

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio						
NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 4 - Programma 01 ISTRUZIONE SCOLASTICA						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	GESTIONE NIDO COMUNALE predisposizioni graduatorie e gestione delle stesse durante a.e. acquisto materiali di consumo e dotazioni	01/01/2026	31/12/2026			
2	TRASPORTO SCOLASTICO organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei plessi e collaborazione per il calendario delle gite	01/01/2026	31/12/2026			
3	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande, della bolettazione e assistenza nell'attività di recupero	01/01/2026	31/12/2026			
4	PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF gestione dei contributi	01/01/2026	31/12/2026			
5	NIDI GRATIS organizzazione e gestione della nuova misura regionale che coinvolge anche le strutture private accreditate	01/01/2026	31/12/2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026						
SERVIZIO 1 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale						
NOTE: RIF. DUP 2026-2027 - Missione 05 - Programma 01 tutela e valorizzazione dei beni culturali						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	TEATRO DELPOPOLO - Coprogettazione con il soggetto gestore del programma culturale e collaborazione con il Servizio 6 per la tenuta dell'agibilità	01/01/2026	31/12/2026			
2	SISTEMA MUSEI COLLIGIANI - COLLE MUSEI : gestione diretta e e partecipazione ai comitati scientifici per la programmazione della conservazione e valorizzazione delle collezioni (calendario degli eventi, rapporti con i proprietari, programma dei restauri, allestimenti temporanei, prestiti ecc.), per la progettazione dei nuovi allestimenti e per i gli adeguamenti, occupandosi delle relative procedure e della predisposizione degli atti di competenza.	01/01/2026	31/12/2026			
3	EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI	01/01/2026	31/07/2026			
4	BIBLIOTECA COMUNALE: gestione e valorizzazione del servizio con organizzazione del calendario degli eventi di promozione della lettura (tenuta dell'archivio storico, aggiornamento e specializzazione della collezione libraria, del materiale multimediale, il tutto finalizzato allo sviluppo del servizio di prestito - acquisti dismissioni ecc.- , rete delle biblioteche per prestito sopracomunale, assistenza e consulenza all'utenza etc)	01/01/2026	31/12/2026			
5	BIBLIOTECA COMUNALE: attività formativa alla lettura svolte per le scuole di vario ordine.	01/01/2026	31/12/2026			trattasi di una attività che si ripete annualmente durante l'orario di apertura nei momenti di minor afflusso dell'utenza esterna

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Segreteria Sindaco						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Supporto e assistenza all'attività del Sindaco e cura rapporti istituzionali	01/01/2026	31/12/2026			
2	Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, gestione agenda, corrispondenza del Sindaco	01/01/2026	31/12/2026			
3	Raccolta, analisi e archiviazione di materiale di lavoro e di studio del Sindaco	01/01/2026	31/12/2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Segreteria generale						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Assistenza organi istituzionali	01/01/2026	31/12/2026			
2	Formalizzazione, pubblicazione e archiviazione digitale delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale	01/01/2026	31/12/2026			
3	Gestione anagrafe amministratori DAIT Ministero degli interni	01/01/2026	31/12/2026			
4	Convocazioni, preparazione atti per Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari e riunioni conferenza Capigruppo consiliari	01/01/2026	31/12/2026			
5	Supporto Segretario generale anticorruzione e trasparenza, controlli interni, ciclo gestione performance	01/01/2026	31/12/2026			
6	Status amministratori - liquidazione gettoni di presenza e permessi, rilascio attestazione di presenza e pubblicazione dati obbligatori amministratori sul sito istituzionale	01/01/2026	31/12/2026			
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: CED						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Gestione sistema informativo centrale, rete informatica comunale	01/01/2026	31/12/2026			
2	Aggiornamento delle procedure gestionali software e assistenza tecnica agli uffici	01/01/2026	31/12/2026			
3	Gestione del sito internet dell'Ente e rapporti con gli uffici interni per adempimenti in materia di trasparenza	01/01/2026	31/12/2026			
4	Rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici	01/01/2026	31/12/2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE						
RESPONSABILE MAGNI NICOLA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 3 - Programma 1						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Controllo del territorio e viabilità intesa come: circolazione stradale, transiti, soste, rilevamento velocità, attività statistica e di consulenza agli uffici interni e agli organi di governo	01.01.2026	31.12.2026			
2	infortunistica stradale e relativi procedimenti	01.01.2026	31.12.2026			
3	Vigilanza alle scuole	01.01.2026	31.12.2026			
4	attività di rappresentanza e scorta al gonfalone	01.01.2026	31.12.2026			
5	istruttoria ed esecuzione T.S.O. e A.S.O.	01.01.2026	31.12.2026			
6	Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico sanitarie, edilizie	01.01.2026	31.12.2026			
7	Attività informative di pubblico interesse	01.01.2026	31.12.2026			
8	Controlli e accertamenti anagrafici	01.01.2026	31.12.2026			
9	Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini, rapporti con Procura della Repubblica, deleghe di P.G., ecc.)	01.01.2026	31.12.2026			
10	Attività di accertamento, verbalizzazione e gestione procedure di violazione al codice della strada, ai regolamenti, alle ordinanze e leggi varie.	01.01.2026	31.12.2026			
11	Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di competenza della P.M. .	01.01.2026	31.12.2026			
12	Polizia edilizia e ambientale: controlli relativi alle attività edilizie e alla gestione del territorio. Controlli in materia di inquinamento e gestione dei rifiuti. Controlli sugli animali da affezione.	01.01.2026	31.12.2026			
13	Polizia commerciale: controllo attività dei pubblici esercizi comprese pertinenze esterne, delle attività ricettive e degli esercizi commerciali.	01.01.2026	31.12.2026			
14	Polizia annonaria: gestione mercati settimanali e fiere ed iter ad essi collegati (subingressi, revoche, decadenze, registro presenze)	01/01/2026	31.12.2026			
15	Istruttoria e redazione ordinanze, ingiunzioni,	01.01.2026	31.12.2026			
16	Istruttoria e redazione ordinanze per lavori, circolazione stradale, emergenze varie .	01.01.2026	31.12.2026			
17	Pattugliamento del territorio comunale su più turni, nei festivi e nella fascia serale notturna durante la stagione estiva e per esigenze particolari .	01.01.2026	31.12.2026			
18	Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi al servizio	01/01/2026	31.12.2026			

19	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze relative allo svolgimento di manifestazioni	01/01/2026	31.12.2026			
20	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per gare e manifestazioni sportive	01/01/2026	31.12.2026			
21	Attività di Front-Office compreso il servizio cassa	01/01/2026	31.12.2026			
22	Gestione rete comunale di videosorveglianza	01/01/2026	31.12.2026			
23	Evasione richieste di privati ed Uffici relative a ordinanze, concessioni, nulla osta, contrassegni invalidi, autorizzazioni, etc.	01/01/2026	31.12.2026			
24	Gestione dei capitoli di spesa e di entrata	01/01/2026	31.12.2026			

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE MAGNI NICOLA

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 10 - Programma 2 e 5

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività di programmazione, indirizzo, controllo e gestione finanziaria del Trasporto Pubblico Locale con riferimento alle linee di Trasporto Urbano ed extraurbano che interessano il territorio Comunale.	01.01.2026	31.12.2026			
2	Partecipazione all'Ufficio Territoriale del T.P.L. per la programmazione e il monitoraggio del bacino di Siena.	01.01.2026	31.12.2026			
3	Pianificazione, gestione amministrativa, tecnica e contabile, controllo del sistema dei parcheggi a pagamento	01.01.2026	31.12.2026			
4	gestione zone a traffico limitato e aree pedonali	01.01.2026	31.12.2026			
5	ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale per garantire una viabilità più sicura	01/01/2026	31.12.2026			

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE MAGNI NICOLA

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: SOCCORSO CIVILE - SISTEMA PROTEZIONE CIVILE

NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 11 - Programma 1

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	organizzazione e coordinamento Nucleo comunale di Protezione Civile	01.01.2026	31.12.2026			
2	adozione e gestione del piano operativo comunale antincendio boschivo A.I.B.	01.01.2026	31.12.2026			
3	pianificazione di Protezione Civile	01.01.2026	31.12.2026			
4	coordinamento e attività di segreteria sul sistema regionale per le associazioni di volontariato impegnate in Protezione Civile	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

AREA RISORSE UMANE						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane						
NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 1 - Programma 10						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Reclutamento e selezione del personale	01.01.2026	31.12.2026			
2	Gestione giuridica ed economico del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati	01.01.2026	31.12.2026			
3	Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati; conguaglio fiscale di fine anno	01.01.2026	31.12.2026			
4	Certificazioni uniche e modello 770	01.01.2026	31.12.2026			
5	Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali	01.01.2026	31.12.2026			
6	Collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inps	01.01.2026	31.12.2026			
7	Tenuta e aggiornamento fascicoli personali	01.01.2026	31.12.2026			
8	Rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne	01.01.2026	31.12.2026			
9	Gestione contratto nazionale e decentrato, quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate e relativi atti	01.01.2026	31.12.2026			
10	Gestione permessi, aspettative e congedi	01.01.2026	31.12.2026			
11	Gestione conto annuale del personale	01.01.2026	31.12.2026			
12	Gestione rilevazioni statistiche e altri adempimenti	01.01.2026	31.12.2026			
AREA TRIBUTI						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione servizio tributi						
NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 1 - Programma 4						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	IMU/TASI: ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli con il catasto	01.01.2026	31.12.2026			
2	TARI: gestione denunce originarie e di variazione, accertamenti con relative elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi e dei discarichi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2026	31.12.2026			
3	TOSAP/IMPOSTA PUBBLICITA'/ DIRITTI PUBBLICHE AFFISIONI/CANONE UNICO: inoltro, ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2026	31.12.2026			
4	IMPOSTA DI SOGGIORNO: gestione anagrafica strutture ricettive, controllo dei versamenti e della presentazione delle dichiarazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2026	31.12.2026			
5	Gestione del contenzioso tributario relativamente ad ogni tributo o imposta comunale	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

Servizio 4- Gestione del Territorio

RESPONSABILE GEOM. FRANCESCO MANGANELLI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

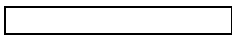
1	Attività istruttoria edilizia, urbanistica e paesaggistica, calcolo oneri, accesso agli atti, trasmissioni dati istat	1/1/2026	31/12/2026			
2	Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)	1/1/2026	31/12/2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

AREA FINANZIARIA						
RESPONSABILE FRANCHINI ALESSIO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Partecipate						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 1 - Programma 3 - - Programma 4 -						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico - finanziaria.	01.01.2026	31.12.2026			
2	Tenuta delle scritture contabili	01.01.2026	31.12.2026			
3	Gestione entrate ed emissione reversali di incasso	01.01.2026	31.12.2026			
4	Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento	01.01.2026	31.12.2026			
5	Redazione dichiarazioni IVA e IRAP metodo commerciale	31.03.2026	31.10.2026			
6	Funzioni economali	01.01.2026	31.12.2026			
7	Inventario beni mobili	01.01.2026	31.12.2026			
8	Società partecipate	01.01.2026	31.12.2026			
9	Controllo di gestione	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO 6 - LAVORI PUBBLICI						
RESPONSABILE ANDREA BELTRAMI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO UFFICIO TECNICO						
NOTE: Rif. DUP 2026 - 2028 Missione 1 Programma 6						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione straordinaria per interventi su immobili comunali, strade comunali	1/1/2026	31/12/2026			
2	Gestione servizi di progettazione: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione,	1/1/2026	31/12/2026			
3	Gestione servizi : programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione	1/1/2026	31/12/2026			
4	Gestione appalti: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione	1/1/2026	31/12/2026			
5	Gestione appalti lavori PNRR: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione	1/1/2026	31/12/2026			
6	Rendicontazione CIG e CUP legati a servizi e appalti piattaforme ANAC, SITAT e BDAP e REGIS	1/1/2026	31/12/2026			
7	Gestione espropri accordi bonari opere pubblici e frazionamenti	1/1/2026	31/12/2026			
8	Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni	1/1/2026	31/12/2026			
9	Monitoraggio stato conservativo immobili	1/1/2026	31/12/2026			
10	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti alla manomissione demanio stradale	1/1/2026	31/12/2026			
11	Stime e valutazioni immobili Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari	1/1/2026	31/12/2026			



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO						
NOTE:						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Attività connesse alla gestione dei procedimenti per i quali sono state conferite le deleghe di ufficiali di anagrafe e di stato civile e di funzionario incaricato dal Sindaco. Le attività presuppongono l'applicazione delle normative	01.01.2026	31.12.2026			
2	Rilascio C.I.E e comunicazioni previste dalla legge per il rilascio delle carte di identità (comunicazioni alla Questura e alla Prefettura) nonché attività rendicontativa gestionale	01.01.2026	31.12.2026			
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.	01.01.2026	31.12.2026			
4	Attività ordinaria di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (compresa l'attività rilevatoria ministeriale DATI) e istruttoria dei procedimenti e gestione delle attività necessarie all'adeguata organizzazione delle consultazioni	01.01.2026	31.12.2026			
5	Attività di documentazione amm.va ex DPR 445/2000 relativa a autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazione di sottoscrizioni anche nei casi particolari. Il servizio comprende anche costante attività di	01.01.2026	31.12.2026			
6	Attività di front office in orario di apertura al pubblico con necessità di pronta risposta circa le risposte e/o necessità documentali in ogni tipo di problematica da risolvere.	01.01.2026	31.12.2026			
7	Attività relative al servizio stato civile sia in merito di formazione di atti a fronte dei dichiaranti che in atti trasmessi. L'attività comprende anche le varie comunicazioni e/o proposte di annotazioni. Servizio di reperibilità	01.01.2026	31.12.2026			
8	Attività connesse alla gestione del servizio di statistica con istruttoria e redazione di tutte le statistiche di competenza dell'ente con adeguata collaborazione con l'ISTAT. Le attività comprendono ogni tipologia di	01.01.2026	31.12.2026			
9	Procedimenti in materia di AIRE (anche trasmissione/acquisizione dati in via telematica) con corrispondenza con i Consolati anche in esecuzione di atti di stato civile formati nel rispetto ed in applicazione al diritto privato	01.01.2026	31.12.2026			
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati	01.01.2026	31.12.2026			
11	Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZIO MESSI COMUNALI						
NOTE:						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Attività di pubblicazione atti amministrativi	01.01.2026	31.12.2026			
2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Servizio Protocollo						
NOTE:						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Protocollo dei documenti in arrivo e in uscita	01.01.2026	31.12.2026			
2	Attività di Front-Office	01.01.2026	31.12.2026			
3	attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile	01.01.2026	31.12.2026			
4	attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso	01.01.2026	31.12.2026			
5	Attività di rilascio tesserini venatori e aggiornamento banca dati regionale	01.01.2026	31.12.2026			
6	Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade votive	01.01.2026	31.12.2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO 8 SERVIZIO S.U.A.P. - SPORT

RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RABAZZI ALBERTO

DUP 2026-2028 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO

1	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE - controllo e predisposizione delle procedure e degli per la gestione degli impianti sportivi comunali
2	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - controllo e verifica dei contratti di concessione e locazione con i soggetti associativi che hanno in disponibilità i fabbricati
3	ASSOCIAZIONISMO SOCIALE RICREATIVO: tenuta ed aggiornamento dell'albo delle associazioni, gestione dei rapporti e del calendario delle manifestazioni e delle attività

DUP 2026-2028 - Missione 07 -Turismo Programma 01 Sviluppo e valorizzazione turistica

1	TURISMO : coordinamento e gestione dell'attività di promozione turistica (aggiornamento dei siti web e dei canali social dell'amministrazione, rapporti e collaborazione con le attività di AMBITO e i soggetti sopracomunali di promozione, procedure di affidamento dei servizi di informazione turistica locali e loro coordinamento (IAT), cura dei prodotti turistici quali percorsi - Francigena
2	TURISMO SENTIERELSA: promozione e valorizzazione del sentiero relative procedure
3	TURISMO: gestione della segnaletica turistico promozionale

DUP 2026-2028 - Missione 14 - Sviluppo Economico e competitività Programma 02 commercio

1	ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP : programmazione e regolamentazione delle attività produttive di competenza comunale e gestione delle pratiche da sportello unico con relativo sviluppo della gestione associata del servizio di ufficio unico con il comune di Radicondoli
2	COMMERCIO E RIVITALIZZAZIONE URBANA: predisposizione di programmi e coordinamento delle relative azioni di attuazione , istruttoria delle pratiche abilitative delle manifestazioni commerciali promozionali e delle manifestazioni di pubblico spettacolo (consulenza ed assistenza alle associazioni per la presentazione dei titoli abilitativi coordinamento delle commissioni di vigilanza di P.S)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026	
----------------------------	--

SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"

RESPONSABILE DONATI ROBERTO

NOTE: Rif. DUP 2025-2027 Missione 1 Programma 11

ATTIVITA' ORDINARIA

AZIONI	Inizio Prev.	Fine Prev.	Raggiunto	Non raggiunto	Note
--------	--------------	------------	-----------	---------------	------

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Gare e contratti

1	Predisposizione delle gare d'appalto di beni, servizi e lavori: formazione bandi e disciplinari di gara, pubblicazione bandi ed avvisi	01.01.2026	31/12/2026			
2	Assistenza specialistica ai singoli RUP	01.01.2026	31/12/2026			
3	Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.	01.01.2026	31/12/2026			
4	Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara	01.01.2026	31/12/2026			
5	Collaborazione con il RUP per le verifiche dei requisiti degli operatori economici, per le eventuali istanze di accesso agli atti e per le comunicazioni obbligatorie agli operatori economici	01.01.2026	31/12/2026			
6	Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione	01.01.2026	31/12/2026			
7	Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private	01.01.2026	31/12/2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni

1	Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi	01.01.2026	31/12/2026			
2	Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo	01.01.2026	31/12/2026			
3	Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico	01.01.2026	31/12/2026			
4	Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggiati	01.01.2026	31/12/2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Affari legali e contenzioso

1	Istruttoria e redazione degli atti di conferimento di incarichi legali per il patrocinio esterno, mancando l'ufficio legale interno	01.01.2026	31.12.2026			
2	Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati	01.01.2026	31.12.2026			
3	Archiviazione di pareri legali e cause	01.01.2026	31.12.2026			
4	Tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli avvocati accreditati presso il Comune per il conferimento di singoli incarichi legali, nel rispetto dell'Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco, avuto anche funzione regolamentari per il conferimento	01.01.2026	31.12.2026			
5	Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente	01.01.2026	31.12.2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Provveditorato

1	Acquisto con affidamento diretto di beni e servizi di uso generale per il funzionamento dell'Ente, quali carburanti (benzina e gasolio) per tutti i veicoli in dotazione del Comune, carta per le esenzioni, assicurazioni, servizi, consumi.	01.01.2026	31.12.2026			
2	Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.	01.01.2026	31.12.2026			
3	Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto	01.01.2026	31.12.2026			
4	Pagamento periodico delle tasse Anac per tutto l'Ente	01.01.2026	31.12.2026			

TITOLO OBIETTIVO Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

1	Attività istruttoria ambientale per il rilascio di autorizzazioe agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili	01/01/2026	31/12/2026			
2	Gestione segnalazioni ambientali (rifiuti abbandonati, degrado ambientale)	01/01/2026	31/12/2026			
3	Monitoraggio servizio raccolta rifiuti	01/01/2026	31/12/2026			
4	Controllo ambientale sul territorio	01/01/2026	31/12/2026			
5	Gestione ordinanze ambientali ex art.192 TUA	01/01/2026	31/12/2026			
6	Rapporti con gestore rifiuti ed enti	01/01/2026	31/12/2026			
7	Gestione colonie feline	01/01/2026	31/12/2026			
8	Gestione rapporti con associazioni	01/01/2026	31/12/2026			
9	Gestione piccoli interventi pulizia e manutentivi Sentierelsa	01/01/2026	31/12/2026			
10	Supporto tecnico agli organi dell'ente	01/01/2026	31/12/2026			
11	Adempimenti modello ORSO e MUD	01/01/2026	31/12/2026			

TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni patrimonio

NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 4 Programma 1

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione e controllo dei presidi antincendi	01/01/2026	31/12/2026			
2	Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristin di intonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc anche con COC	01/01/2026	31/12/2026			
3	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	01/01/2026	31/12/2026			
4	Attività amministrativa / contabile per gestione acquisti cantiere comunale	01/01/2026	31/12/2026			
6	Servizi manutenzione impiantistica	01/01/2026	31/12/2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali

NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 10 Programma 5

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Asfaltatura ordianria per interventi di messa in sicurezza e ripristino di manti in corrispondenza di	01/01/2026	31/12/2026			
2	Sfalcio erba su banchine e scarpate	01/01/2026	31/12/2026			
3	Potatura e abbattimento piante	01/01/2026	31/12/2026			
4	Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche)	01/01/2026	31/12/2026			
5	Sgombero della neve dalle strade	01/01/2026	31/12/2026			
6	Interventi di manutenzione ordinaria immobili comunali	01/01/2026	31/12/2026			
7	Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio	01/01/2026	31/12/2026			
8	Attività amministrativa / contabile, compresa gestione personale addetti servizio scuolabus	01/01/2026	31/12/2026			