

50122 Firenze, Italia  
Piazza SS. Annunziata, 12  
centralino tel. 055.20371  
fax 055.241663

info@istitutodeglinnocenti.it  
www.istitutodeglinnocenti.it  
C.F. 80016790489  
P.I. 00509010484

**Istituto  
degli  
Innocenti**



BRESCHI  
SABRINA

Data firma da PC:  
04/08/2022 06:42:09 (UTC)  
Data scadenza certificato:  
04/01/2024 00:00:00 (UTC)  
Organizzazione CA:  
InfoCamere S.C.p.A.

\*Halley Informatica\* SRL

## DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE n. 528 DEL 04-08-2022

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

Il Direttore Generale

SERVIZIO DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Assegnazione degli obiettivi 2022 al personale afferente alla Direzione Generale. CIG

Atto soggetto a pubblicazione: S



## **Disposizione n. 528 del 04-08-2022**

### **Oggetto: Assegnazione degli obiettivi 2022 al personale afferente alla Direzione Generale. CIG**

#### **Il Direttore Generale**

Visti:

- la legge regionale della Toscana n. 43 del 3 agosto 2004 *Riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) Norme sulle aziende pubbliche di servizi alla persona. Disposizioni particolari per la IPAB Istituto degli Innocenti di Firenze;*
- lo Statuto dell'Istituto degli Innocenti approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 152 del 18 ottobre 2016;
- il Regolamento di organizzazione dell'Istituto approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana n. 263 del 28/12/2006 e, in particolare, gli articoli 9 e 13 dello stesso;

Richiamate le delibere del Consiglio di amministrazione:

- n. 39 del 29/09/2017, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti, successivamente revisionato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018;
- n. 43 del 23 settembre 2020 di conferma del modello organizzativo dell'Ente definito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018 e di assegnazione degli incarichi di direzione delle Aree ai dirigenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze;
- n. 58 del 10 dicembre 2021 con la quale si approva il Piano Triennale di Fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024, si conferma l'assetto organizzativo risultante dalla delibera n. 63/2018 per il periodo gennaio - giugno 2022 e si esprime parere favorevole al rinnovo, per il medesimo periodo, degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- n. 8 del 4 marzo 2021, n.54 del 1 dicembre 2021 e n. 35 del 27 giugno 2022 esecutive ai sensi di legge, con la quale la sottoscritta è stata nominata Direttore generale e successivamente rinnovata nella carica fino al 30 settembre 2022;
- n.36 del 27 giugno 2022 con la quale è stato confermato l'attuale assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti, risultante dall'attuazione delle deliberazioni sopra richiamate, fino al 31 dicembre 2022, nonché è stato espresso indirizzo



favorevole al rinnovo, fino alla medesima data, degli incarichi di Posizione Organizzativa;

Richiamata la disposizione dirigenziale n.452 del 30 giugno 2022 con la quale la sottoscritta ha provveduto a rinnovare fino al 31/12/2022 gli incarichi di Posizione organizzativa di competenza della Direzione Generale, in attuazione della delibera n.36/2022 sopra richiamata;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 27 giugno 2022 con la quale è stato adottato il Programma di mandato per gli anni 2022-2026, nel quale sono delineati gli indirizzi generali per l'azione dell'amministrazione nonché gli obiettivi strategici e programmatici per il quinquennio di riferimento;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 11 luglio 2022 di approvazione del *Piano attuativo annuale 2022*, successivamente rettificato con delibera del CdA n. 51 del 25 luglio 2022, con la quale sono stati declinati per l'anno corrente gli obiettivi indicati nel Programma di mandato;

Considerato che dai risultati di performance conseguiti dipende l'attribuzione del premio incentivante al personale dell'Ente, secondo i criteri e le percentuali che sono individuati nel *Sistema di valutazione delle performance ed incentivazione dell'Asp Istituto degli Innocenti* nonché nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata di riferimento;

Richiamate:

- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 20 aprile 2022, di approvazione del regolamento interno riguardante il "*Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Istituto degli Innocenti*" (SMVP);
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 22 aprile 2022 recante ad oggetto: "*Linee di indirizzo in ordine alla costituzione e utilizzo del fondo del salario accessorio del personale non dirigente e del fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato del personale dirigente –anno 2022*";

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

Rilevata la necessità di procedere, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento inerente il nuovo SMVP dell'Istituto degli Innocenti approvato con delibera n. 20/2022 sopra richiamata, all'attribuzione ai dipendenti assegnati alla Direzione Generale degli obiettivi di gruppo e individuali per l'anno 2022, nonché all'individuazione delle competenze e dei comportamenti osservati, anche ai fini della valutazione della performance 2022;

Verificate con i Responsabili di Servizio le proposte di obiettivi di gruppo e individuali, i



risultati attesi, gli indicatori per il monitoraggio e la valutazione, nonché la specificazione dei pesi assegnati ai singoli obiettivi;

Ritenuto, nell'ambito degli obiettivi individuati dal richiamato Piano attuativo annuale 2022, di individuare ed assegnare ai dipendenti afferenti alla Direzione Generale quelli indicati e meglio definiti nell'allegato "A" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di individuare, per gli stessi dipendenti, i comportamenti e le competenze oggetto di valutazione come dettagliate, con riferimento a ruoli e categorie di appartenenza, nell'allegato "B" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto degli indirizzi contenuti nella delibera n.40/2022 secondo i quali, per il periodo a far data dal primo gennaio 2022 e fino all'adozione del presente provvedimento, ai fini della valutazione della performance del personale dipendente si farà riferimento, per quanto applicabili, agli obiettivi assegnati per il 2021, applicando in modo coordinato criteri, scale e strumenti di valutazione previsti dal nuovo SMVP;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i.;
- D.Lgs del 27/10/2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di
- ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle
- pubbliche amministrazioni"
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2007;
- la delibera del Consiglio di amministrazione n. 59 del 10 dicembre 2021 con cui sono stati approvati il bilancio preventivo economico 2022, il bilancio preventivo economico pluriennale 2022-2024 e i budget di Area per l'anno 2022;

## DISPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di attribuire ai dipendenti afferenti alla Direzione Generale gli obiettivi di gruppo e individuali per la valutazione della *performance* 2022, come individuati nell'allegato "A" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di individuare, per gli stessi dipendenti, i comportamenti e le competenze oggetto di valutazione come dettagliate, con riferimento a ruoli e categorie di appartenenza, nell'allegato "B" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente atto ai Responsabili di Servizio interessati, ai Direttori di Area, agli assegnatari degli obiettivi ed al Consiglio di Amministrazione;



4. di prendere atto dei contenuti degli indirizzi contenuti nella delibera n. 40/22 sopra richiamata secondo i quali, per il periodo a far data dal 01/01/2022 e fino alla data di adozione del presente provvedimento, ai fini della valutazione della performance del personale dipendente si farà riferimento, per quanto applicabili, agli obiettivi assegnati per l'anno 2021, applicando in modo coordinato criteri, scale e strumenti di valutazione previsti dal nuovo SMVP;
5. di dare atto che, per il periodo a far data dal primo gennaio 2022 e fino all'adozione del presente provvedimento, ai fini della valutazione della performance del personale dipendente si farà riferimento, per quanto applicabili, agli obiettivi assegnati per il 2021, applicando in modo coordinato criteri, scale e strumenti di valutazione previsti dal nuovo SMVP;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo e di provvedere alla sua pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

**Il Direttore Generale  
Dott.ssa Breschi Sabrina**

*Atto firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i.*

PARERE: Positivo in ordine alla **Controllo regolarità amm.va**

Data: 04-08-2022

Il Responsabile del servizio

**Eschini Monica**

ESCHINI MONICA

Data firma da PC:  
04/08/2022 08:47:07 (UTC)  
Data scadenza certificato:  
29/11/2024 00:00:00 (UTC)  
Organizzazione CA:  
InfoCamere S.C.p.A.

\*Halley Informatica\* SRL

50122 Firenze, Italia  
Piazza SS. Annunziata, 12  
centralino tel. 055.20371  
fax 055.241663

info@istitutodegliinnocenti.it  
www.istitutodegliinnocenti.it  
C.F. 80016790489  
P.I. 00509010484

**Istituto  
degli  
Innocenti**



SABATINI MARCO

Data firma da PC:  
05/08/2022 14:33:36 (UTC)  
Data scadenza certificato:  
19/05/2024 00:00:00 (UTC)  
Organizzazione CA:  
InfoCamere S.C.p.A.

\*Halley Informatica\* SRL

*Controlli di cui al “Regolamento per l’esercizio dei controlli sulle disposizioni dirigenziali dell’Istituto degli Innocenti”, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 38 del 18/09/2017.*

Disposizione dirigenziale n. 528 del 04-08-2022

*Effettuati positivamente i controlli di cui all’art. 6 del Regolamento di Contabilità.*

Data 05-08-2022

Il Responsabile del Serviziobilancio e controllo di gestione

Marco Sabatini

*Atto firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

## Allegato "A"

## Obiettivi assegnati al personale afferente al Servizio Segreteria generale, sistemi IT e Museo degli Innocenti e all'unità di progetto Comunicazione, eventi e relazioni esterne

## Obiettivi di gruppo

Obiettivi 2022	Risultati attesi	Indicatori
1.Sviluppo digitalizzazione gestione documentale, potenziamento infrastruttura informatica e contenimento rischi connessi alla cybersicurezza e al trattamento dei dati	Digitalizzazione processi documentali	Iter liquidazione fatture a regime entro settembre 2022  Definizione iter e test digitalizzazione deliberazioni CdA entro dicembre 22
	Realizzazione <i>assessment</i> rischi cybersicurezza e definizione procedura interna analisi e contenimento	Report di valutazione ed elaborazione procedura entro novembre 2022
	Realizzazione <i>assessment</i> e aggiornamento procedure e documentazione inerente trattamento dati	Report di valutazione ed aggiornamento procedure entro dicembre 2022
2.Attuazione misure di prevenzione e contrasto corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2022-2024)	Completa rivisitazione sezione AT sito istituzionale con nuova piattaforma gestionale	Publicazione on line nuova piattaforma entro dicembre 2022
	Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	Attuazione misure previste dal PTPCT per gli atti e le procedure di competenza del servizio  Caricamento dati PERLAPA conferimento incarichi
3.Realizzazione indagine pilota su iniziative di welfare culturale	Progettazione e realizzazione indagine pilota su welfare culturale e proposta di sviluppo	Elaborazione report e proposta progettuale di sviluppo entro ottobre 2022
4.Realizzazione iniziative culturali integrate Archivio/Museo/ Patrimonio	Realizzazione mostra sui segnali e realizzazione primo numero fascicolo collana Archivio/Museo	Apertura mostra segnali entro ottobre 2022 in collaborazione con Aree IA e GA  Realizzazione primo numero collana Archivio/Museo( entro il 31/12/22
5.Potenziamento comunicazione interna	Potenziamento strumenti e canali di comunicazione interna per la condivisione informazioni	Adozione a regime strumento di raccolta e diffusione di informazioni su eventi e attività IDI



**(Cat. D Responsabile P.O.)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>10</b>	<b>70</b>	<b>20</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,3,4,5</b>	<b>40/70</b>	<b>1:10 - 2:8 - 3:8 - 4:4 - 5:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>30/70</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Coordinamento processo di <i>assessment</i> sulla sicurezza informatica	6	Presentazione a DG rapporto di analisi e proposta procedura entro novembre 2022
Coordinamento processo di implementazione nuova piattaforma gestionale trasparenza	6	Avvenuta pubblicazione nuova sezione AT su sito istituzionale entro dicembre 2022
Coordinamento realizzazione indagine pilota su welfare culturale	5	Presentazione report comprensivo di proposta di sviluppo a DG entro ottobre 2022
Coordinamento realizzazione mostra sui segnali	5	Inaugurazione mostra entro ottobre 2022
Coordinamento sviluppo versione inglese del sito istituzionale	8	Predisposizione traduzioni per pubblicazione entro dicembre 2022

**(Cat.D)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>3,4,5</b>	<b>40/65</b>	<b>3:15 - 4:15 - 5:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Gestione contatti con istituzioni culturali per sviluppo progettualità condivise e nuovi accordi	10	Definizione di almeno una proposta di accordo per presentazione a CdA entro dicembre 2022
Definizione programma attività espositive 2023 e pianificazione iniziativa per primavera 2023	10	Elaborazione e pianificazione iniziativa espositiva da realizzarsi nella primavera 2023 (salvo restrizioni) curata da Istituto. <i>(Presentazione progetto a CdA entro dicembre 2022)</i>
Progettazione e ricerca finanziamenti per interventi di riqualificazione	5	Raccolta e predisposizione documentazione <i>(avvenuta presentazione progetto su bando MIC entro agosto 2022)</i>

**(Cat.D)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,4</b>	<b>40/65</b>	<b>1:15 - 2:15 - 4:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione all'implementazione della nuova piattaforma AT Digital PA per quanto di competenza della Direzione Generale e monitoraggio aggiornamenti obbligatori	10	Verifica avvenuta pubblicazione contenuti di competenza della Direzione Generale in nuova sezione AT su sito istituzionale entro dicembre 2022
Supporto alla realizzazione <i>assessment</i> e aggiornamento procedure e documentazione inerente trattamento dati	5	Sistematizzazione e verifica documentazione di sistema e procedure inerenti il trattamento dei dati, ai fini della verifica ed eventuale aggiornamento, entro settembre 2022
Supporto all'individuazione di procedure per l'acquisizione di risorse tecnico/informatiche	10	Istruttoria delle procedure per assistenza, manutenzione e acquisizione strumentazione tecnico/informatica, entro dicembre 2022

**(Cat.C)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>-</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2</b>	<b>40/60</b>	<b>1:20 - 2:20</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione alla implementazione digitalizzazione processi documentali	8	Collaborazione al monitoraggio e implementazione iter digitalizzato liquidazione fatture ( <i>verifica avvenuto processamento 100% fatture di competenza Direzione Generale</i> )
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	4	Collaborazione al monitoraggio e verifica corretta implementazione controlli su requisiti dei contraenti per le procedure di competenza della Direzione Generale, come da misure PTPCT ( <i>verifica a campione su 10% procedure di competenza del servizio</i> )
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	8	Monitoraggio e verifica corretta implementazione/pubblicazione in AT dati inerenti le gare ( <i>aggiornamento 100% CIG di competenza della Direzione generale</i> )

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Collaborazione all'aggiornamento della documentazione di sistema inerente trattamento dati (privacy)	10	Collaborazione alla predisposizione, monitoraggio e consegna documentazione inerente il trattamento dei dati, informative, lettere di incarico ai soggetti autorizzati (100% dipendenti entro dicembre 2022)
Collaborazione al monitoraggio delle entrate di competenza della DG	5	Collaborazione all'istruttoria per iscrizione crediti inerenti attività convegnistica
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	5	Collaborazione al monitoraggio e verifica corretta implementazione controlli su requisiti dei contraenti per le procedure di competenza della Direzione Generale, come da misure PTPCT (verifica a campione su 10% procedure di competenza del servizio)

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Collaborazione alla implementazione digitalizzazione processi documentali	8	Collaborazione alla definizione e sperimentazione iter digitalizzato delibere entro 31/12 per avvio a regime dal 01/01/2023
Collaborazione alla implementazione digitalizzazione processi documentali	4	Collaborazione alla definizione e sperimentazione iter digitalizzato contratti entro 31/12 per avvio a regime dal 01/01/2023
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA come da PTPCT	8	Monitoraggio e verifica corretta implementazione/pubblicazione su piattaforma PERLAPA per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione (verifica trimestrale avvenuta pubblicazione e caricamento)

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Collaborazione all'implementazione della nuova piattaforma AT Digital PA e monitoraggio aggiornamenti obbligatori	8	Messa in linea della nuova sezione AT su sito istituzionale entro dicembre 2022
Collaborazione al monitoraggio fabbisogno hardware	4	Presentazione relazione di aggiornamento trimestrale al responsabile PO sul fabbisogno
Assessment sulla sicurezza informatica	8	Collaborazione alla predisposizione rapporto di analisi sui rischi informatici e proposta procedura entro novembre 2022

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Individuazione strumenti per analisi statistiche, monitoraggio e potenziamento accessibilità siti di competenza dell'Istituto	5	Presentazione a responsabile PO di una proposta di interventi di adeguamento entro settembre 2022
Collaborazione all'informatizzazione processi di pubblicazione dati obbligatori	10	Individuazione soluzioni di integrazione dei sistemi documentali per alimentazione informatizzata nuova piattaforma AT
Assessment sulla sicurezza informatica	5	Collaborazione alla predisposizione del rapporto di analisi sui rischi informatici e proposta procedura (presentazione contributo a responsabile PO entro ottobre 2022)

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Supporto alla digitalizzazione processi documentali	8	Monitoraggio e supporto alle procedure di fascicolazione elettronica ( <i>comunicazione a responsabile esiti verifica mensile sull'attuazione della procedura</i> )
Collaborazione alle procedure di conservazione documentale	4	Monitoraggio e supporto alle procedure di conservazione documentale
Collaborazione all'aggiornamento della documentazione di sistema inerente trattamento dati (privacy)	8	Verifica preliminare contenuti atti per contenimento rischio pubblicazione dati sensibili ( <i>verifica su 100% disposizioni in pubblicazione</i> )

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
4,5	40/60	4:20 - 5:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Supporto alla realizzazione mostra sui segnali	8	Supporto organizzativo e collaborazione alla predisposizione di documentazione e materiali ( <i>realizzazione mostra ottobre 2022</i> )
Collaborazione al riordino e archiviazione documentazione del Servizio	4	Collaborazione alle procedure di riordino, scarto e passaggio della documentazione del servizio in archivio di deposito
Supporto alla distribuzione collane editoriali	8	Collaborazione alle operazioni di gestione delle richieste e spedizione volumi/pubblicazioni collane IDI ( <i>gestione 100% richieste</i> )

(Cat.B)

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
-	60	40

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,5</b>	<b>40/60</b>	<b>1:10 - 5:30</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione all'aggiornamento della documentazione di sistema inerente trattamento dati (privacy)	5	Acquisizione liberatorie/consensi alla pubblicazione di immagini/video inerenti attività di competenza della Direzione Generale ( <i>acquisizione su 100% iniziative per le quali è prevista liberatoria/consenso uso immagini</i> )
Collaborazione a potenziamento strumenti e canali di comunicazione interna per la condivisione informazioni	5	Aggiornamento indirizzario istituzionale
Collaborazione a potenziamento strumenti e canali di comunicazione interna per la condivisione informazioni	10	Gestione flussi interni inerenti raccolta/restituzione informazioni su eventi/attività di rilievo ( <i>verifica/aggiornamento bisettimanale calendario eventi/attività</i> )

## Obiettivi assegnati al personale afferente al Servizio Bilancio e controllo di gestione

### Obiettivi di gruppo

Obiettivi 2022	Risultati attesi	Indicatori
1. Individuazione e attuazione misure per il monitoraggio e raggiungimento pareggio di bilancio	Monitoraggio periodico e interventi di adeguamento (ob. Perf. Org.va.)	Presentazione al CdA di almeno una verifica degli equilibri di bilancio entro novembre 2022
2. Sviluppo sistema monitoraggio salute economica e finanziaria	Verifica sostenibilità spesa personale con riferimento attuazione e aggiornamento PTFP 2022-2024	Relazioni di aggiornamento secondo tempistica attuazione PTFP 2022-2024
	Adozione strumenti e set indicatori per il monitoraggio delle commesse, costi generali e di struttura	Elaborazione proposta entro ottobre 2022
	Contenimento tempi medi di pagamento (ob. Perf. Org.va.)	Monitoraggio e verifica trimestrale sui tempi medi
	Attuazione Piano di razionalizzazione 2021-.2023 per anno 2022(ob. Perf. Org.va.)	Monitoraggio e verifica attuazione
3. Sviluppo digitalizzazione gestione documentale, potenziamento infrastruttura informatica e contenimento rischi connessi alla cybersicurezza e al trattamento dei dati	Digitalizzazione processi documentali	Iter liquidazione fatture a regime entro settembre 2022
4. Attuazione misure di prevenzione e contrasto corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2022-2024)	Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	Attuazione misure previste dal PTPCT per gli atti e le procedure di competenza del servizio  Caricamento dati PERLAPA conferimento incarichi
	Adozione regolamento cassa economale	Presentazione proposta di regolamento al collegio revisori entro novembre 2022
5. Realizzazione e pubblicazione Bilancio sociale aggiornamento 2021	Predisposizione entro dicembre 2022	Realizzazione e pubblicazione Bilancio sociale aggiornamento 2021

**(Cat. D Responsabile P.O.)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>10</b>	<b>70</b>	<b>20</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,3,4,5</b>	<b>40/70</b>	<b>1:10 - 2:10 - 3:5 - 4:10 - 5:5</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>30/70</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Monitoraggio periodico equilibri di bilancio e verifica sostenibilità spesa per il personale	8	Proposta assestamento budget novembre 2022 Relazione su sostenibilità della spesa del personale per aggiornamento PTFP
Elaborazione proposta di sistema di indicatori di monitoraggio delle commesse da controllo di gestione	6	Elaborazione di un report intermedio di monitoraggio sull'andamento del bilancio 2022 e sui dati di controllo di gestione con riferimento ai centri di costo e commesse al 30-09-2022
Monitoraggio tempi medi di pagamento e raggiungimento obiettivi piano razionalizzazione	6	Presentazione report di aggiornamento al 30/09 e al 30/11
Elaborazione proposta di regolamento cassa economale	5	Presentazione proposta al collegio entro novembre 2022
Coordinamento processo elaborazione bilancio sociale aggiornamento 2021	5	Aggiornamento dati entro ottobre 2022

**(Cat.D)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,4</b>	<b>40/65</b>	<b>1:15 - 2:15 - 4:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Attuazione misure per il monitoraggio e raggiungimento pareggio di bilancio	8	Monitoraggio trimestrale dei crediti non riscossi e tempestiva comunicazione alle Aree/Servizi di riferimento ( <i>report trimestrale al responsabile PO</i> )
Raggiungimento obiettivi piano razionalizzazione	8	Monitoraggio trimestrale investimenti in titoli (e dei proventi finanziari correlati) e dell'andamento del mutuo ipotecario e degli oneri finanziari correlati ( <i>report trimestrale al responsabile PO</i> )
Collaborazione alla elaborazione di proposta di regolamento cassa economale	4	Collaborazione alla elaborazione proposta per presentazione al collegio entro novembre 2022



**(Cat. C)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
-	60	40

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,5</b>	<b>40/60</b>	<b>1:20 - 5:20</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Coordinamento delle rendicontazioni dei progetti PON	8	Coordinamento del recupero delle informazioni necessarie, monitoraggio delle spese e inserimento dati ( <i>report bimestrale su allineamento attività a tempistica rendicontazione</i> )
Coordinamento delle rendicontazioni dei progetti europei	8	Monitoraggio delle spese in stretta correlazione con il Servizio attività internazionali, recupero e inserimento dati per gli step rendicontativi previsti ( <i>report bimestrale su allineamento attività a tempistica rendicontazione</i> )
Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione bilancio sociale aggiornamento 2021	4	Aggiornamento dati entro ottobre 2022

**(Cat. C)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
-	60	40

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2</b>	<b>40/60</b>	<b>1:20 - 2:20</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Monitoraggio procedure acquisto fabbisogni magazzino	8	Predisposizione procedure di gara su mercato elettronico ( <i>gestione 100% procedure richieste da responsabile PO</i> )
Adozione strumenti e set indicatori per il monitoraggio delle commesse, costi generali e di struttura	8	Monitoraggio ed inserimento dati mensile dei costi indiretti nel controllo di gestione e controllo dei driver di ribaltamento
Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione bilancio sociale aggiornamento 2021	4	Aggiornamento dati entro ottobre 2022

**(Cat.B)**

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,3	40/60	1:20 - 3:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	8	Caricamento dati PERLAPA aggiornamento pagamenti incarichi ( <i>rispetto tempistiche previste dalla normativa</i> )
Attuazione misure per il monitoraggio e raggiungimento pareggio di bilancio	8	Attivazione trimestrale della procedura di sollecito per i crediti non riscossi
Monitoraggio tempi medi di pagamento	4	Attivazione tempestiva procedure sostitutive in caso di irregolarità contributiva o fiscale ( <i>report trimestrale su esiti monitoraggio e interventi sostitutivi a responsabile PO</i> )

**(Cat. B)**

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
2,3	40/60	2:20 - 3:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Processi di digitalizzazione	8	Attivazione e monitoraggio della procedura informatica di liquidazione delle fatture passive ( <i>verifica trimestrale corretto funzionamento e supporto informativo a colleghi coinvolti</i> )
Collaborazione al monitoraggio tempi medi di pagamento	8	Monitoraggio dei pagamenti delle fatture passive e invio periodico di elenco di eventuali fatture non liquidate ad Aree/Servizi di riferimento ( <i>segnalazione mensile a Aree/Servizi</i> )
Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione bilancio sociale aggiornamento 2021	4	Aggiornamento dati entro ottobre 2022

(Cat.B)

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
-	<b>60</b>	<b>40</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,4</b>	<b>40/60</b>	<b>1:20 - 4:20</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione al monitoraggio tempi medi di pagamento	8	Inserimento dati e calcolo indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti ( <i>caricamento trimestrale indicatore in AT</i> )
Lavoro istruttorio per elaborazione proposta di regolamento cassa economale	8	Collaborazione alla elaborazione della proposta al collegio entro novembre 2022
Partecipazione gruppo di lavoro per elaborazione bilancio sociale aggiornamento 2021	4	Aggiornamento dati entro ottobre 2022

## Obiettivi assegnati al Servizio Attività internazionali, progetti strategici e progetti europei

### Obiettivi di gruppo

Obiettivi 2022	Risultati attesi	Indicatori
1. Progettazione uscite della collana IDI su esiti attività ricerca e formazione	Progettazione volume di valorizzazione risultati progetti europei	Piano editoriale volume entro ottobre 2022 Primo draft del volume entro dicembre 2022
2. Sviluppare sistemi di relazione in Italia e all'estero	Adesione a reti europee e sviluppo progetti di rilievo internazionale	Adesione a rete <i>EU network</i> for children rights entro dicembre 2022
	Organizzazione e partecipazione ad eventi di rilievo internazionale	Partecipazione al progetto europeo "Bright nights" entro settembre 2022 Coordinamento scientifico e organizzativo attività formative e di scambio nel quadro delle attività CNDA Co-coordinamento e partecipazione all'evento finale del progetto europeo ECAROM a Vilnius Incontro di progetto Ecarom a Firenze settembre Incontro di progetto CARMIA a Graz (Austria) settembre Incontro di progetto ENGAGED IN EQUALITY a Barcellona (ES) settembre
	Sviluppo progettazione europea e nazionale	Presentazione di almeno un progetto per finanziamento su fondi comunitari o nazionali
3. Aggiornamento policy IDI sul coinvolgimento di minorenni in attività di studio e approfondimento	Elaborazione documento di aggiornamento della policy	Presentazione al CdA, versione italiana e inglese, per approvazione entro dicembre 2022
4. Attuazione misure di prevenzione e contrasto corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2022-2024)	Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	Attuazione misure previste dal PTPCT per gli atti e le procedure di competenza del servizio
5. Realizzazione indagine pilota su iniziative di welfare culturale	Collaborazione alla progettazione e realizzazione indagine pilota su welfare culturale e proposta di sviluppo	Elaborazione report e proposta progettuale di sviluppo entro ottobre 2022

**(Cat. D Responsabile P.O.)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>10</b>	<b>70</b>	<b>20</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,3,4,5</b>	<b>40/70</b>	<b>1:5 - 2:15 - 3:10 - 4:5 - 5:5</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>30/70</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Coordinamento e curatela processo elaborazione volume su valorizzazione progetti europei	5	Presentazione a DG piano editoriale per approvazione entro ottobre 2022 Elaborazione primo draft del volume entro dicembre 2022
Coordinamento progettazione e presentazione almeno un progetto per finanziamento	5	Partecipazione ad un bando per finanziamento europeo o nazionale. Attuazione delle attività previste dai progetti corso
Collaborazione alla organizzazione iniziative IDI nel progetto Bright Nights	5	Progettazione e partecipazione a iniziativa seminariale nell'ambito del progetto entro settembre 2022
Coordinamento elaborazione documento di aggiornamento policy aziendale	5	Presentazione a DG bozza policy aggiornata, elaborata di concerto con Area IA, entro novembre 2022
Referenza per attività CNDA di competenza della Direzione Generale	10	Coordinamento attività di ricerca, formazione e monitoraggio connesse agli ambiti dell'Accordo CNDA di competenza della Direzione Generale

**(Cat. D)**

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,2,4</b>	<b>40/65</b>	<b>1:15 - 2:15 - 4:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Curatela processo elaborazione volume su valorizzazione progetti europei e scrittura di testi	10	Collaborazione alla presentazione piano editoriale per approvazione entro ottobre 2022 Cura contatti con contributori e predisposizione primo draft del volume entro dicembre 2022
Coordinamento progettazione e presentazione almeno un progetto per finanziamento su fondi comunitari o nazionali	10	Partecipazione ad un bando per finanziamento europeo o nazionale ( <i>presentazione di un progetto per partecipazione a bando entro dicembre 2022</i> )
Coordinamento elaborazione documento di aggiornamento policy aziendale	5	Collaborazione predisposizione e presentazione bozza policy aggiornata, entro novembre 2022

(Cat.D)

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>2,3,5</b>	<b>40/65</b>	<b>2:15 - 3:10 - 5:15</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione allo sviluppo della progettazione europea e nazionale	10	Redazione di proposta progettuale finalizzata a partecipazione ad un bando per finanziamento europeo o nazionale <i>presentazione di un progetto per partecipazione a bando entro dicembre 2022</i>
Collaborazione alla realizzazione delle attività CNDA di competenza della Direzione Generale	5	Supporto tecnico per attività di ricerca, formazione e monitoraggio connesse agli ambiti dell'Accordo CNDA di competenza della DG con particolare riferimento alle attività inerenti le funzioni dell'Osservatorio pedofilia
Collaborazione alla progettazione e realizzazione indagine pilota su welfare culturale e proposta di sviluppo	10	Elaborazione report e proposta progettuale di sviluppo entro ottobre 2022

(Cat.D)

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
<b>5</b>	<b>65</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>2,3,4</b>	<b>40/65</b>	<b>2:15 - 3:15 - 4:10</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>25/65</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione alla realizzazione delle attività CNDA di competenza della Direzione Generale	15	Supporto attività di ricerca, formazione e monitoraggio connesse agli ambiti 'Accordo CNDA di competenza della Direzione Generale con particolare riferimento alle attività in collaborazione con la CAI
Elaborazione documento di aggiornamento della policy	5	Collaborazione alla predisposizione bozza policy aggiornata, elaborata di concerto con Area IA, entro novembre 2022
Collaborazione allo sviluppo della progettazione europea e nazionale	5	Collaborazione alla redazione di proposta progettuale finalizzata a partecipazione ad un bando per finanziamento europeo o nazionale ( <i>presentazione di un progetto per partecipazione a bando entro dicembre 2022</i> )

(Cat. C)

<b>Performance organizzativa</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Competenze/comportamenti</b>
-	60	40

<b>Obiettivi di Gruppo</b>	<b>Peso</b>	<b>Peso di ogni obiettivo</b>
<b>1,4</b>	<b>40/60</b>	<b>1:20 - 4:20</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>20/60</b>	<b>Indicatore di risultato</b>
Collaborazione all'implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	6	Supporto all'attuazione misure previste dal PTPCT per gli atti e le procedure di competenza del servizio
Supporto amministrativo alla organizzazione attività formative e di scambio nel quadro delle attività CNDA e progettazione europea	8	Supporto amministrativo procedure di affidamento incarichi e forniture ( <i>supporto amministrativo 100% procedure assegnate</i> )
Collaborazione al monitoraggio dei ricavi/costi delle commesse di competenza del Servizio e alla raccolta delle documentazione per la rendicontazione in raccordo con Servizio Bilancio	6	Collaborazione al monitoraggio della situazione contabile delle commesse di riferimento per il Servizio; raccolta coordinata documentazione di supporto alla rendicontazione ( <i>monitoraggio trimestrale ricavi/costi - collaborazione con Servizio Bilancio per raccolta coordinata documentazione</i> )

## Allegato "B"

### Competenze/comportamenti valutati

#### Personale categoria D - Responsabile PO

<b>Atteggiamento propositivo e flessibile</b>
<b>Orientamento al problem solving e autonomia nella gestione delle criticità</b>
<b>Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti</b>
<b>Orientamento al risultato</b>
<b>Capacità di programmazione e condivisione con il personale degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi</b>
<b>Uso efficiente ed efficace delle risorse professionali ed economiche assegnate</b>
<b>Capacità di restituire ed informare adeguatamente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti</b>
<b>Capacità di progettazione e innovazione negli ambiti di competenza</b>
<b>Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate</b>
<b>Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza</b>

#### Personale categoria D

<b>Atteggiamento propositivo e flessibile</b>
<b>Orientamento al problem solving e autonomia nella gestione delle criticità</b>
<b>Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti</b>
<b>Orientamento al risultato</b>
<b>Disponibilità e attenzione nella cura delle relazioni esterne e con gli utenti dei servizi e delle attività dell'Istituto</b>
<b>Consapevolezza dei ruoli, responsabilità e limiti</b>
<b>Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate</b>
<b>Capacità di restituire ed informare adeguatamente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti</b>
<b>Capacità di progettazione e innovazione negli ambiti di competenza</b>
<b>Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza</b>

#### Personale categoria ABC

<b>Atteggiamento propositivo e flessibile</b>
<b>Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti</b>
<b>Orientamento al risultato</b>
<b>Disponibilità e attenzione nella cura delle relazioni esterne e con gli utenti dei servizi e delle attività dell'Istituto</b>
<b>Consapevolezza dei ruoli, responsabilità e limiti</b>
<b>Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate</b>
<b>Capacità di relazionare adeguatamente sulle attività svolte</b>
<b>Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza</b>