



PEG - ANNO 2019

Responsabile di
Posizione
Organizzativa

Pasquali

Gabriella

Settore

SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E DEL TERRITORIO

Settore di struttura

Settore di staff

Obiettivi

4

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Appalto gestione servizi asili nido Prulli e Pietrapiana e relativo servizio di refezione dal 1 settembre 2020 al 31 luglio 2025

16

25%

2

Procedimentalizzazione eventi organizzati sul territorio comunale

16

25%

3

Organizzazione Festival della cultura 'Notti d'Estate' - periodo 18 Luglio - 25 Agosto 2019

14

22%

4

Riduzione dei tempi per la liquidazione dei debiti commerciali.

17

27%

Peso totale

63

100%

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|----------------------|--|---|---|--|------------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|
| Numero | <input type="text" value="1"/> di <input type="text" value="4"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo | Appalto gestione servizi asili nido Prulli e Pietrapiana e relativo servizio di refezione dal 1 settembre 2020 al 31 luglio 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Elaborazione capitolato, schema contratto e documentazione di gara (Relazione Istruttoria - Piano economico finanziario "Dettaglio costi personale" – Disciplinare tecnico servizio di refezione - Caratteristiche merceologiche alimenti Criteri e formula offerta economicamente più vantaggiosa - Schema di contratto) - determinazione a contrarre e atti amministrativi per aggiudicazione appalto gestione servizio nido e servizio refezione con cucina interna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipologia: | <p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>Complessità operativa</td> <td>Miglioramento</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="10"/></td> <td><input type="text"/> su <input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> strategico</td> <td>Complessità operativa</td> <td>Equilibrio economico</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/></td> <td><input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Integrazione organizzativa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Priorità programmatica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/> </p> | <input type="text"/> | Complessità operativa | Miglioramento | | <input type="text"/> su <input type="text" value="10"/> | <input type="text"/> su <input type="text" value="10"/> | <input checked="" type="checkbox"/> strategico | Complessità operativa | Equilibrio economico | | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | | | Integrazione organizzativa | | | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | | | Priorità programmatica | | | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> |
| <input type="text"/> | Complessità operativa | Miglioramento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> su <input type="text" value="10"/> | <input type="text"/> su <input type="text" value="10"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> strategico | Complessità operativa | Equilibrio economico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Integrazione organizzativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Priorità programmatica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <input type="text" value="4"/> su <input type="text" value="5"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altre strutture coinvolte | <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Attività piano dei tempi | Incidenza % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 Accordi e riunioni con Ufficio Gare Gestione associata Unione di Comuni Valdarno Valdisieve (C.U.A.) per gara concessione nidi comunali. Riunioni con Amministratori per definizione tariffe nido | 15% | x | x | x | x | | | | | | | | |
| 2 Predisposizione capitolato con relativi allegati (vedi descrizione) schema di contratto determinazione a contrarre | 55% | x | x | x | x | x | x | | | | | | |
| 3 Richiesta CIG - Inoltro documentazione al CUA | 10% | | | | | | | x | | | | | |
| 4 Successivamente alla pubblicazione della gara da parte del CUA, pubblicazione avvisi su ANAC, Osservatorio Regionale Appalti e sito istituzionale - Pubblicazione su GURI e quotidiani - Redazione relativi atti | 5% | | | | | | | | | | x | x | |
| 5 Nomina commissione gara - Atti amministrativi relativi all'aggiudicazione - Affidamento Avvisi post informazione su Osservatorio regionale appalti e sito istituzionale. Inserimento dati SITAT SA e SITAT 190. | 15% | | | | | | | | | | | x | x |
| | 100% | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------|----------------------|
| Parametro di tempo: | Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
| | Inoltro al C.U.A. documentazione completa e approvazione det a contrarre per avvio procedura di gara | 15.07.2019 | 30.07.2019 |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| Parametro di valutazione : | Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
| | | | |

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

Numero di

Titolo

Descrizione Ad oggi il Comune di Reggello non ha una procedura unificata e definita per l'organizzazione degli eventi. Il Settore si occuperà di predisporre una procedura ed una scheda che dovrà essere utilizzata da quanti vogliono realizzare a Reggello un evento e conterrà i dati, anche tecnici, relativi all'evento da organizzare e le indicazioni sulla modulistica che, a seconda della tipologia di evento, occorre compilare presso i vari uffici per le necessarie autorizzazioni. Promozione dell'utilizzo della scheda.

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa su **Miglioramento** su

Complessità operativa su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa** su

Priorità programmatica su

annuale pluriennale

Altre strutture coinvolte NO SI

| Attività piano dei tempi | | Incidenza % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--------------------------|--|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 | Riunioni operative con i colleghi dei Settori LL.PP. Municipale, Commercio, Finanziario per definizione procedure e dati da inserire nella scheda evento | 35% | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione procedura, scheda evento e relativa modulistica ed istruzioni operative. | 40% | | | | | x | x | | | | | | |
| 3 | Diffusione ed utilizzo della scheda . Pubblicazione sul sito del comune . | 25% | | | | | | x | x | x | x | x | x | x |
| | | 100% | | | | | | | | | | | | |

Parametro di tempo:

| Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
|---|---------------|---------------|
| Realizzazione scheda evento pronta per l'utilizzo | 30.06.2018 | 31.12.2018 |

Parametro di valutazione :

| Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
|-------------|---------------|---------------|
| | | |

| Peso dell'obiettivo | Soglia di raggiungimento parziale | Valore soglia |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|----|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----|--------------------------------|
| Numero | <input type="text" value="3"/> di <input type="text" value="4"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo | Organizzazione Festival della cultura 'Notti d'Estate' - periodo Luglio - 25 Agosto 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | Il Settore si occuperà dell'incarico al direttore artistico del festival. Successivamente, in accordo con l'Amministrazione ed il direttore stesso, dovrà predisporre e curare la programmazione, l'organizzazione, la promozione e la realizzazione degli eventi in calendario, espletando le relative procedure e pratiche amministrative necessarie. La data di inizio del festival, prevista in luglio, ad oggi non è stata definita dall'Amministrazione. Al progetto lavorerà la maggioranza dei dipendenti assegnati al Settore alcuni dei quali garantiranno la presenza per i tre giorni finali del festival (23 - 24 e 25 agosto). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipologia: | <p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Complessità operativa</td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="10"/></td> <td>Miglioramento</td> <td><input type="text"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="10"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Complessità operativa</td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td>Equilibrio economico</td> <td><input type="text" value="3"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Integrazione organizzativa</td> <td><input type="text" value="3"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> <td>Priorità programmatica</td> <td><input type="text" value="4"/></td> <td>su</td> <td><input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale <input type="checkbox"/> </p> | <input type="checkbox"/> | Complessità operativa | <input type="text"/> | su | <input type="text" value="10"/> | Miglioramento | <input type="text"/> | su | <input type="text" value="10"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Complessità 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"/> | <input type="checkbox"/> | Integrazione organizzativa | <input type="text" value="3"/> | su | <input type="text" value="5"/> | Priorità programmatica | <input type="text" value="4"/> | su | <input type="text" value="5"/> |
| <input type="checkbox"/> | Complessità operativa | <input type="text"/> | su | <input type="text" value="10"/> | Miglioramento | <input type="text"/> | su | <input type="text" value="10"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Complessità 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"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Integrazione organizzativa | <input type="text" value="3"/> | su | <input type="text" value="5"/> | Priorità programmatica | <input type="text" value="4"/> | su | <input type="text" value="5"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altre strutture coinvolte | <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Attività piano dei tempi | Incidenza % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|---|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 Incarico direttore artistico ed incontri con direttore artistico e associazioni, artisti commercianti ed operatori del territorio per predisposizione programma. Richieste di contributi e sponsorizzazioni. | 10% | x | x | x | | | | | | | | | |
| 2 Predisposizione del programma e deliberazione Giunta Municipale per approvazione programma e piano finanziario | 10% | | | x | x | x | x | | | | | | |
| 3 Predisposizione eventuale progetto e procedura amministrativa per partecipazione al bando regionale relativo alla concessione di finanziamenti per i festival nei termini previsti dal bando (se uscirà il bando) | 5% | | | x | x | x | x | | | | | | |
| 3 Atti amministrativi, procedure e affidamenti relativi all'organizzazione degli eventi compresi nel programma del festival | 40% | | | | x | x | x | x | x | | | | |
| 4 Promozione e gestione degli eventi. | 25% | | | | x | x | x | x | x | | | | |
| 5 Atti amministrativi per liquidazione spese e procedura rendiconto eventuale contributo regionale e sponsorizzazioni | 10% | | | | | | | | | x | x | x | x |
| 100% | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Parametro di tempo: | Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
| | organizzazione e realizzazione festival - conclusione 25 agosto 2019 (salvo spostamento data deciso dall'Amministrazione) | 25/08/19 | 25/08/19 |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| Parametro di valutazione : | Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
| | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|-----------------------|---------------|--|--|---|---|--|--|-----------------------|----------------------|----------------------------|--|---|---|---|--|--|--|------------------------|--|--|--|---|
| Numero | <input type="text" value="4"/> | di | <input type="text" value="4"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titolo | Riduzione dei tempi per la liquidazione dei debiti commerciali. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione | <p>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).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipologia: | <p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td>Complessità operativa</td> <td>Miglioramento</td> <td></td> </tr> <tr> <td></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> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Complessità operativa</td> <td>Equilibrio economico</td> <td>Integrazione organizzativa</td> </tr> <tr> <td></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> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Priorità programmatica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/></td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale </p> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | strategico | Complessità operativa | Miglioramento | | | <input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="9"/> su <input type="text" value="10"/> | | | Complessità operativa | Equilibrio economico | Integrazione organizzativa | | <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"/> | | | | Priorità programmatica | | | | <input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| strategico | Complessità operativa | Miglioramento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="9"/> su <input type="text" value="10"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Complessità operativa | Equilibrio economico | Integrazione organizzativa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <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"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Priorità programmatica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <input type="text" value=""/> su <input type="text" value="5"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Altre strutture coinvolte | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> 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 della fattura | Emesso entro 20 giorni dall'arrivo della fattura |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| Parametro di valutazione : | Descrizione | Valore atteso | Valore soglia |
| | | | |

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

Risorse strumentali

| N. | Tecnologie | Numero | % |
|----|---|--------|------|
| 1 | stampanti di rete - 1 stampante biblioteca | 3 | 100% |
| 2 | PC (n.14 in biblioteca + 1 P.C. portatile) | 21 | 100% |
| 3 | stampanta fotocopiatrice fax scanner in comune altri settori | 1 | 25% |
| 4 | schermi (3 tv+1 ASUS) biblioteca | 4 | 100% |
| 5 | fotocopiatrice (biblioteca) | 1 | 100% |
| 6 | Proiettore (biblioteca) | 1 | 100% |

| N. | Automezzi | Numero | % |
|----|------------------------------------|--------|------|
| 1 | Autobus Cacciamali BX289EW | 1 | 100% |
| 2 | Scuolabus IVECO A50 C18PRA DF732BA | 1 | 100% |
| 3 | Scuolabus Mercedes 906 FE940LH | 1 | 100% |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

| N. | Beni di terzi | Numero | % |
|----|---------------|--------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

| N. | Personale esterno | Numero | % |
|----|--|--------|-----|
| 1 | Assistente tecnico e/o conduttore di macchine complesse | 2 | 100 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

| N. | Altro | Numero | % |
|----|-------|--------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |