



PEG - ANNO 2019

Responsabile di
Posizione
Organizzativa

Simone

Piccoli

Settore

AFFARI GENERALI

Settore di struttura

Settore di staff

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

Implementazione degli adempimenti di cui al Regolamento n.679/2016 (GDPR)

Nuova organizzazione del servizio di comunicazione pubblica dell'Ente

Riduzione dei tempi per la liquidazione dei debiti commerciali

Peso totale

Numero	<input type="text" value="1"/>	di	<input type="text" value="3"/>
Titolo	Implementazione degli adempimenti di cui al Regolamento n.679/2016 (GDPR)		
Descrizione			
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <input type="checkbox"/> Complexità operativa <input type="text" value=""/> su <input type="text" value="10"/> Miglioramento <input type="text" value=""/> su <input type="text" value="10"/> <input checked="" type="checkbox"/> Complexità operativa <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> Equilibrio economico <input type="text" value="3"/> su <input type="text" value="5"/> Integrazione organizzativa <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> <input type="checkbox"/> Priorità programmatica <input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/>		
Altre strutture coinvolte	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	SETTORI COMUNE E GESTIONI ASSOCIATE UNIONE DI COMUNI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Consultazione con il DPO per definizione della strategia e piano di adeguamento al GDPR (Reg. UE 2016/679)	10%	x	x										
2	Adempimenti fasi I e II: Aggiornamento informative e nomine	15%	x	x										
3	Adempimento fase III: predisposizione Registri + misure di sicurezza	30%		x	x	x	x	x						
4	Predisposizione documentazione per adempimenti fase III: DPIA	25%											x	x
5	Nomine specifiche, revisione e aggiornamento Registro rendicontazione	20%									x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	100%	95%

Peso dell'obiettivo	<input type="text"/>	Soglia di raggiungimento parziale	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text"/>	Valore soglia
			<input type="text" value="NO"/>	<input type="text"/>	

Numero	<input type="text" value="2"/>	di	<input type="text" value="3"/>									
Titolo	<input type="text" value="Nuova organizzazione del servizio di comunicazione pubblica dell'Ente"/>											
Descrizione	<input type="text"/>											
Tipologia:	<input checked="" type="checkbox"/> d'innovazione organizzativa e gestionale <input type="checkbox"/> strategico <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/></td> <td><input type="text" value="9"/> su <input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="9"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="9"/> su <input type="text" value="10"/>										
<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>										
<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/>										
Altre strutture coinvolte	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="text" value="Servizio ICT"/>									

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione dell'organizzazione del sistema di comunicazione istituzionale del Comune di Reggello	5%	x	x										
2	Espletamento procedura comparativa per individuazione di esperto in comunicazione web cui affidare incarico professionale	25%		x	x	x								
3	Ricognizione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 (post delibera ANAC 1310/2016)	20%		x	x	x	x	x	x	x	x			
4	Formazione del gruppo di lavoro giuridico-informatico per definire, insieme al professionista incaricato, il cronoprogramma dei lavori	10%					x	x						
5	Avvio delle attività di implementazione e sistemazione della pagina Amministrazione trasparente e delle altre forme di comunicazione istituzionale (sito web e canali social)	40%						x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma	100%	95%

Peso dell'obiettivo	<input type="text"/>	Soglia di raggiungimento parziale	<input type="text" value="SI"/>	<input type="text" value="NO"/>	Valore soglia

Numero di

Titolo **RIDUZIONE DEI TEMPI PER LA LIQUIDAZIONE DEI DEBITI COMMERCIALI.**

Descrizione
Con riferimento al 2018 i debiti commerciali sono stati pagati oltre 9 giorni dalla scadenza (30 giorni dalla data della fattura). Ci si propone, alla luce delle novità introdotte dalla L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) sulla riduzione dei debiti della P.A., di accelerare i tempi di pagamento dei debiti commerciali. Le fatture, una volta pervenute all'Ufficio (il giorno di smistamento all'ufficio coincide normalmente con il giorno di arrivo della fattura), devono essere immediatamente controllate, successivamente approvate/rifiutate entro 5 giorni e liquidate entro 20 giorni dall'arrivo. In tal modo diviene possibile effettuare il pagamento con l'emissione dell'ordinativo entro la data di scadenza della fattura (30 giorni salvo se pattuito un termine più lungo).

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>	Comlessità operativa	Miglioramento			
8	su	10	9	su	10
strategico					
<input type="checkbox"/>	Comlessità operativa	Equilibrio economico	Integrazione organizzativa		
<input type="text"/>	su	5	<input type="text"/>	su	5
<input type="text"/>					
Priorità programmatica					
<input type="text"/>					
su					
5					
annuale <input type="checkbox"/> pluriennale <input checked="" type="checkbox"/>					

Altre strutture coinvolte NO SI **SETTORE FINANZIARIO**

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Fatture approvate/rifiutate entro 5 giorni dall'arrivo.	50%						X	X	X	X	X	X	X
2	Atto di liquidazione entro 20 giorni dall'arrivo della fattura.	50%						X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Atto di liquidazione.	Emesso entro 20 giorni dall'arrivo	Emesso entro 20 giorni dall'arrivo

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo	<input type="text"/>	Soglia di raggiungimento parziale	SI <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Valore soglia	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	-----------------------------------	---	---------------	----------------------

Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	PC	12	100
2	PC	2	50
3	STAMPANTI, SCANNER E FAX	9	100
4	ETICHETTATRICE PROTOCOLLI	1	100
5	STAMPANTE ELETTORALE	1	15
6	STAMPANTI CARTE IDENTITA'	2	5

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1	PC MINISTERO PER C.I.	2	100
2	STAMPANTI MINISTERO C.I.	2	100
3			
4			
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			
6			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			
6			