

Accordo inerente l'armonizzazione e l'allineamento della modalità di maturazione ticket mensa dei dipendenti, delle flessibilità dell'orario di lavoro frontale settimanale e la programmazione dell'attività dei dipendenti dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como

preso atto:

- a) della proposta della Amministratrice Unica e della Direttrice dall'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como (di seguito "Agenzia"), di armonizzare, laddove possibile, le due tipologie di contratto presenti all'interno dell'Agenzia;
- b) della proposta elaborata dai dipendenti in sede di Assemblea Sindacale il 21 Febbraio 2019;
- c) dell'esito degli incontri avvenuti fra RSU, RSA e referenti sindacali provinciali del 20 Maggio 2019, 21 Giugno 2019, 2 Luglio 2019;
- d) dell'esito dell'incontro del 24 settembre 2019 avvenuto tra l'Amministratrice Unica, la Direttrice e gli RSU/RSA

tutto ciò premesso le Parti concordano che:

Modalità di maturazione ticket mensa:

- Tutti i lavoratori dipendenti, indipendentemente dal CCNL applicato, con orario di lavoro full time maturano n. 1 ticket mensa del valore di Euro 7,00 (come previsto per i dipendenti della Provincia di Como), ogni 6 ore lavorate (art. 28- MENSA – CCNL per la Formazione Professionale firmato 08/06/2012 e art. 11- Contratto Regionale della Formazione Professionale 08/03/2013), con una pausa di almeno 30 minuti e un rientro di almeno 1 ora e 12 minuti (armonizzazione tra quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento per l'utilizzo dei buoni pasto per il servizio di ristorazione alternativo di mensa aziendale della Provincia di Como del 18/09/2003 in uso presso AFOL fino al mese di agosto 2019 e il CCNL per la Formazione Professionale)
 - oppure n. 1 ticket del valore di Euro 7,00 nel caso di orario giornaliero di docenza frontale che preveda la prima ora (8.15/9.15) e la sesta ora (13.15/14.15), senza un'ora libera dopo l'intervallo delle 11.15 (sarà cura del singolo dipendente segnalare all'Ufficio Personale tramite mail, entro i primi 5 giorni del mese successivo, tali giornate)
 - a tutti i lavoratori dipendenti con contratto part time verrà erogato n.1 ticket mensa del valore di Euro 7,00, ogni 7 ore lavorate, cumulate a livello mensile (art. 11- Contratto Regionale della Formazione Professionale 08/03/2013)
- I tickets potranno essere massimo cinque settimanali fatta eccezione per gli operatori che svolgono attività formativa su sei giorni la settimana (art. 11- Contratto Regionale della Formazione Professionale 08/03/2013)

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

Flessibilità dell'orario di lavoro frontale settimanale

- Per i lavoratori con contratto del comparto Funzioni Locali resta in vigore quanto previsto (... "orario di docenza frontale.....22 ore settimanali di cui 2 ore a disposizione per eventuali supplenze"....) in:
 - Accordo d'intesa su gestione orario di lavoro del personale dipendente della Provincia di Como distaccato ad operare presso l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro – C.F.P. del 18/03/2009
 - Accordo relativo al trasferimento del personale provinciale all'azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro del 15/09/2010Salvo eventuali accordi individuali da concordare per iscritto
- Per i lavoratori con contratto per la Formazione Professionale: si applica quanto previsto dal CCNL per la Formazione Professionale (artt. 37 e 38) e del Contratto Regionale della Formazione Professionale della Lombardia (art. 8) in vigore
..."...le ore di docenza diretta che superano le 22 settimanali, all'interno delle 36 settimane, rientrano nel concetto di orario flessibile.....dà adito al riconoscimento di crediti orari si conviene sia il seguente:
 - un recupero orario pari a mezz'ora di tutte le ore che nell'arco delle 36 settimane superano le 22 settimanali di docenza diretta fino ad un massimo di 26;
 - due ore di recupero ogni ora fatta in più rispetto alle 26 ore settimanali; il superamento delle 26 ore deve essere motivato e deve vedere il consenso del lavoratore anche se fino alla concorrenza delle 800 ore massime.....".....

Per tutti i lavoratori dipendenti con contratto part time, tali monte ore vengono ponderati in maniera proporzionale alla percentuale di impiego prevista dal singolo contratto.

Programmazione attività

a) Calendario delle attività connesse all'insegnamento

La Direzione tre volte all'anno (settembre/dicembre, gennaio/marzo e aprile/luglio) renderà noto il "Calendario delle attività connesse all'insegnamento" (di seguito "Calendario")

Le attività presenti nel "Calendario" del Centro saranno da considerarsi autorizzate dalla Direzione e, quindi, anche in tal caso l'eventuale superamento delle 36 ore settimanali comporterà l'accantonamento di ore di flessibilità positiva, da godere in periodi, da concordare con il dipendente, di minor attività/inattività del Centro di Formazione.

Le attività nelle quali sono direttamente coinvolti i docenti saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, strettamente legate a necessità didattiche, manifestazioni ed eventi, colloqui e incontri con i genitori

b) Calendario Chiusura

Il calendario di chiusura del centro viene stabilito semestralmente: entro il 31 Gennaio è fissato e comunicato ai lavoratori il calendario chiusura Centro del periodo febbraio/settembre; entro il 30 Giugno è fissato e comunicato ai lavoratori il calendario chiusura Centro del periodo ottobre/gennaio.

Il presente accordo ha validità a partire dal mese di settembre 2019.

Allegati:

- Accordo d'intesa su gestione orario di lavoro del personale dipendente della Provincia di Como distaccato ad operare presso l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro – C.F.P. del 18/03/2009
- Accordo relativo al trasferimento del personale provinciale all'azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro del 15/09/2010
- Regolamento per l'utilizzo dei buoni pasto per il servizio di ristorazione alternativo di mensa aziendale della Provincia di Como del 18/09/2003

Como, 15/10/2019

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

L'Amministratrice Unica (Carmela Falsone)

La Direttrice (Antonella Colombo)



Le Organizzazioni Sindacali:

CGIL Como (Ghirotti Alessandra)

CGIL Como Formazione Professionale (Paolo Gagliardi)

UIL Como (Vincenzo Falanga)

CISL Scuola dei Laghi (Albino Gentile)

CISL FP (Nunzio Pratico)

Le RSU/RSA AFOL Como:

Sonia Carnini

Valentina Orsucci

Domenico Vadala'

Alessandro Vitiello