



- 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"
 - Decreto DDUO di Regione Lombardia n. 11683 del 05/08/2019 "Approvazione ai sensi del D.G.R. 1177/2019, dell'avviso pubblico per la realizzazione di un'offerta formativa in apprendistato, finalizzata all'acquisizione di un titolo di studio- ai sensi dell'art. 43 d.lgs 81/2018 anno formativo 2019/2020"
 - Decreto di Regione Lombardia n. 11907 del 08/08/2019 "Avviso per la fruizione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di istruzione e formazione professionale- anno formativo 2019/2020- in attuazione della D.G.R. 1177/2019
- 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 2019" e del 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'esigenza di sviluppo presso il C.F.P. anche di altre tipologie di attività formative/servizi oltre alla formazione in DIF 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. 2016/2017 e 2017/2018 con relativo allegato
- 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 **otto** dipendenti ex regionali in forza al C.F.P. alla data attuale, deve intendersi ridefinito in € 6.128,00, pari ad un valore medio di € 766,00 per ciascun dipendente

Preso atto:

Accordo inerente l'erogazione del Premio di Produttività A.F. 2018/2019 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)



9. la valutazione del personale per l'A.F. 2018/2019 sarà erogata da AFOL Como entro il 31.12.2019
8. l'importo assegnato a ciascun dipendente sarà proporzionale al tempo di servizio ed al punteggio di valutazione assegnato
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)
6. la valutazione del personale dipendente verrà effettuata dal Direttore con il coinvolgimento del Vice- Direttore
5. per le altre figure professionali/mansioni rimarranno validi criteri di valutazione/punteggi, indicatori e pesi utilizzati per il premio di Produttività A.F. 2016/2017
4. per l'A.F. 2018/2019 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
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
2. i criteri di valutazione coinvolgono tutto il personale dipendente, anche dimissionario, a tempo determinato e indeterminato, in carica dal 01/09/2018 al 31/08/2019 (Premio Produttività 2018/2019)
1. l'importo complessivo di € 25.000,00 nell'ambito del Bilancio Previsionale 2019 di AFOL Como, verranno utilizzati per l'erogazione del Premio di Produttività rispettivamente per l'A.F. 2018/2019 e per la totalità dei dipendenti assunti a tempo determinato ed indeterminato anche se dimissionari
- tutto ciò premesso le Parti concordano che:**
- k) la delibera dell'Amministratore Unico n. 715/2019 del 12/12/2019 determinato nell'anno formativo 2018/2019 e con eventuali dipendenti dimissionari
- j) il verbale presentato da RSU/RSA relativo all'assemblea sindacale tenutasi in data 12/11/2019 che stabilisce che il premio sia erogato e diviso anche con i dipendenti assunti a tempo fuori sede del personale dipendente dalla pubblica Amministrazione in particolare della Provincia
- i) dell'evoluzione normativa/interpretativa delle modalità di attivazione/documentazione del lavoro Premio di Produttività A.F. 2018/2019
- h) che le condizioni economico-finanziarie del Bilancio di previsione 2019 consentono di mettere a disposizione per la totalità dei dipendenti assunti a tempo indeterminato, in carico fino alla chiusura dell'A.F. 2018/2019, la somma complessiva lorda di € 25.000,00 per l'erogazione del
- g) che per l'A.F. 2018/2019 il pareggio di Bilancio sarà possibile solo con il "contributo liberale/volontario" corrisposto dalle famiglie degli studenti per un importo annuo pari ad € 200,00 integrato dal contributo della Provincia di Como, come previsto dal Contratto di Servizio sopra citato (si veda il punto d)



Como, 13/12/2019

a) ricorda e conferma, inoltre, come più volte comunicato alle RSU/RSA 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 2020 in fase approvazione da parte del Consiglio Provinciale, eventuali nuove forme di riconoscimento di "produttività" per tutti i dipendenti di AFOL Como

alla firma del presente Accordo, AFOL Como:

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 Organizzazioni Sindacali:

CGIL Como (Ghirrotti 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 Vitello



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

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

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.

e) redazione del Portfolio e degli atti formali inerenti alla propria attività.

d) ammissione degli allievi a nuova annualità o all'esame conclusivo del percorso;

c) adozione degli strumenti e dei supporti didattico-formativi;

b) accertamento, valutazione e certificazione periodica e finale degli apprendimenti degli allievi;

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;

ha diretta responsabilità sono:

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

***Inquadramento della figura di riferimento e relative responsabilità**

FORMATORE – DOCENTE

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2018/2019 (come A.F. 2017/2018)



INDICATORE	PESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTALE
		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	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.	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	Rispettare le scadenze definite e condividere quali: consegna del materiale didattico, formalizzazione della pianificazione didattica, formalizzazione dei protocolli di verifica, inserimento delle valutazioni del singolo studente nei documenti informativi appositamente predisposti	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.	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.	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.	Espletamento di compiti aggiuntivi assegnati a beneficio della Comunità Scolastica quali: compilazione dei Piani Formativi, gestione aule, OrientaComo, Biblioteca, programma anti-bullismo.	Qualità delle relazioni, miglioramento del clima scolastico e tenuta della classe	da 0 a 20
		da 0 a 30	da 0 a 50	da 0 a 30	da 0 a 30	da 0 a 40	da 0 a 30	da 0 a 20	da 0 a 50	da 0 a 20	300/300

[Handwritten signature]

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2018/2019 (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 competitori.

INDICATORE	PESO
EFFICACIA E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA Operare secondo le indicazioni della normativa di riferimento "ORDINAMENTO dei percorsi di leFP di secondo ciclo della REGIONE LOMBARDA" 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
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
RACCORDO CON STAKEHOLDERS E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO 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 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
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
PROMOZIONE E GESTIONE DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE 1. progetti di stage regionale, nazionali, europei ed esteri 2. progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo	20/ 20
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	50/ 50





80/80	- 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	TOTALE	300/300
-------	---	--------	---------

[Handwritten signature]

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2018/2019 (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
CAPACITÀ DI PROMOZIONE	da 0 a 80
Promuovere attivamente e con sistematicità l'offerta formativa e i servizi proposti da AFOL Como mantenendo in autonomia il costante aggiornamento delle attività programmate	
CUSTOMER CARE	da 0 a 80
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	
PROBLEM SOLVING	da 0 a 60
Promuovere soluzioni efficaci alle problematiche riscontrate nella gestione dell'attività assegnata	
EFFICIENZA E LIVELLO DI AFFIDABILITÀ	da 0 a 80
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	
TOTALE	300/300





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

INDICATORE		TOTALE
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
	2	PROBLEM SOLVING Individuare ed intervenire tempestivamente per anomalie e mal funzionamento delle attrezzature presenti al C.F.P.
	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
300/300		

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.

OPERATORE TECNICO AUSILIARIO/OPERATORE DELLA LOGISTICA

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2018/2019 (come A.F. 2017/2018)



	INDICATORE	PESO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		da 0 a 15	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).	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)	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'Agazia	Partecipare ai processi di cambiamento/miglioramento attraverso la formalizzazione di proposte innovative per l'AFOl Como relativamente alle funzioni delle attività di propria competenza	Programmare/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 dall'Agazia	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	Programmare interventi strutturati specifici per gli studenti che non abbiano raggiunto l'acquisizione delle competenze previste/definite dalla programmazione didattica	Partecipare, in accordo con la Direzione, a momenti di aggiornamento/formazione anche presso Enti esterni	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

[Handwritten signature]

Criteri/Punteggi di valutazione - periodo: A.F. 2018/2019 (come A.F. 2016/2017)

FORMATORE - COORDINATORE



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	Qualità dei risultati: numero customer positive rapportate al numero customer somministrati	da 0 a 20
		TOTALE	300/300