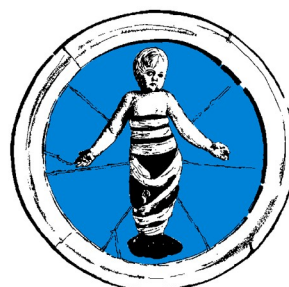


**Istituto
degli
Innocenti**



PIANO ATTUATIVO ANNUALE 2021

(Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 10 dell'11.03.2021)

*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 generale

Programma di mandato e Piano attuativo annuale.....	3
Criteri generali per gli obiettivi del Piano attuativo annuale.....	4
Sistema di valutazione della performance dell'Istituto.....	6
Ciclo di gestione della performance.....	6
Gli obiettivi.....	6
Le schede individuali.....	7
La scheda di team/aziendale.....	7
Gli indicatori.....	8
Il monitoraggio.....	8
Gli indirizzi gestionali.....	9
Incarichi di collaborazione esterna.....	9
Consolidamento della funzione di coordinamento delle attività di comunicazione, eventi e relazioni esterne.....	10
Valorizzazione dell'Ufficio di direzione.....	11
Ricerca di nuove committenze.....	11
Ricorso al lavoro agile (smartworking).....	12
Obiettivi per l'anno 2021.....	13
Obiettivi programmatici per l'anno 2021.....	13
Verifica dell'efficacia del modello organizzativo.....	13
Gestione del patrimonio e pareggio di bilancio.....	15
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.....	18
Realizzazione del Piano della comunicazione - anno 2021.....	20
Obiettivi di team/aziendali.....	21
Obiettivi del Direttore generale e dei Direttori di area.....	25
Obiettivi del Direttore generale.....	25
Obiettivi del Direttore dell'Area giuridico-amministrativa.....	28
Obiettivi del Direttore dell'Area Infanzia e adolescenza.....	30
BUDGET 2021.....	34

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 2021, 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 2021 si caratterizza come un anno estremamente peculiare sotto due profili: da un lato copre un periodo ancora drammaticamente interessato dall'emergenza sanitaria correlata alla pandemia da Covid-19, che ha fortemente impattato sulle attività istituzionali già nel corso del 2020 e che produrrà i suoi effetti ancora su tutto il 2021; dall'altro il 2021 è l'ultima annualità del mandato del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica. Si configura pertanto come un periodo di bilancio complessivo rispetto al raggiungimento degli obiettivi strategici individuati per il quinquennio.

Il Piano attuativo annuale 2021 si pone quindi, quale obiettivo generale, quello di consolidare—il posizionamento istituzionale e strategico ottenuto dall'Istituto degli Innocenti nel corso dell'intero mandato consiliare grazie al raggiungimento della pressoché totalità degli obiettivi, nonché di completare il percorso intrapreso, per quanto possibile nella complessità del persistente quadro emergenziale, ponendo le basi per la programmazione delle azioni da prevedere nel prossimo quinquennio al fine di affrontare al meglio le sfide che attendono l'infanzia, l'adolescenza e la famiglia.

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. 59 del 16 dicembre 2020 (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.

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 2020, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 3 del 18/03/2020, come aggiornato, in considerazione degli effetti della pandemia da Covid-19 con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 07/10/2020. 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 ha attuato negli ultimi anni un percorso significativo per riuscire a 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.

Tale funzione è divenuta, inoltre, di particolare rilevanza in considerazione dell'impatto dell'emergenza sanitaria e della conseguente necessità di potenziare la comunicazione esterna attraverso i canali web e social, nonché di agevolare la comunicazione interna in un contesto in cui, anche a seguito dell'introduzione massiccia di forme di lavoro agile, si è reso necessario individuare modalità maggiormente efficaci per lo scambio informativo fra le diverse articolazioni funzionali dell'Ente.

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 confermare una prassi operativa introdotta nel 2017 che contempla l'integrazione della composizione di detto Ufficio attraverso la partecipazione ad esso anche dei Responsabili di servizio/Posizione organizzativa nonché dei Responsabili delle Unità di progetto. L'Ufficio si riunisce con cadenza periodica, di norma mensile. 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, il consolidamento dei rapporti di collaborazione esistenti, 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.

Nel corso del 2020, con il consolidamento a livello ordinamentale delle funzioni del Centro Nazionale Centro nazionale di documentazione e analisi per l'infanzia e l'adolescenza in attuazione di quanto previsto dall'art.1, comma 215 della L. 205/2017 come modificato dal D.L. 162/2019 convertito nella L. 8/2020, è stato raggiunto un obiettivo fondamentale per assicurare stabilità ad una parte estremamente rilevante del bilancio dell'Ente. È tuttavia doveroso continuare, anche nel 2021, ad operare nel senso di 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, lavorando al contempo anche per il consolidamento strutturale di altri dei rapporti di collaborazione esistenti. Si tratta senza dubbio di un segnale di forte vitalità, che produce effetti anche sul bilancio.

Ricorso al lavoro agile (*smartworking*)

Nel corso del 2020, a causa della pandemia, l'Istituto degli Innocenti, come tutte le altre pubbliche amministrazioni, si è dovuto confrontare con l'introduzione, in emergenza, del cd. "lavoro agile" quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

La relativa disciplina è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi e regolamentari emessi sulla base della evoluzione della pandemia.

Con l'ultimo di questi, il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 20 gennaio 2021, di proroga degli effetti del del D.M.19 ottobre 2020, il lavoro agile, senza accordo individuale e in deroga alla legge n. 81/2017, è stato prorogato a tutto il mese di aprile 2021.

L'organizzazione dell'Istituto ha positivamente risposto alla sfida dell'adozione di modalità operative nuove, adeguatamente sostenuta dall'implementazione di soluzioni informatiche efficaci. L'amministrazione è stata pertanto in grado di svolgere pienamente le attività istituzionali, nel rispetto delle prescrizioni vigenti.

Appare opportuno, pertanto, nel 2021:

- proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre a favorire la conciliazione fra lavoro e cura della famiglia, rappresenta una leva che può favorire maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori, orientamento ai risultati, fiducia tra "capi" e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili" anche attraverso l'adozione del POLA, ovvero del Piano organizzativo del lavoro agile sulla base delle Linee Guida adottate nel 2020 dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile con l'adeguamento, se necessario, del sistema di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile.
- mantenere e potenziare la piattaforma tecnologica che abilita il lavoro agile con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo, nel rispetto della cornice normativa di livello nazionale, la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro, etc).

Obiettivi per l'anno 2021.

Obiettivi programmatici per l'anno 2021.

Si indicano di seguito gli obiettivi, individuati nel Programma di mandato e attualizzati alla situazione contingente, da concretizzare nell'anno 2021.

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, e rimodulato relativamente al triennio 2019-2021 con Delibera del C.d.A. n. 76 dell'11/12/2019, che ha previsto una prima significativa fase attuativa nel corso dell'anno 2019.

In occasione della seduta del 13 novembre 2019, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto - sulla base della verifica di efficacia condotta dal Direttore Generale in attuazione di quanto previsto dal Piano attuativo annuale 2019 - ha espresso il proprio indirizzo favorevole in ordine al mantenimento dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, rinviando al termine dell'esercizio 2020 una eventuale nuova valutazione in merito. Con deliberazione n. 43 del 23/09/2020 il Consiglio di Amministrazione, sulla base di specifica relazione in merito presentata dal Direttore Generale, ha confermato anche per il 2021 la validità del modello organizzativo adottato con la deliberazione consiliare n. 63/2018 sopra richiamata, giudicato ottimale in quanto ha garantito per l'Istituto il raggiungimento di importanti obiettivi previsti dal Programma di mandato mostrando una piena funzionalità in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e consentendo la proficua realizzazione di importanti progetti in materia di promozione e tutela dei diritti dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia. In considerazione del fatto che il 2021 è l'anno di chiusura del mandato del Consiglio di amministrazione attualmente in carica, si conferma l'utilità di una **verifica conclusiva sull'efficacia del modello organizzativo adottato da effettuarsi entro la fine del 2021**. Si prevede, inoltre, di dare attuazione, **previa verifica positiva in merito al permanere del pareggio di bilancio e compatibilmente con le prescrizioni imposte dal contenimento della pandemia da Covid-19, al completamento delle procedure previste dal Piano di fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 e all'attuazione delle procedure di reclutamento programmate per questo esercizio dal Piano di fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022**, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 43/2020. Quest'ultimo si caratterizza come particolarmente rilevante rispetto alla funzionalità complessiva dell'Ente, in quanto ha necessariamente considerato l'incremento di attività e servizi erogati dall'Istituto a seguito delle più recenti e sopravvenute disposizioni normative,

precedentemente richiamate, che hanno previsto formalmente e con stabilità il nuovo inquadramento ordinamentale dell'Istituto quale soggetto gestore del Centro Nazionale di Documentazione e Analisi per l'Infanzia e l'adolescenza per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Monitoraggio del nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo e sviluppo del processo di digitalizzazione dell'Ente

Come previsto nel *Piano per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità* (PTPCT) 2020-2022, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 29/01/2020, e come rappresentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 dicembre 2020, nel corso dell'anno 2020 si è proceduto ad una rivisitazione e adeguamento del sistema di gestione del rischio corruttivo nell'Ente secondo i principi e le nuove indicazioni metodologiche fornite da ANAC con la Deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019, "*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*". Nel corso del 2021 si rende necessario procedere al **monitoraggio ed eventuale riesame del nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo** nonché a dare conto dell'avvenuto aggiornamento dello stesso nel PTPCT 2021-2023, da approvarsi entro il mese di marzo, con impegno specifico del Direttore dell'Area cui compete, per il 2021, la funzione di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Si rende inoltre necessario procedere nel **percorso di informatizzazione e digitalizzazione dell'Ente** anche in considerazione delle ulteriori e specifiche previsioni in merito introdotte dal cosiddetto "*Decreto semplificazioni*" (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 120/2020) che ha apportato significative variazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche), imponendo alle amministrazioni pubbliche l'adozione di progetti per il potenziamento dell'accessibilità della propria offerta di servizi in rete. Per quanto gran parte dei servizi offerti dall'Istituto degli Innocenti si caratterizzano per la necessità di svolgimento in presenza (servizi educativi e di accoglienza), già nel corso del 2020, anche per gli effetti della pandemia, l'Ente ha avviato processi importanti che hanno portato alla digitalizzazione del processo di formazione degli atti dirigenziali nonché alla individuazione di piattaforme adeguate a sostenere forme di lavoro agile e a distanza. E' tuttavia necessario **progettare un progressivo incremento dell'offerta di servizi e attività in rete servizi offerti dall'Istituto alla propria utenza.**

Sempre in questo ambito, si rende inoltre necessario procedere **all'aggiornamento del sistema di gestione documentale dell'Ente**, comprensivo di un adeguamento del piano di fascicolazione e conservazione della documentazione prodotta nell'azione amministrativa secondo le più recenti indicazioni normative in materia. Si tratta di un obiettivo che vede necessariamente un intervento integrato fra la Direzione Generale (Servizio Segreteria Generale, sistemi IT e Museo degli Innocenti) e l'Area Infanzia e Adolescenza (Servizio Documentazione, Archivio storico e Biblioteca).

A seguito della 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 2021 e negli anni successivi, proseguire nel porre in atto tutti gli interventi utili al **reperimento di risorse variabili integrative del fondo del salario accessorio**, tramite l'attivazione di nuove convenzioni e l'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 proseguire nell'implementazione delle previsioni in materia di **protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/16**, a seguito dell'aggiornamento del registro dei trattamenti dell'Istituto degli Innocenti, avvenuta con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 16 dicembre 2020.

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 2020 si è proseguito nel percorso di pianificazione degli interventi di **rivisitazione e riutilizzo degli spazi disponibili all'interno della sede**, secondo le linee programmatiche di seguito individuate:

1. progetto di **studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, compresi fra la Biblioteca Internazionale e il Bookshop del Museo**
2. individuazione di forme di valorizzazione degli spazi della cd. "ex scuola dell'infanzia", anche in riferimento all'eventuale concretizzazione del progetto di collaborazione con la AUSL Toscana Centro per la realizzazione di un consultorio ostetrico-ginecologico;
3. definizione e parziale realizzazione di uno specifico piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia";
4. ridefinizione e affidamento servizi (e spazi connessi) di refezione e di caffetteria/ristorazione presso la Terrazza del Verone, anche alla luce della proposta di Project Financing di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.78 del 11/12/2019;
5. proseguire nel percorso di **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.

Per l'anno 2021 si prevede, in particolare, di proseguire nel percorso positivamente intrapreso di **riqualificazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede nonché di manutenzione e riqualificazione di immobili esterni**, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi:

- 1) Elaborazione di un **nuovo progetto di utilizzo e valorizzazione degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, compresi fra la Biblioteca Internazionale e il Bookshop del Museo**, comprensivo di una valutazione economica dei necessari interventi strutturali per garantire il collegamento funzionale e diretto di tali spazi con le scale di accesso alla sezione storica del Museo degli Innocenti, la Biblioteca e gli spazi del Bookshop/Portineria. Il progetto può essere utilmente articolato intorno a tre nuclei di potenziale intervento:
 - ampliamento della Biblioteca Innocenti Library anche in relazione ad un possibile potenziamento delle sue attività verso nuove tipologia di utenza (famiglie e ragazzi);
 - completamento del percorso di visita museale con una sezione sull'attualità dell'Istituto (anche come spazio di visibilità per le funzioni di Centro regionale e Centro nazionale di documentazione sull'infanzia e l'adolescenza);
 - mantenimento di spazi a vocazione polifunzionale da valorizzarsi per attività temporanee, sia di tipo convegnistico che espositivo.

Questo specifico obiettivo, per il carattere trasversale e la necessità di apporti e competenze diversificate, prevede la partecipazione attiva ed integrata della Direzione Generale e delle Aree "Giuridico-amministrativa" e "Infanzia e adolescenza";

2) Elaborazione di uno **studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi della cd. "ex scuola dell'infanzia"**, non coinvolti nel progetto di collaborazione con la AUSL Toscana Centro per la realizzazione del consultorio ostetrico-ginecologico, **per finalità connesse al potenziamento dei servizi dell'Istituto;**

3) Prosecuzione nel percorso di riqualificazione degli ambienti e spazi interni, con particolare riferimento ai **servizi di accoglienza** e alla elaborazione di un progetto di **riqualificazione del cosiddetto "Cortile tergale" dell'Istituto**, spazio aperto che si configura come snodo centrale per l'accesso a tutti i servizi educativi e di accoglienza dell'Istituto. Tale spazio, in considerazione della sua strategicità, ma anche degli effetti dei numerosi cantieri che si sono susseguiti negli ultimi anni, necessita di un intervento di complessiva riqualificazione per renderlo pienamente e adeguatamente accessibile all'utenza interna, ma, in particolare all'utenza esterna dei servizi educativi e di accoglienza;

4) Avvio di un percorso progettuale finalizzato alla **valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" (detta anche "Galleria Bassa") con il coinvolgimento e l'attivazione di soggetti e risorse private.**

5) **Interventi di manutenzione su patrimonio immobiliare esterno alla sede** con particolare riferimento alla ristrutturazione di **immobile di proprietà in via Mannelli** e prosecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria del complesso della **"Villa La Torraccia"**;

6) prosecuzione nel percorso di **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 statuari e/o procedendo ad alienazioni/valorizzazioni immobiliari.

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 e al mantenimento 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 2021-2023 del Piano di Razionalizzazione (approvato per il triennio 2020-2022 con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 18/03/2020) 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 2021, 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.

Consolidamento e riqualificazione dei Servizi Educativi e di Accoglienza dell'Istituto.

Nel quadro dei **servizi e delle attività educative** rivolte ai bambini, a seguito del primo significativo avvio del progetto unitario per il "Polo 0-6 Innocenti" dei servizi per la prima e seconda infanzia dell'Istituto, nonché della ridefinizione pluriennale del rapporto convenzionale con il Comune di Firenze, dando atto dei positivi risultati raggiunti in un anno di grandi difficoltà come quello appena trascorso che ha visto comunque i servizi dell'ente mantenere alti livelli di funzionalità e qualità, si prevedono, per il 2021 **azioni di consolidamento e sviluppo dell'offerta educativa**, con particolare riferimento a :

- **aggiornamento progettazione delle attività del servizio "Crescere insieme"** nella fase di emergenza da Covid-19;
- studio di fattibilità per la realizzazione di azioni di documentazione e promozione delle attività educative con particolare riferimento alla realizzazione di un **documentario sul Centro 0-6 Girandola.**

Si prevede inoltre di proseguire nell'azione di **qualificazione e rafforzamento dell'offerta di Servizi di Accoglienza**, con particolare riferimento ai seguenti obiettivi specifici per il 2021:

- realizzazione di **ulteriori interventi di riqualificazione degli spazi, degli arredi e delle funzionalità delle Comunità residenziali;**
- studio di fattibilità per allestimento di **spazi dedicati allo svolgimento del servizio "Incontri protetti".**

Consolidamento delle collaborazioni in essere con altre istituzioni culturali, potenziamento e sviluppo dell'offerta culturale ed espositiva

Nel corso del 2020 le attività del Museo degli Innocenti, nonché le attività temporanee e culturali, hanno profondamente risentito degli effetti della pandemia. Pur in tale quadro di estrema difficoltà, l'Istituto è in ogni caso riuscito a realizzare importanti iniziative espositive previste dal programma di mostre culturali (mostra "Bambini per sempre!" e mostra fotografica "Insieme") e a garantire l'apertura del Museo nei periodi in cui ciò è stato consentito dalle norme in vigore. Sono state inoltre positivamente completate le procedure per l'individuazione del nuovo concessionario affidatario delle attività museali, temporanee e bookshop/portineria, attivo dal 21 dicembre 2020.

Per il 2021 si prevede di proseguire nel percorso, positivamente intrapreso nel corso degli anni precedenti, di **attivazione di collaborazioni e sinergie con altre istituzioni culturali e museali per favorire la conoscenza e la promozione del Museo degli Innocenti**, nonché sostenerne la fruizione attraverso la **programmazione di eventi temporanei o tematici**, al fine, in particolare, di potenziare la collocazione del Museo degli Innocenti in una dimensione di rete e favorire così la ripresa dei flussi di utenza quando sarà consentito dal superamento della situazione emergenziale f. A tale scopo sono inoltre allo studio **percorsi di potenziamento dell'offerta culturale**

complessiva dell'Istituto degli Innocenti attraverso la possibile valorizzazione di ambienti attualmente non utilizzabili e fruibili, come la "Galleria degli Affreschi" (cosiddetta "Galleria Bassa") e la creazione di un percorso di visita del Museo specificatamente dedicato alla fruizione da parte dei bambini.

Sono individuati pertanto i seguenti obiettivi specifici:

- **sviluppo di ulteriori accordi rete e di collaborazione interistituzionali** al fine di potenziare la visibilità del Museo a livello locale e nazionale;
- prosecuzione dell'attuazione, compatibilmente con le prescrizioni vigenti per il contenimento del contagio da Covid-19, del **programma di mostre culturali/eventi temporanei per il periodo 2019-2021** approvato dal Consiglio di Amministrazione in occasione della seduta del 13 novembre 2019, nel quale riveste particolare rilevanza, per il 2021, la Mostra **"diConnesi"** ;
- collaborazione alla elaborazione di un progetto **per l'utilizzo degli spazi adiacenti al cortile delle Donne, con particolare riferimento alla possibilità della realizzazione di una sezione sull'attualità del Museo degli Innocenti e di allestimento di spazi per attività temporanee e convegnistiche;**
- elaborazione di un progetto per il potenziamento della **fruizione del percorso di visita del Museo degli Innocenti da parte di bambini e ragazzi;**
- **collaborazione alla definizione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" (detta anche "Galleria Bassa") con il coinvolgimento e l'attivazione di soggetti e risorse private.**

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.

Si prevede di proseguire nel percorso di valorizzazione della specificità e delle competenze dell'Istituto quale soggetto promotore di iniziative di approfondimento ed elaborazione culturale in materia di infanzia e adolescenza, avviato nel 2019 con il "Manifesto Innocenti" e con la mostra "Lo sguardo dei bambini sul futuro". In particolare si ritiene essenziale sostenere tale posizionamento dell'Ente anche attraverso **azioni di approfondimento, documentazione e comunicazione mirate finalizzate a dare visibilità alle competenze e al *know how* dell'Istituto su tematiche connesse alla tutela e promozione dei diritti dell'infanzia.**

Nel corso del 2021, anche a seguito dell'avvenuto incardinamento - in modalità stabile e strutturale - delle funzioni del **Centro nazionale di documentazione e analisi per l'infanzia e l'adolescenza**, si prevede la necessità di continuare ad investire in azioni significative di riprogrammazione e definizione operative delle attività di livello nazionale. Si prevedono in particolare i seguenti obiettivi specifici:

- elaborazione di un progetto di raccolta e presentazione coordinata delle statistiche nazionali inerenti la condizione di vita di bambini e ragazzi nel nostro Paese finalizzato alla **riedizione dei "Numeri italiani"**;
- realizzazione della banca dati per il **monitoraggio delle politiche per la famiglia;**
- implementazione della **versione in lingua Inglese del sito www.minori.gov.it**
- collaborazione alla individuazione e realizzazione di **approfondimenti su tematiche, anche connesse a temi di attualità, inerenti la condizione dell'infanzia e dell'adolescenza**, fra i quali, in particolare: approfondimento su attuazione del cd. *family act*, impatto del Covid sulle condizioni di vita dei

bambini e dei ragazzi, approfondimento sull'incremento dell'offerta educativa per l'infanzia anche nel quadro dei progetti *next generation*;

In ambito regionale toscano, con particolare ma non esclusivo riferimento alle attività del **Centro Regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza** di cui alla L.R. 31/2000, si prevedono la riprogettazione delle modalità attuative, in fase emergenziale di progetti di **sperimentazione di servizi innovativi** rivolti a bambini e famiglie, orientati all'integrazione della prospettiva educativa e sociale, nonché il sostegno alla genitorialità, fra i quali in particolare:

- aggiornamento del programma di attività del **progetto "Crescere insieme"**, declinato in interventi rivolti a bambini, genitori e operatori di area educativa e sociale;
- la prosecuzione e aggiornamento della programmazione in fase di emergenza Covid - 19 delle attività del progetto di sperimentazione di un modello di intervento nell'ambito della mediazione familiare per coniugi, con figli minorenni, in fase di separazione giudiziale, **"Bambini al centro"**, realizzato dall'Istituto degli Innocenti in attuazione di un protocollo di intesa interistituzionale in essere fra Tribunale di Firenze, Ordine degli Avvocati e Organismo di conciliazione di Firenze e Regione Toscana
- realizzazione del **nuovo sito del Centro Regionale** www.minoritoscana.it
- studio di fattibilità e prima implementazione di un sistema di raccolta, catalogazione, archiviazione e consultazione di documenti digitali finalizzati alla documentazione delle attività e del patrimonio storico-culturale dell'Istituto degli Innocenti, nonché finalizzato alla costituzione di una banca dati di fonti iconografiche sulle pratiche di educazione, cura e intervento con l'infanzia (progetto **"Teca digitale"**).

Nel corso del 2021 si dovrà inoltre procedere con il rinnovo dell'**Accordo pluriennale di collaborazione con la Regione Toscana per le attività di cui alla L.R. 31/2000**, area sociale, nel cui ambito si auspicano:

- una nuova programmazione di respiro triennale di interventi per il consolidamento e lo sviluppo delle funzioni, delle attività e delle risorse del Centro regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza;
- il consolidamento strutturale, nell'ambito del Centro regionale, del servizio sperimentale di mediazione familiare "Bambini al Centro" (positivamente avviato, nonostante l'emergenza sanitaria, nel corso del 2020) e delle risorse necessarie per la sua prosecuzione.

Si prevede inoltre, sulla base di un'azione coordinata fra Area Giuridico amministrativa e Area Infanzia e Adolescenza, l'**aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office** per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library nonché per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti per la sede dello stesso **Unicef Innocenti Research Office**, in scadenza a dicembre 2021.

Permane, anche nel 2021, 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.

In questa direzione di innovazione e consolidamento 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, oltre che nella realizzazione di parte delle attività connesse ai rapporti in essere con la Commissione per le Adozioni Internazionali e il Dipartimento per le

politiche della Famiglia nel quadro del Centro Nazionale. Il Servizio partecipa alla individuazione e realizzazione di **approfondimenti su tematiche, anche connesse a temi di attualità, inerenti la condizione dell'infanzia e dell'adolescenza,**

Realizzazione del Piano della comunicazione - anno 2021.

Con delibera n. 59 del 16 dicembre 2020, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento 2021 del Piano della comunicazione istituzionale di cui alle precedenti Delibere n. 43 del 29/09/2017, n. 72 del 8/12/2018 e n.81 del 27/12/2020, 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.

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.

La situazione di emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del contagio da Covid-19 ha, in particolare, portato - già nel 2020 - a rivedere le modalità comunicative dell'Istituto degli Innocenti, **incentrando la strategia sui canali online** come modalità nuove per raggiungere i vari target a cui l'Ente si rivolge.

Un ruolo centrale per il 2021 lo avrà pertanto **il sito Internet dell'Istituto, per il quale nel corso del 2020 si è proceduto alla definizione di un progetto di restyling, che sarà attuato e completato nell'anno 2021.**

Oltre a proseguire nelle azioni di divulgazione a livello locale e nazionale delle iniziative istituzionali, è identificato come obiettivo specifico **la definizione e realizzazione di un programma coordinato di iniziative di comunicazione mirata su tematiche connesse alla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza, nonché all'attualità in materia di promozione e tutela dei diritti di bambini e ragazzi,** basato su una valorizzazione delle conoscenze tecnico-scientifiche che l'Istituto degli Innocenti può vantare grazie al ruolo di centro di ricerca e documentazione e all'esperienza della gestione di servizi, anche a carattere sperimentale.

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 2021, 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 2021	Obiettivo di team/aziendale	Azioni di dettaglio
<p>Definizione di un modello organizzativo che accompagni la realizzazione degli obiettivi di mandato.</p>	<p>Interventi in ambito di anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy</p> <p>Sviluppo/valorizzazione risorse umane</p> <p>Processo di digitalizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'efficacia del modello organizzativo, con particolare riferimento all'assetto della micro-struttura subdirigenziale • Completamento delle previsioni per il 2020 del Piano di fabbisogno del personale 2019-2021 e avvio dell'attuazione delle previsioni per il 2021 del Piano di fabbisogno di personale 2020-2022, previa verifica positiva del mantenimento del pareggio di bilancio e compatibilmente con le prescrizioni conseguenti all'emergenza sanitaria in atto • Aggiornamento del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2021-2023 e monitoraggio nuovo sistema di gestione rischio corruttivo • Aggiornamento della sezione AT del sito web istituzionale • Reperimento di risorse variabili per integrare il fondo del salario accessorio. • Adempimenti ed aggiornamenti in materia di trattamento dei dati personali • Monitoraggio e verifica dell'adeguatezza delle soluzioni adottate in materia di lavoro agile • Individuazione e avvio progetti per l'incremento della digitalizzazione dell'azione amministrativa e del processo di gestione documentale in modalità digitale

<p>Definizione di un piano di gestione del patrimonio e pareggio di bilancio.</p>	<p>Razionalizzazione degli spazi disponibili all'interno della sede</p> <p>Individuazione e realizzazione di misure volte al raggiungimento del pareggio di bilancio.</p> <p>Individuazione misure di contenimento delle spese e approvazione dell'aggiornamento del piano di razionalizzazione triennale (entro il 31/03/2021)</p> <p>Relazioni strategiche, rapporto con i committenti e progetti innovativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di un nuovo progetto per l'utilizzo degli spazi monumentali adiacenti al Cortile delle Donne • studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi dell' "ex scuola dell'infanzia" non interessati dal progetto di collaborazione con la AUSL Toscana Centro per il potenziamento dei servizi dell'Istituto • Interventi di manutenzione su patrimonio immobiliare esterno alla sede (ristrutturazione immobile Via Mannelli e prosecuzione piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia") • Interventi di manutenzione di ambienti e spazi interni alla sede ed elaborazione progetto per la riqualificazione del "Cortile tergale" • 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. • Eventuale adozione 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
<p>Consolidamento e riqualificazione dei Servizi Educativi e di Accoglienza dell'Istituto</p>	<p>Consolidamento e sviluppo dell'offerta educativa</p> <p>Qualificazione e rafforzamento dell'offerta di Servizi di Accoglienza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del programma di attività nella fase di emergenza Covid-19 del nuovo servizio per bambini e famiglie "Crescere insieme", nell'ambito di una progettualità integrata con le previsioni dei piani di attività del Centro Regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza; • Studio di fattibilità per la realizzazione di un documentario sul Centro 0-6 Girandola • Completamento progetti di riqualificazione e restyling servizi di accoglienza; • Studio di fattibilità per l'allestimento di spazi dedicati al servizio Incontri protetti 0-6, svolto per il Comune di Firenze;

<p>Consolidamento delle collaborazioni in essere con altre istituzioni culturali, potenziamento e sviluppo dell'offerta culturale ed espositiva</p>	<p>Potenziamento delle collaborazioni e sinergie con altre istituzioni culturali e museali di riferimento territoriale,</p> <p>Programmazione di eventi temporanei o tematici</p> <p>Potenziamento e sviluppo dell'offerta culturale ed espositiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione di nuovi accordi di rete • Prosecuzione attuazione del programma di mostre culturali/eventi temporanei per il periodo 2019-2021, compatibilmente con le prescrizioni conseguenti all'emergenza sanitaria in atto; • Partecipazione all'elaborazione di nuovo progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al cortile delle Donne, al fine di una loro piena valorizzazione, anche a fini espositivi; • Elaborazione di un progetto per il potenziamento della fruizione del percorso di visita del Museo degli Innocenti da parte di bambini e ragazzi; • Definizione di un nuovo progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" (detta anche "Galleria Bassa") con il coinvolgimento e l'attivazione di soggetti e risorse private.
<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>	<p>Sviluppo attività del Centro Nazionale e del Centro Regionale</p> <p>Realizzazione di progetti di sperimentazione di servizi innovativi</p> <p>Sviluppo progetti di ricerca e innovazione a livello nazionale e internazionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione nuova edizione dei "Numeri italiani"; • Realizzazione della banca dati per il monitoraggio delle politiche per la famiglia; • Implementazione della versione in lingua Inglese del sito www.minori.gov.it; • Realizzazione di approfondimenti su tematiche, connesse anche a temi di attualità, inerenti la condizione dell'infanzia e dell'adolescenza, fra i quali, in particolare: approfondimento su attuazione del cd. "family act", su impatto del Covid sulle condizioni di vita dei bambini e dei ragazzi, approfondimento sull'incremento dell'offerta educativa per l'infanzia anche nel quadro dei progetti <i>next generation</i> etc; • Studio di fattibilità e prima implementazione di una banca dati digitalizzata per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentale relativo alle attività dell'Ente (progetto "Teca digitale"); • Definizione di un nuovo Accordo pluriennale di collaborazione con Regione Toscana per le attività di cui alla L.R. 31/2000 - area sociale; • Rinnovo Accordo di collaborazione con Unicef Innocenti research Office; • Sviluppo nuovi ambiti di progettazione a livello nazionale ed europeo • Sviluppo delle attività dell'Istituto nell'ambito della ricerca, documentazione e formazione attraverso l'attivazione di nuove convenzioni con committenti pubblici e privati

Realizzazione del Piano della comunicazione	Realizzazione del Piano della comunicazione anno 2020; Ristrutturazione sito istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione del Piano della Comunicazione anno 2021; • Definizione e attuazione di un programma coordinato di iniziative di comunicazione mirata su tematiche connesse all'attualità dei diritti e alla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza • Messa on line del nuovo sito www.istitutodeglinnocenti.it
--	---	--

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	Verifica del funzionamento della nuova organizzazione, individuazione degli eventuali aspetti di criticità. Presidio delle procedure di reclutamento del personale eventualmente 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 15/12/2021 Presidio delle procedure di reclutamento programmabili per il 2021 con riferimento al completamento del Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti 2019-2021 e avvio dell'attuazione del Piano triennale 2020-2022 mediante assunzione del ruolo di Presidente delle commissioni di concorso, nel caso in cui le predette procedure vengano effettivamente esperite a seguito di preliminare verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio e circa il rispetto delle vigenti prescrizioni anti covid

<p>Realizzazione di progetti di sperimentazione di servizi innovativi</p>	<p>Coordinamento generale delle relazioni istituzionali con i partners per la prosecuzione 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>10</p>	<p>Partecipazione diretta alle sedute della cabina di regia del progetto convocate dalla Presidenza del Tribunale di Firenze</p> <p>Elaborazione proposta di nuovo strumento informativo (volantino A5) concernente il servizio “Bambini al Centro”</p> <p>Collaborazione con l’Area Infanzia e Adolescenza per elaborare proposta alla Regione Toscana per garantire la prosecuzione del progetto nell’ambito del Centro regionale di documentazione (entro il 30/09/2021)</p>
<p>Comunicazione, trasparenza e digitalizzazione</p>	<p>Attuazione e verifica dell'efficacia del Piano della comunicazione (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>Revisione sistema di gestione documentale e sviluppo progetti di digitalizzazione dell'azione amministrativa</p> <p>Ristrutturazione del sito istituzionale www.istitutodeglinnocenti.it</p>	<p>30</p>	<p>Presidio diretto e coordinamento a livello centrale del 100% delle azioni di comunicazione istituzionale dell’Ente pianificate per il 2021</p> <p>Presidio, mediante il competente ufficio della Direzione Generale, delle attività di aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Istituto e implementazione azioni per la protezione dei dati (procedure "privacy")</p> <p>Adozione PTPCT 2021-2023 entro il 31/03/21 e collaborazione, con il supporto del competente ufficio della Direzione Generale, con il RPCT per il monitoraggio del nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo nell'Ente entro 31/12/2021</p> <p>Adeguamento agli obblighi di digitalizzazione previsti dal CAD (PAGOPA e individuazione progetti per digitalizzazione sviluppo dei servizi in rete)</p> <p>Aggiornamento sistema di gestione documentale entro il 31/12/2021</p> <p>Implementazione e messa in linea del nuovo sito entro il 31/12/2021</p>

<p>Pareggio di bilancio.</p>	<p>Individuazione e realizzazione di misure volte al raggiungimento del pareggio di bilancio.</p> <p>Individuazione di strumenti per il controllo della spesa.</p>	<p>20</p>	<p>Presentazione al Consiglio di almeno 3 verifiche periodiche degli equilibri di bilancio</p>
<p>Rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede, potenziamento e sviluppo delle attività culturali ed espositive</p>	<p>Elaborazione di uno specifico progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne</p> <p>Attuazione del programma di mostre culturali/eventi temporanei 2021</p> <p>Potenziamento attività culturali e percorso espositivo</p>	<p>10</p>	<p>Elaborazione nuovo 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, entro il 30/11/2021</p> <p>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)</p> <p>Presentazione al Consiglio di Amministrazione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" con coinvolgimento di soggetti e risorse private</p> <p>Elaborazione progetto per potenziamento fruizione del percorso di visita museale da parte di bambini e ragazzi entro 31/12/2021</p>
<p>Consolidamento del ruolo dell'Istituto a livello internazionale e sviluppo progetti strategici</p>	<p>Sviluppo della progettazione a livello internazionale ed europeo in materia di tutela e promozione dell'infanzia e dell'adolescenza</p> <p>Realizzazione di approfondimenti tematici</p>	<p>10</p>	<p>Partecipazione ad almeno n. 2 progetti europei o di rilievo internazionale in materia di tutela e promozione dell'infanzia e dell'adolescenza.</p> <p>Collaborazione alla individuazione almeno n.2 contributi di approfondimento tematico ai fini dello sviluppo del piano di comunicazione</p>

Obiettivi del Direttore dell'Area giuridico-amministrativa.

Obiettivi	Attività	Peso	Indicatore
Riqualificazione e valorizzazione degli ambienti e degli spazi interni alla sede	<p>Individuazione di possibili strumenti di valorizzazione degli spazi della cd. "ex scuola dell'infanzia", anche in riferimento all'eventuale concretizzazione del progetto di collaborazione con la AUSL Toscana Centro</p> <p>Completamento interventi di riqualificazione dei servizi di accoglienza e elaborazione progetto per sistemazione del "Cortile tergale"</p> <p>Collaborazione alla definizione di progetti per la valorizzazione e l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne e della "Galleria degli Affreschi" (detta anche "Galleria Bassa")</p>	20	<p>Elaborazione proposta di contratto di locazione con AUSL Toscana Centro per realizzazione del consultorio ostetrico-ginecologico</p> <p>Studio di fattibilità per l'utilizzo degli spazi dell' "ex scuola dell'infanzia" per il potenziamento dei servizi dell'Istituto e proposta di allestimento di spazi dedicati allo svolgimento del servizio Incontri Protetti, in collaborazione con Area IA, entro il 31/12/2021</p> <p>Supporto tecnico per il completamento, in collaborazione con Area IA, degli interventi di riqualificazione delle comunità di accoglienza entro il 31/12/2021</p> <p>Elaborazione progetto di riqualificazione del cosiddetto "Cortile Tergale" entro il 30/09/2021</p> <p>Collaborazione alla elaborazione di un nuovo progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, in collaborazione con la Direzione Generale e con l'Area Infanzia e Adolescenza, entro il 30/11/2021</p> <p>Effettuazione verifiche tecnico - giuridiche preliminari in relazione a progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi"</p>
Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare esterno alla sede	Interventi di riqualificazione e manutenzione di immobili di proprietà dell'Istituto	20	<p>Interventi di manutenzione dell'immobile di proprietà sito in Via Mannelli entro il 31/12/2021</p> <p>Prosecuzione interventi previsti dal piano di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare "Villa La Torraccia" entro il 31/12/2021</p>

<p>Gestione e supporto procedure ad evidenza pubblica di natura complessa ex D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Supporto allo svolgimento delle procedure di gara sopra soglia comunitaria</p> <p>Collaborazione alla definizione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" (detta anche "Galleria Bassa") con il coinvolgimento e l'attivazione di soggetti e risorse private.</p>	<p>30</p>	<p>Supporto alle procedure di gara dell'Area IA per servizi di documentazione, statistica e formazione</p> <p>Supporto all'individuazione ed espletamento delle procedure per la definizione di un progetto di valorizzazione della "Galleria degli Affreschi" con il coinvolgimento di soggetti e risorse private</p>
<p>Sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione patrimonio dell'Ente</p>	<p>Aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Infanzia e Adolescenza</p>	<p>15</p>	<p>Definizione, in collaborazione con l'Area IA, di una proposta di nuovo testo di accordo di collaborazione con Innocenti Research Office entro il 30/07/2021 nella prospettiva della sottoscrizione del nuovo Accordo entro il 31/12/2021</p>
<p>Approvazione del piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 (d.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella l. 15 luglio 2011 n. 111, art. 16, commi 4, 5 e 6)</p>	<p>Analisi della situazione Individuazione di soluzioni tecniche e amministrative per la razionalizzazione e la riduzione dei costi;</p> <p>Elaborazione proposta del piano triennale di razionalizzazione 2021-2023</p>	<p>5</p>	<p>Presentazione proposta al CDA del piano triennale di razionalizzazione 2021-2023 entro il 31.03.2021</p>
<p>Attuazione per il 2021 del Piano triennale di fabbisogno di personale</p>	<p>Svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale programmabili per il 2021 con riferimento al completamento del Piano triennale del fabbisogno di personale dell'Istituto degli Innocenti 2019-2021 e avvio dell'attuazione del Piano triennale 2020-2022</p>	<p>10</p>	<p>Indizione e avvio dello svolgimento delle procedure concorsuali programmabili con riferimento al 2021, subordinatamente alla previa verifica positiva circa il persistere del pareggio di bilancio e circa la compatibilità delle stesse con le prescrizioni anticovid al momento vigenti</p>

Obiettivi del Direttore dell'Area Infanzia e adolescenza.

Obiettivi	Attività	Peso	Indicatore
Consolidamento e sviluppo dell'offerta educativa	<p>Documentazione servizi educativi</p> <p>Sviluppo delle attività del nuovo servizio per bambini e famiglie Crescere insieme.</p>	20	<p>Studio di fattibilità per realizzazione di un documentario sul Centro 0-6 Girandola entro il 31/10/2021</p> <p>Aggiornamento programma di attività per bambini, famiglie e operatori nell'ambito del progetto "Crescere insieme" in fase di emergenza Covid-19 entro il 31/10/2021</p>
Qualificazione e rafforzamento dell'offerta di servizi di Accoglienza	<p>Stabilizzazione nuovo servizio Incontri protetti 0-6, svolto per il Comune di Firenze</p> <p>Completamento interventi di riqualificazione degli arredi e funzionalità del servizi di accoglienza</p>	20	<p>Completamento attività già pianificate per l'annualità 2020 in relazione ad Accordo con il Comune di Firenze per incontri protetti - e procrastinate in conseguenza dell'emergenza sanitaria - entro il 30/06/2021</p> <p>Completamento del programma di interventi di riqualificazione dei servizi di accoglienza (in collaborazione con Area GA per quanto di competenza) entro il 31/12/2021</p> <p>Definizione di una proposta progettuale di allestimento di spazi dedicati allo svolgimento del servizio Incontri Protetti, anche in collaborazione con Area GA, entro il 31/12/2021</p>
Sviluppo attività della Biblioteca e valorizzazione dell'Archivio storico	<p>Aggiornamento dell'accordo di collaborazione in essere con Unicef Innocenti Research Office per il funzionamento della Biblioteca Innocenti Library e per l'utilizzo degli spazi dell'Istituto degli Innocenti, in collaborazione con l'Area Giuridico Amministrativa</p> <p>Aggiornamento sistema di gestione documentale dell'Istituto</p> <p>Digitalizzazione patrimonio culturale</p>	10	<p>Definizione, in collaborazione con l'Area GA, di una proposta di nuovo testo di accordo di collaborazione con Innocenti Research Office entro il 30/07/2021 nella prospettiva della sottoscrizione del nuovo Accordo entro il 31/12/2021</p> <p>Aggiornamento del piano di classificazione e conservazione e fascicolazione in collaborazione con Servizio Segreteria generale sistemi IT e Museo degli Innocenti entro il 31/12/2021</p> <p>Studio di fattibilità e prima implementazione di un sistema di catalogazione di documenti digitali ("Teca digitale") entro il 31/12/2021</p>
Rivisitazione e valorizzazione degli spazi disponibili nella sede	Elaborazione di un nuovo progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne	10	Elaborazione di un nuovo progetto per l'utilizzo degli spazi adiacenti al Cortile delle Donne, in collaborazione con la Direzione Generale e con l'Area Giuridico Amministrativa, entro il 30/11/2021

<p>Consolidamento del ruolo dell'Istituto come soggetto di riferimento per azioni di supporto delle politiche in ambito regionale e nazionale.</p>	<p>Elaborazione dei "Numeri Italiani"</p> <p>Sviluppo della banca dati monitoraggio politiche per la famiglia</p> <p>Realizzazione della versione in inglese del sito www.minori.gov.it</p> <p>Realizzazione di approfondimenti tematici</p> <p>Sperimentazione progetto mediazione familiare "Bambini al centro"</p> <p>Realizzazione del nuovo sito del Centro Regionale</p> <p>Completamento sperimentazione progetto per la definizione di modelli d'intervento rivolti ai bambini ospiti in comunità residenziali del territorio toscano con madri tossicodipendenti nell'ambito del Centro Regionale</p> <p>Rinnovo Accordo pluriennale con Regione Toscana per attività del Centro Regionale di documentazione di cui alla L.R.31/2000</p>	<p>40</p>	<p>Elaborazione "Numeri Italiani" entro il 31/12/2021</p> <p>Attivazione nuova banca sulle politiche per la famiglia 31/12/2021</p> <p>Implementazione versione inglese di www.minori.gov.it on line entro il 31/12/2021</p> <p>Realizzazione report preliminare di approfondimento sulle materie del <i>family act</i> entro il 31/12/2021</p> <p>Realizzazione report preliminare di approfondimento sulle misure nazionali e regionale a sostegno delle famiglie in relazione all' impatto del Covid sulle condizioni di vita dei bambini e dei ragazzi entro il 31/12/2021</p> <p>Realizzazione report preliminare di approfondimento su un possibile programma di incremento dell'offerta di servizi educativi per l'infanzia anche nel quadro dei progetti <i>next generation</i> entro il 31/12/2021</p> <p>Completamento delle attività di mediazione familiare e di monitoraggio previste dal progetto sperimentale "Bambini al Centro" e collaborazione con la Direzione Generale per elaborare proposta alla Regione Toscana per garantire la prosecuzione del progetto nell'ambito del Centro regionale di documentazione (entro il 30/09/2021)</p> <p>Completamento progetto pilota per la definizione di modelli d'intervento rivolti ai bambini ospiti in comunità residenziali del territorio toscano con madri tossicodipendenti</p> <p>Sviluppo nuovo sito www.minoritoscana.it, on line, entro il 31/12/2021</p> <p>Elaborazione ipotesi di nuovo Accordo pluriennale (piano di attività + piano finanziario) con Regione Toscana entro il 31/07/2021</p>
--	--	-----------	---

BUDGET 2021

BUDGET 2021 DIREZIONE GENERALE		
CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2021
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	1.362.044
06.01.01.01.01	Prestazioni socio-assistenziali	0
06.01.01.01.02	Documentazione e biblioteca	557.784
06.01.01.01.03	Ricerca e monitoraggio	260.000
06.01.01.01.04	Formazione	0
06.01.01.01.05	Informazione e promozione	250.000
06.01.01.01.06	Editoria e web	250.000
06.01.01.01.07	Media education	0
06.01.01.01.08	Progetti europei e di cooperazione internazionale	30.810
06.01.01.01.09	Contributi per attività culturali	13.450
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
06.01.01.02	Ricavi da attività commerciale	141.400
06.01.01.02.01	Servizi per la prima infanzia	0
06.01.01.02.02	Biglietteria	0
06.01.01.02.03	Bookshop	1.000
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	140.400
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	39.000
06.01.01.03.01	Donazioni	19.000
06.01.01.03.02	Legati	0
06.01.01.03.03	Sponsorizzazioni	20.000
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	361.536
06.01.02.01.01	Contributi in conto esercizio	0
06.01.02.01.02.01	Contributi in conto capitale – Museo degli Innocenti	248.447
06.01.02.01.02.02	Contributi in conto capitale – Bar Campi	2.160
06.01.02.01.02.03	Contributi in conto capitale – Unicef	79.853
06.01.02.01.02.04	Contributi in conto capitale – Ex Guardaroba	15.976
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	10.000
06.01.02.01.12	Plusvalenze realizzate su cessioni ordinarie	0
06.01.02.01.13	Rimborsi e recuperi diversi	5.000
06.01.02.01.14	Abbuoni e sconti attivi	50
06.01.02.01.15	Arrotondamenti attivi	50
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>2.356</i>
06.01.05.01.01	Incrementi di immobilizzazioni	2.356
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>1.000</i>
06.02.01.02.01	Proventi da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	0
06.02.01.02.02	Proventi da titoli iscritti nelle immobilizzazioni	1.000
06.02.01.02.03	Proventi da titoli iscritti nell'attivo circolante	0
<i>06.02.01.03</i>	<i>Proventi diversi</i>	<i>50</i>
06.02.01.03.01	Interessi su c/c bancari	50
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		1.907.386
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>52.100</i>
07.01.01.01.01	Generi alimentari	0
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	8.100
07.01.01.01.03	Prodotti igienici, casalinghi e detersivi	10.000
07.01.01.01.04	Cancelleria e materiale ludico-didattico	10.500
07.01.01.01.05	Prodotti farmaceutici e parafarmaceutici	0
07.01.01.01.06	Prodotti per bambini	3.000
07.01.01.01.07	Materiale di consumo e beni di piccolo valore	20.500
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>71.600</i>
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	0
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	70.000
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	600
07.01.02.01.11	Spese bancarie	1.000
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	0
<i>07.01.02.02</i>	<i>Servizi in appalto</i>	<i>410.400</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	190.000

07.01.02.02.04	Servizi di front office	0
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	200
07.01.02.02.06	Vigilanza	200
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	0
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	220.000
07.01.02.03	Consulenze e collaborazioni	337.410
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	50.000
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	0
07.01.02.03.03	Altre consulenze	0
07.01.02.03.04	Commissari di concorso	0
07.01.02.03.05	Collaborazioni coordinate e continuative	0
07.01.02.03.06	Collaborazioni professionali	284.410
07.01.02.03.07	Collaborazioni occasionali	3.000
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
07.01.02.04	Altri servizi per gestione caratteristica	98.050
07.01.02.04.01.01	Spese di viaggio e soggiorno dipendenti	16.300
07.01.02.04.01.02	Spese di viaggio e soggiorno collaboratori e terzi soggetti	8.400
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	45.200
07.01.02.04.05	Servizi di catering	150
07.01.02.04.06	Servizi alberghieri	0
07.01.02.04.07	Servizi di organizzazione	28.000
07.01.02.05	Organi statutari	50.848
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	4.000
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	883.333
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	552.239
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	147.091
07.01.04.01.03	Indennita' accessoria e miglioramento	42.826
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	100.000
07.01.04.01.08	Accantonamenti al fondo per adeguamenti contrattuali	0
07.01.04.01.09	Accantonamenti al fondo per ferie maturate dipendenti	20.000

07.01.04.01.10	Oneri di posizione e risultato PO	21.176
<i>07.01.04.02</i>	<i>Oneri sociali</i>	<i>204.717</i>
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	16.170
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	3.817
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	173.967
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	8.396
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	2.368
<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>38.000</i>
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	
<i>07.01.05.01</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni immateriali</i>	<i>46.000</i>
07.01.05.01.01	Ammortamento costi di impianto e ampliamento	3.000
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	40.000
07.01.05.01.05	Ammortamento costi di avviamento	0
07.01.05.01.06	Ammortamento costi altre immobilizzazioni immateriali	3.000
<i>07.01.05.02</i>	<i>Ammortamento immobilizzazioni materiali</i>	<i>719.000</i>
07.01.05.02.01	Ammortamento terreni e fabbricati	340.000
07.01.05.02.02	Ammortamento impianti e macchinari	205.000
07.01.05.02.03	Ammortamento attrezzature	19.000
07.01.05.02.04	Ammortamento altri beni materiali	155.000
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>150.000</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	150.000
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>174.200</i>
07.01.08.01.01	Imposta di registro	0
07.01.08.01.02	IMU/TASI	120.000
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	6.000
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	5.200
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	20.000
07.01.08.01.13	Trasferimenti a partner per progetti	0
07.01.08.01.14	Contributi ad associazioni	1.000
07.01.08.01.15	Propaganda e pubblicità	20.000
07.01.08.01.16	Quote associative	1.800
07.01.08.01.17	Arrotondamenti passivi	50
07.01.08.01.18	Sconti e abbuoni passivi	150
07.02	C) ONERI FINANZIARI	
07.02.01	Oneri finanziari	
<i>07.02.01.01</i>	<i>Interessi ed altri oneri finanziari</i>	<i>55.571</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	22.500
07.02.01.01.04	Interessi passivi su mutui	33.071
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>Soppravvenienze 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>90.000</i>
07.05.01.01.01	IRES	90.000
<i>07.05.01.02</i>	<i>IRAP dell'esercizio</i>	<i>77.861</i>
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	57.861
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	0
07.05.01.02.03	IRAP attività commerciale	20.000
<i>07.05.01.03</i>	<i>Ritenute fiscali su interessi attivi</i>	<i>300</i>
07.05.01.03.01	Ritenute fiscali su interessi attivi	300
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		3.459.390

BUDGET 2021 AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2021
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>1.221.764</i>
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	856.677
06.01.01.01.11	Rimborsi spese per comodati e accordi di progetto	335.088
06.01.01.01.12	Rimborsi spese condominiali	30.000
06.01.01.02	Ricavi da attività commerciale	83.710
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	83.710
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	50.185
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	29.185
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	1.500
06.01.02.01.08	Riaddebito mensa dipendenti e collaboratori	1.000
06.01.02.01.09	Riaddebito mensa esterni	1.000
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	17.500
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	
06.01.03.01	Variazione delle rimanenze di prodotti in lavorazione e finiti	0
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
<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		1.355.659
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>6.300</i>
07.01.01.01.01	Generi alimentari	0
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	500
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	3.000
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	
<i>07.01.02.01</i>	<i>Servizi generali e utenze</i>	<i>758.050</i>
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	112.500
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	130.000
07.01.02.01.03	Costi condominiali	9.500
07.01.02.01.04	Energia elettrica	224.000
07.01.02.01.05	Telefonia fissa	20.000
07.01.02.01.06	Telefonia mobile	7.000
07.01.02.01.07	Collegamento internet	22.050
07.01.02.01.08	Riscaldamento	200.000
07.01.02.01.09	Acqua potabile	28.000
07.01.02.01.10	Spese postali e di spedizione	2.500
07.01.02.01.11	Spese bancarie	0
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	2.500
<i>07.01.02.02</i>	<i>Servizi in appalto</i>	<i>99.500</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	0
07.01.02.02.04	Servizi di front office	0
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	47.000
07.01.02.02.06	Vigilanza	12.000
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	25.000
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	15.500
<i>07.01.02.03</i>	<i>Consulenze e collaborazioni</i>	<i>148.451</i>
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	98.000
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	0
07.01.02.03.03	Altre consulenze	0
07.01.02.03.04	Commissari di concorso	20.000
07.01.02.03.05	Collaborazioni coordinate e continuative	0
07.01.02.03.06	Collaborazioni professionali	30.451
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
07.01.02.05	Organi statutari	0
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	
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 autoveicoli 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	503.260
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	380.334
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	22.522
07.01.04.01.03	Indennità accessoria e miglioramento	28.551
07.01.04.01.04	Oneri di posizione e risultato dirigenti	56.559
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	15.294
07.01.04.02	Oneri sociali	130.734
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	11.796
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	2.440
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	116.136
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	0
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	363
07.01.04.03	Trattamenti di quiescenza e simili	0
07.01.04.03.01	Bonuscite	0
07.01.04.04	Altri costi del personale	7.500
07.01.04.04.01	Spese aggiornamento e formazione personale	0
07.01.04.04.02	Spese accertamenti sanitari personale	7.500
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	
07.01.05.01	Ammortamento immobilizzazioni immateriali	0
07.01.05.01.01	Ammortamento costi di impianto e ampliamento	0
07.01.05.01.02	Ammortamento costi di ricerca, sviluppo e pubblicità	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>180.800</i>
07.01.08.01.01	Imposta di registro	18.300
07.01.08.01.02	IMU/TASI	0
07.01.08.01.03	Tassa sui rifiuti e sui servizi indivisibili	66.000
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	19.500
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	2.000
07.01.08.01.08	Multe e ammende	0
07.01.08.01.09	Premi assicurativi	73.000
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	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	

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>	36.988
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	36.988
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	0
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
TOTALE COSTI		1.874.683

BUDGET 2021 AREA EDUCATIVA, SOCIALE E CULTURALE

CODICE CONTO	DESCRIZIONE CONTO	BUDGET 2021
06	RICAVI	
06.01	A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
06.01.01	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
06.01.01.01	<i>Ricavi da attività istituzionale</i>	7.230.450
06.01.01.01.01	Prestazioni socio-assistenziali	982.000
06.01.01.01.02	Documentazione e biblioteca	1.911.450
06.01.01.01.03	Ricerca e monitoraggio	2.206.667
06.01.01.01.04	Formazione	360.333
06.01.01.01.05	Informazione e promozione	844.000
06.01.01.01.06	Editoria e web	916.400
06.01.01.01.07	Media education	9.600
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	0
06.01.01.01.11	Rimborsi spese per comodati e accordi di progetto	0
06.01.01.01.12	Rimborsi spese condominiali	0
06.01.01.02	<i>Ricavi da attività commerciale</i>	1.598.000
06.01.01.02.01	Servizi per la prima infanzia	1.598.000
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	0
06.01.01.03	<i>Proventi da fund raising</i>	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	Patrocinii e contributi da enti pubblici e privati	0
06.01.02	Ricavi accessori	
06.01.02.01	<i>Altri proventi</i>	0

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)	

06.03.01.01	Rivalutazioni	0
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	
06.04.01.01	Plusvalenze da alienazioni	0
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
06.04.01.02	Sopravvenienze attive	0
06.04.01.02.01	Sopravvenienze attive	0
06.04.01.03	Altri proventi straordinari	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		8.828.450
07	COSTI	
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	Acquisti di beni e di merci	47.020
07.01.01.01.01	Generi alimentari	1.000
07.01.01.01.02	Libri, periodici, banche dati e quotidiani	17.600
07.01.01.01.03	Prodotti igienici, casalinghi e detersivi	5.000
07.01.01.01.04	Cancelleria e materiale ludico-didattico	7.120
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	16.300
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	
07.01.02.01	Servizi generali e utenze	49.400
07.01.02.01.01	Spese di manutenzione ordinaria	0
07.01.02.01.02	Contratti di assistenza e manutenzione	49.400
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	0
07.01.02.01.11	Spese bancarie	0
07.01.02.01.12	Pubblicazione bandi	0
07.01.02.02	Servizi in appalto	3.012.597
07.01.02.02.01	Servizi educativi e socio-assistenziali	1.454.997
07.01.02.02.02	Servizi culturali	0
07.01.02.02.03	Servizi documentazione, ricerca e formazione	1.189.700
07.01.02.02.04	Servizi di front office	4.000
07.01.02.02.05	Pulizia e facchinaggio	11.400
07.01.02.02.06	Vigilanza	1.000
07.01.02.02.07	Refezione scolastica e aziendale	179.000
07.01.02.02.08	Altri servizi in appalto	172.500

07.01.02.03	Consulenze e collaborazioni	1.553.364
07.01.02.03.01	Consulenze tecniche, giuridiche e amministrative	0
07.01.02.03.02	Consulenze informatiche	0
07.01.02.03.03	Altre consulenze	4.000
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	1.404.820
07.01.02.03.07	Collaborazioni occasionali	114.544
07.01.02.03.08	Collaborazioni con cessione diritto d'autore	30.000
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	350.100
07.01.02.04.01.01	Spese di viaggio e soggiorno dipendenti	27.300
07.01.02.04.01.02	Spese di viaggio e soggiorno collaboratori e terzi soggetti	97.500
07.01.02.04.02	Soggiorni e attività ospiti	0
07.01.02.04.03	Rimborsi chilometrici	1.000
07.01.02.04.04	Spese tipografiche	124.400
07.01.02.04.05	Servizi di catering	51.700
07.01.02.04.06	Servizi alberghieri	17.200
07.01.02.04.07	Servizi di organizzazione	31.000
07.01.02.05	Organi statutari	0
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	
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	1.304.089
07.01.04.01.01	Stipendi personale di ruolo	1.096.603
07.01.04.01.02	Stipendi personale non di ruolo	0
07.01.04.01.03	Indennita' accessoria e miglioramento	83.869
07.01.04.01.04	Oneri di posizione e risultato dirigenti	56.559
07.01.04.01.05	Stipendi personale comandato e interinale	40.000
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	27.058
07.01.04.02	Oneri sociali	337.617
07.01.04.02.01	Contributi INADEL personale dipendente	32.158
07.01.04.02.02	Contributi INAIL personale dipendente	6.285
07.01.04.02.03	Contributi CPDEL personale dipendente	299.173
07.01.04.02.04	Contributi INPGI personale dipendente	0
07.01.04.02.05	Contributi INPS personale dipendente	0
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	0
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>6.150</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	500
07.01.08.01.07	Imposta di bollo	2.000
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	1.200
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	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>97.086</i>
07.05.01.02.01	IRAP personale dipendente	95.283
07.05.01.02.02	IRAP consulenti e collaboratori	1.803
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	

07.05.02.01	<i>Imposte differite</i>	0
07.05.02.01.01	Imposte differite	0
TOTALE COSTI		6.757.422