

Accordo inerente l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2015/2016 e A.F. 2016/2017 per quanto concerne i dipendenti dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como – C.F.P. (di seguito AFOL Como)

Preso atto:

- a) dell'evoluzione normativa che il Sistema della Formazione Professionale ha avuto in ambito Europeo, Nazionale e Regionale con le sotto elencate deliberazioni:
- Legge R.L. n. 30 del 5.10.2015 "Qualità, innovazione e internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia" – modifiche alle ll.rr. 19/2007 e 22/2006 sul sistema di istruzione e formazione.
 - DGR X/4150 del 8.10.2015 "Linee guida per l'attuazione della Dote Unica Lavoro – POR FSE 2014-2020"
 - Delibera di Giunta Regionale X/3143 del 18.02.2015 "Programmazione del sistema Dote Scuola per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale per l'A.F. 2015/2016" e relativo Decreto di assegnazione Doti n. 5680 del 06.07.2015" che di fatto trasforma le modalità di finanziamento delle AFOL utilizzando gli stessi criteri di assegnazione Doti della Agenzie di Formazione accreditate private senza prevedere ulteriori integrazione di risorse economiche finanziarie che consentano il rispetto degli accordi contrattuali precedentemente sottoscritti dalla Regione a seguito del trasferimento alle Province del personale già dipendente dalla Regione stessa
 - Delibera di Giunta Regionale X/4872 del 29.02.2016 "Programmazione del sistema Dote Scuola per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale per l'A.F. 2016/2017" che conferma le modalità di finanziamento delle AFOL utilizzando gli stessi criteri di assegnazione Doti di cui sopra
- b) del "CCNL della Formazione Professionale periodo 1/1/2011- 31/12/2013" e relativa contrattazione regionale decentrata
- c) della Legge 30 luglio 2010, n. 122 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" in particolare l'art 9, comma 2 bis (trattamento economico accessorio del personale)
- d) del "Piano Programma e Bilancio Preventivo al 31.12.2017" e del nuovo Contratto di Servizio a valenza 15.12.2016 – 31.12.2020 approvato del Consiglio Provinciale in data 14.12.2016 che tra l'altro evidenzia l'esigenze di sviluppo presso il C.F.P. anche di altre tipologie di attività formative/servizi oltre alla formazione in DDIF al fine di poter conseguire il pareggio di Bilancio nel periodo preso in esame ed in previsione anche per gli anni successivi
- e) dell'Accordo inerente l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2012/2015 del 15 giugno 2016
- f) dell'Accordo relativo al trasferimento del personale provinciale all'Azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro" del 15/09/2010 che recepisce gli orientamenti della "Deliberazione della Giunta Provinciale n. 105 del 29/04/2010", dove viene evidenziata la disponibilità di € 23.745,63 quale *produttività regionale vincolata* per n. 31 dipendenti (vedi accordo di passaggio del personale dalla Regione alla Provincia) e che quindi il suddetto importo

- proporzionato al numero dei dipendenti ex regionali in forza al 31.12.2016 al C.F.P. (n. 11) deve intendersi ridefinito in € 8.426,00, pari ad un valore medio di € 766,00 per ciascun dipendente
- g) che a partire dall'A.F. 2012/2013 il pareggio di Bilancio è stato possibile solo con il "contributo liberale/volontario" corrisposto dalle famiglie degli studenti per un importo annuo pari ad € 300,00 elevato a partire dall'A.F. 2015/2016 ad € 500,00
 - h) che i Deliberati legislativi assunti a livello nazionale portano alla ridefinizione delle competenze delle Amministrazioni Provinciali e che la Regione Lombardia sta discutendo una proposta di variazione dei contesti di riferimento territoriale e delle relative competenze da assegnare
 - i) che il Regolamento Interno relativo al funzionamento di AFOL Como stabilisce che compete al Direttore la valutazione del personale in base alla disponibilità economica prevista dal Bilancio
 - j) che le condizioni economico-finanziarie del Bilancio 2016 consentono di mettere a disposizione per la totalità dei dipendenti assunti a tempo indeterminato, in carico fino alla chiusura dell'A.F. 2015/2016, la somma complessiva di € 25.000,00 per l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2015/2016
 - k) che le condizioni economico-finanziarie del Bilancio di previsione 2017 consentono di mettere a disposizione per la totalità dei dipendenti assunti a tempo indeterminato, in carico fino alla chiusura dell'A.F. 2016/2017, la somma complessiva di € 25.000,00 per l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2016/2017
 - l) dell'evoluzione normativa/interpretativa delle modalità di attivazione/documentazione del lavoro fuori sede del personale dipendente dalla pubblica Amministrazione in particolare Provincia

tutto ciò premesso le Parti concordano che:

- 1. l'importo complessivo di € 25.000,00 nell'ambito del Bilancio Consolidato 2016 di AFOL Como e l'importo complessivo di € 25.000,00 nell'ambito del Bilancio Previsionale 2017 di AFOL Como, verranno utilizzati per l'erogazione del Premio di Produttività rispettivamente per l' A.F. 2015/2016 e A.F. 2016/2017 per la totalità dei dipendenti assunti a tempo indeterminato
- 2. i criteri di valutazione coinvolgono tutto il personale dipendente, non dimissionario, a tempo indeterminato, in carica al 31/08/2016 (Premio Produttività 2015/2016) e al 31/08/2017 (Premio Produttività 2016/2017)
- 3. i criteri di valutazione verranno applicati in modo uniforme per gli ex dipendenti provinciali/regionali ed estesi ai dipendenti con CCNL della Formazione Professionale in deroga a quanto espressamente previsto dal contratto stesso
- 4. i criteri di valutazione/punteggi, utilizzati negli anni passati e definiti nell'allegato 2, risultano sufficienti ed ancora validi per l'A.F. 2015/2016
- 5. per l'A.F. 2016/2017 verranno applicati i criteri di valutazione/punteggi definiti nell'allegato 3
- 6. la valutazione del personale dipendente verrà effettuata dal Direttore con il coinvolgimento del Vice- Direttore
- 7. il punteggio massimo della valutazione sarà pari a 300/300, diviso secondo indicatori e pesi meglio definiti negli allegati 2 e 3
- 8. l'importo assegnato a ciascun dipendente assunto a tempo indeterminato e non dimissionario sarà proporzionale al tempo di servizio ed al punteggio di valutazione assegnato

AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI COMO
CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

COMO Monteolimpino via Bellinzona, 88 tel. 031/571055 - 574000 fax 575047

C.F. 95092770130 P.Iva 03095420133

e-mail: info@cfpcomo.com www.cfpcomo.com

9. la valutazione del personale per l'A.F. 2015/2016 sarà erogata da AFOL Como con le retribuzioni di febbraio 2017
10. la valutazione del personale per l'A.F. 2016/2017 sarà erogata da AFOL Como entro il 31/12/2017

alla firma del presente Accordo, AFOL Como:

- a) conferma, inoltre, come più volte comunicato alle RSU ed a tutti i dipendenti che, con riferimento alle nuove modalità/valori di finanziamento dell'attività corsuale in DDIF, attraverso il sistema Dotale uguale tra Enti pubblici (AFOL) e privati di fatto la Regione Lombardia a partire dall'A.F. 2015/2016 non riconosce più il finanziamento integrativo per la copertura dei maggiori costi relativi al personale ex dipendenti Regionali e quindi non ci sono più le condizioni per il riconoscimento da parte di AFOL Como della "produttività regionale vincolata" prevista dall'accordo di passaggio del personale, sottoscritto a suo tempo dalla Regione stessa
- b) si impegna a definire nell'ambito delle disponibilità di Bilancio che potranno crearsi in considerazione anche dello sviluppo di nuove attività previste dalle indicazioni Regionali per i C.F.P. e dal Piano Programma 2017 approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 14 dicembre 2016, nuove forme di riconoscimento di "produttività" per tutti i propri dipendenti a partire dall'A.F. 2017/2018
- c) ritiene opportuno confermare, con riferimento all'evoluzione normativa/interpretativa delle modalità di attivazione/documentazione del lavoro fuori sede del personale dipendente dalla Pubblica Amministrazione in particolare Provincia e/o AFOL, che la programmazione dell'orario di lavoro è di n. 36 ore su base settimanale e che la documentazione dell'attività di aggiornamento fuori sede a completamento dell'orario settimanale, se non preventivamente autorizzata dalla Direzione, resta a completa ed unica responsabilità del lavoratore che al fine di garantire la trasparenza del proprio operato, coerentemente con gli obblighi derivanti dalla gestione dei finanziamenti di natura pubblica è tenuto a precisare il giorno, l'orario di lavoro ed il numero delle ore fatte oltre che i contenuti dell'attività svolta per aggiornamento fuori sede

Como, 20/01/2017.

L'Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como (AFOL Como)

L'Amministratrice Unica (Carmela Falsone)

Il Direttore (Silvio Beverelli)

Il Vice- Direttore (Antonella Colombo)

Le Organizzazioni Sindacali

Le RSU AFOL Como:

CGIL Como (Matteo Mandressi)

Sonia Carnini

CGIL Como (Ghirotti Alessandra)

Massimo Tettamanti

UIL Como (Vincenzo Falanga)

Domenico Vadalà

CISL Scuola dei Laghi (Albino Gentile)

Alessandro Vitiello

CISL FP (Nunzio Pratico)



UNI EN ISO 9001:2008
(EA 37, 38f)

AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI COMO
CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

COMO Monteolimpino via Bellinzona, 88 tel. 031/571055 - 574000 fax 575047

C.F. 95092770130 P.Iva 03095420133

e-mail: info@cfpcomo.com www.cfpcomo.com



Allegato 2 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2015/2016

FORMATORE - DOCENTE

	INDICATORE	PESO
1	Partecipare, in accordo con la Direzione, ad incontri con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale (gli incontri devono essere formalizzati e devono prevedere un report)	da 0 a 15
2	Partecipare a riunioni di progetto e comunità di pratica che abbiano out-put finale formalizzato (sono esclusi i Consigli di classe, Collegi Docenti, riunioni di monitoraggio e di programmazione didattica).	da 0 a 15
3	Partecipare in collaborazione con altri operatori ad attività integrative e socio-educative quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi e attività di promozione di AFOL Como	da 0 a 20
4	Produrre e formalizzare su supporto cartaceo ed informatico la documentazione della propria attività per ogni corso/attività in cui il formatore è impegnato (programmi, verifiche, valutazioni, esercitazioni, dispense, time - sheet)	da 0 a 20
5	Utilizzare il materiale didattico ed applicazioni utili al miglioramento dei livelli di interesse, attenzione e motivazione degli studenti/utenti	da 0 a 20
6	Presenza e formalizzazione di azioni concrete mirate al successo formativo	da 0 a 20
7	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	da 0 a 30
8	Rispettare le scadenze definite e condivise quali: consegna del materiale didattico, formalizzazione della pianificazione didattica, formalizzazione dei protocolli di verifica, inserimento negli strumenti informatici appositamente predisposti delle valutazioni del singolo studente	da 0 a 20
9	Utilizzare la multimedialità nella didattica/formazione: • predisposizione di slide • condivisione del materiale didattico e delle lezioni svolte attraverso supporto informatico con gli studenti assenti alle lezioni • utilizzo degli strumenti della multimedialità nella formazione (libri/ informazioni on line, LIM, Tablet...)	da 0 a 40
10	Coinvolgimento in progetti/attività di sperimentazione e di innovazione sia didattica che tecnologica attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie (es. Generazione Web – Formazione 2.0)	da 0 a 30
11	Implementare il sito UpCfp mediante pubblicazioni di dispense/materiale didattico e lezioni svolte	da 0 a 40
12	Partecipare a progetti ed iniziative a livello locale, regionale, nazionale ed europeo (es. Leonardo da Vinci, Fondazione Cariplo etc)	da 0 a 30

Allegato 2 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2015/2016

FORMATORE- TUTOR

	INDICATORE	PESO
1	Partecipare, in accordo con la Direzione, ad incontri con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale (gli incontri devono essere formalizzati e devono prevedere un report)	da 0 a 15
2	Partecipare a riunioni di progetto e comunità di pratica che abbiano out-put finale formalizzato (sono esclusi i Consigli di classe, Collegi Docenti, riunioni di monitoraggio e programmazione didattica)	da 0 a 15
3	Partecipare in collaborazione con altri operatori ad attività integrative e socio-educative quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi e attività promozionale di AFOL Como	da 0 a 20
4	Partecipare ai processi di cambiamento/miglioramento attraverso la formalizzazione di proposte innovative per l'Agenzia relativamente alle funzioni delle attività di propria competenza	da 0 a 30
5	Partecipare a: 1. progetti di stage regionali, nazionali ed europei 2. progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo 3. tirocini extra-curricolari 4. eventi/manifestazioni 5. iniziative innovative proposte da AFOL Como	da 0 a 50
6	Realizzare attività di promozione dei servizi offerti da AFOL Como presso le Aziende del territorio in particolare: 1. corsi di formazione 2. eventi/manifestazioni 3. corsi di formazione continua 4. corsi apprendistato 5. azioni/servizi per l'incontro domanda/offerta di lavoro	da 0 a 50
7	Gestire/partecipare a interventi strutturati specifici per gli studenti che non abbiano raggiunto l'acquisizione delle competenze previste/definite dalla programmazione didattica	da 0 a 30
8	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	da 0 a 30
9	Efficienza: - raccolta e sistematizzazione del materiale didattico predisposto dai docenti, sia in formato cartaceo che informatico, secondo quanto definito dal Sistema Qualità - aggiornamento di tutti i documenti, sia in formato cartaceo che informatico, richiesti dal processo di erogazione dei servizi/attività corsuale - monitoraggio dell'attività didattica in stretto raccordo con il Coordinatore di settore e/o la Direzione - rendere fruibili le attrezzature necessarie all'attività didattica	da 0 a 40
10	Qualità dei risultati: numero customer positive rapportate al numero customer somministrate	da 0 a 20

AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI COMO
CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

COMO Monteolimpino via Bellinzona, 88 tel. 031/571055 - 574000 fax 575047

C.F. 95092770130 P.Iva 03095420133

e-mail: info@cfpcomo.com www.cfpcomo.com

Allegato 2 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2015/2016

OPERATORE DI SEGRETERIA/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

	INDICATORE	PESO
1	Promuovere attivamente e con sistematicità l'offerta formativa e i servizi proposti da AFOL Como mantenendo in autonomia il costante aggiornamento delle attività programmate	da 0 a 50
2	Curare l'accoglienza e la gestione dei clienti in modo coerente all'immagine aziendale e rispondere adeguatamente alle richieste che pervengono allo sportello o attraverso il sistema telefonico ed informatico	da 0 a 50
3	Promuovere soluzioni efficaci alle problematiche riscontrate nella gestione dell'attività assegnata	da 0 a 50
4	Rispettare le scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni previsti dalle normative regionali vigenti e/o ai compiti assegnati	da 0 a 50
5	Provvedere alla gestione degli ordini cartacei ed elettronici e delle banche dati attive presso AFOL Como	da 0 a 50
6	Adeguare il proprio orario giornaliero alla necessità gestionali di AFOL Como	da 0 a 50

Allegato 2 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2015/2016

OPERATORE TECNICO AUSILIARIO/OPERATORE DELLA LOGISTICA

	INDICATORE	PESO
1	Assicurare il funzionamento costante delle apparecchiature e delle attrezzature presenti al C.F.P., ivi compresi interventi di manutenzione e pulizia ordinaria	da 0 a 50
2	Individuare ed intervenire tempestivamente per anomalie e mal funzionamento delle attrezzature presenti al C.F.P.	da 0 a 50
3	Provvedere all'apertura o alla chiusura delle sede, adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste della Direzione	da 0 a 50
4	Effettuare per almeno 3 volte all'anno formativo (una volta al trimestre in media) la manutenzione straordinaria dei laboratori e/o degli impianti presenti al C.F.P.	da 0 a 50
5	Aggiornare la documentazione relativa alla sicurezza ed all'igiene nel rispetto delle normative vigenti	da 0 a 50
6	Realizzare, su richiesta, la sorveglianza di un gruppo di allievi o di persone diversamente abili	da 0 a 50

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

FORMATORE – DOCENTE*** Inquadramento della figura di riferimento e relative responsabilità**

L'équipe dei docenti formatori è l'organo collegiale composto da tutte le risorse che concorrono allo sviluppo degli standard di apprendimento di un determinato gruppo di allievi (gruppo classe; di livello; di interesse, di compito e progetto o altro). Fanno parte dell'équipe i docenti formatori e, in sede di scrutinio, il Legale Rappresentante dell'Istituzione o suo delegato in veste di Presidente. Nel caso di percorsi in alternanza scuola lavoro e relativamente al tirocinio curricolare l'équipe dei docenti formatori può essere integrata, su iniziativa dell'Istituzione, con ulteriori risorse. **Le aree di attività e rispetto a cui l'équipe - nell'ambito delle linee e dei criteri generali stabiliti nel POF – ha diretta responsabilità sono:**

- a) progettazione e realizzazione dei PFP e degli interventi formativi, con riferimento anche alla strutturazione dei PEI, dei PDP, alla definizione delle misure per gli alunni con DSA, degli interventi di flessibilità e dei LARSA o di misure specifiche per particolari target di allievi;
- b) accertamento, valutazione e certificazione periodica e finale degli apprendimenti degli allievi;
- c) adozione degli strumenti e dei supporti didattico-formativi;
- d) ammissione degli allievi a nuova annualità o all'esame conclusivo del percorso;
- e) redazione del Portfolio e degli atti formali inerenti alla propria attività.

Nell'ambito dei criteri e delle modalità generali stabiliti nel POF, l'équipe definisce e gestisce altresì le modalità di comunicazione e di coinvolgimento nel processo formativo delle famiglie. L'équipe formula proposte relativamente a soluzioni metodologico-organizzative della formazione.

*** ORDINAMENTO dei percorsi di leFP di secondo ciclo della REGIONE LOMBARDIA**

I sottostanti indicatori sono relativi ad attività di arricchimento dell'Offerta Formativa e concorrono a rendere efficace ed efficiente le azioni del CFP garantendo la qualità dei servizi erogati e un adeguato livello di concorrenzialità dell'Organizzazione rispetto ai competitors.

	INDICATORE	PESO
1	RACCORDO CON STAKEHOLDERS E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO Partecipare, in accordo con la Direzione, ad incontri con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale (gli incontri devono essere formalizzati e devono prevedere un report)	da 0 a 20
2	PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO E AL MIGLIORAMENTO CONTINUO Partecipare a riunioni di progetto e comunità di pratica che abbiano output finale formalizzato (sono esclusi i Consigli di classe, Collegi Docenti, riunioni di monitoraggio e di programmazione didattica). Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni Partecipare in collaborazione con altri operatori ad attività integrative e socio-educative quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi e attività di promozione di AFOL Como	da 0 a 80
3	EFFICACIA E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA Produrre e formalizzare su supporto cartaceo ed informatico la documentazione della propria attività per ogni corso/attività in cui il formatore è impegnato (programmi, verifiche, valutazioni, esercitazioni, dispense, time - sheet). Rispettare le scadenze definite e condivise quali: consegna del materiale didattico, formalizzazione della pianificazione didattica, formalizzazione dei protocolli di verifica, inserimento negli strumenti informatici appositamente predisposti delle valutazioni del singolo studente. Presenza e formalizzazione di azioni concrete mirate al successo formativo - nello specifico: organizzazione di recuperi – disponibilità alla codocenza – interventi nei laboratori estivi organizzati per il saldo dei debiti.	da 0 a 100

4	EFFICACIA ED EFFICIENZA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA Applicare le metodologie didattiche introdotte nei percorsi formativi per il raggiungimento di prove esperte (out put) che ne dimostrino l'applicazione per il miglioramento dei livelli di apprendimento. Predisporre e applicare la multimedialità nella didattica /formazione utilizzando il materiale didattico e le applicazioni utili al miglioramento dei livelli di interesse attenzione e motivazione degli studenti/utenti; in particolare, utilizzando/applicando la multimedialità nella didattica/formazione, il materiale didattico e le applicazioni utili al miglioramento dei livelli di interesse, attenzione e motivazione degli studenti/utenti; in particolare: • predisposizione di slide • condivisione del materiale didattico con gli altri formatori • condivisione delle lezioni svolte attraverso supporto informatico con gli studenti assenti utilizzo degli strumenti della multimedialità nella formazione (libri/ informazioni on line, LIM, Tablet, Video...) Implementare il sito UpCfp mediante pubblicazioni di dispense/materiale didattico e lezioni svolte	da 0 a 80
5	PROMOZIONE E GESTIONE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE Partecipare a progetti ed iniziative a livello locale, regionale, nazionale ed europee e, in particolare, al Progetto Erasmus+	da 0 a 20
Totale		300/300

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Allegato 3 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2016/2017

FORMATORE- TUTOR

I sottostanti indicatori sono relativi ad attività di arricchimento dell'Offerta Formativa e concorrono a rendere efficace ed efficiente le azioni del CFP garantendo la qualità dei servizi erogati e un adeguato livello di concorrenzialità dell'Organizzazione rispetto ai competitors.

	INDICATORE	PESO
1	EFFICACIA E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA Operare secondo le indicazioni della normativa di riferimento "ORDINAMENTO dei percorsi di leFP di secondo ciclo della REGIONE LOMBARDIA" e delle procedure la documentazione specifica dell'Ente (la conoscenza potrà essere valutata attraverso la verifica del livello di autonomia nella gestione delle responsabilità declinate nella lettera d'incarico)	da 0 a 50
2	RACCORDO CON IL SISTEMA PRODUTTIVO Incrementare il rapporto di collaborazione, in accordo con la Direzione, con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale conoscendo le caratteristiche del mercato di riferimento (gli incontri devono essere formalizzati e devono prevedere un report)	da 0 a 30
3	RACCORDO CON STAKEHOLDERS E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO Partecipare a riunioni di progetto e comunità di pratica che abbiano out-put finale formalizzato (sono esclusi i Consigli di classe, Collegi Docenti, riunioni di monitoraggio e programmazione didattica) Partecipare in collaborazione con altri operatori ad attività integrative e socio-educative quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi e attività promozionale di AFOL Como	da 0 a 30
5	PROPENSIONE AL CAMBIAMENTO E AL MIGLIORAMENTO CONTINUO Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni Partecipare ai processi di cambiamento/miglioramento attraverso la formalizzazione di proposte innovative per l'Agenzia relativamente alle funzioni delle attività di propria competenza	da 0 a 40
6	PROMOZIONE E GESTIONE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE 1. progetti di stage regionali, nazionali, europei ed esteri 2. progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo	da 0 a 20
7	CAPACITÀ DI PROMOZIONE E PROGETTAZIONE DI AZIONI FORMATIVE E ORIENTATIVE Realizzare attività di progettazione promozione dei servizi offerti da AFOL Como presso le Aziende del territorio in particolare: 1. corsi di formazione/ corsi di formazione continua 2. eventi/manifestazioni 3. corsi apprendistato 4. azioni/servizi per l'incontro domanda/offerta di lavoro 5. tirocini extra-curricolari 6. azioni di contrasto alla dispersione scolastica 7. percorsi di promozione alternanza/scuola lavoro dell'iter per l'acquisizione della qualifica/diploma leFP 8. eventi/manifestazioni e iniziative innovative proposte da AFOL Como	da 0 a 50

10	EFFICIENZA E LIVELLO DI AFFIDABILITA' : - raccolta e sistematizzazione del materiale didattico predisposto dai docenti, sia in formato cartaceo che informatico, secondo quanto definito dal Sistema Qualità - aggiornamento di tutti i documenti, sia in formato cartaceo che informatico, richiesti dal processo di erogazione dei servizi/attività corsuale - monitoraggio dell'attività didattica in stretto raccordo con il Coordinatore di settore e/o la Direzione - rendere fruibili le attrezzature necessarie all'attività didattica - gestire interventi strutturati specifici per gli studenti che non abbiano raggiunto l'acquisizione delle competenze previste/definite dalla programmazione didattica	da 0 a 80
	TOTALE	300/300

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Allegato 3 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2016/2017

OPERATORE DI SEGRETERIA/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

I sottostanti indicatori sono relativi ad attività di arricchimento dell'Offerta Formativa e concorrono a rendere efficace ed efficiente le azioni del CFP garantendo la qualità dei servizi erogati e un adeguato livello di concorrenzialità dell'Organizzazione rispetto ai competitors.

	INDICATORE	PESO
1	CAPACITÀ DI PROMOZIONE Promuovere attivamente e con sistematicità l'offerta formativa e i servizi proposti da AFOL Como mantenendo in autonomia il costante aggiornamento delle attività programmate	da 0 a 80
2	CUSTOMER CARE Curare l'accoglienza e la gestione dei clienti in modo coerente all'immagine aziendale e rispondere adeguatamente alle richieste che pervengono allo sportello o attraverso il sistema telefonico ed informatico	da 0 a 80
3	PROBLEM SOLVING Promuovere soluzioni efficaci alle problematiche riscontrate nella gestione dell'attività assegnata	da 0 a 60
4	EFFICIENZA E LIVELLO DI AFFIDABILITA' Rispettare le scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni previsti dalle normative regionali vigenti e/o ai compiti assegnati Adeguate il proprio orario giornaliero alla necessità gestionali di AFOL Como Provvedere alla gestione degli ordini cartacei ed elettronici e delle banche dati attive presso AFOL Como	da 0 a 80
	TOTALE	300/300

Allegato 3 - Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2016/2017

OPERATORE TECNICO AUSILIARIO/OPERATORE DELLA LOGISTICA

I sottostanti indicatori sono relativi ad attività di arricchimento dell'Offerta Formativa e concorrono a rendere efficace ed efficiente le azioni del CFP garantendo la qualità dei servizi erogati e un adeguato livello di concorrenzialità dell'Organizzazione rispetto ai competitors.

	INDICATORE	PESO
1	EFFICIENZA E LIVELLO DI AFFIDABILITA' Assicurare il funzionamento costante delle apparecchiature e delle attrezzature presenti al C.F.P., ivi compresi interventi di manutenzione e pulizia ordinaria Individuare ed intervenire tempestivamente per anomalie e mal funzionamento delle attrezzature presenti al C.F.P. Provvedere all'apertura o alla chiusura delle sede, adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste della Direzione Realizzare, su richiesta, la sorveglianza di un gruppo di allievi o di persone diversamente abili	da 0 a 120
2	PROBLEM SOLVING Individuare ed intervenire tempestivamente per anomalie e mal funzionamento delle attrezzature presenti al C.F.P.	da 0 a 80
3	EFFICACIA E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA Effettuare per almeno 3 volte all'anno formativo (una volta al trimestre in media) la manutenzione straordinaria dei laboratori e/o degli impianti presenti al C.F.P. Aggiornare la documentazione relativa alla sicurezza ed all'igiene nel rispetto delle normative vigenti	da 0 a 100
TOTALE		300/300