Accordo inerente l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2021/2022 e 2022/2023 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) del "CCNL della Formazione Professionale periodo 1/1/2011- 31/12/2013" e relativa contrattazione regionale decentrata
b) 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)
c) del "Piano Programma e Bilancio Preventivo 2022 e 2023" e del Contratto di Servizio a valenza 01.07.2021–31.12.2024 approvato del Consiglio Provinciale in data 15/06/2021
d) degli Accordi inerenti all'erogazione del Premio di Produttività AA.FF. 2016/2017- 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020/2021 con relativi allegati
e) ricordato 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.
f) che le condizioni economico-finanziarie del Bilancio di previsione 2022 e 2023 consentono di mettere a disposizione per la totalità dei dipendenti assunti a tempo indeterminato, in carico fino alla chiusura dell'A.F. 2021/2022 e 2022/2023, la somma complessiva lorda di € 25.000,00 per l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2021/2022 e 2022/2023
g) della dichiarazione di RSU/RSA che sentiti i dipendenti con comunicazione del 02 febbraio 2023, stabilisce che il premio sia erogato e diviso anche con i dipendenti assunti a tempo determinato nell'anno formativo 2021/2022 e 2022/2023, con eventuali dipendenti dimissionari e applicato in egual misura anche ai lavoratori che hanno usufruito di periodi di lavoro agile
h) la delibera dell'Amministratore Unico n. 1201 e 1202 del 10/02/2023

tutto ciò premesso le Parti concordano che:

1. l'importo complessivo di € 25.000,00 nell'ambito del Bilancio Previsionale 2022 e 2023 di AFOL Como, verranno utilizzati per l'erogazione del Premio di Produttività rispettivamente per l'A.F. 2021/2022 e 2022/2023 e per la totalità dei dipendenti assunti a tempo determinato ed indeterminato anche se dimissionari e, in egual misura, anche ai lavoratori che hanno usufruito di periodi di lavoro agile
2. i criteri di valutazione coinvolgono tutto il personale dipendente, anche dimissionario, a tempo determinato e indeterminato, in carica dal 01/09/2021 al 31/08/2022 (Premio Produttività 2021/2022) e dal 01/09/2022 al 31/08/2023 (Premio Produttività 2022/2023)
3. i criteri di valutazione verranno applicati in modo uniforme per gli ex dipendenti provinciali/regionali ed estesi ai dipendenti con CCNL per la Formazione Professionale in deroga a quanto espressamente previsto dal contratto stesso

4. per l'A.F. 2021/2022 e 2022/2023, come per l'A.F. 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021 verranno applicati i criteri di valutazione/punteggi definiti nell'accordo relativo alla produttività 2017/2018 del 06/10/2017 e nel relativo allegato del 06/04/2018 salvo che per la figura del formatore/docente che viene integrata come da scheda allegata aggiornata a seguito di richiesta di RSU/RSA sentiti i dipendenti con comunicazione del 2 febbraio 2023
5. per le altre figure professionali/mansioni, come per l'A.F. 2018/2019 e 2019/2020, rimarranno validi criteri di valutazione/punteggi, indicatori e pesi utilizzati per il premio di Produttività A.F. 2016/2017
6. la valutazione del personale dipendente verrà effettuata dal Direttore con il coinvolgimento del Vice-Direttore e dei Responsabili d'Area
7. il punteggio massimo della valutazione sarà pari a 300/300, diviso secondo criteri e punteggi di valutazioni relativi alle diverse figure professionali (si vedano allegati)
8. l'importo assegnato a ciascun dipendente sarà proporzionale al tempo di servizio ed al punteggio di valutazione assegnato
9. l'erogazione del premio di produttività per l'A.F. 2021/2022, con relativa valutazione, sarà predisposta da AFOL Como entro il 30.04.2023
10. l'erogazione del premio di produttività per l'A.F. 2022/2023, con relativa valutazione, sarà predisposta da AFOL Como entro il 31.12.2023

alla firma del presente Accordo, AFOL Como:

a) evidenziare come i dipendenti hanno dovuto e saputo rispondere in modo propositivo e collaborativo alla situazione di emergenza venutasi a creare, in particolare implementando la formazione a distanza (A.F. 2021/2022) permettendo agli allievi di completare il loro percorso formativo
b) vuole sottolineare come l'emergenza Covid-19 continuata anche nel corso dell'A.F. 2021/2022 ed ancora parzialmente in essere (A.F. 2022/2023), abbia modificato le esigenze, le condizioni lavorative, la gestione, l'organizzazione e gli impegni economici del Centro

Como, 13/02/2023

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

L'Amministratore Unico (Simone Gatto)
La Direttrice (Antonella Colombo) Il Vice- Direttore (Chiara Bernasconi)

Le RSU/RSA AFOL Como:

(CGIL Enti Locali Como) - Sonia Carnini
(UIL Enti Locali Como) - Domenico Vadala'
(CGIL Formazione Professionale Como) - Valentina Orsucci
(CGIL Formazione Professionale Como) - Alessandro Vitiello

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2021/2022 e 2022/2023 (come A.F. 2017/2018+ integrazione punto 10)

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 IeFP 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	Partecipare, anche in collaborazione con altri operatori, ad attività integrative e socio-educative quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, Progetto Erasmus+, progetto Unplugged eventi e attività di promozione di AFOL Como	da 0 a 30
2	Produrre su supporto informatico o cartaceo la documentazione della propria attività per ogni corso/attività in cui il formatore è impegnato (programmi, verifiche, valutazioni, esercitazioni, dispense, time - sheet), nel rispetto dei criteri previsti dal Sistema Qualità.	da 0 a 40
3	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	da 0 a 30
4	Rispettare le scadenze definite e condivise quali: consegna del materiale didattico, formalizzazione della pianificazione didattica, formalizzazione dei protocolli di verifica, inserimento delle valutazioni del singolo studente nei documenti informatici appositamente predisposti	da 0 a 30
5	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...) al fine di migliorare i livelli di interesse, attenzione e motivazione degli studenti	da 0 a 30
6	Attenzione alla gestione delle problematiche e dell'inserimento di utenti con BES, DSA, disabilità e stranieri che richiedono l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi.	da 0 a 30
7	Relazioni con famiglie e/o enti territoriali (Asl, comunità, ecc.) in aggiunta a quelle già previste, per situazioni particolarmente problematiche mediante colloqui, scambio di e-mail e predisposizione di materiale aggiuntivo.	da 0 a 20
8	Espletamento di compiti aggiuntivi assegnati a beneficio della Comunità Scolastica quali: compilazione dei Piani Formativi, gestione aule, OrientaComo, Biblioteca, programma anti-bullismo.	da 0 a 40
9	Qualità delle relazioni, miglioramento del clima scolastico e tenuta della classe	da 0 a 20
10	Partecipazione alle commissioni di esame e qualifica/Attività di elaborazione della documentazione necessaria e utile allo svolgimento degli esami Partecipazione a gruppi di lavoro (per elaborazione regolamento, regolamento scolastico, Team Europa..) Organizzazione di interventi da parte di specialisti easterni, visite guidate e altre attività di integrazione alla didattica	da 0 a 30
	TOTALE	300/300

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2021/2022 e 2022/2023 (come A.F. 2017/2018)

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 IeFP 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)	50/ 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)	30/ 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	30/ 30
4	**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	40/ 40
5	**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	20/ 20
6	**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-curriculari 6. azioni di contrasto alla dispersione scolastica 7. percorsi di promozione alternanza/scuola lavoro dell'iter per l'acquisizione della qualifica/diploma IeFP 8. eventi/manifestazioni e iniziative innovative proposte da AFOL Como	50/ 50

7	**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	80/ 80
	TOTALE	300/300

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

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2021/2022 e 2022/2023 (come A.F. 2017/2018)

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 problematicità 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 Adeguare 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

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2021/2022 e 2022/2023 (come A.F. 2017/2018)

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 della 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

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2021/2022 e 2022/2023 (come A.F. 2016/2017)

FORMATORE- COORDINATORE

	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	Organizzare 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	Programmare/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 dell'Agenzia	da 0 a 20
4	Partecipare ai processi di cambiamento/miglioramento attraverso la formalizzazione di proposte innovative per l'AFOL Como relativamente alle funzioni delle attività di propria competenza	da 0 a 50
5	Programmare/partecipare a: 1. progetti di stage regionali, nazionali ed europei 2. progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo 3. tirocini extra-curriculari 4. eventi/manifestazioni 5. iniziative innovative proposte dall'Agenzia	da 0 a 50
6	Programmare/realizzare, in accordo con la Direzione e/o Vice-Direzione, attività di promozione dei servizi offerti dall'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	Programmare interventi strutturati specifici per gli studenti che non abbiano raggiunto l'acquisizione delle competenze previste/definite dalla programmazione didattica	da 0 a 10
8	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	da 0 a 20
9	Efficienza: - raccolta e sistematizzazione del materiale didattico predisposto dai docenti e tutor, sia in formato cartaceo che informatico secondo quanto definito dal Sistema Qualità - rendere fruibili le attrezzature necessarie all'attività didattica - aggiornamento di tutti i documenti (calendario, orario, piano formativo, programmazione didattica ...) sia in formato cartaceo che informatico, richiesti dal processo di erogazione dei servizi /attività corsuali - monitoraggio dell'attività didattica in stretto raccordo con il Vice-Direttore e/o il Direttore	da 0 a 30

10	Capacità di coordinamento: 1. integrazione tra sistema istruzione/formazione 2. introduzione di osservazioni per la gestione delle riunioni di coordinamento, dei Consigli di Classe e del Collegio Docenti	da 0 a 20
11	Qualità dei risultati: numero customer positive rapportate al numero customer somministrate	da 0 a 20
	TOTALE	300/300