

SOCIETA' SISTEMA S.R.L.

Grosseto

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO ALLA DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 81 DEL 07/09/2021

STRUTTURA: DIREZIONE GENERALE DIRETTORE DR. ALBERTO PAOLINI

Linea Strategica	Completamento del processo di riorganizzazione della Società e definizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	20	Verifica di tutte le sezioni e sotto sezioni di Amministrazione Trasparente.	Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2021	31/12/2023
2	Completamento del processo di riorganizzazione della Società.	20	N. di atti d'indirizzo N. incarichi di responsabilità assegnati	Redazione e/o revisione di tutti i regolamenti della società in rapporto alla nuova organizzazione	01/01/2021	31/12/2023
3	Redazione del nuovo Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali sui controlli interni. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2021	31/12/2023
4	Applicazione nuovo CCI parte giuridica nel rispetto del vigente sistema delle relazioni sindacali	20	n. riunioni di delegazione trattante	Approvazione definitiva del CCI E applicazione di tutti gli istituti contrattuali	01/01/2021	31/12/2023
5	Predisposizione del piano aziendale strategico per gli anni 2020-2022	20	N. riunioni sul tema N. confronti con il Comune di Grosseto	Redazione del piano aziendale 2020 – 2022	01/01/2021	31/12/2023

SETTORE AMMINISTRATIVO (Contabilità, autorizzazioni cimiteriali, Sportello, Tributi, ZTL)

RESPONSABILE: Tina Pennino

Linea Strategica	Completamento del processo di riorganizzazione della Società e definizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Miglioramento del funzionamento amministrativo

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Gestione delle attività amministrativo-contabili inerenti alla gestione delle fatture attive e passive, nel rispetto delle scadenze e delle condizioni previste negli accordi contrattuali con i fornitori e i clienti.	10	Gestionale contabile	Corretto caricamento di tutti i documenti amministrativo-contabili.	01/01/2021	31/12/2023
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	5	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	01/01/2021	31/12/2023
3	Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dalla Società per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza	5	N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili	Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alla valutazione del DPO nominato dalla Società.	01/01/2021	31/12/2023
4	Gestione informatizzata dell'intero iter attinente alla gestione delle lampade votive	10	Gestionali lampade votive	Corretto caricamento dei dati degli utenti e dei relativi incassi	01/01/2021	31/12/2023
5	Revisione iter rilascio atti concessioni loculi e colombari mediante dematerializzazione	5%	n. incontri con il Comune	Riduzione dei tempi di conclusione della concessione cimiteriale all'utente finale (meno di 20 gg)	01/01/2021	31/12/2023

	Censimento dei cimiteri. Informatizzazione dell'archivio concessioni cimiteriali per il reperimento di concessioni di vecchia data ed eventuale documentazione allegata, atta a individuare il nominativo del Concessionario del loculo, colombario o edicola di famiglia.	5%	Archivio informatizzato	Corretta implementazione e consultazione dell'archivio cimiteriale	01/01/2021	31/12/2023
6	Riorganizzazione del servizio sportello Front office e ZTL Riduzione delle contestazioni e dei verbali per errata rilevazione del numero di targa	20	N. riunioni fatte con Polizia Municipale N. di verbali contestati per errata rilevazione	Riduzione delle contestazioni e dei verbali per errata rilevazione del numero di targa	01/01/2021	31/12/2023
7	Riorganizzazione: - dell'archivio aziendale e del protocollo informatico; - della gestione logistica del magazzino dell'abbigliamento aziendale, dei dispositivi di sicurezza (DPI) e cassette di pronto soccorso;	10	Archivio aziendale Modello di gestione del magazzino	Corretta archiviazione documenti aziendali con conseguente semplicità nella consultazione dei documenti Efficiente gestione del magazzino	01/01/2021	31/12/2023
	Informatizzazione: - della gestione dei documenti di trasporto; - del sistema dei reclami; - della prenotazione delle affissioni	10	Mappatura del processo informatizzato	Corretta e immediata archiviazione dei documenti di trasporto, Efficiente gestione dei reclami e della prenotazione delle affissioni	01/01/2021	31/12/2023
8	Monitoraggio e rispetto del contratto attinente al supporto al Comune di Grosseto all'attività ordinaria e di recupero evasione entrate tributarie	20	n. incontri col Comune di Grosseto	Corretta esecuzione delle attività previste nel contratto	01/01/2021	31/12/2023

STRUTTURA DI STAFF DIREZIONE GENERALE: GOVERNANCE (Risorse umane, acquisti, contratti, trasparenza, privacy)

RESPONSABILE: Tamara Fattorini

Linea Strategica	Completamento del processo di riorganizzazione della Società e definizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Miglioramento ciclo acquisti e gestione del personale

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2021	31/12/2023
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	20	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	01/01/2021	31/12/2023
3	Collaborazione con il Direttore Generale per le attività di coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	20	Verifica di tutte le sezioni e sotto sezioni di Amministrazione Trasparente.	Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2021	31/12/2023
4	Attività volta alla gestione delle risorse umane finalizzata a garantire una gestione costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	20	N. atti prodotti in materia di personale n. contratti di lavoro	Corretta gestione di tutti i procedimenti concernenti il personale della società	01/01/2021	31/12/2023

			n. liquidazioni concernenti il salario accessorio			
5	Predisposizione di bandi di gara per l'affidamento della fornitura di beni e servizi in maniera conforme alle modalità e ai tempi prescritti dalla normativa di riferimento	20	N. determine di affidamento	Corretta gestione di tutti i processi di acquisto e trasparenza	01/01/2021	31/12/2023

STRUTTURA: SETTORE MANUTENZIONI (Segnaletica, Campeggio, Verde, Manutenzioni, Impiantistica idraulica, Pubbliche affissioni)
RESPONSABILE: BILLI FABRIZIO

Linea Strategica	Migliorare i servizi della città di Grosseto
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Servizi Tecnico-manutentivi
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione del settore manutenzioni

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	5	N. controlli a campione effettuati.	Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2021	31/12/2023
2	Monitoraggio del fabbisogno di beni e servizi mediante una attenta programmazione degli acquisti e gestione del magazzino	15	N. buoni d'ordine	Riduzione del 10% degli acquisti di beni e servizi	01/01/2021	31/12/2023
3	Programmazione interventi in materia di verde pubblico	10	N. programmi d'intervento formulati N. interventi effettuati N. segnalazioni evase	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate	01/01/2021	31/12/2023
4	Programmazione manutenzioni dei pozzi irrigui comunali, dei parchi gioco, del campeggio comunale; ripristino di vasche ornamentali; Ripristino dei pozzi di estrazione del percolato e dei piezometri a seguito di una indagine conoscitiva inerente la discarica delle Strillaie;	10	N. programmi d'intervento formulati N. interventi effettuati N. vasche ripristinate N. pozzi ripristinati	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate con conseguente riduzione degli interventi straordinari di manutenzione	01/01/2021	31/12/2023
5	Programmazione interventi di manutenzione edile;	10	N. programmi di intervento formulati N. interventi effettuati	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate	01/01/2021	31/12/2023

6	Implementazione di un modello gestione delle scadenze relative agli obblighi di legge dei beni della società	10	N. scadenziari formulati N. scadenze rispettate	Modello di gestione delle scadenze	01/01/2021	31/12/2023
7	Programmare interventi sostitutivi e manutentivi di segnaletica stradale verticale ed orizzontale	20	N. interventi sostitutivi N. manutenzioni N. determine del comune gestite	Gestione programmata degli interventi sostitutivi e manutentivi	01/01/2021	31/12/2023
8	Programmazione affissioni e manutenzione del parco impianti pubblicitari ed affissionali della società:	20	N. manifesti affissi N. interventi effettuati	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate	01/01/2021	31/12/2023

STRUTTURA: SETTORE TECNICO (Impianti elettrici e pubblica illuminazione, impianti termici, soste a pagamento, teatro e archivio))

RESPONSABILE: PIFFERI MASSIMO

Linea Strategica	Migliorare i servizi della città di Grosseto
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Servizi Tecnici
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione del settore tecnico

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	5	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.	Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2021	31/12/2023
2	Monitoraggio del fabbisogno di beni e servizi mediante una attenta programmazione degli acquisti e gestione del magazzino	10	N. buoni d'ordine/bolle acquisto	Riduzione del 10% degli acquisti di beni e servizi	01/01/2021	31/12/2023
3	Pianificazione, progettazione lavori di pubblica illuminazione e impiantistica elettrica, miglioramento infrastrutturale sulla rete di pubblica illuminazione	25	N. programmi effettuati N. interventi effettuati N. segnalazioni evase	Mantenere efficiente l'intero impianto di illuminazione della città	01/01/2021	31/12/2023
4	Pianificazione, Progettazione, Direzione e rendicontazione lavori su impianti termici e condizionamento	25	N. programmi effettuati N. interventi effettuati N. segnalazioni evase	Adeguamento complessivo degli impianti comunali attraverso una programmazione pluriennale	01/01/2021	31/12/2023
5	Programmazione interventi manutentivi e gestione dei parcometri sia su sosta che su strada	25	N. programmi effettuati N. interventi effettuati N. segnalazioni evase	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate	01/01/2021	31/12/2023
6	Programmazione e gestione delle attività attinenti al teatro Moderno e archivio	10	N. spettacoli teatrali N. pratiche archiviate	Gestione programmata degli interventi in rapporto alle esigenze manifestate	01/01/2021	01/01/2023

STRUTTURA: SETTORE 4 CIMITERIALE (Onoranze funebri, servizi cimiteriali))

RESPONSABILE: BILLI FABIO

Linea Strategica	Migliorare i servizi della città di Grosseto
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare la Società e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Settore Cimiteriale
Obiettivo Operativo	Ottimizzazione del settore cimiteriale

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	35	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2021	31/12/2023
2	Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dal Comune per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza.	5	N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili	Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alla valutazione del DPO nominato dall'Ente	01/01/2021	31/12/2023
3	Monitoraggio del fabbisogno di beni e servizi mediante una attenta programmazione degli acquisti e gestione del magazzino	15	n. buoni d'ordine	Riduzione del 5% degli acquisti di beni e servizi	1/01/2021	31/12/2023
4	Analisi dei risultati della customer satisfaction al fine di migliorare il servizio	45	n. innovazioni apportate	Miglioramento e aumento delle attività cimiteriali	01/01/2021	31/12/2023