

VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2021

L'Ordine degli Psicologi della Toscana, nelle persone del Presidente Dott.ssa Maria Antonietta Gulino e del Segretario Dott.ssa Rossella Capecchi, CONFSAL UNSA rappresentata da Maria Rosaria Montefusco e CGIL rappresentata Mirella Dato in rappresentanza delle dipendenti dell'Ordine, riunitisi stabiliscono quanto segue:

PREMESSO

- Che lo scopo del presente accordo è quello di promuovere una più efficace razionalizzazione del lavoro dei dipendenti e di favorire l'armonizzazione e la realizzazione di progetti strumentali e/o di risultato con obiettivi definiti al fine di migliorare i servizi offerti agli iscritti, agli Enti e ai cittadini;
- Che il CCNL di riferimento è CCNL Funzioni centrali periodo 2016-2018;
- Che a norma del D.L. 31/08/2013 n.101 art. 2 contenente *“gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”* (per quanto attiene il ciclo di gestione della performance), *“ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”*, per quanto attiene l'organismo di valutazione della performance. L'Ordine degli Psicologi della Toscana non è perciò soggetto alla misurazione delle performance e alla nomina di un OIV.
- Che con delibera _____ del _____ si è provveduto a determinare il Fondo per la contrattazione decentrata per l'anno 2021.
- Che il presente contratto integrativo di Ente si applica a tutto il personale dell'Ordine degli Psicologi della Toscana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

CONCORDANO QUANTO SOTTO RIPORTATO:

1) DURATA

La presente contrattazione concerne il periodo 1 gennaio - 31 dicembre 2021.

2) DOTAZIONE ORGANICA

La pianta organica è quella risultante dalla delibera G/123 del 14/11/2020 con la quale si è approvata la dotazione organica dell'ente e il piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 ai sensi dell'art.6 commi 2, 3, 6 del d.lgs. n.165/2001, come da ultimo modificato con d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75. Questa delibera è stata trasmessa, tramite il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi, al Ministero della Salute e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

La nuova pianta organica prevede una nuova unità di area B.

AREA	N. POSTI IN RUOLO
AREA C	4
AREA B	3
	7

La dotazione organica alla firma del presente verbale è la seguente:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE	N. DIPENDENTI
AREA C	Funzionario capo	C5	1
AREA C	Collaboratore di amministrazione	C2	2
AREA C	Collaboratore di amministrazione	C1	1
AREA B	Assistente di amministrazione	B3	2
	TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO		6

3) IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema di classificazione del personale dell'Ordine rimane al momento invariato:

AREE Professionali "A" "B" "C"

AREA "A" - Livelli economici A1 A2 A3
AREA "B" - Livelli economici B1 B2 B3
AREA "C" - Livelli economici C1 C2 C3 C4 C5

AREA A

I profili professionali riferiti ad attività di supporto meramente manuale e strumentale.

AREA B

I profili professionali riferiti allo sviluppo delle attività di singole linee di attività, in cui si articola l'organizzazione dell'Ordine attraverso la gestione di informazioni desunte da procedure predefinite e nel rispetto delle direttive generali.

AREA C

I profili professionali riferiti al personale in possesso di competenze integrate, che opera direttamente nell'organizzazione dell'Ordine, assumendo anche livelli di responsabilità della struttura, ottimizzando l'impiego delle risorse garantendo la qualità e quantità dei risultati con adeguate autonomie.

4) IL SISTEMA DEI PASSAGGI

Le modalità di passaggio tra le aree e le modalità di passaggio all'interno delle aree si realizzano nel rispetto del CCNL eventuali procedure di selezione per gli eventuali passaggi interni in base alle disponibilità della dotazione organica nel rispetto del CCNL.

Per l'anno 2021 non previsti passaggi tra aree o all'interno delle stesse.

5) STRAORDINARIO

Premesso che lo straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro esclusivamente per esigenze straordinarie, eccezionali e non programmabili, possono consentirne l'effettuazione individuando, con il personale dipendente o su loro richiesta, i settori di lavoro.

Le ore di lavoro straordinario eventualmente effettuate o eventuali ore in eccedenza al normale orario di lavoro, a richiesta del dipendente, possono essere compensate con recuperi fruibili in altre giornate nel corso dell'anno.

6) COSTITUZIONE DEL FONDO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2021

Il Fondo per le risorse decentrate per i dipendenti dell'Ordine degli Psicologi della Toscana è costituito nel seguente modo:

TABELLA A

	Importi in Euro
1) PARTE FISSA	
a) RISORSE STORICHE E ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	€ 14.425,00
b) DA CCNL	€ 29.973,78
da cui si detraggono le indennità di ente mensili che verranno erogate nel corso del 2021	
2) RISORSE VARIABILI	€ 17.200,00
Risparmi ottenuti nel 2020	€ 1.000,00
3) DECURTAZIONI	€ 0,00
TOTALE	€ 62.598,78

La composizione del fondo nella Parte Fissa risulta variata rispetto al 2020 a seguito del prossimo pensionamento del funzionario in posizione C5. La posizione organizzativa assegnata al funzionario

uscente è stata riconosciuta, insieme ad una indennità di responsabilità al funzionario Poggi Arianna con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana. Tale modifica ha generato dei risparmi di spesa previsti per la diversa erogazione della posizione organizzativa e delle d'indennità di responsabilità che confluiscono nella sezione B del Fondo sempre nella sua parte fissa per € 1.875,00. Infatti il Fondo nella sua parte Fissa da CCNL è passato da € 28.098,78 a € 29.973,78. Viceversa la parte del Fondo relativa a "Risorse Storiche e altri Incrementi con Carattere di Certezza e Stabilità" è diminuita dello stesso importo sopra indicato passando da € 16.300,00 a € 14.425,00. Le risorse del fondo, escluse le indennità per posizioni organizzative, che non vengono utilizzati nel corso del 2021 saranno oggetto di ridefinizione con le OO.SS.

7) CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA

I criteri per la ripartizione di tali risorse sono i seguenti:

1) - A - PARTE FISSA - RISORSE STORICHE E ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITÀ

Tale importo viene destinato alle indennità previste per n. 3 posizioni organizzative (17 del CCNL degli Enti pubblici economici 1998/2001) comprensive d'indennità di responsabilità e professionalità (art. 32 e 18 CCNL normativo 2006 – 2009 economico 2006 – 2007), come di seguito indicato. Si sottolinea che i premi vengono pagati su base annua in dodicesimi e che il premio riferito alla dipendente di area C - posizione economica C5 cesserà con la chiusura del rapporto di lavoro per pensionamento previsto a fine luglio 2021.

I	Responsabilità della segreteria dell'Ordine e dell'Ufficio Affari Generali Legali, Responsabilità accesso alla documentazione amministrativa, Responsabilità anticorruzione e trasparenza	€ 7.500,00
II	Responsabilità dell'ufficio acquisti e incarico di RUP	€ 4.400,00
III	Incarico di cassiere economo con relativa indennità di cassa, Responsabilità dell'Ufficio Contabilità e bilancio, gestione Pa digitale in ambito amministrativo-contabile	€ 4.400,00
	TOTALE - parte fissa - risorse storiche e altri incrementi con carattere di certezza e stabilità'	€ 16.300,00

A decorrere dalla data di cessazione del rapporto di lavoro con il funzionario che ricopre la funzione organizzativa, e che percepisce le indennità previste al 1° punto dello schema sopra riportato, come stabilito dalla Delibera G/ , viene riconosciuta la posizione organizzativa "Affari generali" a norma dell' art. 17 CCNL degli Enti pubblici economici 1998/2001 e una specifica indennità correlata allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità, ai sensi dell'art. 77 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018, nei confronti del funzionario Poggi Arianna. A partire dal 1 Agosto 2021 le posizioni organizzative e le relative indennità sono quindi stabilite con le seguenti modalità su base annua:

I	Ufficio Affari Generali Legali, supporto alle attività consiliari, Responsabilità accesso alla documentazione amministrativa, Responsabilità anticorruzione e trasparenza	€ 3.000,00
II	Responsabilità dell'ufficio acquisti e incarico di RUP	€ 4.400,00
III	Incarico di cassiere economo con relativa indennità di cassa, Responsabilità dell'Ufficio Contabilità e bilancio, gestione Pa digitale	€ 4.400,00
	TOTALE - parte fissa - risorse storiche e altri incrementi con carattere di certezza e stabilità'	€ 11.800,00

A tale proposito, si specifica che l'indennità di posizione organizzativa viene riconosciuta nei confronti della Dott.ssa Poggi Arianna sulla base dei titoli posseduti e delle capacità dimostrate dalla stessa durante il periodo di attività lavorativa sinora svolto presso l'Ordine, il tutto prescindendo da una adeguata anzianità di servizio maturata. Tale scelta, è derivata anche dalla necessità di dover sostituire la dipendente che finora aveva svolto il medesimo servizio e che cesserà l'attività di lavoro dipendente dal mese di luglio 2021. Sull'argomento, le rappresentanze sindacali interpellate e rese edotte della volontà espressa da parte dell'Ente di agire come sopra specificato, prendono atto della decisione.

Da questa modifica della posizione organizzativa e dell'indennità di responsabilità, considerando la loro erogazione su base mensile, si è determinato il nuovo ammontare del Fondo nella sua parte fissa "RISORSE STORICHE E ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA' che è aumentato, come già meglio specificato, di € 1.875,00.

Sempre per quanto la parte "FISSA - RISORSE STORICHE E ALTRI INCREMENTI CON CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'" del fondo, verrà effettuato uno specifico calcolo a fine anno da parte del consulente del lavoro in modo da determinare l'importo che si andrà ad erogare ai dipendenti conteggiando in maniera precisa le indennità di ente mensili previste dal CCNL e pagate nel corso di tutto il 2021.

1) B- PARTE FISSA - DA CCNL

Tale importo viene destinato al fine di incentivare e migliorare la produttività ed al miglioramento dei servizi rivolti agli iscritti e ai cittadini. La parte disponibile, ovvero la parte al netto di quanto destinato alle indennità di ente mensili, viene suddiviso nel seguente modo:

- Il 70% viene destinato e finalizzato all'incentivazione collettiva per il raggiungimento di una migliore efficacia amministrativa, mantenendo i criteri di ripartizione finora adottati: cioè in base ai parametri di livello e delle presenze orarie effettive. Nello specifico i parametri sono i seguenti: area appartenenza. Area B 110 – Area C 120 e giornate lavorate rilevate da badge e foglio presenze.
- Il restante 30% viene destinato al raggiungimento di obiettivi strategici di natura generale degli uffici. Per l'anno 2021 al fine di monitorare il buon andamento della gestione dell'ente e il rispetto della normativa vigente sono stati previsti gli obiettivi riportati di seguito.

OBIETTIVO: monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e per garantire servizi celeri e precisi agli iscritti e agli utenti (suddiviso fra i vari uffici dell'ente).

UFFICIO	PROCESSO	OBIETTIVO	MISURAZIONE
Segreteria	Spedizione timbri e tesserini di riconoscimento agli iscritti. Giorni previsti per l'invio dalla consegna da parte del fornitore: massimo 7 giorni lavorativi considerato che la consegna al servizio postale avviene il giovedì.	INDICE MISURABILE: verifica data ricezione tesserini e timbri e data spedizione.	Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica di eventuali eccezioni o problematiche.
Protocollo e archivio	Il processo preso in esame è l'attività di richiesta di casellari per i nuovi iscritti. I casellari devono essere richiesti entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda d'iscrizione all'Ordine. Tale indice non dovrà tener conto di eventuali richieste in ritardo per mancanza di numero minimo di domande che nell'attuale sistema informatico del Tribunale di Firenze prevede che vi siano un numero minimo di domande pari a 15 per poter inviare una richiesta.	INDICE MISURABILE: verifica data presentazione domanda e data richiesta casellari.	Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica di eventuali eccezioni già indicate nell'obiettivo o problematiche.
Iniziative e comunicazioni	Il processo preso in esame è l'invio della newsletter periodica agli iscritti.	INDICE MISURABILE: verifica del tempo di invio non superiore a 24 ore dall'approvazione del documento.	Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica di eventuali eccezioni o problematiche.
Contabilità	Il processo preso in esame è il pagamento delle fatture di acquisto e il rispetto della normativa in materia (L. 03/05/2019 n.37 - Disposizioni per l'adempimento degli	INDICE MISURABILE: giorni di pagamento su base mensile e a fine anno su base annuale.	Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica

	<p>obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea.</p> <p>D. Lgs. 09/11/2012 n.192 - Modifiche al dlgs 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali - Direttiva CEE 16/02/2011 n.2011/7/UE), che prevede che il pagamento venga eseguito entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture. L'indice terrà conto di fatture non pagate per contestazioni in corso o particolari criticità.</p>		<p>di eventuali eccezioni già indicate nell'obiettivo o problematiche.</p>
Ufficio acquisti	<p>Il processo preso in esame è quello degli acquisti deliberati dal Consiglio dell'Ordine. Si verificano i tempi di termine del procedimento di acquisto considerando che fra il consiglio e il termine dell'acquisto, inteso come sottoscrizione del contratto, non si superino i 30 giorni. Potranno esserci eccezioni in caso di contestazioni o particolari criticità.</p>	<p>INDICE MISURABILE: giorni intercorrenti fra data delibera di acquisto consigliere e termine della procedura.</p>	<p>Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica di eventuali eccezioni già indicate nell'obiettivo o problematiche.</p>
Ufficio Affari Generali	<p>Il processo preso in esame è quello delle delibere relative agli iscritti, intese come iscrizioni e cancellazioni. Per tali delibere si procederà alla verifica a campione del corretto inserimento sul database dell'albo degli iscritti.</p>	<p>INDICE MISURABILE: test a campione di verifica della correttezza della procedura su database dell'albo su 10 iscritti per ogni riunione consigliere in cui si è proceduto a deliberare iscrizioni/cancellazioni</p>	<p>Misurazione su base mensile e al termine su base annuale. Verifica di eventuali eccezioni o problematiche.</p>

Gli obiettivi relativi agli uffici che saranno oggetto di avvicendamento del personale addetto nel corso del 2021 saranno pagati in dodicesimi sulla base dell'effettiva partecipazione dei dipendenti al loro raggiungimento.

RISORSE VARIABILI

Tale importo viene destinato ad incentivare la realizzazione di progetti strumentali o di risultato, la qualità del servizio prestato dalle dipendenti in rapporto alle esigenze dell'Ordine, la valorizzazione delle iniziative delle dipendenti nonché la loro capacità di adattamento al contesto operativo, alla complessità e dinamicità, alle fasi di lavoro, alla loro capacità organizzativa del tempo di lavoro in relazione anche ai rapporti con l'utenza.

PROGETTI ANNO 2021

UFFICIO	PROGETTO	IMPORTO PREVISTO	MISURAZIONE REALIZZAZIONE PROGETTO
Ufficio protocollo (AREA B)	<p>Progetto Ufficio protocollo: 1) revisione e aggiornamento lista pubblici dipendenti. 2) Revisione procedure ufficio protocollo in modo da predisporre delle procedure e delle modalità operative standard per rispondere alle sempre maggiori richieste di informazioni da parte degli iscritti, nell'ambito dei procedimenti relativi alla gestione dell'Albo, considerato anche il costante incremento del</p>	€ 4.000,00	<p>Misurazione progetto 1) tramite rendiconto dell'attività svolta con tavola riepilogativa delle verifiche effettuate dal dipendente coinvolto nel progetto. Progetto 2) Rendiconto con dettaglio delle misure messe in atto per ottenere le modalità operative</p>

	numero degli iscritti all'Albo. Risorse assegnate pari al 40% per il progetto 1) e 60 % per il progetto 2).		standard e verifica loro applicazione.
Ufficio segreteria (AREA B)	Progetto Ufficio Segreteria: riorganizzazione dell'archivio	€ 1.000,00	Rendiconto con spiegazione dettagliata delle attività svolte.
Tutti gli uffici (AREA B e C)	Progetto smart working – Il progetto è legato al riconoscimento all'attività svolta dai dipendenti nel tuttora vigente stato di emergenza sanitaria per il Covid19. Tale importo sarà diviso in base ai mesi lavorati (ovvero in dodicesimi) in considerazione dell'avvicendamento previsto per il personale.	€ 3.000,00	Misurazione viene demandata alla sussistenza della necessità del telelavoro previsto dalla situazione di emergenza sanitaria in corso e al suo prolungamento futuro.
Tutti gli uffici (AREA C)	Progetto nuovo Gestionale. Attività di Capo progetto con rapporto diretto con l'impresa fornitrice e supporto al collaudo.	€ 1.600,00	Verifica del buon andamento sulla base delle attività di coordinazione e collaudo.
Tutti gli uffici (AREA B e C)	Nuovo gestionale Albo Iscritti: attività operative e di supporto per la messa in opera del nuovo software, nonché attività di collaudo con definizione delle successive. Tale importo sarà diviso fra il solo personale in servizio alla data del collaudo del nuovo gestionale.	€ 4.000,00	Valutazione del rendiconto generale predisposto dai dipendenti sulle attività svolte e sullo stato dell'arte della realizzazione del gestionale dopo il collaudo.
Tutti gli uffici (AREA C)	Revisione organizzazione ufficio segreteria con eventuale revisione delle procedure condivise con l'ufficio protocollo. Si intende predisporre delle procedure e delle modalità operative standard che possano aiutare l'avvicendamento del personale dipendente preposto a questi uffici, in previsione di un futuro pensionamento di una unità dipendente addetta all'ufficio segreteria.	€ 1.000,00	Valutazione del rendiconto predisposto a fine anno con valutazione delle procedure nel realizzate nel corso dell'annoda parte del personale coinvolto nel progetto.
Interinale	Progetto Webinar. Supporto tecnico e operativo per la realizzazione dei Webinar realizzati dall'Ordine.	€ 1.000,00	Misurazione del numero webinar tenuti e delle attività svolte tramite apposito report.
Tutti gli uffici (AREA C)	Progetto relativo revisione delle modalità di gestione dei quesiti su temi di natura deontologica	€ 600,00	Verifica del rendiconto relativo alla realizzazione del progetto a fine anno sulla base della nuova organizzazione.
Tutti gli uffici (AREA B e C)	Progetto riorganizzazione uffici. Considerato che il fabbisogno del personale rilevato non risulta pienamente coperto dal personale dipendente in ruolo, si rende necessaria una riorganizzazione degli uffici con la assunzione di maggiori carichi di lavoro da parte del personale dipendente presente. Il progetto mira a creare una nuova struttura organizzativa in grado di sopperire a questa temporanea mancanza di risorse. Tale importo sarà diviso in base ai mesi lavorati (ovvero in dodicesimi) in considerazione dell'avvicendamento previsto per il personale.	€ 2.000,00	Verifica della progettazione, della capacità di integrazione e e diversa organizzazione degli uffici con l'assunzione di particolari e maggiori carichi di lavoro. Verifica tramite la rendicontazione finale da parte di ciascun lavoratore delle attività svolte nel corso del 2021.
TOTALE - Risorse variabili		18.200,00	

Si precisa che nel progetto "Webinar" è coinvolta un'unità lavorativa che è attualmente presente tramite contratto di somministrazione lavoro e il cui contratto scadrà al 31/12/2021. Questa verrà

considerata e valutata, solo per questo progetto, con le stesse modalità di un lavoratore dipendente ordinario.

Una commissione composta dal Presidente dell'Ordine, dal Vice-Presidente, dal Segretario, e dal Tesoriere valuterà la misura dei progetti realizzati e stabiliranno la misura di incentivazione da erogare. Successivamente a tale prima verifica saranno convocati i sindacati al fine di controllare insieme il raggiungimento degli obiettivi e stabilire i progetti conclusi in maniera positiva, quindi le somme da erogare.

8) CORRESPONSIONE DEL FONDO

Al dipendenti, escluse eventuali situazioni di assenza prolungata o comunque di situazioni che palesemente possono precludere l'accesso ai premi, verranno corrisposti € 1.000,00 (mille/00) ciascuno, nel mese di luglio 2021, a titolo di acconto della parte fissa del fondo (Tabella A - parte n. 1 sub 2) e la restante parte del fondo verrà pagata entro il mese di febbraio dell'anno successivo alla presente contrattazione, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi.

9) BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALI E SOCIALE

Come già previsto dall'art. 27 del CCNL per il personale non dirigente degli enti pubblici non economici, stipulato il 16.2.1999, in sede di contrattazione integrativa l'Ente può, in accordo con le organizzazioni sindacali, stanziare nel bilancio di previsione un'apposita somma, non superiore all'1% delle spese per il personale, da destinare alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

L'art. 80 del CCNL Funzioni centrali triennio 2016-2018 stabilisce che *“Le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 6, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:*

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);*
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;*
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;*
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;*
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.”*

Per l'anno 2021 il fondo di cui all'art.80 del CCNL suddetto viene stabilito in € 3.100,00 per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale.

Al fine di erogare detti benefici l'Ordine stabilisce di erogare i fondi disponibili nel seguente modo:

- 1) Rimborsi spese per supporto all'istruzione dei figli;
- 2) Rimborsi di spese per attività culturali, ricreative e di formazione personale;
- 3) Polizze sanitarie integrative.
- 4) Rimborso spese mezzi pubblici per recarsi sul luogo di lavoro (il requisito per accedervi è esclusivamente nell'avere residenza o domicilio in comune diverso da quello in cui ha sede il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa)

Il fondo verrà erogato in parti uguali fra i dipendenti in servizio alla data di firma della presente contrattazione. Ciascun dipendente deve presentare una richiesta scritta con le informazioni complete e il preventivo di spesa del tipo di sussidio o rimborso di cui intende usufruire entro il 30/11/2021. La richiesta verrà valutata dall'Ente per verificare che rientri nella tipologia suddetta ed erogherà il rimborso in busta paga.

10) PARI OPPORTUNITA'

L'Ordine dovrà promuovere iniziative che verifichino le condizioni di pari opportunità o rimuovano gli ostacoli che impediscono la realizzazione di tali condizioni nel campo della qualificazione del lavoro dei dipendenti, formazione professionale ed iter di carriera.

9) FORMAZIONE

Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nel sistema organizzativo al fine di promuovere lo sviluppo qualitativo dei servizi anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi da perseguire.

L'Ordine nell'ambito dei propri obiettivi, del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, organizza o fa partecipare a corsi di formazione il personale dipendente, individuando i corsi in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive, con criteri generali che verranno definiti e concordati con i dipendenti. In base a quanto previsto dall'articolo 7 bis del D. Lgs. 165/2001 e dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del

31/12/2001. L'Ordine redige annualmente il Piano della formazione che descrive i programmi dei corsi di aggiornamento e formazione. Il piano delle formazione per l'anno 2021 è stato approvato con delibera G/ del

10) MENSA

Le parti confermano l'attribuzione del buono pasto (valore euro 8,00) riconosciuto in base alla normativa vigente in materia. Tali buoni possono essere erogati anche in formato elettronico. Si ricorda che l'art. 89 del CCNL Funzioni centrali triennio 2016-2018, prevede al comma 4 che *"E' confermata la previgente disciplina del valore nominale dei buoni pasto per gli enti pubblici non economici non destinatari dell'art. 5, comma 7 del D.L. n. 95/2012"*, ovvero viene confermato il previgente valore dei buoni pasto per le amministrazioni che non sono inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuato dall'ISTAT.

Considerato che la legge 81/17 all'articolo 20 comma 1 precisa che il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, si stabilisce che i lavoratori in smartworking hanno diritto al buono pasto come di consueto sulla base del loro orario di lavoro (più di 6 ore di lavoro giornaliero). Si precisa però che, tale ipotesi si applica solo nel caso in cui il ricorso allo smartworking derivi da uno stato di emergenza sanitaria dichiarata a livello nazionale, mentre non spetteranno i buoni pasto in tutti quei casi in cui il riconoscimento dello smartworking derivi da una esplicita richiesta del dipendente.

11) TELELAVORO

Le parti si impegnano a prevedere sin d'ora la possibilità per i dipendenti di continuare l'attività lavorativa in smartworking. Tali attività saranno organizzate sulla base delle future indicazioni e regole emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione. Viene comunque precisato che, al fine di permettere la piena ripresa della normale attività lavorativa dell'Ordine, ad oggi previste per il 31 luglio 2021, ovvero per la data indicata di termine dello stato di emergenza sanitaria in caso di suo prolungamento, il lavoro in smartworking potrà essere organizzato su base collettiva garantendo comunque la normale funzionalità dei servizi, mentre dal 1 agosto 2021 in poi la possibilità di lavorare in smartworking potrà essere legata solo ad una richiesta motivata da parte di ogni singolo dipendente, che dovrà essere poi oggetto di esplicita approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

12) NORMA FINALE

Al fine di constatare la concreta applicazione di quanto concordato nel presente accordo le parti potranno effettuare verifiche in qualsiasi momento su richiesta di almeno una di esse. Per tutte le materie non disciplinate nel presente accordo continuano ad applicarsi le vigenti norme di Legge e quelle contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro recepiti con decreti del Presidente della Repubblica e non dismesse dal CCNL in vigore.

Firenze,

Il Segretario dell'Ordine
degli Psicologi della Toscana
(dott.ssa Rossella Capecchi)

Il Presidente dell'Ordine
degli Psicologi della Toscana
(dott.ssa Maria Antonietta Gulino)

Il Rappresentante della CGIL
(Mirella Dato)

Il Rappresentante della CONFESAL UNSA
(Maria Rosaria Montefusco)