del 100% delle azioni di comunicazione istituzionale dell’Ente pianificate nel 2021 (fino a scadenza incarico) Elaborazione proposta aggiornamento 2022 piano della comunicazione entro 30 novembre 2021 Istruttorie eventi richieste/istruttorie eventi elaborate 100%
		Collaborazione alla messa on line del sito istituzionale www.istitutodeglinnocenti.it	30	Primo rilascio del sito entro novembre 2021
Barbara Guastella	Supporto amministrativo ed organizzativo alla Direzione Generale nell'ambito dell'attuazione del Piano della Comunicazione.	Supporto all’attuazione del Piano della comunicazione 2021 Supporto alla elaborazione di istruttorie e supporto organizzativo per eventi Supporto alla implementazione nuovo sito istituzionale www.istitutodeglinnocenti.it	70	Supporto all’attuazione operativa del 100% delle azioni di comunicazione istituzionale dell’Ente pianificate per il 2021 Supporto fornito / Richieste di supporto organizzativo per eventi elaborate 100% Primo rilascio del sito entro novembre 2021
		Elaborazione testi e materiale afferente alla Direzione Generale (presentazioni, testi, interventi)	Elaborazione testi di supporto all'aggiornamento dei siti web gestiti dell’Istituto e elaborazione della documentazione relativa a eventi, incontri, convegni dell’Istituto.	30

Personale del Servizio Segreteria generale, sistemi IT e Museo degli Innocenti.

Antonella Schena (dal 1 aprile 2021)	Adempimenti ed aggiornamenti in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza	Supporto alla Direzione generale per il Presidio delle attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e implementazione azioni per la protezione dei dati (procedure "privacy") Adozione PTPCT 2021-2023 e collaborazione con RPCT per il monitoraggio del nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo nell'Ente	30	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale in base ai flussi definiti del PTPCT 2021-2022 Supporto al RPCT per il monitoraggio del nuovo sistema di gestione dei rischi corruttivi (relazione semestrale al 30/06/21 e report entro 31/12/2021)
	Adempimenti in materia di digitalizzazione	Revisione sistema di gestione documentale e sviluppo progetti di digitalizzazione dell'azione amministrativa	20	Aggiornamento sistema di gestione documentale in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza e adozione del manuale di gestione documentale entro il 31/12/2021
	Realizzazione del Piano della Comunicazione 2021	Supporto alla Direzione generale per il presidio diretto e coordinamento a livello centrale delle azioni di comunicazione istituzionale dell'Ente pianificate per il 2021 Supporto alla Direzione generale per la realizzazione e messa in linea del nuovo sito istituzionale entro il 31/12/2021	30	Supporto al 100% delle azioni di comunicazione istituzionale pianificate per il 2021 Coordinamento progetto implementazione nuovo sito istituzionale. Primo rilascio del sito entro novembre 2021

	Rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede, potenziamento e sviluppo delle attività culturali ed espositive	<p>Elaborazione di uno specifico progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, in collaborazione con l'Area Giuridico-Amministrativa e con l'Area Infanzia e Adolescenza</p> <p>Attuazione del programma di mostre culturali/eventi temporanei 2021</p> <p>Potenziamento attività culturali e percorso espositivo</p>	20	<p>Supporto alla Direzione Generale per elaborazione del progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, , entro il 31/12/2021</p> <p>Realizzazione di almeno n.1 mostra prevista dal programma di mostre culturali/eventi temporanei per il 2021 (compatibilmente con le prescrizioni in materia anti-covid)</p> <p>Collaborazione alla definizione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" con coinvolgimento di soggetti e risorse private, in collaborazione con l'Area Giuridico-Amministrativa, entro il 31/12/2021</p> <p>Presidio elaborazione progetto per potenziamento fruizione del percorso di visita museale da parte di bambini e ragazzi entro 31/12/2021</p>
Giulia Gianni	Collaborazione all'attuazione del programma eventi e iniziative istituzionali previste per il 2021	Istruttoria procedure di affidamento, atti e documenti amministrativi per la P.O. Segreteria e per il Direttore Generale	40	Richieste supporto/Supporto fornito per procedure di affidamento 100%
	Supporto implementazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	Raccolta, verifica e aggiornamento dati su gare del Servizio per comunicazioni ANAC e raccolta, verifica e aggiornamento dati per Perlapa	30	Aggiornamento tempestivo dati in Octavo e su Perlapa
	Supporto amministrativo alle attività del Museo e della Convegnistica	Collaborazione al monitoraggio delle entrate	30	Istruttoria tempestiva atti di iscrizione del credito e monitoraggio stato delle fatturazioni e riscossioni inerenti uso locali, cessioni diritti, donazioni.
Giuseppe Policastri	Dimesso dal 2 aprile 2021. Per il periodo 01/01/2021-01/04/2021 sarà valutato con riferimento agli obiettivi assegnati con DD n. 206/2020.			

Benedetta Perissi	Dipendente in comando presso Regione Toscana dal 01/04/2021. Per il periodo 01/01/2021-31/03/2021 sarà valutata con riferimento agli obiettivi assegnati con DD n. 206/2020.			
Barbara Vallini	Supporto amministrativo alla Direzione Generale per le attività del Consiglio di amministrazione	Collaborazione all'istruttoria delle procedure amministrative per la P.O. e per il Direttore Generale con particolare riferimento alla stipula di accordi di collaborazione. Scrittura verbali durante le sedute; raccolta materiale preparatorio e delibere dai servizi; pubblicazione delle delibere.	70	Richieste supporto/Supporto fornito per procedure di stipula, registrazione e monitoraggio delle scadenze degli accordi di collaborazione fra Idi e altri enti, pubblici e privati 100% Redazione dei verbali entro la seduta successiva, pubblicazione delle delibere entro 4 giorni dalla seduta. Invio tempestivo comunicazioni a competenti organi regionali
	Supporto adempimenti in materia di trasparenza e digitalizzazione	Verifica e collaborazione all'aggiornamento della sezione AT del sito istituzionale e PERLAPA con riferimento specifico a incarichi di collaborazione	30	Monitoraggio pubblicazione tempestiva incarichi collaboratori in AT e del caricamento dati su Perlapa
Francesca Manni	Supporto adempimenti in materia di trasparenza e digitalizzazione	Aggiornamento del sistema di gestione documentale	50	Richieste di aggiornamento / Aggiornamenti realizzati 100%
	Supporto implementazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	Raccolta, verifica e aggiornamento dati su gare del Servizio per comunicazioni ANAC e raccolta, verifica e aggiornamento dati per Perlapa	50	Aggiornamento tempestivo dati in Octavo e su Perlapa
Federico Nesti	Supporto generale ed operativo alla Direzione Generale nell'ambito dell'attuazione del vigente Piano della Comunicazione	Supporto all'organizzazione eventi	70	Supporto fornito / Richieste di supporto 100%
	Supporto organizzativo segreteria generale	Supporto ad attività del servizio Segreteria Generale e riordino archivio documentale	30	Supporto fornito / Richieste di supporto 100%

Federico Consumi	Assistenza tecnica HW/SW alle postazioni di lavoro e relazioni coi fornitori di ambito ICT. Monitoraggio fabbisogni ICT e gestione magazzino	Assistenza all'utenza interna per l'uso della dotazione ICT. Manutenzione e risoluzione problemi alle postazioni di lavoro. Facilitazione del rapporto dei servizi coi fornitori di ambito ICT. Raccolta richieste del fabbisogno informatico (ICT) e monitoraggio della relativa spesa. Procedure di acquisto di beni e servizi informatici.	40	Numero interventi eseguiti / numero richieste 100%
	Supporto a potenziamento rete	Potenziamento infrastruttura HW e SW, rete WI-FI ente	20	Adeguamento rete WI-FI ente entro giugno 2021
	Collaborazione ad adempimenti in materia di comunicazione, trasparenza e digitalizzazione	Supporto all'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito IDI Supporto tecnico all'aggiornamento del sistema di gestione documentale e assistenza alla profilazione dell'utenza	40	Caricamento tempestivo Numero interventi/numero richieste 100% Numero interventi eseguiti / numero richieste 100%
Francesco Consumi	Collaborazione ad adempimenti in materia di comunicazione e digitalizzazione	Supporto per la revisione del sistema di gestione documentale e sviluppo progetti di digitalizzazione dell'azione amministrativa Supporto tecnico per la strutturazione e messa on line del nuovo sito istituzionale dell'ente	40	Aggiornamento sistema di gestione documentale entro il 31/12/2021 Primo rilascio del sito entro novembre 2021
	Collaborazione ad adempimenti in materia di trasparenza	Sviluppo integrazione applicativi per monitoraggio e pubblicazione incarichi e gare	20	Sviluppo sistemi entro giugno 2021

	Realizzazione di prodotti informatici per le committenze	Analisi dei fabbisogni informatici correlati alle commesse; collaborazione alla progettazione e sviluppo di piattaforme funzionali alle attività oggetto di commesse	40	Numero interventi eseguiti / numero richieste 100%
Arabella Natalini (fino al 12 maggio 2021)	Potenziamento attività culturali e percorso espositivo	Attuazione del programma di mostre culturali/eventi temporanei 2021	50	Realizzazione di almeno n.1 mostra prevista dal programma di mostre culturali/eventi temporanei per il 2021 (se la realizzazione è compatibile con le vigenti prescrizioni in materia anti-covid)
	Rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede	Collaborazione alla definizione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" con coinvolgimento di soggetti e risorse private, in collaborazione con l'Area Giuridico-Amministrativa	50	Collaborazione alla definizione del progetto entro maggio 2021

Personale del Servizio bilancio e controllo di gestione.

Dipendente	Obiettivi individuali	Attività	Peso (100)	Indicatore
Sabatini Marco	Proposta revisione regolamento cassa economale.	Produzione bozza regolamento	20	Redazione bozza regolamento entro 31/12/2021
	Attuazione misure per il pareggio di bilancio e loro monitoraggio.	Svolgimento attività per il raggiungimento del pareggio di bilancio.	50	Attività richieste/Attività svolte 100%
	Gestione ed aggiornamento dati piattaforma SITAT-229.	Aggiornamento trimestrale banca dati opere pubbliche.	20	Aggiornamento dei dati piattaforma SITAT-229 entro il 31/12/21
	Bilancio sociale e di fine mandato	Supporto all'elaborazione del bilancio sociale e di fine mandato	10	Bozza di bilancio di fine mandato entro il 30/11/21
Marescotti Benedetta	Gestione finanziaria	Monitoraggio degli investimenti in titoli e gestione dei rapporti con i diversi istituti di credito	40	Monitoraggio trimestrale ai fini della verifica periodica di cassa
	Coordinamento del nucleo di rendicontazione.	Supervisione del nucleo di rendicontazione e monitoraggio scadenziario rendicontazioni.	60	Indizione e partecipazione di n.4 riunioni di indirizzo trimestrali.
Nannetti Massimiliano	Rendicontazione progetti PON	Acquisizione dei dati e loro inserimento su piattaforme ministeriali	60	N. record inseriti su piattaforme ministeriali/N. record da inserire 100%
	Monitoraggio liquidazione fatture passive	Invio periodico a Aree e Servizi di elenco fatture non liquidate	40	Monitoraggio trimestrale
Bruschini Luca	Gestione acquisti on-line.	Acquisti on-line	30	N. acquisti on-line gestiti/ n. acquisti on-line richiesti 100%.
	Monitoraggio procedure acquisto per fabbisogni magazzino	Predisposizione procedure di gara su mercato elettronico	70	Attivazione di n. procedure di gara su n. forniture richieste/100%
Martucci Giannetta	Attivazione procedure sostitutive in caso di DURC irregolari.	Adempimenti per l'attivazione delle procedure sostitutive.	40	Attivazione di n. procedure sostitutive su n. segnalazioni di DURC irregolari ricevute /100%
	Gestione adempimenti banca dati Piattaforma Certificazione Crediti	Gestione tempestiva adempimenti	60	Predisposizione trimestrale dei solleciti e invio

		(contabilizzazione/pagamento fatture).		analisi trimestrale alle Aree/Servizi
Sardelli Letizia	Lavoro istruttorio per la necessario ai fini della revisione del regolamento di cassa economale	Recupero informazioni per bozza revisione regolamento	40	Predisposizione bozza entro 30/11/2021
	Registro unico delle fatture e indicatore tempestività pagamenti.	Compilazione del registro e rilevazione dell'indicatore.	60	Compilazione del registro unico e rilevazione trimestrale dell'indicatore
Giustini Paola	Rendicontazione progetto ECARom	Acquisizione dei dati e loro inserimento su piattaforma comunitaria	40	Rendicontazione intermedia del primo anno del progetto
	Rendicontazione progetti PON	Acquisizione dei dati e loro inserimento su piattaforme ministeriali	60	Numero record inseriti su piattaforme ministeriali

Personale del Servizio attività internazionali, progetti strategici e progetti europei.

Dipendente	Obiettivi	Attività	Peso (100)	Indicatori
Pregliasco Raffaella	Referenza e coordinamento scientifico delle attività attualmente in convenzione con il Dipartimento per le politiche per la famiglia con riferimento alle attività connesse all'attuazione ed al monitoraggio della L. 269/1998.	<p>Coordinamento dell'attività di assistenza tecnica al Dipartimento in tema di prevenzione e contrasto della pedofilia e la pornografia minorile. Progettazione esecutiva piano attività (L. 269/1998).</p> <p>Coordinamento delle attività di supporto ai lavori dell'Osservatorio pedofilia ivi compresa la redazione del relativo piano di attività; redazione atti di interesse.</p> <p>Coordinamento scientifico ed editoriale della bozza di relazione al Parlamento sulla Legge 269 per l'annualità 2020</p> <p>Impostazione e revisione scientifica di note e/o memorie di competenza del DipFam in materia di politiche di prevenzione e contrasto dell'abuso e del maltrattamento di minori.</p>	30	<p>Supporto istruttorio per l'integrazione documentale rendicontazione delle attività piano di attività 2020</p> <p>preparazione di n. 4 memorie, rapporti tecnici, risposte a interpellanze, ecc. entro il 31/12/2021</p> <p>preparazione documentazione di lavoro a supporto attività dell'Osservatorio per la prevenzione e il contrasto dell'abuso e del maltrattamento dei minori : redazione n. 1 bozza di piano di interventi di prevenzione e contrasto</p> <p>redazione n. 1 bozza di relazione al Parlamento sulla L. 269 Entro il 31.12.2021</p>
	Referenza e coordinamento generale delle attività connesse alla progettazione europea nonché a programmi di finanziamento a livello locale e/o nazionale	<p>Programmazione delle proposte progettuali a valere su finanziamenti europei e su programmi di finanziamento a livello locale e/o nazionale per l'annualità 2020.</p> <p>Coordinamento generale del complesso delle attività di progettazione europea nonché delle progettualità a valere su bandi locali o nazionali.</p> <p>Referenza generale presso istituzioni europee e organismi internazionali</p> <p>Definizione dei contenuti generali dell'attività</p>	20	<p>Predisposizione programma di partecipazione a bandi europei e fondi di finanziamento per l'annualità 2021. Partecipazione a n. 1 nuovi bandi europei</p> <p>Predisposizione programma di partecipazione a bandi a valere su fondi locali e/o nazionali per l'annualità 2021. Partecipazione a n. 2 nuovi bandi finanziamenti a livello locale e/o nazionale</p> <p>Entro il 31.12.2021</p>

	<p>Referenza e coordinamento scientifico delle attività attualmente in convenzione con la CAI</p>	<p>Coordinamento scientifico delle attività svolte in collaborazione con la CAI e in particolare:</p>	<p>30</p>	<p>Supporto istruttorio per l'integrazione documentale ai fini della rendicontazione delle attività 2020</p> <p>Completamento prodotti di risultato previsti nell'accordo di collaborazione per l'annualità di riferimento</p> <p>Coordinamento scientifico relativo alla produzione di n. 1 report di ricerca sulle crisi adottive (seconda parte)</p> <p>Partecipazione a n. 10 incontri dei gruppi di coordinamento IDI-CAI sulle attività in corso</p> <p>Entro il 31.10.2021</p>
	<p>Progetti strategici e innovativi</p>	<p>Collaborazione per l'attuazione del progetto sperimentale "Bambini al centro" in collaborazione con il Tribunale di Firenze, l'Ordine degli Avvocati, Organismo di conciliazione di Firenze (OCF) e la Regione Toscana</p> <p>Progettazione, coordinamento e sviluppo attività in collaborazione Garante regionale infanzia e adolescenza</p>	<p>20</p>	<p>Partecipazione a n. 3 incontri di coordinamento e monitoraggio</p> <p>Revisione scientifica di n.1 rapporti di monitoraggio sull'attività</p> <p>Definizione piano di attività entro maggio 2021</p>

Bernacchi Erika	Collaborazione alle attività di progettazione europea e nazionale	<p>Realizzazione attività di coordinamento, ricerca e formazione progetto europeo EcaRom.</p> <p>Realizzazione delle attività previste dal progetto Hub rurali (Sicilia) e di altri progetti presentati eventualmente finanziati nel corso dell'anno (attualmente in attesa di esito su progettualità presentate nel 2020).</p> <p>Monitoraggio dei bandi europei; attività di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi europei entro l'anno in qualità di partner o capofila.</p> <p>Attività di progettazione finalizzate alla partecipazione dell'ente a linee di finanziamento a livello locale e/o nazionale.</p> <p>Partecipazione alla rete Eurochild</p>	50	<p>Rispetto cronoprogramma progetti finanziati</p> <p>Rispetto cronoprogramma progetti finanziati</p> <p>Redazione, costruzione del partenariato e presentazione di n.1 proposta progettuale europea</p> <p>Redazione, costruzione del partenariato e presentazione di n.2 proposte progettuali a valere su finanziamenti a livello locale e/o nazionale.</p> <p>Partecipazione a assemblea annuale e ad un gruppo di lavoro tematico. Entro il 31.12.2021</p>
	Collaborazione alle attività di assistenza tecnica al DipFam in tema di prevenzione e contrasto della pedofilia e la pornografia minorile. Progettazione esecutiva piano attività (L. 269/1998)	<p>Attività di supporto ai lavori dell'Osservatorio pedofilia ivi compresa la redazione del relativo piano di attività; redazione atti di interesse.</p> <p>Partecipazione al coordinamento tecnico-scientifico ed editoriale, alla redazione di testi della bozza di relazione al Parlamento sulla Legge 269 per l'annualità 2020</p>	30	<p>preparazione documentazione di lavoro in relazione al alle attività dell'Osservatorio per la prevenzione e il contrasto dell'abuso e del maltrattamento dei minori</p> <p>redazione n. 1 bozza di piano di interventi di prevenzione e contrasto</p> <p>redazione n. 1 bozza di relazione al Parlamento sulla L. 269</p>

	Collaborazione alle attività attualmente in convenzione con la CAI	Collaborazione allo svolgimento delle attività di: - ricerca sulle crisi adottive e altre ricerche programmate - coordinamento generale attività di supporto internazionale alla CAI e di monitoraggio dei progetti di sussidiarietà internazionale della stessa - percorsi formativi	20	Completamento prodotti di risultato previsti nell'accordo di collaborazione per l'annualità di riferimento n. 1 report di ricerca sulle crisi adottive (seconda parte)
Compagno Toni	Contrasto alla povertà educativa	Coordinamento tecnico-organizzativo e presidio progetti in corso a valere sul fondo per il contrasto alla povertà educativa	40	Rispetto cronoprogramma e conduzione n.4 progetti in essere Stesura n. 4 report di monitoraggio Entro il 31.12.2020
	Comunicazione	Collaborazione alle attività di comunicazione e sviluppo del sito	30	Predisposizione n. 2 approfondimenti tematici a fini comunicazione esterna
	Collaborazione alle attività di progettazione europea e nazionale	Monitoraggio dei bandi europei; attività di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi europei entro l'anno in qualità di partner o capofila; attività di progettazione finalizzate alla partecipazione dell'ente a linee di finanziamento a livello locale e/o nazionale.	30	Redazione, costruzione del partenariato e presentazione di n.1 proposte progettuali Entro il 31.12.2021
Vanessa Carocci	Collaborazione alle attività di formazione, ricerca e promozione di competenza della CAI	Supporto al coordinamento tecnico-organizzativo attività previste dal piano di attività	40	Stesura n. 4 report di monitoraggio Entro il 31.12.2020
		Presidio attività in corso a valere sull'annualità di riferimento	40	Rispetto cronoprogramma e conduzione n.4 progetti in essere
	Collaborazione alle attività di progettazione europea	Monitoraggio dei bandi europei; attività di progettazione finalizzate alla partecipazione a bandi europei entro l'anno in qualità di partner o capofila; attività di progettazione finalizzate alla partecipazione dell'ente a linee di finanziamento a livello locale e/o nazionale.	20	Redazione, costruzione del partenariato e presentazione di n.1 proposte progettuali Entro il 31.12.2021