

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

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

**Istituto
degli
Innocenti**



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE n. 78 DEL 29/12/2017

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

Direzione di Area formazione, monitoraggio e ricerca

Oggetto: Area formazione, monitoraggio e ricerca. Attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa e relativa delega di funzioni.

Publicato all'albo pretorio dell'Istituto degli Innocenti

il 21/1/2018

Disposizione dirigenziale n. ____ del 29/12/2017

Il Direttore ad interim dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca

OGGETTO: Area formazione, monitoraggio e ricerca: attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa e relativa delega di funzioni.

Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

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

Visto lo Statuto dell'Ente approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 152 del 18 ottobre 2016;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Istituto approvato con Delibera del Presidente della Giunta Regionale n. 263 del 28/12/2006 e, in particolare, l'art. 21;

Richiamate le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'Ente:

- n.20 del 9 giugno 2017, ai sensi di legge, con la quale il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha approvato il Programma di mandato 2017-2021;
- n. 21 del 9 giugno 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale;
- n. 31 del 20 luglio 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha nominato il del Nucleo di valutazione dell'Ente;
- n. 39 del 29 settembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti e ha approvato i *"Criteri generali per l'istituzione e la regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative"*;
- n.42 del 29 settembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano attuativo annuale 2017;
- n. 53 del 19/10/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato rettificato il valore attribuito alla retribuzione di posizione annua delle posizioni organizzative di complessità media (€ 5.164,57 anziché € 5.000,00) individuate con la citata deliberazione consiliare n. 39 del 19/10/2017;

Richiamata, altresì, la disposizione dirigenziale n. 608 del 24/10/2014 con la quale, in esecuzione delle deliberazioni consiliari 39 del 29 settembre 2017 e 53 del 19 ottobre 2017, si è provveduto all'istituzione delle posizioni organizzative di seguito indicate, con particolare riferimento a quelle dell'Area denominata "Formazione, monitoraggio e ricerca":

Direzione Generale:

- P.O. Servizio segreteria generale e sistemi informatici
- P.O. Servizio bilancio e controllo di gestione
- P.O. Servizio Risorse umane
- P.O. Servizio Attività internazionali, progetti strategici e progetti europei;

Area Giuridico – amministrativa

- P.O. Servizio patrimonio e servizi tecnici
- P.O. Servizio Affari generali, gare e contratti

Area educativa sociale e culturale

- P.O. Servizio servizi per l'infanzia
- P.O. Servizio accoglienza
- P.O. Servizio museo e bottega dei ragazzi
- P.O. Servizio documentazione, biblioteca e archivio storico

Area formazione, monitoraggio e ricerca

- P.O. Servizio formazione
- P.O. Servizio ricerca e monitoraggio;

Rilevato che, con la medesima disposizione dirigenziale n. 608 del 24/10/2014, si dava atto che, in fase di prima istituzione, gli incarichi relativi alle posizioni organizzative costituite dovessero essere conferiti per un periodo di tempo pari ad un anno, dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018, e si procedeva alla pubblicazione dell' "Avviso interno per il conferimento di incarichi di responsabile di posizione organizzativa";

Richiamata, inoltre, la disposizione dirigenziale n. 641 del 09/11/2017 con cui è stato prorogato al 24/11/2017 il termine per la presentazione delle candidature per il conferimento di incarichi di responsabile di posizione organizzativa;

Richiamato il verbale n. 1 del 19 ottobre 2017 (prot. n. 2017-000494/E del 20/10/2017) del Nucleo di valutazione dell'Istituto degli Innocenti, conservato agli atti del fascicolo presso il Servizio Risorse Umane, con il quale viene definito, in base al nuovo assetto organizzativo, il livello di complessità di tutte le Posizioni organizzative sopradette, individuandolo nella graduazione "MEDIA";

Preso atto che, alla scadenza del 24/11/2017 (termine stabilito dal suddetto avviso interno per la presentazione delle candidature da parte dei soggetti in possesso dei requisiti previsti), sono pervenute in totale n. 12 domande per la titolarità delle Posizioni Organizzative istituite, una ciascuno per le 12 P.O. sopra indicate;

Preso atto, altresì, delle verifiche istruttorie espletate del Servizio Risorse umane dell'Istituto che ha acquisito le domande dei candidati, verificando il possesso dei requisiti di accesso da parte dei candidati;

Esaminate le domande e i *curricula* presentati dai candidati in relazione alle Posizioni organizzative afferenti la Direzione formazione, monitoraggio e ricerca e tenuto conto, per ciascuno degli stessi, in conformità a quanto previsto dall'art.4 dell'Avviso approvato con la citata disposizione dirigenziale n.608 del 24/10/2014, di quanto segue:

1. della esperienza professionale dichiarata da ciascun candidato con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la singola posizione, desumibili dalla declaratoria e dalle principali attività riportate nella scheda costitutiva, maturata presso l'Istituto degli Innocenti o presso altre pubbliche amministrazioni;
2. del possesso da parte di ciascun candidato delle competenze tecniche e organizzative connotanti la posizione così come individuate nelle citate schede di costituzione delle Posizioni Organizzative;
3. degli eventuali titoli di studio e di formazione e/o di abilitazione professionale posseduti e attinenti alle funzioni caratterizzanti.

Valutato che le capacità ed esperienze professionali degli aspiranti all'incarico siano tali da assicurare il corretto svolgimento dei compiti derivanti dall'attribuzione degli specifici incarichi di titolare di posizione organizzativa, sia in relazione al suo contenuto che alla natura dei programmi da realizzare;

Precisato ed evidenziato che l'esercizio delle funzioni gestionali delegate presuppone da parte del/della titolare di posizione organizzativa il rispetto degli indirizzi e degli obiettivi di programma dell'Amministrazione, esplicitati nell'ambito del Programma di Mandato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.20 del 9 giugno 2017 e del Piano attuativo annuale, nonché di tutti gli indirizzi impartiti dal Direttore Generale;

Dato atto che l'esercizio delle funzioni delegate all'incaricato/a di posizione organizzativa non ineriscono ad attività strettamente caratterizzanti il ruolo dirigenziale o agli atti aventi significativa rilevanza esterna a contenuto altamente discrezionale, in modo da non ledere le prerogative dirigenziali sancite dalla legge;

Dato atto, inoltre, che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D, titolare di posizione organizzativa, è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e che tale

trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

Viste le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 29/09/2017 e 53 del 19/10/2017 con la quale sono stati approvati i "Criteri generali per l'istituzione e la regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative" e sono state definite le fasce di retribuzione di posizione annua delle Posizioni Organizzative dell'Ente;

Vista la Disposizione Dirigenziale n. 747 del 28/12/2017 con la quale il Direttore Generale dispone, in relazione alla domande e ai *curricula* presentati dai candidati con riguardo alle Posizioni organizzative afferenti le Aree dell'Ente, che le funzioni e le attività di cui all'art. 4 dell'"Avviso interno per il conferimento di incarichi di responsabile di posizione organizzativa" siano espletate direttamente dai Direttori dell'Area al cui interno le singole posizioni organizzative sono collocate;

DISPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

- 1) di incaricare le dipendenti afferenti l'Area formazione, monitoraggio e ricerca di seguito indicate, **per il periodo 01/01/2018-31/12/2018**, della responsabilità dell'associata Posizione Organizzativa, con la relativa graduazione e dal seguente contenuto, come individuato, nelle sue specificazioni, in via generale e coordinata per tutte le Posizioni Organizzative dell'azienda:

Bianchi Donata [A] – P.O. "SERVIZIO RICERCA E MONITORAGGIO"

Breschi Sabrina [B] – P.O. "SERVIZIO FORMAZIONE"

Contenuto tipo:

DIPENDENTE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZIO ____"

Graduazione "MEDIA"

Contenuti della Posizione Organizzativa

Gestione del personale

Personale assegnato

Decorrenza e durata

Inquadramento

Revoca

Il/La Responsabile di Posizione Organizzativa ha la responsabilità della gestione amministrativo-contabile delle seguenti macro voci di entrata e di uscita del Bilancio:

Entrata:

Uscita:

[A]

BIANCHI DONATA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZIO RICERCA E MONITORAGGIO"

Graduazione "MEDIA"

Contenuti della Posizione Organizzativa

È responsabile della progettazione e realizzazione di attività di ricerca a livello locale, regionale, nazionale e internazionale sulle condizioni di vita di bambini, adolescenti e famiglie, e sul sistema dei servizi; progettazione, realizzazione e gestione di banche dati statistiche; assistenza tecnico scientifica alla realizzazione e mantenimento di sistemi informativi pubblici; elaborazione di sistemi di indicatori a supporto della programmazione territoriale e la valutazione delle politiche; attività di promozione dei diritti dell'infanzia. Elaborazione di rapporti di ricerca, articoli per riviste scientifiche nazionali e internazionali, curatela di monografie; presentazione degli esiti delle ricerche; collaborazione alla progettazione e realizzazione di percorsi formativi; collaborazione all'aggiornamento del sito dell'Istituto, nonché dei siti minoritoscana.it e minori.gov.it, in raccordo con il Servizio Comunicazione, eventi e relazioni esterne; collaborazione alla redazione di schede per la rassegna bibliografica edita dall'Istituto degli Innocenti. Gestione delle attività di promozione, segreteria tecnica, ricerca e monitoraggio del Centro nazionale di documentazione e analisi per l'infanzia e l'adolescenza (CNADIA); partecipazione e supporto tecnico scientifico alle attività dell'Osservatorio nazionale Infanzia e Adolescenza e dell'Osservatorio nazionale per la famiglia; Attività di supporto tecnico-scientifico ed organizzativo per i programmi previsti dalla L. 285/97 con partecipazione al Tavolo di coordinamento tra Ministero del lavoro e delle politiche sociali e Città riservatarie (cd. Tavolo 285); progettazione degli interventi e del piano di monitoraggio e di valutazione di azioni nazionali di sistema collegate al Tavolo 285 o al CNDAIA; gestione delle attività di ricerca e monitoraggio del Centro regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza e altre riferite a specifici piani di attività. Predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all'espletamento delle suddette attività.

Gestione del personale

Alla posizione organizzativa compete la gestione amministrativa del personale assegnato (autorizzazione a ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Dirigente.

In caso di violazione del codice disciplinare da parte di dipendenti assegnati alla posizione organizzativa, nell'ambito delle attività di quest'ultima, al relativo incaricato di posizione organizzativa compete l'onere d'informazione al Dirigente competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

CALVANELLI Cristina – Istruttore direttivo t.d.

FANTI Eleonora – Istruttore ricercatore t.d.

CHEZZI Francesco – Istruttore direttivo t.d.

MARCIANO Giovanna – Istruttore direttivo t.d.

DI PADOVA Elena - Istruttore ricercatore t.d.

ONIDA Tessa – Istruttore direttivo t.d.

FAGNINI Lucia – Istruttore ricercatore

ROSSI Valentina – Istruttore direttivo t.d.

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2018 al 31/12/2018**, salva eventuale proroga disposta a livello generale.

Inquadramento

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa svolge, nel periodo dell'incarico, le funzioni e le mansioni necessarie per assicurare la gestione delle attività assegnate e il conseguimento dei relativi risultati, a prescindere dal profilo professionale di provenienza di cui resta titolare.

Al termine dell'incarico, il dipendente viene restituito alle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

Revoca

Il presente incarico, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31/03/1999, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Dirigente di riferimento, in caso di accertamento di risultati negativi o in conseguenza di sopravvenute scelte organizzative dell'Ente.

In tale ipotesi cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato e al dipendente viene corrisposto il trattamento economico, fondamentale e accessorio, proprio del profilo di appartenenza.

La Responsabile di Posizione Organizzativa ha la responsabilità della gestione amministrativo-contabile delle seguenti macro voci di entrata e di uscita del Bilancio:

Entrata: 06.01.01.01

Uscita: 07.01.01.01 – 07.01.02.01 – 07.01.02.02 – 07.01.02.03 – 07.01.02.04 – 07.01.08.01

[B]

BRESCHI SABRINA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZIO FORMAZIONE"

Graduazione "MEDIA"

Contenuti della Posizione Organizzativa:

È responsabile della progettazione, coordinamento, pianificazione, realizzazione e monitoraggio di attività di formazione, promozione, assistenza tecnica, nonché di iniziative a carattere convegnistico e seminariale o di eventi, realizzati dall'Istituto nell'ambito di piani complessivi di attività, di commesse specifiche e dell'offerta formativa autonoma (Agenzia "Formarsi agli Innocenti"). Progettazione e realizzazione di percorsi di formazione a distanza (FAD). Progettazione e realizzazione di progetti di media education, attraverso l'utilizzo di risorse educative e strumenti web 2.0 e del portale www.trool.it. Svolgimento di attività di docenza, conduzione di gruppi, tutoraggio e assistenza tecnica. Gestione della segreteria organizzativa di corsi di formazione. Attività di progettazione per la partecipazione a bandi e per realizzazione di progetti di ricerca, assistenza tecnica e sperimentazione di servizi. Gestione procedure accreditamento dell'Ente quale organismo formativo. Certificazione del Sistema di gestione della Qualità della Formazione dell'Istituto degli Innocenti ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008. Aggiornamento dei contenuti dei siti www.formarsi.istitutodegliinnocenti.it e www.minoritoscana.it in raccordo con il Servizio Comunicazione, eventi e relazioni esterne. Coordinamento delle attività del Centro regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza della Toscana, di cui alla L.R. n. 31/2000 per l'area sociale Monitoraggio del piano di formazione aziendale, in raccordo con il Servizio Risorse umane. Predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all'espletamento delle suddette attività.

Gestione del personale

Alla posizione organizzativa compete la gestione amministrativa del personale assegnato (autorizzazione a ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Dirigente.

In caso di violazione del codice disciplinare da parte di dipendenti assegnati alla posizione organizzativa, nell'ambito delle attività di quest'ultima, al relativo incaricato di posizione organizzativa compete l'onere d'informazione al Dirigente competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

Bianchi Lucia – Istruttore ricercatore t.d.

Ferruzzi Sara – Project manager

Conti Francesca – Istruttore direttivo t.d.

Macaluso Cristina – Esecutore

Ferrucci Valentina – Istruttore ricercatore

Notaro Silvia – Istruttore ricercatore part time

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2018 al 31/12/2018**, salva eventuale proroga disposta a livello generale.

Inquadramento

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa svolge, nel periodo dell'incarico, le funzioni e le mansioni necessarie per assicurare la gestione delle attività assegnate e il conseguimento dei relativi risultati, a prescindere dal profilo professionale di provenienza di cui resta titolare.

Al termine dell'incarico, il dipendente viene restituito alle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

Revoca

Il presente incarico, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31/03/1999, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Dirigente di riferimento, in caso di accertamento di risultati negativi o in conseguenza di sopravvenute scelte organizzative dell'Ente.

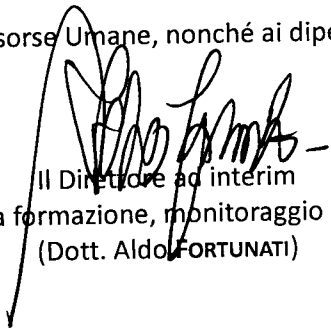
In tale ipotesi cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato e al dipendente viene corrisposto il trattamento economico, fondamentale e accessorio, proprio del profilo di appartenenza.

La Responsabile di Posizione Organizzativa ha la responsabilità della gestione amministrativo-contabile delle seguenti macro voci di entrata e di uscita del Bilancio:

Entrata: 06.01.01.01, 06.01.01.02

Uscita: 07.01.01.01 – 07.01.02.01 – 07.01.02.02 – 07.01.02.03 – 07.01.02.04

- 2) di attribuire ai responsabili delle Posizioni Organizzative sopra dette i seguenti obblighi e responsabilità:
- nel quadro delle linee funzionali e delle attività ad essa assegnate, la responsabilità del conseguimento dei relativi risultati di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Ente anche verso l'esterno, ove necessaria, e del connesso potere di firma degli atti di sua competenza (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.), fatta eccezione per gli affari trattenuti dal Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca;
 - l'obbligo di informare tempestivamente il Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, capace di determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali, nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo. Il Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca si assumerà l'onere di impartire specifiche direttive gestionali, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti;
 - la gestione amministrativa del personale assegnato (autorizzazione a ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca. In caso di violazione del codice disciplinare da parte di dipendenti assegnati alla posizione organizzativa e nell'ambito delle attività di quest'ultima, il/la responsabile di P.O. ha l'onere di informare tempestivamente il Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL. Al/la responsabile di posizione organizzativa spetta, altresì, la gestione delle risorse strumentali assegnate;
 - la responsabilità dell'osservanza degli obblighi attribuiti al preposto alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. n.81/2008;
- 3) di delegare ai dipendenti incaricati delle suddette posizioni organizzative la predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all'espletamento delle attività sopra descritte nonché la gestione contabile dei capitoli di bilancio come sopra individuati;
- 4) di attribuire ai/alle Responsabili della Posizione Organizzativa altresì la delega a firmare, con valenza sia interna che esterna, tutti gli atti amministrativi, anche di natura contabile, attinenti ai procedimenti e ai capitoli di bilancio sopra individuati, ivi compreso il provvedimento finale ad esclusione di quelli di competenza esclusiva del sottoscritto Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca, e comunque, di tutti quelli che il sottoscritto Direttore dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca riterrà opportuno sottoscrivere in prima persona;
- 5) di stabilire che l'assegnazione del personale alle Posizioni Organizzative sopra riportate può subire variazioni e/o integrazioni in conseguenza di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente;
- 6) di dare atto che la retribuzione di posizione annua del personale della categoria D incaricato delle responsabilità delle suddette Posizioni Organizzative è stabilita in € 5.164,57 in ragione di quanto disposto dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 29/09/2017 e 53 del 19/10/2017, dal verbale n. 1 del 19 ottobre 2017 (prot. n. 2017-000494/E del 20/10/2017) del Nucleo di valutazione dell'Istituto degli Innocenti nonché dalla disposizione dirigenziale n. 608 del 24/10/2014;
- 7) di trasmettere il presente atto al Direttore Generale, al Servizio Risorse Umane, nonché ai dipendenti incaricati.


Il Direttore ad interim
dell'Area formazione, monitoraggio e ricerca
(Dott. Aldo FORTUNATI)

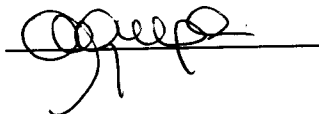
Spazio riservato ai controlli di cui al "Regolamento per l'esercizio dei controlli sulle disposizioni dirigenziali dell'Istituto degli Innocenti", approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 38 del 18/09/2017.

Disposizione dirigenziale n. 758 del 29/12/2017

Effettuati positivamente i controlli ai sensi del "Regolamento per l'esercizio dei controlli sulle disposizioni dirigenziali dell'Istituto degli Innocenti".

Data 29.12.17

La Direttrice
dell'Area giuridico-amministrativa
(dott.ssa Marialuisa **GUIGLI**)



Disposizione dirigenziale n. 770 del 29/12/2017

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

Data 29/12/17

Il Responsabile
del Servizio bilancio e controllo di gestione
(Marco **SABATINI**)

