



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 821 del 27/12/2018

Adottata ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Istituto 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

Area educativa, sociale e culturale
Direzione di Area ESC

Oggetto: **AREA INFANZIA E ADOLESCENZA -ATTRIBUZIONE INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RELATIVA DELEGA DI FUNZIONI.**

Commessa: COMM.99.03 - IDI - Attivita' interne e di struttura - D03

**Pubblicato all'albo pretorio dell'Istituto degli Innocenti
il 28/12/2018**



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE n. 821 DEL 27/12/2018

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 Area educativa, sociale e culturale

Oggetto: Area Infanzia e Adolescenza - attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa e relativa delega di funzioni.

Importo: € _____

- Atto soggetto a pubblicazione
- Atto non soggetto a pubblicazione

(a cura del Servizio segreteria e del Servizio bilancio)

- Trasmesso al Servizio bilancio e controllo di gestione
il sigle
- Riconsegnato all'ufficio proponente
per
il sigle
- Riconsegnato al Servizio segreteria generale e protocollo
il sigle

Disposizione dirigenziale n. 821 del 27/12/2018

Il Direttore dell'Area educativa, sociale e culturale e (ad interim) dell'Area Monitoraggio, formazione e ricerca

OGGETTO: Area Infanzia e Adolescenza - 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. 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 con la quale al sottoscritto è stato attribuito l'incarico di direzione dell'Area Educativa, sociale e culturale;
- n.17 del 6 marzo 2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano attuativo annuale 2018;
- n. 59 del 9 ottobre 2018, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020;
- n. 63 del 6 novembre 2018, esecutiva ai sensi di legge, concernente la revisione dell'assetto organizzativo dell'Istituto approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 29 settembre 2017;

Dato atto che, con la predetta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.63 del 6 novembre 2018:

- sono stati approvati il nuovo organigramma (allegato A), il nuovo funzionigramma (allegato B) e i "Criteri generali per l'istituzione e la regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative" (allegato C);
- è stato attribuito, con riferimento a quanto stabilito nella deliberazione n. 39 del 29 settembre 2017 al dirigente dott. Aldo Fortunati l'incarico di Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza;
- si è demandato al Direttore generale "l'adozione dei provvedimenti necessari per l'istituzione delle posizioni organizzative nonché per l'espletamento delle procedure finalizzate all'attribuzione degli incarichi ai responsabili delle stesse con relativa delega di funzioni"
- sono state definite le fasce di retribuzione di posizione annua delle Posizioni Organizzative dell'Ente;

- è stato stabilito anche che le istituende Posizioni organizzative corrispondono alle strutture organizzative di livello subdirigenziale denominate "Servizi" ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di organizzazione, che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

Richiamata, altresì, la disposizione dirigenziale n. 682 del 13/11/2018 con la quale, in esecuzione della predetta deliberazione consiliare n. 63 del 6 novembre 2018:

- si è provveduto all'istituzione delle posizioni organizzative di cui di seguito si elencano quelle afferenti all'**Area Infanzia e Adolescenza**:
 - P.O. Servizio educazione e accoglienza;
 - P.O. Servizio documentazione, biblioteca e archivio storico;
 - P.O. Servizio formazione;
 - P.O. Servizio ricerca e monitoraggio;
- si è dato atto che gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sarebbero stati conferiti per un periodo di tempo pari ad un anno, dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019 e si sarebbe proceduto alla pubblicazione dell'*"Avviso interno per il conferimento di incarichi di responsabile di posizione organizzativa"*;

Richiamato il verbale n. 2 del 12 novembre 2018 (prot. n. 2018-006735/E del 12/11/2018) 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 graduazione della complessità delle funzioni ed attività presidiate dai Servizi, individuati dalla deliberazione consiliare n. 63/2018, in cui si articolano la Direzione Generale e le Aree nel modo seguente:

a) graduazione MEDIA per i Servizi che non hanno modificato, rispetto al precedente assetto organizzativo, ovvero quello previsto dalla deliberazione del CdA 39/2017, le proprie funzioni e il proprio grado di complessità e nessuno dei quali contempla tutti i 4 parametri di valutazione richiamati dall'allegato "C" alla deliberazione consiliare n. 63 del 06/11/2018, (*la complessità organizzativa e gestionale; il livello di autonomia; la rilevanza strategica; la complessità delle competenze richieste dall'incarico*), possedendo nel contempo un grado omogeneo di complessità delle funzioni ed attività presidiate di cui di seguito si elencano quelli afferenti all'**Area Infanzia e Adolescenza**:

- Servizio documentazione, biblioteca e archivio storico;
- Servizio formazione;
- Servizio ricerca e monitoraggio;

b) graduazione ALTA per i Servizi che hanno modificato, rispetto al precedente assetto organizzativo, ovvero quello previsto dalla deliberazione del CdA 39/2017, le proprie funzioni e il proprio grado di complessità in ragione della aggregazione/incorporazione con altri Servizi e che contemplano tutti i 4 parametri di valutazione richiamati dall'allegato "C" alla deliberazione consiliare n. 63 del 06/11/2018, (*la complessità organizzativa e gestionale; - il livello di autonomia; - la rilevanza strategica; - la complessità delle competenze richieste dall'incarico*), possedendo nel contempo un grado omogeneo di complessità delle funzioni ed attività presidiate di cui di seguito si elenca quello afferente all'**Area Infanzia e Adolescenza**:

- Servizio educazione e accoglienza;

Preso atto che, alla scadenza del 04/12/2018 (termine stabilito dall' avviso interno sopra richiamato per la presentazione delle candidature da parte dei soggetti in possesso dei requisiti previsti di cui alla disposizione dirigenziale n. 682 del 13/11/2018.), per quanto

riguarda i servizi afferenti all'**Area Infanzia e Adolescenza** sono pervenute in totale n. 4 domande per la titolarità delle Posizioni Organizzative istituite, così suddivise:

- N. 1 domanda per la P.O. Servizio educazione e accoglienza
- N. 1 domanda per la P.O. Servizio documentazione, biblioteca e archivio storico
- N. 1 domanda per la P.O. Servizio formazione
- N. 1 domanda per la P.O. Servizio ricerca e monitoraggio;

Preso atto, altresì, delle verifiche istruttorie espletate del Servizio Risorse umane dell'Istituto che ha acquisito le domande dei candidati e ha verificato 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 l'Area Infanzia e Adolescenza e tenuto conto, per ciascuno degli stessi, in conformità a quanto previsto dall'art.4 dell'Avviso approvato con la citata disposizione dirigenziale n.682 del 13/11/2018, 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 dell'Area Infanzia e Adolescenza;

Dato atto che l'esercizio delle funzioni delegate all'incaricato/a di posizione organizzativa non inerisce 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;

DISPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

- 1) di incaricare, **per il periodo 01/01/2019-31/12/2019**, i/le dipendenti di seguito indicati della responsabilità delle Posizioni Organizzative a fianco di ciascuno riportate, afferenti l'**Area Infanzia e Adolescenza**, con la relativa graduazione e dal seguente contenuto:

GABBIANI CRISTINA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZIO EDUCAZIONE E ACCOGLIENZA"

Graduazione "ALTA"

Contenuti della Posizione Organizzativa

Funzioni: gestisce e monitora i servizi educativi per l'infanzia (nidi d'infanzia e centro educativo integrato 0-6 dell'Istituto). Cura il coordinamento pedagogico e organizzativo dei servizi, presidiandone il loro funzionamento, provvedendo alla programmazione delle attività educative e ausiliarie. Cura i rapporti operativi con il Comune di Firenze e con i soggetti cui sono appaltati parte dei servizi educativi. Cura la relazione con l'utenza (anche potenziale), fornendo informazioni sui servizi educativi e gestendo eventuali richieste e segnalazioni. Gestione e controllo delle strutture di accoglienza residenziali. In tale ambito, il Servizio si avvale dell'Unità di Progetto denominata "Strutture residenziali di accoglienza" al fine di realizzare obiettivi/programmi di particolare strategicità per l'Ente connessi: al controllo quali-quantitativo sulle prestazioni rese dal gestore di parte delle attività connesse ai servizi di accoglienza; alla cura e attuazione dei piani individualizzati e alla verifica dell'adeguatezza delle attività agli standard operativi, in relazione alla Carta dei servizi, alla regolamentazione interna e ai singoli Progetti educativi delle strutture; al supporto per il coordinamento del personale delle strutture; alle relazioni operative esterne con i soggetti istituzionali (servizi territoriali e le autorità giudiziarie) e i parenti degli utenti; al progetto Rondini e alle attività del Laboratorio Pro-fili; alla gestione operativa delle attività, svolte dai volontari, anche in Servizio Civile, nelle strutture di accoglienza. Il termine per il perseguimento dei predetti obiettivi è, compatibilmente con le tempistiche previste dai primari strumenti di programmazione dell'Ente, di 12 mesi, fatte salve eventuali esigenze di proroga al momento non compiutamente definite. Le risorse finanziarie assegnate afferiscono direttamente al Servizio. All'Unità di progetto sono assegnati i dipendenti Paolina Pistacchi, Sara Maturi, Rossella Franchi, Maria Di Leonforte, Pierina De Spirito, Rosa Pellegrino. La responsabilità dell'Unità di progetto è attribuita ad un dipendente del Servizio con esperienza professionale in ambito di attività di accoglienza e di strutture residenziali per minori, individuato dal Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza.

Predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all'espletamento delle suddette attività nonché alla gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

Paolina Pistacchi	Ricercatore (progettista) T.I.
Sara Maturi	Educatore T.I.
Gabriella Picerno	Educatore T.I. part time

Vincenzo Rea	Istruttore amministrativo T.I. – part time
Paolo Allegranzi	Educatore T.I.
Chiara Benedettini	Educatore T.I.
Rosanna Gallo	Educatore T.I.
Stefania Ursillo	Educatore T.I.
Maria Letizia Campus	Educatore T.I.
Vanna Politi	Esecutore T.I.
Valentina Uscieri	Esecutore T.I.
Rossella Franchi	Esecutore T.I.
Fabiana Mazzoni	Educatore T.I.
Silvia Tartari	Educatore T.I.
Maria Di Leonforte	Esecutore T.I.
Pierina De Spirito	Esecutore T.I.
Rosa Pellegrino	Esecutore T.I.

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2019 al 31/12/2019**, 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. 14 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Direttore di riferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

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 – 06.01.02

Uscita: 07.01.01– 07.01.02– 07.01.03 - 07.01.08

SCHENA ANTONELLA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SERVIZIO DOCUMENTAZIONE, BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO”

Graduazione “MEDIA”

Contenuti della Posizione Organizzativa

Funzioni: Attività di selezione, acquisizione e catalogazione di monografie, letteratura grigia, articoli, riviste, film, normativa e progetti sull'infanzia e l'adolescenza. Analisi della documentazione e produzione di: bibliografie, filmografie, ricognizioni e commenti giuridici, abstract da pubblicare su carta e sul web. Progettazione, gestione ed implementazione di cataloghi, banche dati e sistemi di informazione. Supporto contenutistico per la progettazione di siti web, in raccordo con l'Unità di Progetto

denominata “Comunicazione, eventi e relazioni esterne”. Produzione di Newsletter e riviste bibliografiche, di mostre virtuali on line e Virtual reference desk. Produzione ed implementazione di strumenti catalografici. Supporto per presentazione di libri. Gestione servizio al pubblico di Biblioteca per gli utenti interni ed esterni. Gestione e cura dell’Archivio (storico e di deposito) e dei correlati servizi di consultazione. Svolgimento di ricerche storiche, di ricerche genealogiche e sulle origini. Tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio documentale. Attività di editoria.

Predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all’espletamento delle suddette attività nonché alla gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

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 Direttore dell’Area Infanzia e Adolescenza.

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 Direttore dell’Area Infanzia e Adolescenza competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

Annamaria Maccelli	Bibliotecaria T.I.
Cinzia Merlino	Istruttore amministrativo T.I.
Lucia Ricciardi	Istruttore amministrativo T.I.
Cinzia Ricci	Esecutore T.I.
Monica Mancini	Istruttore direttivo ricercatore T.I.
Paola Senesi	Istruttore direttivo ricercatore T.I.

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2019 al 31/12/2019**, 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. 14 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Direttore di riferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi dell’Ente o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

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 contabile delle seguenti macro voci di entrata e di uscita del Bilancio:

Entrata: 06.01.01 – 06.01.02

Uscita: 07.01.01– 07.01.02– 07.01.03 - 07.01.08

PARENTE MAURIZIO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SERVIZIO FORMAZIONE”

Graduazione “MEDIA”

Contenuti della Posizione Organizzativa

Funzioni: 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 complessi 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. Aggiornamento dei contenuti dei siti www.formarsi.istitutodegliinnocenti.it e www.minoritoscana.it in raccordo con l'Unità di Progetto denominata “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 affari generali, gare, contratti e risorse umane. Predisposizione e adozione degli atti amministrativi (disposizioni, ordini, iscrizione del credito, liquidazioni, acquisti etc.) necessari all'espletamento delle suddette attività nonché alla gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

Valentina Ferrucci	Ricercatore (progettista) T.I.
Sara Ferruzzi	Project manager T.I.
Silvia Notaro	Ricercatore (progettista) T.I. – part-time
Anna Manzini	Istruttore amministrativo T.I.
Lucia Bianchi	Ricercatore (progettista) T.D. (scad. 30/09/2019)
Francesca Conti	Istruttore direttivo ricercatore T.D. (scad. 03/04/2019)
Cristina Macaluso	Esecutore T.I.
Sara Degli Innocenti	Ricercatore (progettista) T.D. (scad. 08/03/2019)
Irene Candea	Istruttore direttivo ricercatore T.I.

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2019 al 31/12/2019**, 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. 14 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Direttore di riferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

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.

Il 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 – 06.01.02

Uscita: 07.01.01– 07.01.02– 07.01.03 - 07.01.08

BIANCHI DONATA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SERVIZIO RICERCA E MONITORAGGIO”

Graduazione “MEDIA”

Contenuti della Posizione Organizzativa

Funzioni: 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 l'Unità di Progetto denominata “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 nonché alla gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza.

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 Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL.

Personale assegnato:

Lucia Fagnini	Ricercatore (progettista) T.I.
Francesco Chezzi	Istruttore direttivo ricercatore T.I.
Valentina Rossi	Istruttore direttivo ricercatore T.I.
Giovanna Marciano	Istruttore direttivo ricercatore T.I.
Eleonora Fanti	Ricercatore (progettista) T.D. (scad. 30/09/2019)

Decorrenza e durata

Il presente incarico ha decorrenza dal **01/01/2019 al 31/12/2019**, 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. 14 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, può essere anticipatamente revocato con atto scritto e motivato del Direttore di riferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

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 contabile delle seguenti macro voci di entrata e di uscita del Bilancio:

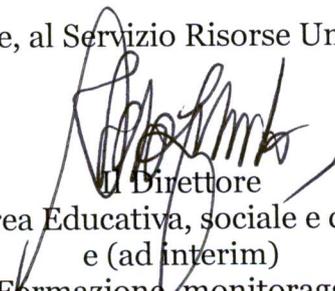
Entrata: 06.01.01 – 06.01.02

Uscita: 07.01.01– 07.01.02– 07.01.03 - 07.01.08

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 tratti dal Direttore Dell'Area Infanzia e Adolescenza;
- l'obbligo di informare tempestivamente il Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza 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 Infanzia e Adolescenza 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 Infanzia e Adolescenza. 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 Infanzia e Adolescenza 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;
 - la responsabilità in materia di trattamento dei dati personali prevista per i Responsabili di Posizione Organizzativa dal "*Regolamento sul trattamento dei dati personali effettuato dall'Istituto degli Innocenti*" di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 31/07/2018;
- 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 Infanzia e Adolescenza, e comunque, di tutti quelli che il sottoscritto Direttore dell'Area Infanzia e Adolescenza 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 della responsabilità delle suddette Posizioni Organizzative è stabilita in € 5.000,00 per la graduazione MEDIA e € 8.000,00 per la graduazione ALTA in ragione di quanto disposto dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6/11/2018;
- 7) di trasmettere il presente atto al Direttore Generale, al Servizio Risorse Umane, nonché ai dipendenti incaricati.


Il Direttore
dell'Area Educativa, sociale e culturale
e (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. 821 del 27/12/2018

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

Data 28/12/18

Il Direttore dell’Area giuridico-amministrativa
Marialuisa Guigli



Disposizione dirigenziale n. 821 del 27/12/2018

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

Data 28/12/18

Il Responsabile del Servizio bilancio e controllo di gestione
Marco Sabatini

