



**UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA**

SETTORE

**Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo
UOC “ Ufficio Gare contratti Centrale di Committenza”
Responsabile P.O: Dott.ssa Catia Consolati
Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini**

Obiettivo 1

1° Obiettivo: “Specializzazione del personale”

DUP: Missione 1 Programma 9

Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e agli altri Uffici dell'Unione

Risorse assegnate: 2 risorse al 100 %, 1 risorsa al 50 %, 1 risorsa al 15 %, 1 risorsa al 25 %, 1 risorsa al 15%

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato all'ufficio

Responsabile

Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini

Centro di Responsabilità

UOC Gare contratti e Centrale di Committenza

Descrizione dell'obiettivo: “Specializzazione del personale – codice dei contratti pubblici”

L'Ufficio si occupa dell'espletamento di tutte le attività necessarie per qualsiasi tipologia di gara per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi di Competenza della Centrale di Committenza in base alla convenzione sottoscritta con i comuni in data 03/04/2018, rinnovata con una nuova sottoscrizione in data 19.04.2023 e si occupa di offrire supporto giuridico alla predisposizione delle procedure di Gara agli altri Uffici dell'Unione.

L'attività di formazione e specializzazione del personale divente importante in vista dell'efficacia dal giorno 01.07.2023 del nuovo codice degli appalti pubblici D.Lgs n.36/2023 ed anche e in vista dell'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti e delle Centrali di Committenza.

L'attività prevede l'organizzazione da parte del Responsabile Ufficio gare anche in collaborazione con l'Ufficio del Personale sia direttamente o anche mediante l'affidamento di un incarico esterno di una serie di incontri formativi sul nuovo codice appalti rivolti sia al personale assegnato all'ufficio che dovrà poi supportare gli Enti che al personale degli altri uffici dell'Unione e degli Enti convenzionati

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Promozione e attivazione di almeno due incontri formativi in materia di appalti pubblici con particolare riguardo al “Nuovo codice degli appalti” anche con il ricorso all'affidamento di un incarico ad un esperto esterno all'Ente. (Misura specifica di formazione)				X	X	X	X						

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Numero di corsi promossi ed eseguiti	%	2	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N. 1

																	TOTALE			
Fattore	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40			
marcare con una x la casella desiderata																			34	
A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente					Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità					Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente					E' di grande strategicità per l'Ente				
marcare con una x la casella desiderata	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25		10	
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office					Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office					Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office					Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni				
marcare con una x la casella desiderata	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		18	
C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersectoriale (due o più settori)					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
marcare con una x la casella desiderata	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				10	
D Complessità/Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio					L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti					L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio					L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																72				



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOESE VALDELSA

SETTORE

**“Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo”
UOC “ Ufficio Gare contratti Centrale di Committenza”
Responsabile P.O: Dott.ssa Catia Consolati
Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini**

Obiettivo 2

2° Obiettivo: “Nuova convenzione per la gestione in forma associata delle acquisizioni lavori beni e servizi”

DUP: Missione 1 Programma 9

Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e agli altri Uffici dell’Unione

Risorse assegnate: 2 risorse al 100 %, 1 risorsa al 50 %, 1 risorsa al 15 %, 1 risorsa al 25 %, 1 risorsa al 15%

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato all’ufficio

Responsabile	Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini
Centro di Responsabilità	UOC Gare contratti e Centrale di Committenza

Descrizione dell’obiettivo: “Nuova convenzione per la gestione in forma associata delle acquisizioni lavori beni e servizi”

La Convenzione ex art 30 Dlgs 267/2000 per la gestione in forma associata tramite delega delle acquisizioni di lavori, beni e servizi ezx art 37 comma 4 lettera B del D.Lgs n. 50/2016, a suo tempo sottoscritta scade il 03.04.2023.

Ravvisata l’importanza della prosecuzione dell’attività dell’Ufficio Centrale di Committenza anche in vista dell’espletamento delle procedure di gara finanziate da fondi PNRR e PNC.

L’ufficio curerà la predisposizione di una nuova convenzione e dei sui allegati da sottoporre all’approvazione del Consiglio dell’Unione e dei consigli comunali degli Enti aderenti.

In questo momento di transizione da una parte l’imminente approvazione del nuovo Codice degli appalti – il cui testo è stato di recente approvato dal Consiglio dei Ministri -,che dovrebbe entrare in vigore dal **1 aprile 2023**, la cui efficacia partirà a partire dal 01.07.2023 e dall’altra la problematica ancora aperta della **“Qualificazione delle Stazioni appaltanti”** rendono il quadro normativa molto incerto per la redazione di una **NUOVA CONVENZIONE** tra i comuni quindi l’Ufficio predisporrà una bozza di convenzione con le modifiche necessarie per l’adeguamento alla normativa attuale e l’approvazione degli allegati riguardanti “Flusso acquisti non aggregati”, “Flusso acquisti aggregati”, “Risorse Umane”, “Risorse strumentali”, “Riparto”, Protocollo operativo.

L’Ufficio predisporrà una bozza di delibera per l’approvazione della bozza di Convenzione per i Consigli degli Enti aderenti e curerà altresì la sottoscrizione della convenzione sottoforma di scrittura privata da parte degli Enti.

--

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	L'Ufficio curerà tutto l'iter necessario per addvenire alla sottoscrizione di una nuova convenzione "per la gestione in forma associata tramite delega delle acquisizioni di lavori, beni e servizi".		X	X	X	X	X	X						

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Predisposizione Bozza di Convenzione e allegati per l'approvazione degli atti tramite Delibera di Consiglio	%	1	
2	Attività legate alla sottoscrizione della Convenzione tra l'Unione e gli Enti aderenti	%	1	

		TOTALE																					
Fattore		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40					
marcare con una x la casella desiderata	A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità										Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente					E' di grande strategicità per l'Ente					38
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25				
marcare con una x la casella desiderata	B	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office					Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office					Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office					Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni					10	
marcare con una x la casella desiderata	C	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)					La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura						15
marcare con una x la casella desiderata	D	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio					L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti					L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio					L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria					13	
TOTALE		76																					



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA

SETTORE

**“Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo”
UOC “ Ufficio Gare contratti Centrale di Committenza”
Responsabile P.O: Dott.ssa Catia Consolati
Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini**



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA

SETTORE

**“Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo”
UOC “ Ufficio Gare contratti Centrale di Committenza”
Responsabile P.O: Dott.ssa Catia Consolati
Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini**

Obiettivo 4**4° Obiettivo: "Mantenimento Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015"**
DUP: Missione 1 Programma 9**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e agli altri Uffici dell'Unione**

Risorse assegnate: 2 risorse al 100 %, 1 risorsa al 50 %, 1 risorsa al 15 %, 1 risorsa al 25 %, 1 risorsa al 15%

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato all'ufficio

Responsabile	Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini
Centro di Responsabilità	UOC Gare contratti e Centrale di Committenza

Descrizione dell'obiettivo: "Mantenimento Certificazione di Qualità - UNI EN ISO 9001:2015"

L'ufficio gare e contratti – Centrale di Committenza ha ottenuto a partire dall'anno 2018 settore EA36 la certificazione di Qualità secondo la normativa ISO 2015 norma internazionale, recepita in Italia dall'UNI, l'Ente nazionale di normazione, che fissa i requisiti standard di un sistema di gestione per la qualità, applicabile a qualsiasi organizzazione, i cui obiettivi corrispondono alla ricerca di un miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia dei risultati.

Poiché la certificazione in essere, rilasciata CSQ, soggetto gestito da IMQ è stata rinnovata fino al 13.12.2024 si rende necessario il rispetto delle prescrizioni per il mantenimento della certificazione importante anche ai fini della qualificazione della Stazione appaltante. Mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

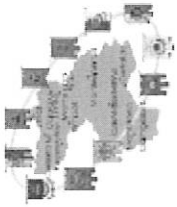
Nr.	Attività 2022	G F M A M G L A S O N D												Peso
1	Mantenimento della certificazione, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 dell'Ufficio Gare e contratti/Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Mantenimento della certificazione, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 dell'Ufficio Gare e contratti/Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa.	%	1	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.4

		TOTALE																
Fattore	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE
marcare con una x la casella desiderata																		24
A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente																	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25	
marcare con una x la casella desiderata																		8
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office																	
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office																	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
marcare con una x la casella desiderata																		16
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale																	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
marcare con una x la casella desiderata																		6
D Complessità/Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio																	
	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti																	
	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria																	
TOTALE																	54	



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA

SERVIZIO

Unità Operativa Complessa

Servizi Finanziari e Bilancio

Responsabile

Dott.ssa Simona Marmugi

Obiettivo 1: Avvio operatività con nuovo istituto Tesoriere

1° obiettivo:

DUP: Missione 1 Programma 3

Risorse assegnate: da PEG assegnato

Personale coinvolto: Simona Marmugi, Calattini Tiziana, Silvestro Gian Paolo

Responsabile

Dott.ssa Simona Marmugi

Centro di Responsabilità

U.O.C. Servizi finanziari e bilancio

Descrizione dell'obiettivo:

A seguito della nuova gara di Tesoreria, espletata a fine 2022, con determinazione n. 175 del 14/3/2023 è stato aggiudicato il servizio di tesoreria all'istituto "Banca Cambiano 1884 Spa".

Si rende pertanto necessario operare una serie di attività straordinarie al fine di consentire il regolare passaggio di consegne dal precedente all'attuale tesoriere e dare avvio all'operatività di tutte le attività interconnesse con la Tesoreria.

Si tratta quindi di effettuare le seguenti indispensabili attività e modifiche operative:

- Comunicazione istituzionale dei riferimenti del nuovo Tesoriere nei confronti di tutti gli utenti esterni, interni ed altri operatori collegati all'istituto
- Interlocazione con IRIS-Regione per nuovo collegamento Iban per i pagamenti PAGOPa
- Variazione Iban presso Agenzia Entrate Riscossioni per le riscossioni delle entrate a ruolo del Codice della Strada
- Comunicazione presso Banca d'Italia del cambio dell'Istituto Tesoriere
- Comunicazioni al sistema Siope+
- Acquisizione nuove firme di trazione su tre conti correnti postali collegati al conto di Tesoreria
- Modifiche informatiche/tecniche e nuovi collegamenti del codice A2A associato al nuovo istituto tesoriere per invio flussi informatici OPI
- Implementazione del conto tecnico Corporate Banking per pagamento stipendi ed altri pagamenti specifici con avvio nuove funzionalità
- Predisposizione e firma del verbale di passaggio consegne tra Tesoriere uscente e subentrante
- Predisposizione e firma della convenzione con nuovo istituto Tesoriere

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

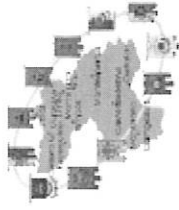
Nr.	Attività 2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione attività propedeutiche al passaggio consegne e comunicazioni varie ad utenza esterna ed interna e ai vari partner tecnologici e operativi		X	X	X	X								40
2	Attivazione nuova modalità di pagamento degli stipendi tramite Corporate Banking e APP.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
3	Predisposizione condivisa del verbale e firma dello stesso per passaggio consegne			X	X	X	X	X	X	X				20
4	Predisposizione definitiva e firma nuova convenzione			X	X	X	X	X	X	X				20

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Attività propedeutiche, comunicative e tecniche varie	Documentale	Documentale	
2	Pagamento stipendi mensili con nuova modalità informatica	Temporale	Dal mese di aprile 2023	
3	Verbale passaggio consegne	Documentale	Documentale	
4	Firma convenzione definitiva	Documentale	Documentale	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.1

		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE	
Fattore		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40		
marcare con una x la casella desiderata											X								22	
A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità																		
	Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente	Costituisce un obiettivo strategico dell'Ente																		
marcare con una x la casella desiderata		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25		10
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office																		
	Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione di un nuovo servizio all'utenza9 oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni)	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																		
marcare con una x la casella desiderata		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		12
C Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno intersectoriale (due o piu' settori)	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersectoriale (due o piu' settori)																		
marcare con una x la casella desiderata		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				11
D Complessità/Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti																		
	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio																		
TOTALE																				55



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA

SERVIZIO

Unità Operativa Complessa
Servizi Finanziari e Bilancio
Responsabile
Dott.ssa Simona Marmugi

Obiettivo 2: Implementazione di POS PagoPa per le varie sedi territoriali dei comandi di Polizia Municipale

2° obiettivo:

DUP: Missione 1 Programma 3

Risorse assegnate: da PEG assegnato

Personale coinvolto: Simona Marmugi, Calattini Tiziana, Silvestro Gian Paolo

Responsabile

Dott.ssa Simona Marmugi

Centro di Responsabilità

U.O.C. Servizi finanziari e bilancio

Descrizione dell'obiettivo:

Nell'ottica di completare il percorso di fruizione dei servizi digitali, dall'attivazione del procedimento alla finalizzazione dei pagamenti, l'Unione sta ultimando la migrazione di tutti i canali di pagamento al sistema PagoPA.

Questo obiettivo quindi si pone all'interno di questo contesto, con lo scopo primario del perfezionamento della gestione dei flussi di incassi di questo particolare tipo di entrate, ovvero le sanzioni al Codice della Strada, i cui addetti sono dislocati sul territorio degli 11 Comuni delle varie sedi dei Comandi di Polizia Municipale.

Per questo risulta quindi senz'altro migliorativa l'attività di implementazione dei POS PagoPa mobili da adibire ai servizi nel territorio dei vari comandi della Polizia Municipale al fine di consentire la riscossione immediata della contestazione sanzionatoria con l'indubbio vantaggio della velocizzazione della fase di riscossione, dell'annullamento dei costi vivi di notifica a carico del trasgressore oltreché della facilitazione della riconciliazione degli incassi così ricevuti.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Valutazioni tecniche e comparative per implementazione POS PagoPa					X	X	X	X	X	X			20
2	Affidamento del servizio									X	X	X		20
3	Collegamento e attivazione dei POS PagoPa										X	X	X	30
4	Avvio riscossione sanzioni CDS tramite POS PagoPa											X	X	30

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1-2	Affidamento del servizio	Documentale	Determinazione di affidamento	
3	Collegamento e attivazione POS PagoPa	Documentale	Collaudo tecnico	
4	Avvio riscossione sanzioni CDS tramite POS PagoPa	Temporale	Entro il 31/12/2023	



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOLESE VALDELSA

SERVIZIO

Unità Operativa Complessa
Servizi Finanziari e Bilancio
Responsabile
Dott.ssa Simona Marmugi

Obiettivo 3: Adozione nuovo criterio di riparto ai Comuni delle quote vincolate del Codice della Strada e dei costi della funzione

3° obiettivo:

DUP: Missione 1 Programma 3

Risorse assegnate: da PEG assegnato

Personale coinvolto: Dott.ssa Maria Teresa Migliori personale in comando

Responsabile

Dott.ssa Simona Marmugi

Centro di Responsabilità

U.O.C. Servizi finanziari e bilancio

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo nasce dalla richiesta della Giunta dell'Unione, come deliberata con atto di indirizzo n. 12/2022, di ridefinire nuovi criteri di riparto per la restituzione ai Comuni dell'Unione delle quote vincolate delle entrate di cui al Codice della Strada e l'attribuzione agli stessi delle quote di spese per la gestione della funzione delegata.

Fino alla fine del 2022, infatti, il riparto ai Comuni ha tenuto conto di criteri solidaristici, trattenendo il 50% delle entrate di cui all'art. 208 e la quota rendicontabile come spese vincolate restituendo agli stessi Comuni la restante parte del 50% dell'art. 208 e il 100% delle entrate di cui all'art. 142, escluso le sole spese vincolate, e richiedendo ai Comuni una quota a copertura dell'intera funzione parametrata a popolazione, territorio e personale assegnato.

La Giunta ha rilevato la necessità di trovare un criterio che perequi maggiormente il riparto dei costi della funzione e tenga conto di quanto previsto nello Statuto dell'Unione per quanto riguarda il trasferimento ai Comuni delle quote vincolate.

Tra i fattori che dovranno essere tenuti in considerazione per il calcolo del costo della funzione da attribuire ai singoli Comuni si annoverano il numero del personale facente capo ad ogni comando territoriale distinguendo tra uffici territoriali e altri uffici centrali, la grandezza del territorio da gestire, la popolazione residente e la percentuale dei sinistri stradali del triennio precedente; tali criteri dovranno consentire il totale riversamento da parte dei Comuni della spesa che l'Unione sostiene per tutto il personale in servizio.

Il criterio dovrà inoltre prevedere la totale redistribuzione ai Comuni delle entrate di cui agli artt. 208 e 142 e l'eventuale eccedenza delle entrate rispetto alle spese definitive sostenute per la funzione delegata della Polizia Municipale.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2022	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Incontri propedeutici e predisposizione varie ipotesi di calcolo da sottoporre alla Giunta dell'Unione	X	X	X	X	X								40
2	Approvazione nuovo atto di indirizzo per riparto spese PM a valere dall'anno 2023			X	X	X	X							20
3	Comunicazioni trimestrali ai Comuni dell'andamento delle entrate al fine di consentire la spesa sui vincoli del Codice della strada			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
4	Attribuzione definitiva delle entrate vincolate di cui al codice della strada												X	30
														100

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1-2	Approvazione nuovo atto di indirizzo	Documentale	Delibera di Giunta Unione	
3	Comunicazioni trimestrali via mail ai Comuni	Documentale	Mail ai ragionieri	
4	Riparto definitivo delle entrate CDS anno 2023	Documentale	Delibera di Giunta Unione	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.3

		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE	
	marcare con una x la casella desiderata											X							36	
A	Strategicità	E' di grande strategicità per l'Ente																		
	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente	Costituisce un obiettivo strategico dell'Ente																		
	Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente	Costituisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente																		
	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità	Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente																		
	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25	10	
	marcare con una x la casella desiderata						X													
B	Rilevanza degli effetti	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																		
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																		
	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																		
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione di un nuovo servizio all'utenza9 oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni																		
	marcare con una x la casella desiderata	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	18	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
C	Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
	marcare con una x la casella desiderata	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																		
D	Complessità/Innovazione	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio																		
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio																		
	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio																		
	marcare con una x la casella desiderata														X				13	
TOTALE																				77



UNIONE DEI COMUNI
CIRCONDARIO
DELL'EMPOESE VALDELSA

SETTORE

Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo

Unità Operativa Complessa

SERVIZIO PERSONALE, GESTIONE FORMAZIONE E SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile P.O.: Dott.ssa Elisabetta Poggi

Dirigente Dott.ssa Sandra Bertini

Obiettivo 1

1° obiettivo: PIAO 2023. Acquisizione software

DUP: Missione Programma

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: **Elisabetta Poggi, Claudia Pampaloni**

Responsabile

Centro di Responsabilità Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale

Descrizione dell'obiettivo:

L'art.6 del D.L. 80/2021 ha introdotto un nuovo documento, il Piano Integrato di attività e organizzazione – PIAO – sostituendo una serie di consueti atti programmatori. L'Unione ha intenzione di acquistare una piattaforma dalla ditta Maggioli, fornitrice di tutti i software dell'Ente, che rende agevole il caricamento dei dati necessari per elaborare il PIAO, oltre alla presenza di vari collegamenti che consentono in automatico di verificare e formalizzare il collegamento tra i vari contenuti programmatori e gli obiettivi di Valore Pubblico. Oltre a ciò, l'Unione utilizzerà il servizio di caricamento dei dati.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Acquisizione piattaforma PIAO Maggioli				X	X								20
2	Caricamento dei dati				X	X								60
3	Redazione PIAO				X	X								20

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Acquisizione piattaforma PIAO Maggioli	temporale	Acquisto entro il 5 Maggio 2023	
2	Redazione PIAO	temporale	Entro 30 gg dalla approvazione del BP 2023	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.1

		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE
marcare con una x la casella desiderata												X							30
A	Strategicità	E' di grande strategicità per l'Ente																	
Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente		Costituisce un obiettivo strategico dell'Ente																	
Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente		Costituisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente																	
Contribuisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità		Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente																	
Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																	
Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																	
B		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione di un nuovo servizio all'utenza9 oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni)																	
Rilevanza degli effetti		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione di un nuovo servizio all'utenza9 oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni)																	
marcare con una x la casella desiderata										X									18
C		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale																	
Intersettorialità		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori																	
marcare con una x la casella desiderata																			12
D		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria																	
Complessità/Innovazione		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria																	
marcare con una x la casella desiderata																			70
TOTALE		70																	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.2

		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE
	marcare con una x la casella desiderata																		
A	Strategicità	E' di grande strategicità per l'Ente																	
	marcare con una x la casella desiderata	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente																	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25	
								X											9
B	Rilevanza degli effetti	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																	
	marcare con una x la casella desiderata	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office																	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12		14	15	16	17	18	19	20	
										X									18
C	Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale																	
	marcare con una x la casella desiderata	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersectoriale (due o piu' settori)																	
		1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15		
																			9
D	Complessità/Innovazione	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria																	
	marcare con una x la casella desiderata	L'obiettivo attiene ad attività ordinaria																	
		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio																	
		L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti																	
TOTALE																			66

Obiettivo 3

3° obiettivo: Presentazione piattaforma CCI parte normativa e parte economica 2023

DUP: Missione Programma

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Elisabetta Poggi, Claudia Pampaloni, Paride Matini (in comando al 16,66% fino al 31/12)

Responsabile

Centro di Responsabilità Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale

Descrizione dell'obiettivo:

L'Unione, di concerto con i Comuni dell'Unione, ha affidato uno specifico incarico di formazione al Dott. Mario Gamberucci, Dirigente Amministrativo di Ente locale ed esperto in materia di risorse umane, il quale predisporrà una bozza di CCI 2023 – parte normativa e parte economica- che ogni Comune, tra cui anche l'Unione, adatterà alle esigenze dell'Ente. La piattaforma viene presentata alle organizzazioni sindacali ed entro 30 giorni si avvia il negoziato

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Indirizzi della Giunta per l'avvio del negoziato per il nuovo CCI 2023 -parte normativa e parte economica					X	X							50
2	Sottoscrizione Preintesa prima della firma del nuovo CCNL 2019-2021								X	X				30
3	Sottoscrizione definitiva del CCDI										X			20

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Sottoscrizione del nuovo CCI 2023 – parte normativa e parte economica-	temporale	Entro il 31.10.2023	

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.3

		8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	TOTALE
marcare con una x la casella desiderata												X							34
A	Strategicità	E' di grande strategicità per l'Ente																	
Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25	10
marcare con una x la casella desiderata										X									10
B	Rilevanza degli effetti	Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office																	
Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	18
marcare con una x la casella desiderata										X									18
C	Intersectorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale																	
La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	12
marcare con una x la casella desiderata															X				12
D	Complessità/Innovazione	L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria																	
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	12
marcare con una x la casella desiderata																			12
TOTALE																			74

Obiettivo 4

4° obiettivo: Progressioni tra aree: nuova regolamentazione ai sensi degli artt.13 c.6 e 15 del nuovo CCNL.

DUP: Missione Programma

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: Elisabetta Poggi, Claudia Pampaloni, Paride Matini (in comando al 16,66% fino al 31/12)

Responsabile

Centro di Responsabilità Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale

Descrizione dell'obiettivo:

Il nuovo CCNL 19-21 ha introdotto una nuova disciplina per quanto riguarda le progressioni tra aree (ex progressioni verticali): l'art.13 c.6 denominata "procedura transitoria", e l'art.15 che contempla la procedura a regime. E' intenzione dell'Amministrazione procedere alla regolamentazione delle suddette procedure finalizzate al riconoscimento delle professionalità maturate all'interno dell'Ente. Avvalendosi dell'incarico di formazione del Dott.Mario Gamberucci, sarà predisposto apposito regolamento che contemplerà le procedure sopra menzionate.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione proposta di regolamento per le procedure delle progressioni tra aree ai sensi degli artt.13 c.6 e 15 del nuovo CCNL.						X							65
2	Confronto con le OO.SS. (i criteri per la procedura transitoria sono oggetto di confronto)							X						25
3	Approvazione del regolamento								X					10

Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato ottenuto
1	Approvazione del regolamento per le procedure delle progressioni tra aree ai sensi degli artt.13 c.6 e 15 del nuovo CCNL.	N.	DGU approvazione regolamento	

Obiettivo 5 – Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023-2025: attuazione

5° obiettivo: Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023-2025: attuazione

DUP: Missione Programma

Risorse assegnate:

Personale coinvolto: **Elisabetta Poggi, Claudia Pampaloni, Paride Matini (in comando al 16,66% fino al 31/12)**

Responsabile

Centro di Responsabilità Servizio Coordinamento Amministrativo e Gestionale

Descrizione dell'obiettivo: Nella delibera n. 12 del 28.3.2023 - Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023-2025- sono state previste per il 2023 le seguenti assunzioni:

Servizio Polizia Municipale:

- n.5 assunzioni a tempo indeterminato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite indizione di procedura concorsuale selettiva specifica;
- n.1 assunzione a tempo indeterminato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite utilizzo graduatoria di altro Ente;
- n. 3 assunzioni a tempo indeterminato di Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D) tramite indizione di procedura concorsuale selettiva specifica;
- n. 2 assunzioni a tempo indeterminato di Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D) tramite procedura di mobilità;
- n.4 assunzioni a tempo determinato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite Contratto Formazione e Lavoro;
- n.2 assunzioni a tempo determinato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) all'interno del progetto regionale "Prevenzione droga";

Poichè l'Unione non possiede proprie graduatorie per le figure sopradette, dato atto che la richiesta d'utilizzo della graduatorie di altri Enti (oltre dieci contatti), non ha avuto successo, l'amministrazione ha deciso di procedere ad organizzare un proprio concorso per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) e per Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D), individuando la società Concorsi Smart per l'espletamento delle prove concorsuali previste nella seconda metà di Giugno 2023. Il numero dei posti a concorso sarà calibrato tenendo conto altresì delle eventuali progressioni tra aree oggetto di nuova regolamentazione per effetto del nuovo CCNL 19-21.

Per l'assunzione di n.1 Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) a tempo indeterminato tramite utilizzo della graduatoria di San Miniato, è stato sottoscritto l'accordo tra Enti (DGU n.8 del 28.2.2023), si procede alla formalizzazione contrattuale successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione e del PIAO.

Per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D) tramite procedura di mobilità, è in corso la procedura selettiva. Si procede alle assunzioni subordinatamente al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

Per le n.4 assunzioni a tempo determinato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite Contratto Formazione e Lavoro, sono previste n.due assunzioni al 1^ giugno 2023, e le due rimanenti al 1^ Agosto.

Per l'assunzione a tempo determinato di n.due Agenti relativo al progetto regionale "Prevenzione droga", è stato chiesto l'utilizzo della graduatorie ad altri Enti ed è stato ottenuto l'uso della graduatoria dal Comune di Pescia e dall'Unione della Valdera.

Servizio Sociale:

Per quanto riguarda la figura del Funzionario socioassistenziale (ex Assistente sociale cat.D), nel Piano è prevista n.1 assunzione per mobilità, le cui procedure si stanno concludendo. Si procede all' assunzione subordinatamente al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza.

Servizio Trasversale:

Per le due procedure di mobilità - Funzionario Amministrativo (ex Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D) e Funzionario Informatico (ex Esperto Programmatore cat. D), l'esito è stato il seguente:

- Assunzione dal 1^ luglio per il Funzionario Amministrativo (ex Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D);
- In fase di reiterazione per il Funzionario Informatico (ex Esperto Programmatore cat. D).

Inoltre è previsto il ricorso ad un tirocinio formativo e di orientamento da assegnare all'u.o.c servizio affari generali e Gestione risorse umane

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Indizione procedura selettiva per assunzione a tempo indeterminato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C)						X							20
2	Indizione procedura selettiva per assunzione a tempo indeterminato per Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D)						X							20
3	assunzione a tempo indeterminato per n.1 Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite utilizzo graduatoria di San Miniato						X							5
4	n. 2 assunzioni a tempo indeterminato di Funzionario di Polizia Locale (ex Ispettore di Vigilanza cat. D) tramite procedura di mobilità						X	X	X	X	X	X	X	5
5	n.4 assunzioni a tempo determinato per Istruttore Polizia Locale (ex Agente cat. C) tramite Contratto Formazione e Lavoro;						X		X					5

SCHEDA PESATURA OBIETTIVO N.5

													TOTALE					
Fattore	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	
marcare con una x la casella desiderata																		40
A Strategicità																		
Non costituisce prioritario obiettivo dell'Ente	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità		Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Ente		Costituisce un obiettivo strategico dell'Ente		E' di grande strategicità per l'Ente											
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25		23
marcare con una x la casella desiderata																		
B Rilevanza degli effetti																		
Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office	Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office		Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es.istituzione di un nuovo servizio all'utenza9 oppure obiettivo che modifica i rapporti con l'Ente con altre istituzioni e/o enti esterni)													
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		16
marcare con una x la casella desiderata																		
C Intersectorialità																		
La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				13
marcare con una x la casella desiderata																		
D Complessità/Innovazione																		
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio	L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti		L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria													
																		92
TOTALE																		