



ALLEGATO A1 PIAO 2025/2017

COMUNE DI SENNORI
Provincia di Sassari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO
2025/2027

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 53 del 30.04.2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONDIZIONE DELL' ENTE FINO 10 PUNTI	INDICATORI DI MISURAZIONE parametri obiettivi di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale ed altri indicatori	Valore		Punti in caso valore negativo
		SI	No	
	1) Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	No	1
	2) Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	No	1
	3) Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	No	1
	4) Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	No	1
	5) Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	No	1
	6) Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	No	1

	7) [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	No		1	
	8) Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	No		1	
	9) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti				1	
	10) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata				1	
PERFORMANCE	INDICATORI					
ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI FINO A 10 PUNTI	AREA	INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION SERVIZI:				
	Amministrativa	Mensa scolastica				2
	Contabile	Tributi servizi di sportello				2
	Socio Assistenziale	Servizio centro di aggregazione sociale				2
	Tecnica	Servizi di igiene urbana				2
	Polizia Locale	Servizi di controllo del territorio				2
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE	INDICATORI PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE					
FINO A 10 PUNTI	Attuazione politiche della legalità e trasparenza – Attuazione piano triennale prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza- Attuazione Piano azioni positive - Adeguamento Registro procedimenti ai fini del trattamento dati in coerenza con legislazione sulla privacy:					
	<p>Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione</p> <p>Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione. Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012, l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Attuazione pianificazione triennale prevenzione della corruzione</p>				4	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca 2. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale; 3. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA; 4. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali; 5. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi; 		
Attuazione pianificazione triennale prevenzione della corruzione- Sezione trasparenza		2
6.	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	
Attuazione politiche in materia di pari opportunità nell'ambito lavorativo		1
7.		
Attuazione politiche in materia di privacy		1
8.	Aggiornamento Registro Privacy	
Attuazione politiche in materia di personale		
La verifica della certificazione delle assenze per malattia		
1.	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;	2
2.	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	

I.d Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	1		
	<i>Attuazione</i>											
I.e Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	1		
	<i>Attuazione</i>											
I.f Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	1		
	<i>Attuazione</i>											
I.g Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	1		
	<i>Attuazione</i>											
I.h Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	1		
	<i>Attuazione</i>											

INDICATORI DI PERFORMANCE

per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Da 1.a a 1.h Rispetto indicatore temporale monitoraggio e segnalazione criticità	SI/NO		
	Certificazione economico finanziaria rispetto tempistica prevista dalla normativa	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data	31 dicembre 2025		

Missione- Programma		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di legalità e trasparenza														
Centro di responsabilità politica		Sindaco														
Obiettivo gestionale		Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti											Peso			
Descrizione		Monitoraggio tempistica definizione procedimenti ad istanza di parte come da tipologie procedimenti rilevati in amministrazione trasparente - Riduzione tempistica											MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		Responsabile di Area						Area						Tutte le Aree coinvolte		
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
	Monitoraggio trimestrale tempi procedimentali su richiesta istanza di parte	<i>Previsione</i>		X			X			X				X	Tutti i Responsabili di Area	
		<i>Attuazione</i>														
INDICATORI DI PERFORMANCE																
<i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO									
		<i>Valore assoluto atteso</i>					<i>Valore assoluto raggiunto</i>					<i>Note</i>				
1	Monitoraggio trimestrale	SI/NO														
2	Riduzione tempi procedimentali (media)	≥ 2 gg rispetto ala tempistica ordinaria														

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data	31 dicembre 2025		

Missione- Programma		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche a sostegno dello sviluppo sostenibile del territorio ed ambiente														
Centro di responsabilità politica		Sindaco - Assessore Ambiente														
Obiettivo gestionale		Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata											Peso			
Descrizione		Monitoraggio gestione dati servizio di raccolta trasporto e smaltimento – Adozione correttivi											MT	MG	SV	
Centro di responsabilità		<i>Responsabile Area Ambiente</i>														
PLANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
	Monitoraggio gestione dati servizio di raccolta trasporto e smaltimento – Adozione correttivi	<i>Previsione</i>			X			X			X			X	Responsabile di Area Direttore contratto esecuzione	
		<i>Attuazione</i>														
INDICATORI DI PERFORMANCE <i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)		VALORE ATTESO PROPOSTO					RISULTATO RAGGIUNTO								
			<i>Valore assoluto atteso</i>					<i>Valore assoluto raggiunto</i>					<i>Note</i>			
1	Percentuale raccolta differenziata		≥ 1% rispetto alla percentuale 2024													
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO																

1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025
2° MONITORAGGIO	Data	31 dicembre 2025

8) Consegna dichiarazione		N° 1 report al 20 dicembre		
9) Report monitoraggio		N° 2 report mesi di settembre e al 20 dicembre		
10) Report		N° 1 entro 20 dicembre		
11) Formazione obbligatoria		≥ 2 corsi		
12) incarichi conferiti o autorizzati (inserire dato numerico)/incarichi trasmessi (inserire dato numerico)%		100%		
13) n° lavori servizi forniture affidati (inserire dato numerico)/ n° approvvigionamenti tramite CONSIP o mercato digitale elettronico (inserire dato numerico)%		≥ 80%		
14) n° pratiche inserite in prot. informatico formato digitale (inserire dato numerico)/n° pratiche corrispondenza gestite (inserire dato numerico)%		≥ 80%		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data:	31 dicembre 2025		

Missione- Programma	<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)	Politiche della legalità e trasparenza – Attuazione piano triennale della trasparenza
Centro di responsabilità politica	Sindaco

<i>Obiettivo gestionale</i>		Adempimenti obbligo pubblicazione dati ai sensi del D.L.gs. n° 33/ nel sito amministrazione trasparente												<i>Peso</i>		
														2		
<i>Descrizione</i>		Provvedimento di nomina a cura dei Responsabili di area, nell'ambito delle risorse umane in dotazione del Referente/referenti incaricato/ incaricati dell'inserimento dei flussi documentali nella sezione amministrazione trasparente sito web istituzionale												MT	MG	SV
		Inserimento flussi documentali soggetti a pubblicazione tempestiva e periodica													X	X
		Monitoraggio														
<i>Centro di responsabilità</i>		<i>Responsabile di Area</i>						<i>Area</i> Tutte le Aree								
PIANO OPERATIVO																
<i>FASE</i>	<i>ATTIVITA'</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Referente Azione</i>	<i>NOTE DESCRITTIVE</i>
01	Provvedimento di nomina a cura dei Responsabili di area, nell'ambito delle risorse umane in dotazione del Referente/referenti incaricato/ incaricati dell'inserimento dei flussi documentali nella sezione amministrazione trasparente sito web istituzionale	<i>Previsione</i>	X	X	X										Responsabile di Area	In assenza di nomina da parte del Responsabile il Referente / incaricato dell'inserimento dei flussi documentali nella sezione amministrazione trasparente sito web istituzionale viene individuato nel Responsabile di Area
		<i>Attuazione</i>														
	Inserimento flussi documentali soggetti a pubblicazione tempestiva e periodica	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area	
		<i>Attuazione</i>														
	Monitoraggio trimestrale	<i>Previsione</i>				X			X			X			Responsabile di Area	
		<i>Attuazione</i>														
INDICATORI DI PERFORMANCE																
<i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)						VALORE ATTESO PROPOSTO						RISULTATO RAGGIUNTO				
						<i>Valore assoluto atteso</i>						<i>Valore assoluto raggiunto</i>		<i>Note</i>		

1	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento di nomina entro mesi di Gennaio / Marzo 2025 	SI/NO		In assenza di nomina da parte del Responsabile il Referente / incaricato dell'inserimento dei flussi documentali nella sezione amministrazione trasparente sito web istituzionale viene individuato nel Responsabile di Area
	<ul style="list-style-type: none"> • Dati inseriti (inserire dato numerico) / dati obbligatori (inserire dato numerico) % 	100%		
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale (report al 20 dicembre) 	100%		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data:	31 dicembre 2025		

Missione- Programma		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza – Adeguamento Registro privacy														
Centro di responsabilità politica		Sindaco														
Obiettivo gestionale		Adeguamento Registro privacy (Aggiornamento 2025)										Peso				
												1				
Descrizione		Esecuzione adempimenti da parte Responsabili di Area										MT	MG	SV		
													X	X		
Centro di responsabilità		Responsabile di Area						Area Tutte le Aree								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	a) Da parte di ogni Responsabile :mappatura dei procedimenti di competenza	Previsione					X	X							Responsabili di Area	
		Attuazione														
	b) Inserimento modifiche ed integrazioni con indicazione del titolare del trattamento ed aggiornamento nominativi personale autorizzato al trattamento per singolo procedimento	Previsione					X	X							Responsabili di Area	
		Attuazione														
	c) Trasmissione documentazione aggiornata al Responsabile dell'Area Amministrativa coordinatore dell'attività di aggiornamento	Previsione								X					Responsabili di Area	
		Attuazione														
INDICATORI DI PERFORMANCE																

per la verifica dell'obiettivo

<i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
1	a) Indicatore temporale di attività	S/NO		
	b) Aggiornamenti effettuati/ aggiornamenti necessari	100%		
	c) Indicatore temporale di attività	S/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data:	31 dicembre 2025		

Missione- Programma		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>														
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche della legalità e trasparenza – Benessere organizzativo														
Centro di responsabilità politica		Sindaco														
Obiettivo gestionale		Attuazione pianificazione a sostegno delle pari opportunità											<i>Peso</i>			
													1			
Descrizione		Attuazione misure inserite nel PIAO 2025/2027 (pianificazione azioni positive)											MT	MG	SV	
														X	X	
Centro di responsabilità		<i>Responsabile di Area</i>						<i>Area</i> Tutte le Aree								
PIANO OPERATIVO																
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	a) Da parte di ogni Responsabile attuazione misure inserite nel PIAO 2024 (pianificazione azioni positive)	<i>Previsione</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di Area	
		<i>Attuazione</i>														
	b) Monitoraggio settembre e dicembre 2025	<i>Previsione</i>									X			X	Responsabili di Area	
		<i>Attuazione</i>														
INDICATORI DI PERFORMANCE																
<i>per la verifica dell'obiettivo</i>																
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)			VALORE ATTESO PROPOSTO						RISULTATO RAGGIUNTO							
			<i>Valore assoluto atteso</i>						<i>Valore assoluto raggiunto</i>				<i>Note</i>			

1	a) Indicatore temporale di attività	SI/NO	
	b) Trasmissione alla Segretaria Report monitoraggio settembre e dicembre 2024	SI/NO	
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO			
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025	
2° MONITORAGGIO	Data:	31 dicembre 2025	

Missione- Programma		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>															
Obiettivo strategico (DUP)- Obiettivo operativo (DUP)		Politiche di qualificazione e regolazione delle funzioni comunali															
Centro di responsabilità politica		Sindaco															
Obiettivo gestionale		Efficienza ed Efficacia gestione rapporto di lavoro											<i>Peso</i>				
													2				
Descrizione		La verifica della certificazione delle assenze per malattia Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale; Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica											MT	MG	SV		
													X				
Centro di responsabilità		<i>Responsabile Area Economico Finanziaria – servizio personale</i>															
PIANO OPERATIVO																	
FASE	ATTIVITA'		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE	
01	La verifica della certificazione delle assenze per malattia	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile di Area		
		Attuazione															
	Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Rispetto tempistica di legge
		Attuazione															
	Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	Previsione															Rispetto tempistica prevista
		Attuazione															
INDICATORI DI PERFORMANCE																	

per la verifica dell'obiettivo

<i>per la verifica dell'obiettivo</i>				
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		<i>Valore assoluto atteso</i>	<i>Valore assoluto raggiunto</i>	<i>Note</i>
	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO		
	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO		
	Rispetto indicatore temporale di attività	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° MONITORAGGIO	Data:	30 settembre 2025		
2° MONITORAGGIO	Data:	31 dicembre 2025		