

## Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria al contratto collettivo decentrato integrativo - Parte normativa

(pre-intesa siglata in data 15 aprile 2015)  
(articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001)

### Parte I – Indicazioni generali

L'art. 40 comma 3- sexies del Decreto Legislativo 165/2001, prevede che a corredo di ogni contratto integrativo le Pubbliche Amministrazioni redigono una relazione tecnico – finanziaria ed una relazione illustrativa da sottoporre alla certificazione degli organi di controllo.

Inoltre il comma 4 dispone la pubblicazione sul sito web – sezione “Amministrazione Trasparente” – di tutti gli atti collegati alla contrattazione integrativa e delle relative certificazioni da parte degli organi di controllo.

Il CCDI del Comune di Zola Predosa è stato sottoscritto nel 2000, prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150/2009.

Per procedere ad una sua complessiva revisione è stato costituito un tavolo di lavoro con rappresentanti sindacali e funzionari comunali che, dopo una serie di incontri , ha prodotto un nuovo testo condiviso di contratto collettivo decentrato integrativo – parte normativa in totale sostituzione di quello siglato nel 2000, a valere per il 2015 e fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.

Come precisato, il nuovo CCDI va a disciplinare unicamente la parte normativa, in quanto la parte economica viene disciplinata con cadenza annuale, sulla base della normativa in vigore, come risulta da tutta la documentazione in atti, regolarmente pubblicata sul sito comunale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e alla voce “Personale – Contrattazione integrativa”.

### Parte II – Relazione illustrativa

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – Comune di Zola Predosa – parte normativa ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 1/4/1999 in merito all'utilizzo delle risorse decentrate nel periodo di vigenza del contratto stesso.

#### **Modulo 1 - Scheda 1.1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge**

<b>Data di sottoscrizione</b>	Pre – intesa: 15 aprile 2015
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	A partire dall'anno 2015 e fino a nuovo accordo
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente: Daniela Olivi (Segretario Comunale) Componenti: Nicoletta Marcolin (Direttore Area Affari Generali e Istituzionali) e Marisa Campana (Servizio Personale). Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): CGIL e CISL Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): per la CGIL: Paolo Carati, Gianni Castagna, Tiziano Canfora, Lilia Priore, Claudia Gibellini Per la CISL: Mario Durante, Gabriele Passerini
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale di qualifica non dirigenziale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Zola Predosa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, compreso il personale comandato o distaccato, a tempo pieno o parziale. In caso di personale a tempo determinato, l'accordo potrà essere applicato qualora il contratto di lavoro abbia avuto, nel caso

		dell'anno interessato, la durata di almeno 6 mesi.
	<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	<p>a) modalità costituzione fondi parte fissa e parte variabile</p> <p>b) fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche/particolari responsabilità o indennità</p> <p>c) fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alla performance collettiva e individuale, nonché compensi previsti da specifiche disposizioni di legge</p> <p>d) altre disposizioni di carattere generale</p>
<b>e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno.</b>	La presente relazione è propedeutica all'acquisizione della certificazione da parte dell'Organo di controllo interno (Collegio dei Revisori)
		Nel caso l'Organo di controllo interno dovesse effettuare rilievi, questi saranno integralmente scritti nella presente scheda (che sarà pertanto rielaborata), prima della sottoscrizione dell'accordo definitivo. Il verbale del Collegio dei Revisori sarà, inoltre, pubblicato insieme con la presente relazione sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Personale – contrattazione integrativa".
	<b>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 70 del 10 dicembre 2014 "Approvazione Piano della Performance 2014 – 2016"
		Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18 febbraio 2015 "Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015 - 2016 – 2017"
<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009.	
	La Relazione della Performance 2014 è in corso di validazione da parte dell'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009	
<b>Eventuali osservazioni</b>		

## **Parte II - Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)**

### **A) Illustrazione dei contenuti del CCDI – Parte normativa**

Il nuovo CCDI – che si compone di n. 27 articoli, articolati in tre Titoli – tratta dei seguenti aspetti contenutistici:

#### **Titolo I – Disposizioni generali**

##### **Capo I – Disposizioni generali**

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale: delinea gli ambiti normativi e contrattuali all'interno dei quali viene elaborato il nuovo CCDI

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata e decorrenza: precisa quale personale è interessato dal nuovo CCDI (tempo indeterminato e determinato) e la durata, valevole fino a nuovo contratto

Art. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto: prevede la possibilità di effettuare con cadenza annuale un incontro per verificare l'applicazione del contratto in sede di Delegazione Trattante

Art. 4 – Materie oggetto di contrattazione decentrata: individua i principali ambiti disciplinati dal CCDI

Art. 5 – Interpretazione autentica: prevede un percorso condiviso in caso di controversie sull'interpretazione dei contenuti del contratto

#### **Titolo II – Trattamento economico del personale**

##### **Capo I – Risorse e premialità**

Art. 6 – Quantificazione delle risorse: prevede la quantificazione del fondo di produttività con cadenza annuale, disciplinando le principali fonti di finanziamento della parte stabile e di quella variabile

Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse finanziarie: vengono individuate le diverse destinazioni del fondo; in particolare la parte fissa va a finanziare le progressioni economiche orizzontali, l'indennità di comparto e il trattamento economico accessorio; la parte variabile finanzia i compensi per incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, gli incentivi per specifiche attività e quelli derivanti dai piani triennali di razionalizzazione.

Art. 8 – Disciplina delle risorse di cui all'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1/4/1999: disciplina l'eventuale applicazione degli istituti previsti dall'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1/4/1999; in particolare il finanziamento ex comma 2 richiede processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività anche attraverso indicatori misurabili e verificabile; il processo legato al comma 5 prevede la formulazione di appositi progetti con indicazione dei servizi e del personale coinvolti, la definizione degli obiettivi da raggiungere, la verifica dei risultati prodotti, l'individuazione di indicatori qualitativi e quantitativi e l'erogazione dell'incentivo a fronte di apposite relazioni a consuntivo.

##### **Capo II – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche/particolari responsabilità**

Art. 9 – Indennità per specifiche responsabilità: disciplina il riconoscimento delle indennità di cui all'art. 17 comma 2 lett. I CCNL 1/4/1999 pari a 300,00 euro lordi annui a favore dei dipendenti con funzioni di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile Tributi e addetti allo Sportello dei Cittadini e agli archivi informatici. L'attribuzione viene effettuata dal Direttore di Area e viene riparametrata in caso di part time.

Art. 10 - - Indennità per specifiche responsabilità: disciplina il riconoscimento delle indennità di cui all'art. 17 comma 2 lett. f CCNL 1/4/1999; tali indennità interessano il personale di categoria C e D sulla base di un apposito sistema di pesatura che viene indicato nell'articolo in oggetto. La proposta di attribuzione di tale compenso viene effettuata dai Direttori di Area, valutata in sede di Conferenza di Direzione e comunicata alla Giunta

##### **Capo III – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche indennità**

Art. 11 – Indennità di rischio: viene disciplinata, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL Comparto Enti Locali, l'attribuzione dell'indennità di rischio pari a 30,00 euro mensili; vengono indicate le tipologie di lavoro da ritenersi sottoposte a rischio e le categorie professionali potenzialmente interessate e presenti nella pianta organica comunale. L'individuazione degli aventi diritto è effettuata dal competente Direttore di Area. L'indennità viene corrisposta sulla base della effettiva presenza in servizio.

Art. 12 – Indennità di disagio: viene disciplinata, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL Comparto Enti Locali, l'attribuzione dell'indennità di disagio; vengono indicate le tipologie di lavoro da ritenersi sottoposte a disagio. L'individuazione degli aventi diritto è effettuata dal competente Direttore di Area, condivisa in sede di Conferenza di Direzione. L'indennità viene corrisposta sulla base della effettiva presenza in servizio.

Art. 13 – Indennità di maneggio valori: viene disciplinata, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL Comparto Enti Locali, l'attribuzione dell'indennità di maneggio valori; vengono determinati gli importi e il personale potenzialmente interessato.

Art. 14 – Indennità di turno: viene disciplinata, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL Comparto Enti Locali, l'attribuzione dell'indennità di turno indicando con precisione le caratteristiche che le prestazioni di lavoro devono possedere per avere tale riconoscimento economico; viene indicato il personale potenzialmente interessato e le maggiorazioni orarie in caso di turno notturno, festivo o festivo/notturno. Viene, infine, disciplinata la riduzione oraria a 35 ore settimanali per il personale operante in turno così come previsto dall'art. 22 comma 1 del CCNL 25/2/1999.

Art. 15 – Indennità di reperibilità: si fa rinvio al relativo regolamento, precisando comunque il personale potenzialmente interessato a tale indennità. Si precisa che l'istituto potrà trovare una nuova e omogenea disciplina in sede di Unione al fine di uniformare tale indennità fra i Comuni facenti parte dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Art. 16 – Indennità di orario notturno, festivo e notturno-festivo: viene disciplinata, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL Comparto Enti Locali.

#### **Capo IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alla performance collettiva e individuale**

Art. 17 – Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale: l'articolo disciplina tutto il ciclo legato al riconoscimento di un compenso economico ai dipendenti quale produttività per il lavoro svolto. Le risorse economiche in parola sono strettamente correlate al ciclo della Performance e al Piano degli Obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta Comunale. Il percorso legato alla produttività prevede, sinteticamente, i seguenti passaggi:

- a) individuazione degli obiettivi da parte dei Direttori di Area/Responsabili di Servizio con PO in accordo con la Giunta Comunale. Sono, inoltre, indicate le caratteristiche che gli obiettivi devono possedere (es.: misurabili, rilevanti, pertinenti, ecc.)
- b) illustrazione degli obiettivi al personale interessato da parte dei Direttori di Area/Responsabili di Servizio con PO
- c) monitoraggio e verifiche intermedie
- d) valutazione della prestazione collettiva e individuale sulla base di precisi parametri
- e) consegna della scheda di valutazione ad ogni lavoratore da parte dei Direttori di Area/Responsabili di Servizio con PO ed eventuale procedura da attivare nel caso in cui il dipendente non concordi con la valutazione ricevuta.

#### **Capo V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

Art. 18 – Criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge: vengono indicate le attività per le quali norme di legge prevedono incentivi ad hoc e precisamente: attività di progettazione e innovazione (per la quale si rimanda la disciplina all'approvazione di un nuovo regolamento); recupero evasione tributaria – ICI (si sottolinea l'opportunità di rivedere attuale accordo); difesa in giudizio nelle cause legali; contratti di sponsorizzazione; rilevazioni ISTAT; potenziamento sicurezza stradale (si sottolinea l'opportunità di rivedere attuale accordo).

#### **Capo VI – Incarichi di posizione organizzativa**

Art. 19 – Criteri per l’assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa e per la relativa retribuzione di risultato: si fa riferimento alle fonti normative che disciplinano la materia. Si precisa che – ad oggi – le P.O. sono fuori dal fondo di produttività in quanto non vi sono figure dirigenziali nella struttura comunale.

#### **Capo VII – Progressione economica orizzontale**

Art. 20 – Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell’ambito della categoria: si dà atto che eventuali nuove progressioni potranno essere avviate solo dopo l’approvazione di un nuovo sistema di disciplina del tema in oggetto.

### **Titolo III – Disposizioni diverse**

#### **Capo I - Disposizioni diverse**

Art. 21 – Pari Opportunità: si sottolinea il riconoscimento del principio delle pari opportunità.

Art. 22 – Telelavoro: si fa rinvio al Regolamento disciplinante la materia in oggetto.

Art. 23 – Criteri generali per le politiche dell’orario di lavoro: si fa riferimento ai principi che disciplinano l’organizzazione dell’orario di lavoro.

Art. 24 – Lavoro straordinario: si fa riferimento alla normativa contrattuale relativa alla disciplina dell’istituto del lavoro straordinario.

Art. 25 – Istituzione della banca delle ore: viene disciplinato l’istituto della banca delle ore.

Art. 26 – Criteri generali di programmazione delle ferie: si illustrano i criteri che disciplinano le modalità di fruizione delle ferie da parte dei dipendenti comunali.

#### **Capo II - Disposizioni finali**

Art. 27 – Norma transitoria: prevede l’abrogazione del precedente CCDI e la disapplicazione di eventuali norme previste da altri Regolamenti/Accordi non compatibili con il contratto in oggetto.

#### **B) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse**

Omesso in quanto trattasi di relazione alla parte normativa del CCDI da applicarsi alle risorse che dovranno essere specificatamente quantificate di anno in anno.

#### **C) Effetti abrogativi impliciti**

Il CCDI – parte normativa oggetto della presente relazione sostituisce interamente il precedente contratto siglato nel 2000, che si ritiene pertanto non più valido.

#### **D) Illustrazione e attestazione di coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa**

La corresponsione degli incentivi disciplinata dal nuovo CCDI è coerente con i principi di premialità, meritocrazia e valorizzazione dei dipendenti sulla base della effettiva prestazione lavorativa svolta e della relativa qualità.

Il sistema di valutazione è legato al ciclo della performance e agli obiettivi che annualmente la Giunta Comunale approva contestualmente con l’approvazione del Bilancio comunale da parte del Consiglio. La performance organizzativa viene monitorata in corso d’anno, anche dal NTV, e rendicontata in maniera analitica nelle relazioni finali che ogni Direttore di Area/Responsabili di Servizio con Posizione Organizzativa deve elaborare per dare conto dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati.

Per quanto concerne la valutazione individuale, questa viene effettuata attraverso schede valutative elaborate dai Direttori di Area/Responsabili di Servizio e consegnate al personale interessato nell’ambito di un apposito colloquio e confronto.

Le modalità di valutazione e le relative schede sono illustrate e pubblicate sul sito web comunale nella sezione “Amministrazione Trasparente” alla voce “Performance – Sistema di valutazione e misurazione della performance”.

#### **E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche**

IL nuovo CCDI demanda ad un nuovo e diverso accordo l'assegnazione di progressioni economiche. Si precisa che dal 2010 ad oggi le progressioni sono rimaste bloccate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 commi 1 e 21 del DL 78/2010. La Finanziaria 2015 ha eliminato tale blocco. Occorrerà, pertanto, prevedere un nuovo sistema di assegnazione delle progressioni economiche che sarà elaborato nel rispetto del principio di selettività.

**F) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale**

Il CCDI – parte normativa consente:

- la corretta individuazione delle voci di finanziamento del fondo di produttività nella parte stabile e variabile e l'indicazione della relativa destinazione d'uso
- la corretta applicazione delle indennità previste a livello contrattuale
- una spinta innovativa, rispetto al passato, per quanto concerne le modalità di elaborazione e valutazione dei progetti (art. 15 comma 5), il ricorso ai piani di razionalizzazione della spesa, l'assegnazione dell'indennità per particolari responsabilità sulla base di appositi parametri volti a qualificare l'attività resa dai dipendenti interessati
- un sistema trasparente e coerente di valutazione del personale
- una più stretta correlazione fra attività, obiettivi e servizi che l'Amministrazione intende garantire al cittadino e più in generale al territorio;
- un sistema di valutazione più articolato e normato nelle sue diverse fasi (individuazione degli obiettivi, coinvolgimento del personale, monitoraggio delle prestazioni individuali e collettivi, rendicontazione e valutazione finale con assegnazione della relativa produttività)

**G) Altre informazioni eventualmente utili**

Tutti o parte dei contenuti del nuovo CCDI potranno essere oggetto di ulteriori modifiche e/o integrazioni nell'ambito di un'attività di omogeneizzazione dei CCDI dei diversi Comuni facenti parte dell'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia. Infatti, fra gli obiettivi previsti nella convenzione che gestisce, dal 1° gennaio 2015, l'Ufficio Personale in forma associata, vi è anche quello di pervenire ad un unico CCDI o comunque ad una uniformazione/omogeneizzazione dei diversi istituti contrattuali.

Zola Predosa, 16 aprile 2015

Il Direttore dell'Area Affari Generali e Istituzionali

Dr.ssa Nicoletta Marcolin