



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

Proposta n. 2611/2026

Adozione n. 1205 del 20/08/2026

Oggetto: SALARIO ACCESSORIO CCDI 2026- SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER IL PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE PER LA U.O. ENTRATE E CONCESSIONI RELATIVE ALL'ANNO 2026

LA DIRIGENTE

Premesso che, a norma dell'art. 84 del CCNL del 16/11/2022, per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) del CCNL una indennità, definendo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le fattispecie;

Richiamato il Regolamento sulle specifiche responsabilità approvato con Decreto Presidenziale n.131 del 01/12/2023 modificato con D.P. n. 82 del 20/09/2024 che ne definisce altresì i criteri e la modalità di ripartizione dell'importo complessivo a livello di Ente destinato a finanziare tale istituto;

Dato atto che la determinazione in ordine all'attribuzione del personale alle Unità Organizzative e agli Uffici e all'individuazione degli Uffici e dei Funzionari ai quali attribuire la relativa responsabilità, è di competenza del Dirigente di Settore;

Richiamata pertanto la determina dirigenziale n. **882 del 05/06/2026** avente ad oggetto la determinazione in merito alla costituzione ed organizzazione degli uffici. Individuazione dei responsabili per il Settore Programmazione Finanziaria e Risorse;

Richiamate:

- la propria determinazione n. **437 del 12/03/2025** ad oggetto *“Salario accessorio CCDI 2024 - Specifiche responsabilità per il personale assegnato al Settore Programmazione e risorse relative all'anno 2024”* ed in particolare il penultimo periodo del dispositivo con il quale si confermava anche per l'anno 2025 l'attribuzione delle specifiche responsabilità oggetto del provvedimento, facendo comunque salva la possibilità di successive modifiche legate ad esigenze organizzative interne al Settore e tenuto conto delle cessazioni e/o assunzioni dal servizio;
- la propria determinazione n. **468 del 19/03/2026** ad oggetto *“Salario accessorio CCDI 2025 - Specifiche responsabilità per il personale assegnato al Settore Programmazione e risorse relative all'anno 2025”* ed in particolare il penultimo periodo del dispositivo con il quale si confermava anche per l'anno 2026 l'attribuzione delle specifiche responsabilità oggetto del provvedimento, facendo

comunque salva la possibilità di successive modifiche legate ad esigenze organizzative interne al Settore e tenuto conto delle cessazioni e/o assunzioni dal servizio;

Preso atto che, con determinazione dirigenziale n. **1129 del 29/07/2026**, la Funzionaria titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) della U.O. Entrate e Concessioni è stata collocata in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art.110 comma 5 del D.Lgs 267/2000;

Considerato, pertanto, che si rende necessario provvedere alla sostituzione della suddetta Funzionaria e che il conferimento dell'incarico di E.Q. mediante apposita procedura di selezione è presumibilmente previsto nel corso dell'anno 2027;

Ritenuto che, nelle more dell'espletamento della predetta procedura, si renda necessario, in via provvisoria, dal 01 Agosto 2026, assicurare la continuità e il regolare funzionamento degli uffici mediante l'affidamento delle relative responsabilità a personale interno dell'Ente;

Visti:

- l'art. 3 del predetto Regolamento che attribuisce al Segretario generale la ripartizione delle Risorse, previa intesa con i Dirigenti, sulla base dell'importo definito nel CCDI economico;
- il CCDI Comparto parte economica anno 2025 siglato in data 29 dicembre 2025 che individua le somme da destinarsi agli istituti contrattuali, compreso quello riferito alle Specifiche responsabilità;
- la determinazione del Segretario generale n. 183 del 4 febbraio 2026 ad oggetto "*Salario accessorio. Attribuzione ai settori per le specifiche responsabilità dell'Ente a seguito della sottoscrizione del CCDI 29/12/2025. Anno 2025.*".

Dato atto che:

- la determinazione in ordine all'individuazione degli Uffici e dei dipendenti ai quali attribuire la relativa responsabilità, è di competenza del Dirigente di Settore, sentito il Responsabile dell'Unità Operativa.
- dalle interlocuzioni con i Funzionari E.Q. dalle verifiche e valutazioni effettuate in merito all'effettivo svolgimento delle attività connesse ai compiti e alle responsabilità attribuite al personale si evince l'effettività dell'attività e del presupposto per il pagamento del salario accessorio contrattualmente previsto in correlazione ai compiti e alle responsabilità attribuite.

Dato atto che in fase di liquidazione le indennità saranno riparametrate in ragione del periodo di effettivo servizio presso l'Ente, del rapporto di lavoro part-time e del completamento del periodo di prova, ai sensi del sopra richiamato Regolamento;

Accertata la propria competenza all'adozione del presente atto, ai sensi ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché del DP n. 50 del 07/04/2025 con il quale è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità del Settore Programmazione finanziaria e Risorse;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa che si intendono qui richiamati:

1. **di definire** con il seguente elenco il riconoscimento per l'anno 2026 le indennità di cui al Salario accessorio CCDI 2026 - Specifiche responsabilità per il personale assegnato al Settore Programmazione e Risorse - della U.O. Entrate e Concessioni relative all'anno 2026, entro i limiti del budget assegnato per lo stesso anno, **come da allegato riservato agli atti dell'ufficio:**

➤ **Fino al 31 Luglio 2026** sono le seguenti:

U.O. ENTRATE E CONCESSIONI

DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	MOTIVAZIONE	
Salvadori Chiara	Funzionario Amm.vo Con.le E.Q.	TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE COME DA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 574 DELL' 08/04/2025 DELLA U.O. ENTRATE E CONCESSIONI	
Ufficio Concessioni			
Pedrini Sara	Funzionario Amm,vo Con.le	Responsabile delle attività aventi ad oggetto il rilascio delle autorizzazioni, nulla osta sia per lavori, cantieri, passi carrabili, pubblicità compreso il coordinamento delle attività connesse ai procedimenti Suap, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e dell'uniformità del procedimento amministrativo.	
Menechini Monica	Istruttore Amm.vo Cont.le	Responsabilità per la riorganizzazione del sistema concessorio in riferimento alle pratiche di rilascio delle autorizzazioni del Canone Unico. Gestione servizio aggiuntivo alla cittadinanza attraverso l'utilizzo di dispositivi telefonici ulteriori rispetto all'ordinario. Gestione dei rapporti operativi con i Suap.	
Savanella Giandomenico	Addetto Amm.vo	Responsabilità della gestione amministrativa e contabile avente ad oggetto le richieste di autorizzazione all'esecuzione di lavori e le richieste di apertura di cantieri sulle strade provinciali. Gestione dei rapporti operativi con i Suap.	
Ufficio Sanzioni			
Bianchi Daniela	Funzionario Amm,vo Con.le	Responsabile della gestione dei ricorsi avverso i verbali del CdS presentati al Giudice di Pace, nonché predisposizione documentazione per i ricorsi contro le cartelle esattoriali con aggiornamento del sistema Concilia e del Portale Sana.	
Socci Elena	Funzionario Amm,vo Con.le	Responsabilità della gestione dei ricorsi avverso i verbali del CdS presentati al Prefetto e predisposizione documentazione per i ricorsi contro le cartelle esattoriali con aggiornamento del sistema Concilia e del Portale Sana.	
Bertini Maurizio	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità della gestione attività di front office e di back office aventi ad oggetto l'utenza straniera.	
Bonelli Alessandra	Istruttore Amm,vo Cont.le	Messo Notificatore.	
Bufalini Daniela	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità delle attività di back office relative alla gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni al Codice della Strada, compreso l'invio dei lotti settimanali.	
De Vita Immacolata	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità per la gestione atti amministrativi, in particolare collaborazione con la Funzionaria EQ per la predisposizione delle procedure di gara. Gestione rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione. Responsabilità della gestione delle domande di rateizzazione sia per il canone unico sia per le sanzioni amministrative. Gestione delle attività finalizzate alle insinuazioni nei fallimenti e delle attività da compiere per le società in liquidazione. Responsabilità sui rimborsi derivanti da sanzioni Codice della Strada e Canone Unico.	
Degl'Innocenti Laura	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità del coordinamento di tutte le attività di back office e di front office relative alla gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni al Codice della Strada.	
Frascarelli	Istruttore Amm,vo	Responsabilità per la gestione atti amministrativi, in particolare	

Leonardo	Cont.le	collaborazione con la Funzionaria EQ per la predisposizione delle procedure di gara. Gestione rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione. Responsabilità della gestione delle domande di rateizzazione sia per il canone unico sia per le sanzioni amministrative. Gestione delle attività finalizzate alle insinuazioni nei fallimenti e delle attività da compiere per le società in liquidazione. Responsabilità sui rimborsi derivanti da sanzioni Codice della Strada e Canone Unico.	
Gadducci Donatella	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità del monitoraggio, del controllo e della riconciliazione di tutti gli incassi derivanti dai verbali per violazioni del Codice della Strada, italiani e stranieri. Predisposizione ed invio del ruolo per le riscossioni coattive.	
Pastore Andrea	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità sull'attività di back office finalizzata alla comunicazione con l'utenza esterna. Gestione quotidiana delle comunicazioni tramite e-mail e PEC (circa 1.000 al mese). Contatto diretto con il pubblico, concentrando le proprie mansioni sulla cura e il supporto dell'utenza esterna.	
Piattoli Irene	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità della gestione dello scadenziario per l'effettuazione della formazione dei ruoli, in particolare rendicontazione on line, collaborando con il funzionario EQ per la gestione delle attività previste dalla legge per l'invio. Responsabilità sul monitoraggio dei pagamenti verso altri enti pubblici con riferimento alle relate di notifica. Responsabilità e controllo inventario beni mobili.	
Contussi Isabella	Addetto Amm.vo	Attività di messo Notificatore	

➤ Dal 01 Agosto 2026 sono le seguenti:

U.O. ENTRATE E CONCESSIONI			
DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	MOTIVAZIONE	
Ufficio Concessioni			
Pedrini Sara	Funzionario Amm,vo Con.le	Mansioni di Responsabile dell'Ufficio Concessioni. Responsabilità per tutte le fasi del procedimento amministrativo del canone unico patrimoniale, per il rilascio di autorizzazioni, e nulla osta sulle strade provinciali e regionali, comprensivo del coordinamento delle attività connesse ai procedimenti Suap per garantire il rispetto delle tempistiche e l'uniformità del procedimento amministrativo. Responsabilità delle procedure in materia di canone unico e pubblicità assegnate all'Ufficio concessioni dalla determinazione del Segretario Generale n. 1513 del 18/11/2022.	
Menechini Monica	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità per la riorganizzazione del sistema concessorio in riferimento alle pratiche di rilascio delle autorizzazioni del Canone Unico. Gestione servizio aggiuntivo alla cittadinanza attraverso l'utilizzo di dispositivi telefonici ulteriori rispetto all'ordinario. Gestione dei rapporti operativi con i Suap.	
Savanella Giandomenico	Addetto Amm.vo	Responsabilità della gestione amministrativa e contabile avente ad oggetto le richieste di autorizzazione all'esecuzione di lavori e le richieste di apertura di cantieri sulle strade provinciali. Gestione dei rapporti operativi con i Suap.	
Ufficio Sanzioni			
Bianchi Daniela	Funzionario Amm,vo Con.le	Responsabile della gestione dei ricorsi avverso i verbali del CdS presentati al Giudice di Pace, nonché predisposizione	

		documentazione per i ricorsi contro le cartelle esattoriali con aggiornamento del sistema Concilia e del Portale Sana.	
Socci Elena	Funzionario Amm,vo Con.le	Responsabilità della gestione dei ricorsi avverso i verbali del CdS presentati al Prefetto e predisposizione documentazione per i ricorsi contro le cartelle esattoriali con aggiornamento del sistema Concilia e del Portale Sana.	
Bertini Maurizio	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità della gestione attività di front office e di back office aventi ad oggetto l'utenza straniera.	
Bonelli Alessandra	Istruttore Amm,vo Cont.le	Messo Notificatore.	
Bufalini Daniela	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità delle attività di back office relative alla gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni al Codice della Strada, compreso l'invio dei lotti settimanali.	
De Vita Immacolata	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità per la gestione atti amministrativi per le sanzioni violazione del Codice della Strada. Gestione rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione. Responsabilità della gestione delle domande di rateizzazione sia per il canone unico sia per le sanzioni amministrative. Gestione delle attività finalizzate alle insinuazioni nei fallimenti e delle attività da compiere per le società in liquidazione. Responsabilità sui rimborsi derivanti da sanzioni Codice della Strada e Canone Unico.	
Degl'Innocenti Laura	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità del coordinamento di tutte le attività di back office e di front office relative alla gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni al Codice della Strada.	
Frascarelli Leonardo	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità per la gestione atti amministrativi per le sanzioni violazione Codice della Strada e delle liquidazioni dell'ufficio sanzioni per il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Gestione rapporti con Agenzia delle Entrate Riscossione. Responsabilità della gestione delle domande di rateizzazione sia per il canone unico sia per le sanzioni amministrative. Gestione delle attività finalizzate alle insinuazioni nei fallimenti e delle attività da compiere per le società in liquidazione. Responsabilità sui rimborsi derivanti da sanzioni Codice della Strada e Canone Unico.	
Gadducci Donatella	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità del monitoraggio, del controllo e della riconciliazione di tutti gli incassi derivanti dai verbali per violazioni del Codice della Strada, italiani e stranieri. Predisposizione ed invio del ruolo per le riscossioni coattive.	
Pastore Andrea	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità sull'attività di back office finalizzata alla comunicazione con l'utenza esterna. Gestione quotidiana delle comunicazioni tramite e-mail e PEC (circa 1.000 al mese). Contatto diretto con il pubblico, concentrando le proprie mansioni sulla cura e il supporto dell'utenza esterna.	
Piattoli Irene	Istruttore Amm,vo Cont.le	Responsabilità della gestione dello scadenziario per l'effettuazione della formazione dei ruoli, in particolare rendicontazione on line, collaborando con il funzionario EQ per la gestione delle attività previste dalla legge per l'invio. Responsabilità sul monitoraggio dei pagamenti verso altri enti pubblici con riferimento alle relate di notifica. Responsabilità e controllo inventario beni mobili.	
Contussi Isabella	Addetto Amm.vo	Attività di messo Notificatore	

2. **Di dare atto che** in fase di liquidazione le indennità sono riparametrate in ragione del periodo effettivo servizio presso l'Ente del rapporto di lavoro part-time e del completamento del periodo di prova ai sensi dell'art. 2 del sopra richiamato Regolamento;
3. **Di dare inoltre atto** che ai sensi dell'art. 2 sopra richiamato, al personale di nuova assunzione che non ha completato il periodo di prova non sono state assegnate specifiche responsabilità;
4. **Di dare atto** del rispetto del budget assegnato per effetto delle riparametrizzazioni effettuate in fase di liquidazione;
5. **Di dare atto** che le somme trovano copertura al **cap. 100390** del Bilancio 2026 impegno n. **324** derivante dall'O.G. n. 10/2025 reimputazione al 2026 mediante FPV con determinazione n. **1977 del 24/12/2025** (Codice SIOPE 1103) PdC 1.01.01.01.004;
6. **Di confermare** anche per l'anno 2027 l'attribuzione delle sopra indicate specifiche responsabilità, fatta comunque salva la possibilità di successive modifiche che dovessero intervenire per esigenze organizzative interne al Settore Programmazione Finanziaria e Risorse, tenuto conto dei casi di conclusione del servizio presso l'Ente;
7. **Di partecipare** il presente atto agli interessati ed agli uffici per il seguito di competenza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del TUEL si appone il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Sottoscritta dalla Dirigente

(FIORAVANTI PAOLA)
con firma digitale