



**CONTRATTO REGIONALE
DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE LOMBARDIA.
(Art.1 del CCNL 2007/2010)**

1. Premessa - protocollo di intesa per il rinnovo del contratto regionale della formazione professionale della Lombardia.....	2
2. Relazioni sindacali.....	5
3. Ente Bilaterale Regionale ELGA.....	6
4. Commissione paritetica regionale.....	7
5. Aggiornamento professionale e diritto allo studio	8
6a. Fondo di incentivazione – quota mensile.....	10
6b. Fondo di incentivazione – quota annuale	12
7. Orario di lavoro	13
8. Progressione economica orizzontale individuale (PEOI)	14
9. Inquadramenti.....	15
10. Ticket mensa	16
11. Garanzie Assicurative.....	17
12. Trattamento di missione	18
13. Mobilità	20
14. Formatori impegnati in attività formative nel settore agricolo	21
15. Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con handicap, istituti di pena, comunità di recupero.	22

1. Premessa - protocollo di intesa per il rinnovo del contratto regionale della formazione professionale della Lombardia

La formazione professionale in Regione Lombardia è stata caratterizzata, specie nell'ultimo quinquennio, da veloci cambiamenti e diffuse discontinuità che hanno inciso sul lavoro del personale e modificato gli assetti organizzativi degli Enti, la loro capacità di rispondere alle richieste dei cittadini, dei territori e di predisporre nuovi modelli di intervento al servizio delle politiche educative e del lavoro in trasformazione.

In questo periodo, allargando la presenza a nuovi e numerosi soggetti, spostando il baricentro verso le politiche educative, si è determinato un significativo riposizionamento dell'offerta formativa ed in parte ridefinito il sistema regionale della formazione professionale.

Il sistema si è ulteriormente modificato con l'introduzione dell'accREDITAMENTO regionale dei soggetti che realizzano percorsi formativi, la delega alle Province, l'affidamento tramite bando, l'approvazione delle Leggi RL n°22/06 e n°19/07, l'introduzione del modello della "dote". Sono stati modificati i Regolamenti amministrativi che disciplinano gli adempimenti procedurali ed amministrativi cui sono obbligatoriamente soggetti gli Enti formativi; parallelamente sono state definite ed introdotte, unificandole sul modello utilizzato per le attività a cofinanziamento FSE, rilevanti limitazioni ai criteri di riconoscimento ed ammissibilità al finanziamento pubblico dei costi sostenuti.

Si è registrato appesantimento burocratico, rilevante contrazione dei finanziamenti, dilatazione dei tempi di erogazione di acconti e saldi ed incertezza nell'assegnazione di attività.

Se, da una parte, tutto ciò ha reso questo settore una delle realtà più pronte ad interpretare i cambiamenti in atto, dall'altra, ha creato diffuse criticità principalmente di ordine economico-finanziario: nell'anno formativo 2005/06 si è dovuta affrontare una crisi occupazionale senza precedenti che ha messo in discussione quasi 300 posti di lavoro corrispondenti ad 1/5 dell'organico della f.p. lombarda impiegato a tempo indeterminato.

Solo la combinazione fra esodi incentivati volontari (gestiti da ELGA), specifici accordi di Ente, diversificazione degli assetti organizzativi, impegni costanti nello sviluppo delle competenze e della produttività del personale e continui rinnovamenti nelle modalità di lavoro hanno consentito al sistema lombardo di reggere. Nell'immediato futuro questa combinazione potrebbe non consentire al sistema di mantenersi in equilibrio. Le Parti, pertanto, nel rispetto dei propri ruoli autonomi e delle proprie responsabilità di rappresentanza, si impegnano a mettere in campo nuove strategie affinché le criticità sopra descritte non mettano ulteriormente a rischio i livelli occupazionali attuali.

AEF e FLC CGIL, CISL SCUOLA, UIL SCUOLA Lombardia, avendo in comune la volontà di assicurare sviluppo e identità al sistema formativo lombardo e rinnovata capacità a soddisfare i bisogni dei soggetti destinatari attraverso una pluralità di percorsi formativi, apriranno nuove interlocuzioni con i soggetti istituzionali, riguardo al regolare funzionamento delle strutture e dei servizi resi agli utenti e ai livelli di remuneratività dei finanziamenti pubblici, agli equilibri dei costi di gestione, al fine di consentire alle strutture formative di evolvere in direzione di una maggiore attenzione agli indicatori sulla qualità del servizio formativo così come previsto con il modello di rating applicato in Lombardia.

In quest'ottica, nell'affrontare la contrattazione regionale, le delegazioni di AEF e quella sindacale convengono di tenere in debito conto le specificità territoriali confermando, comunque, le posizioni sottoscritte a livello di contrattazione nazionale; nello specifico:

- riaffermano la validità del metodo del confronto che, attraverso un processo di reciproche informazioni su organizzazione del lavoro e funzionamento dei servizi, consenta intese e azioni convergenti;
- concordano sull'opportunità di definire momenti di incontro per procedere congiuntamente ad esami e valutazioni in ordine alle problematiche del settore, con particolare riguardo al quadro economico e normativo regionale del sistema di FP, delle prospettive di sviluppo, dei processi di ristrutturazione - aggiornamento che saranno eventualmente necessari;
- decidono, nell'ottica di favorire l'evoluzione del sistema della FP e nel rispetto delle reciproche autonomie, di confermare la bilateralità quale metodo per le loro relazioni;
- sostengono, nel rispetto dei relativi ruoli, l'applicazione del C.C.N.L. di comparto del settore privato.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, le delegazioni di AEF e quella sindacale, avranno attenzione da un lato all'osservanza di una realistica compatibilità economica per gli Enti e dall'altra alla necessità di riconoscere e valorizzare, anche economicamente, il lavoro, la produttività ed il merito. Riconoscendo che il personale è risorsa fondamentale ed indispensabile cui garantire stabilità del rapporto di lavoro, qualificazione, aggiornamento e sviluppo professionale, le delegazioni di AEF e quella Sindacale convengono di attribuire all'Ente Bilaterale, nell'ambito delle competenze relative alla formazione, idonei ed efficaci strumenti conoscitivi sul personale.

Il CCNL della formazione Professionale sottoscritto a Torino il 25 Gennaio 2008, indica le materie sulle quali il livello di contrattazione regionale ha una propria autonomia e potere decisionale; tali materie attengono, in particolare, a:

- relazioni sindacali: diritti di informazione
- Ente Bilaterale Regionale (ELGA) e Commissione paritetica;
- aggiornamento professionale e diritto allo studio
- fondo di incentivazione/ indennità
- orario di lavoro
- progressione economica
- inquadramenti

Resta inteso che, sino alla sottoscrizione di una nuova contrattazione decentrata regionale (da concludere entro 5 mesi dal data di sottoscrizione del presente documento), si farà riferimento alla decentrata del 16-06-98 ed ai successivi accordi tuttora in vigore

Milano, 31 luglio 2008

OO:SS

<u>CISL SCUOLA</u>	<u>Renzo Alfieri</u>	<u>A.E.F. Lombardia</u>	<u>Giuseppe...</u>
<u>FLC CGIL Local</u>	<u>[Signature]</u>		<u>[Signature]</u>
<u>UIL SCUOLA</u>	<u>[Signature]</u>		<u>[Signature]</u>
<u>UIL - SCUOLA</u>	<u>[Signature]</u>		<u>[Signature]</u>
<u>SNALS CONFESAL</u>	<u>Alberto Lenbo</u>		<u>[Signature]</u>
_____	_____		_____

Milano 19 settembre 2008

Sottoscrizione per adesione al protocollo di Snals-Confesal

Alberto Lenbo

Dichiarazioni a verbale:

Lo Snals-Confsal abilitato alla trattativa regionale dal vigente CCNL, non può non stigmatizzare, riservandosi ogni valutazione in merito, il comportamento di AEF che, formalmente avvisata in data 6 marzo 2008, richiama altresì in data 28 luglio 2008 di formalmente precisare se era iniziata la trattativa regionale, rispose negativamente il successivo 30 luglio, e pur tuttavia il successivo giorno 31 luglio sottoscrisse con le sole rappresentanze di FLC-CGIL, CISL Scuola ed UIL Scuola il documento inerente alla trattativa stessa. Lo Snals-Confsal prende atto di esser stato convocato per la prima volta oggi 19 settembre 2008.

AEF Lombardia precisa che la propria risposta al segretario Regionale Snals-Confsal del 30 luglio era così formulata: "Circa la richiesta da Lei formulata con nota del 28 luglio 2008 Le comunico che, ad oggi non è stata formalmente avviata alcuna trattativa. Siamo disponibili ad avviarla fin da domani e comunque nei tempi previsti dal CCNL"; a tale disponibilità hanno risposto FLC CGIL, CISL Scuola e UIL Scuola.

2. Relazioni sindacali

A partire dai principi enunciati dall'Art. 12 del CCNL e qui ribaditi, si conviene che il confronto sindacale avvenga:

- a livello regionale, tra i rappresentanti regionali degli Enti gestori (o il rappresentante della singola struttura formativa nel caso in cui la sede sia unica) e le Segreterie regionali di categoria appartenenti alle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL;
- a livello di Sede accreditata o di Ente, tra la Direzione e/o un delegato dell'Ente e la Rappresentanza sindacale regolarmente eletta e/o designata dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

Si conviene inoltre che il confronto sia relativo a:

- politiche del personale dipendente (aggiornamento/formazione degli operatori, orario di lavoro, mobilità professionale, livelli occupazionali);
- strategie aziendali.

Gli Enti forniscono alle Segreterie regionali di categoria informazione preventive, compatibilmente con la disponibilità dei dati, sulle materie di seguito specificate:

- strategie di sviluppo, dismissione e trasformazione dell'Ente e sue ricadute sul personale;
- accreditamento di nuove sedi operative;
- adesione a fondi interprofessionali paritetici;
- piano di aggiornamento del personale dipendente.

In ogni sede accreditata, la Direzione o suo delegato fornisce alla RSA/RSU l'informazione preventiva e successiva in ordine a:

- piano di utilizzo del personale;
- piano di attività della sede;
- piani di aggiornamento;
- organizzazione degli uffici e dei servizi;
- condizioni ambientali di sicurezza e qualità del lavoro.

Il confronto a livello di sede accreditata tra la Direzione o suo delegato e la RSA/RSU riguarda l'applicazione degli istituti definiti dal contratto regionale.

Inoltre, così come previsto dall'allegato n. 6 del CCNL, gli Enti informano sulla attivazione di contratti a progetto.

3. Ente Bilaterale Regionale ELGA

AEF Lombardia e le OO.SS concordano sulla necessità di mantenere l'ente bilaterale ELGA (Ente Lombardo Garanzia Lavoratori della Formazione), costituito in Lombardia il 4 gennaio 2006 sulla base di un protocollo di intesa siglato tra AEF Lombardia e OOSS il 29 novembre 2004.

I suoi compiti, come meglio precisati nell'atto costitutivo, riguardano le seguenti finalità:

- promuovere e sostenere per i dipendenti dei datori di lavoro aderenti all'Ente Bilaterale, iniziative in materia di formazione continua e permanente, riqualificazione professionale;
- sostenere, attraverso un fondo gestito da apposito regolamento, progetti di innovazione tecnologica e metodologica presentati dai datori di lavoro aderenti all'ente bilaterale;
- gestire, con apposito regolamento, un fondo di sostegno per interventi straordinari destinato ai lavoratori in presenza di crisi aziendali;
- gestire un fondo per la trasparenza sindacale.

Attualmente gli organi di Elga sono:

- l'Assemblea, composta da numero tre componenti nominati da AEF e tre nominati dalle OO.SS; l'Assemblea delibera in tema di:
 - approvazione del rendiconto economico e finanziario;
 - individuazione delle linee strategiche;
 - modifiche dello statuto;
 - trasformazione dell'Ente.
- il Consiglio Direttivo composto da sei componenti indicati in numero di 3 da AEF e in numero di 3 dalle OO.SS; il Consiglio Direttivo:
 - redige il rendiconto economico finanziario,
 - assicura la gestione del Fondo di Garanzia,
 - attua le decisioni dell'Assemblea.
- il Collegio dei Revisori composto dal Presidente e da due membri effettivi e due supplenti; il Collegio dei Revisori verifica periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità.

In attesa dell'avvio del sistema regionale di certificazione delle competenze degli operatori della formazione professionale, si conviene di raccogliere presso ELGA dati quantitativi e qualitativi riguardanti il personale dipendente degli Enti, al fine di attuare i compiti previsti dall'atto costitutivo di ELGA.

Si conviene inoltre di avviare, successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, il percorso per consentire la partecipazione agli organi di Elga di tutte le sigle firmatarie del presente contratto.

4. Commissione paritetica regionale

Attualmente è composta da 3 rappresentanti delle OO.SS e 3 rappresentanti di AEF Lombardia. Opera in coerenza con l'articolo 4 del vigente CCNL.

Ha il compito prioritario di predisporre ed emanare interpretazioni autentiche della contrattazione regionale nonché di esaminare e risolvere eventuali controversie nella interpretazione ed applicazione delle materie oggetto di contrattazione regionale.

Può essere attivata da una delle parti con ricorso inviato tramite raccomandata A.R. o con altro mezzo idoneo a certificare la data del ricevimento; tale ricorso, nelle stesse forme, deve essere contestualmente inviato alla controparte, che potrà fare pervenire alla Commissione una propria contromemoria entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Il ricorso deve essere esaurito, di norma, entro 45 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Ogni decisione presa e le motivazioni a supporto sono verbalizzate.

La decisione della Commissione paritetica costituisce l'interpretazione congiunta delle parti. In assenza di interpretazione congiunta le parti redigono un verbale di mancato accordo.

Dal campo di applicazione della Commissione Paritetica sono escluse, purché non relative a interpretazioni normative:

- le controversie riguardanti i licenziamenti individuali, plurimi e collettivi per i quali si applicano le procedure previste dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia;
- l'adozione o l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Si conviene di avviare, successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, il percorso per consentire la partecipazione alla Commissione di tutte le sigle firmatarie del presente contratto.

5. Aggiornamento professionale e diritto allo studio

L'aggiornamento è lo strumento individuato per favorire e migliorare le competenze del personale ed è correlato e funzionale al miglioramento della qualità complessiva dell'Ente/ Sede accreditata.

Per formazione/aggiornamento si intende quella:

- svolta in ambiente organizzato e strutturato;
- assistita da figure professionali competenti;
- esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- realizzato con esiti verificabili e certificabili.

Gli Enti formulano annualmente, in relazione agli obiettivi di sviluppo e di pieno utilizzo delle risorse umane e professionali, il piano di formazione, aggiornamento e riconversione professionale per il personale; tale piano può essere finalizzato in particolare:

- alla progettazione e revisione dei profili professionali;
- alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore, continua e per utenze speciali;
- agli interventi coordinati di preformazione, di formazione e di inserimento al lavoro per soggetti di aree sociali svantaggiate, portatori di handicap;
- ai servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari, mirati alla riqualificazione dei medesimi;
- all'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dall'accREDITAMENTO;
- all'innovazione organizzativa, metodologica e didattica.

Per il personale dipendente dell'area di erogazione, inquadrato nell'area funzionale III, oltre alle 120 ore di aggiornamento previste dal CCNL ed espletate secondo quanto indicato nell'art. 36 punto B.10, potranno essere previste ulteriori 160 ore, fino ad un massimo di 280 ore, proporzionate alle ore di docenza frontale; tali ulteriori ore saranno utilizzate per l'aggiornamento organizzato con il concorso della bilateralità, per la formazione permanente on line (es. Catalogo Xformare), o altro concordato a livello di Sede accreditata.

Per il personale inquadrato nelle aree funzionali I-II-IV si applica quanto previsto dall'art.36 Punto E del CCNL.

All'inizio di ciascun anno formativo, l'Ente presenta alle Organizzazioni Sindacali il piano formativo.

Il personale dipendente è tenuto a partecipare alle iniziative di aggiornamento, riqualificazione e riconversione professionale proposte e programmate dall'Ente.

I piani sono definiti in relazione agli obiettivi che si intendono perseguire. alle competenze e responsabilità dei lavoratori coinvolti, le modalità di attuazione saranno principalmente:

- la partecipazione a corsi condotti presso Università o altre Istituzioni formative, scolastiche o culturali interni o esterni all'Ente;
- l'effettuazione di periodi di stage interni o esterni all'Ente;
- l'effettuazione di periodi di affiancamento;
- la partecipazione a congressi, convegni e seminari;
- la partecipazione a gruppi di studi finalizzati al mantenimento della competitività dell'Ente;
- lo studio individuale per la manutenzione dei processi formativi;
- la formazione on line.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi generali dei piani formativi è riconosciuta ad ogni singolo formatore la facoltà di proporre un proprio progetto formativo, coerente ed attinente con le competenze e le funzioni proprie dell'area funzionale di appartenenza. Tale piano di aggiornamento individuale dovrà essere presentato al Direttore della sede accreditata per approvazione ed autorizzazione successivamente alla presentazione alle Organizzazioni Sindacali delle linee e degli obiettivi generali dei piani formativi; il piano individuale proposto dovrà indicare gli obiettivi (risultato prodotto), i contenuti e le modalità di attuazione.

Ai lavoratori impegnati nelle iniziative di aggiornamento che comportano variazioni di sede accreditata è riconosciuto il trattamento di missione o trasferta secondo quanto previsto.

E' altresì riconosciuta la possibilità di utilizzo del monte ore per la frequenza ai corsi di cui al diritto allo studio secondo quanto previsto all'art. 54 del CCNL, fino ad un massimo complessivo di 150 ore.

6 a. Fondo di incentivazione – quota mensile

Si concorda che le quote di incentivazione, differenziate per profilo, saranno riconosciute tenendo conto del piano di miglioramento annuale di ente e finalizzate alla produttività e al merito.

Una parte sarà attribuita mensilmente secondo la seguente tabella:

Livello	Quota mensile/Totale annuo
Livello I	Quota mensile 17,5 € Quota annuale 210 €
Livello II	Quota mensile 18,5 € Quota annuale 222 €
Livello III	Quota mensile 26,0 € Quota annuale 312 €
Livello IV	Quota mensile 29,0 € Quota annuale 348 €
Livello V	Quota mensile 29,0 € Quota annuale 348 €
Livello VI	Quota mensile 29,0 € Quota annuale 348 €
Livello VII	Quota mensile 30,0 € Quota annuale 360 €
Livello VIII	Quota mensile 34,0 € Quota annuale 408 €
Livello IX	Quota mensile 34,0 € Quota annuale 408 €

In coerenza ai principi generali sopra richiamati e a fronte dell'erogazione di tale quota di incentivo, ai singoli lavoratori potrà essere richiesta la realizzazione di almeno tre tra le quattro azioni indicate nel profilo; due saranno scelte ad inizio anno formativo dal lavoratore, una dall'ente.

Operatore tecnico ausiliario/Operatore della logistica

Provvedere all'apertura o alla chiusura della sede, adeguando, per almeno 20 volte nell'arco dell'anno formativo, (due volte al mese in media) il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste dalla direzione.
Effettuare per almeno 3 volte nell'anno formativo (una volta al trimestre in media) la manutenzione straordinaria dei laboratori e/o degli impianti della sede.
Effettuare per almeno 4 volte nell'anno formativo (una volta al trimestre in media) la pulizia straordinaria degli spazi della sede.
Realizzare, su richiesta, la sorveglianza di un gruppo di allievi o di persone diversamente abili, per almeno 10 volte nell'anno formativo (una volta al mese in media).

Operatore di Segreteria/Collaboratore amministrativo

Rispettare le scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni assegnati e richiesti (numero massimo di 5 ritardi che non arrecano danni sulla gestione).
Rispondere alle richieste di informazione dei clienti (numero massimo di 5 reclami).
Provvedere al caricamento dei dati nelle procedure informatizzate indicate con un margine di errore non superiore al 3%.
A richiesta adeguare il proprio profilo orario giornaliero alle necessità per almeno 20 volte nell'anno (due in media al mese).

Tecnico dei servizi: Tecnico dei sistemi informatici / Tecnico sistema qualità

Realizzare la manutenzione straordinaria della rete informatica, per almeno 3 volte nell'anno formativo (in media una volta al trimestre).
Garantire la tempestiva installazione degli aggiornamenti dei programmi e dei sistemi antivirus.
Realizzare interventi in presenza di segnalazioni di emergenza, adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale alle richieste dalla direzione.
Realizzare nell'anno formativo, almeno 10 incontri di formazione e supporto per il personale sull'utilizzo delle applicazioni software in uso (in media un incontro al mese).

Responsabile amministrativo – organizzativo

Garantire l'applicazione delle procedure e dei vincoli assegnati (numero massimo di 2 casi di non adempimento)
Garantire il rispetto delle scadenze legate agli adempimenti interni ed esterni assegnati e richiesti (numero massimo di 5 casi di ritardo che non arrecano danni sulla gestione).
Affrontare le emergenze adeguando, per almeno 20 volte nell'anno formativo, il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale.
Effettuare il controllo di gestione segnalando tempestivamente le eccezioni.

Formatore

Partecipare ad almeno 5 incontri di promozione delle attività sia all'interno che all'esterno della sede (con famiglie, scuole, territorio, giovani, ...).
Partecipare per almeno 50 ore ad incontri programmati.
Partecipare, in collaborazione con altri operatori alle attività di animazione per gli allievi, ivi incluse le visite e gli eventi esterni, per almeno 36 ore nell'arco dell'a.f.
Produrre nei modi e nei tempi assegnati la documentazione della propria attività (programmi, verifiche, valutazioni allievi, esercitazioni, dispense, ...) per ogni corso in cui è impegnato.

Formatore tutor – coordinatore –orientatore

Partecipare nell'anno formativo ad almeno 5 incontri con soggetti associativi esterni appartenenti al sistema produttivo ed istituzionale.
Organizzare e/o partecipare per almeno 50 ore ad incontri programmati.
Organizzare e/o partecipare, in collaborazione con altri operatori alle attività di animazione per gli allievi, ivi incluse le visite e gli eventi esterni, per almeno 36 ore nell'arco dell'a.f.
Produrre nei modi e nei tempi assegnati la documentazione della propria attività (programmi, verifiche, valutazioni allievi, esercitazioni, dispense, timesheet,) per ogni corso in cui è impegnato.

Responsabile dei processi

Assicurare un'organizzazione funzionale alla promozione e alla realizzazione di tutte le attività della sede concordate con la direzione nell'anno formativo.
Affrontare e presidiare le problematiche quotidiane. Condividere e suggerire al direttore la soluzione ai problemi ed alle emergenze.
Affrontare le emergenze adeguando il proprio orario di lavoro giornaliero e/o settimanale per almeno 20 volte nell'anno formativo.
Presidiare pianificare e sviluppare, in accordo con il direttore, le relazioni sul territorio, attivando nell'anno formativo 3 nuove sinergie con soggetti associativi o istituzionali o scolastici/universitari.

Direttore

Garantire il mantenimento della certificazione di qualità e dell'accreditamento regionale.
Garantire l'utilizzo degli strumenti di gestione da parte del personale dedicato.
Garantire la diffusione dell'informazione e delle direttive dell'ente al personale della sede formativa.
Suggerire e proporre innovazioni organizzative per migliorare i risultati della sede assegnatagli.

6 b. Fondo di incentivazione – quota annuale

Una seconda parte del fondo di incentivazione sarà assegnata annualmente. La definizione e l'individuazione delle azioni che consentono la sua maturazione avverranno:

- nel rispetto della tabella sotto riportata e concordata a livello regionale;
- in alternativa ad essa, su altre azioni la cui individuazione e definizione saranno oggetto di contrattazione a livello di Ente/Sede accreditata tra direzione e RSU/RSA.

L'incentivo viene assegnato in presenza di effettivo svolgimento della funzione e proporzionato nel caso di incarico parziale.

In caso di aspettativa del lavoratore o di assenza per altri istituti contrattuali che prevedono la sola conservazione del posto di lavoro non verrà corrisposto l'incentivo per il periodo di astensione.

Profili professionali	Indicatore	Parametri	Quota annua
Operatore tecnico ausiliario/Operatore della logistica	Superficie in Mq per addetto.	Oltre i 1.000 mq.	100 €
	Organizzazione del lavoro	Su 3 turni giornalieri	100 €
Operatore di Segreteria/ Collaboratore amministrativo	N° allievi per addetto.	Oltre i 200	0,5 € per allievo.
	Organizzazione del lavoro.	Su 3 turni giornalieri	100 €
Tecnico dei servizi: Tecnico dei sistemi informatici / Tecnico sistema qualità	Organizzazione del lavoro	Su 3 turni giornalieri	150 €
Responsabile amministrativo – organizzativo	N° di rendiconti completati nei tempi previsti.	Per ciascun rendiconto	10 euro
	N° personale amministrato, per addetto		1 € per persona
	Ore di attività	Oltre le 12.000	500 €
Formatore / Coordinatore / Tutor	Ore di coordinamento e tutoring (*) oltre le ore previste dalla tabella allegata (**).	100	200 € proporzionate per numero superiore / inferiore.
	Ore di coordinamento e tutoring (*) come da tabella allegata (**).	1000	700 € proporzionate per numero superiore / inferiore.
	Ore di docenza diretta fino ad un max di 800.	800	200 € proporzionate per numero inferiore.
Responsabile dei processi	Ore di attività	Oltre le 12.000 ore	500€
	N° sedi accreditate	Per ciascuna sede	500 €
Direttore	Ore di attività	Oltre le 12.000 ore	2.000 €
	N° sedi accreditate	Per ciascuna sede	1.000 €

(*): le ore di tutoring incentivate sono quelle che prevedono impegno in esperienze extraformative e di gestione del rapporto con le aziende per tirocini, stage, alternanza.

I piani di incentivazione riguardanti tanto il fondo incentivazione quota mensile che quota annuale avranno carattere sperimentale per l'anno formativo 2008/09.

La verifica della sperimentazione avverrà a livello regionale entro il mese di settembre 2009, a partire dalle condizioni di miglior favore in atto per i lavoratori.

Il trattamento indicato ha decorrenza dal 1 settembre 2008; le quote eventualmente già erogate mensilmente saranno conteggiate a scomputo del dovuto.

7. Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale con rapporto subordinato a tempo pieno è di 36 ore settimanali.
L'orario di lavoro convenzionale mensile è di 156 ore, quello annuale di 1590 ore.

L'orario settimanale è distribuito su 5/6 giorni; su sei giorni con una media di 6 ore giornaliere, su cinque giorni con una media giornaliera di 7 ore e 12 minuti.

La diversa organizzazione dell'orario di lavoro giornaliero/settimanale comporta una ridefinizione del numero di giorni di ferie spettanti al lavoratore. Nello specifico: se il lavoro è organizzato su 6 giorni le ferie sono n. 32 + 4 giorni di festività sopresse, se il lavoro è organizzato su 5 giorni, le ferie sono n. 26 + 4 giorni di festività.

Il superamento delle 36 ore settimanali comporterà, se preventivamente autorizzato dalla Direzione, la maturazione dello straordinario con la maggiorazione stabilita dall'art. 38 del CCNL o l'accantonamento del corrispettivo credito orario nella banca delle ore, così come previsto dal CCNL Art. 39.

L'orario giornaliero è articolato su uno o due turni in ragione dell'organizzazione della sede; non sono previsti, salvo consenso del lavoratore, più di due turni giornalieri.

Ove l'attività dell'Ente/Sede accreditata sia organizzata su 3 turni, si rinvia alla contrattazione di Ente/Sede accreditata la definizione di turno.

Non viene considerato cambiamento di turno, all'interno delle 6 ore, la pausa pranzo superiore ai 30 minuti e inferiore all'ora. Tale pausa non costituisce orario di lavoro.

Formatori

L'orario di lavoro è comprensivo della formazione diretta, e delle ore destinate alle funzioni descritte nelle declaratorie dei profili professionali, fino al completamento delle 36 ore settimanali.

Ogni ora di formazione diretta oltre le 800 dà luogo a straordinario e viene ricompensato secondo quanto stabilito da CCNL art. 38.

Si assumono, come riferimento per la determinazione dell'orario medio settimanale di formazione diretta, le 36 settimane previste dal CCNL art. 6 punto B, e si conviene di gestire la flessibilità come segue:

- 1 le 36 settimane di docenza diretta annuali con le relative 22 ore settimanali sono considerate il riferimento convenzionale per definire la flessibilità dell'orario di docenza;
- 2 le ore di docenza diretta che superano le 22 settimanali, all'interno delle 36 settimane, rientrano nel concetto di orario flessibile, riconosciute come intensificazione del lavoro e ricompensate attraverso il riconoscimento di crediti orari a recupero nei periodi di ridotta attività e inattività consuale;
- 3 le ore di docenza diretta svolte oltre le 36 settimane e entro le 44 settimane, fino alla concorrenza delle 800 ore sono incentivate attraverso il riconoscimento di crediti orari a recupero nei periodi di ridotta attività e inattività consuale;
- 4 i crediti di cui ai precedenti punti 2 e 3 danno luogo a recupero alla concorrenza di 400 ore annue di docenza.

Il valore dell'intensificazione del lavoro che dà adito al riconoscimento dei crediti orari si conviene sia il seguente:

1. 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 27;
2. due ore di recupero ogni ora fatta in più rispetto alle 27 ore settimanali; il superamento delle 27 ore deve essere motivato e deve vedere il consenso del lavoratore anche se fino alla concorrenza delle 800 ore massime;
3. un'ora di recupero ogni cinque ore svolte oltre le 36 settimane ed entro le 44.

Il trattamento indicato ha decorrenza dal 1 settembre 2008.

8. Progressione economica orizzontale individuale (PEOI)

La P.E.O.I. viene applicata con le modalità previste dall'art. 25 lettera D del CCNL che sostituisce i criteri definiti nelle precedenti contrattazioni regionali.

Al riguardo le quote erogate a titolo di P.E.O.I e le quote salariali assegnate a vario titolo e non riassorbibili, comunque determinate e denominabili, verranno incluse/assorbite nella nuova progressione economica.

Fino al totale riassorbimento delle quote e dei trattamenti acquisiti, al personale verrà mensilmente mantenuta la somma P.E.O.I. acquisita.

9. Inquadramenti

L'art.31 del CCNL in tema di classificazione e di inquadramento del personale prevede:

- uno stretto rapporto tra professionalità, competenze e funzioni agite, organizzazione e inquadramento economico;
- la necessità di tener conto dei processi di accreditamento, dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- la necessità di figure con nuova e/o più elevata professionalità.

Tali obiettivi, come indicato nell'articolato di CCNL, devono considerare, nella loro applicazione, le specificità dei modelli organizzativi regionali e dei singoli soggetti.

Per l'inquadramento del personale si concorda di fare riferimento al possesso dei requisiti previsti dal profilo – Allegato n° 9 Profili e livelli-, integrato da quelli previsti dall'accREDITamento della Regione Lombardia e dalla eventuale frequenza con certificazione di percorsi formativi organizzati per lo specifico ruolo, allo svolgimento delle attività previste nel profilo per almeno i 2/3 del monte ore di lavoro.

Nel caso in cui il CCNL preveda più livelli di inquadramento per lo stesso profilo si conviene di valutare la contemporanea presenza di:

- grado di responsabilità e autonomia assegnata nel contesto organizzativo preso a riferimento;
- complessità della sede accreditata (ad esempio: volume di attività; tipologie di commesse –almeno 4-; tipologia di utenza 3 o più; presenza di più sedi – presenza di 2 turni o più; ...);
- ulteriori criteri definiti dall'Ente.

Qualora il dipendente sia addetto temporaneamente e o parzialmente a funzioni proprie dei livelli superiori sarà riconosciuta un'indennità corrispondente alla differenza del valore tra l'inquadramento posseduto e quello superiore, proporzionalmente rapportata alla quota parziale o totale dell'incarico agito nella funzione superiore.

I formatori attualmente inquadrati al livello VB vengono inquadrati al V° livello e mantengono la differenza retributiva (LED); tale differenza sarà riassorbita in caso di passaggio ad un livello superiore.

Nota sul VI° livello

Il VI° livello –Responsabile dei processi- “ ... è colui che garantisce nell'ambito di direttive e/o deleghe dell'ente il presidio generale delle azioni previste, in uno o più processi, attraverso l'armonizzazione e l'ottimizzazione delle risorse umane, economiche e logistiche coinvolte nei progetti assegnati al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'ente. Presidia, su delega dell'Ente e nel rispetto dell'organizzazione interna, uno o più processi riguardanti le aree di: promozione; orientamento; progettazione e sviluppo; erogazione; valutazione. Sviluppa, cura e gestisce i contatti col territorio di riferimento.” CCNL 2007-2010 pag. 74.

E' un livello che è attribuito in presenza di un preciso mandato dell'ente per l'esercizio di un ruolo organizzativo. Si conviene che venga assegnato il livello (dal V° al VI°) laddove la persona assunta a TP necessiti di tutto il suo tempo lavoro per svolgere il ruolo. Nel caso in cui per l'esercizio del ruolo -di VI° livello- sia accordato un tempo parziale (inferiore ai 2/3 del TP) non si procederà all'inquadramento, ma sarà riconosciuta la retribuzione al livello superiore per la quota parte delle ore di incarico riconducibili al VI livello.

10. Ticket mensa

A tutto il personale dipendente, in sostituzione al servizio mensa, viene riconosciuto un ticket dell'importo di euro 5,20 per ogni giorno di servizio e/o attività formativa (massimo cinque settimanali fatta eccezione per gli operatori che svolgono attività formativa su sei giorni la settimana).

Per attività di servizio e/o attività formativa si intende qualunque attività svolta presso il Centro o all'esterno con l'esclusione dell'attività autorizzata e svolta presso il proprio domicilio.

Nel caso in cui l'attività di servizio sia svolta su tre turni, saranno corrisposti due ticket.

Al personale impegnato a tempo parziale verrà erogato un ticket dello stesso importo per ogni 7 ore di servizio cumulate a livello mensile.

11. Garanzie Assicurative

L'Ente garantisce, a favore del personale dipendente, l'accensione di una polizza infortuni e responsabilità civile verso terzi in sostituzione a quella INA - ASSITALIA stipulata in passato dalla Regione Lombardia ed interrotta a far data dal 30 settembre 2008 (valori minimi: infortunio permanente 60 mila, morte 40 mila, spese mediche 3 mila, responsabilità civile 2 milioni)

A favore del personale dipendente comandato all'esterno del Centro e che utilizza la propria autovettura, viene inoltre accesa una polizza collettiva tipo Kasco.

Lo spostamento, in particolare l'utilizzo del mezzo proprio, deve essere preventivamente autorizzato su apposita modulistica con l'indicazione della meta, data, ora, vettura (è consentito l'uso di autovetture di proprietà di uno dei membri del nucleo familiare, se preventivamente segnalato) e percorrenza chilometrica.

L'assicurazione viene prestata fino alla concorrenza di euro 7.750,00 per ciascuna vettura con deduzione su ciascun sinistro liquidabile a termine di polizza di uno scoperto del 10% con un minimo di 150,00 euro (senza applicazione di degrado sulle parti non meccaniche), restando inteso che l'eventuale indennizzo non potrà superare il valore commerciale del veicolo.

12. Trattamento di missione

Al personale dipendente assegnato in missione temporanea per esigenze connesse alle proprie attività lavorative compete il trattamento di missione.

Tale trattamento attiene al servizio svolto in via temporanea fuori dalla ordinaria sede di lavoro.

Non è soggetto a trattamento di missione il servizio prestato:

- per un periodo di tempo inferiore alle 4 ore;
- nella località di abituale dimora;
- nelle località distanti meno di 10 Km dal confine del centro abitato della sede di lavoro.

Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta.

Il trattamento economico di missione prevede il rimborso spese sostenute, vitto ed alloggio ed è ammesso nel rispetto dei limiti sotto riportati.

Spese vitto e alloggio

- per missioni di durata da 8 a 12 ore è di euro 22,26 (la spesa di un pasto);
- per missioni di durata superiore a 12 ore per le quali è consentito il pernottamento (nei limiti di euro 38,11 per notte) il rimborso pasti nel limite euro 44,52 (quale spesa di due pasti).

Per missione giornaliera di durata superiore alle 12 ore il rimborso della spesa del secondo pasto è ammesso esclusivamente se la durata si protrae oltre le ore 20.

In caso di missione continuativa di una o più giornate, con inizio dopo le ore 16 a prima delle ore 21, per la prima frazione di giornata (ancorché inferiore alle otto ore) è ammessa a rimborso la spesa per il pasto serale. Nell'ultima frazione di giornata la spesa per il 2° pasto è ammessa a rimborso a condizione che la durata si protragga oltre le ore 20.

Tali i rimborsi (pasti e pernottamento) sono riconosciuti a presentazione di fattura.

Spese di Viaggio:

- al personale spetta il rimborso delle spese sostenute per l'uso di mezzi ferroviari, di linea terrestre e di trasporto marittimo/lacustre nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni compreso il costo dell'eventuale uso di cuccetta o vagone letto.

Per i viaggi compiuti su mezzi aerei spetta il rimborso delle spese sostenute nei limiti del costo del biglietto di viaggio autorizzato. Di norma, salvo diversa autorizzazione della Direzione, l'uso dell'aereo è consentito per i viaggi superiori a 800 Km fra andata e ritorno.

La Direzione può autorizzare, quanto ciò sia ritenuto opportuno ed economicamente conveniente, il personale munito di patente di guida ad usare il proprio automezzo; nel qual caso spetta il rimborso per chilometro pari ad 1/5 del prezzo medio al consumo della benzina verde per il mese di riferimento alle tabelle indicate nel sito <http://www.unione petrolifera.it/Panorama/Nazionale/Elemento19>.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio per il calcolo delle distanze si prende a riferimento come unico strumento di calcolo quello fornito dal sito

<http://www.viamichelin.com/viamichelin/ita/dyn/controller/ItiWGHomePage>.

Al personale in missione è riconosciuto il lavoro straordinario limitatamente alle prestazioni rese in eccedenza al normale orario di servizio.

Le ore di lavoro straordinario compiute in missione saranno compensate secondo quanto previsto dagli art. 38 e/o 39 del CCNL vigente.

Al personale inviato in missione per scambi riguardanti allievi, sarà riconosciuto un orario di lavoro giornaliero forfetario pari a 9 ore; le ore eccedenti l'orario ordinario saranno riconosciute come segue:

- fino a un massimo di 12 mensili con il relativo pagamento di ore straordinarie;
- le residue con riposo compensativo.

Al personale inviato in missione all'estero è riconosciuta l'indennità di trasferta giornaliera indicata nelle apposite tabelle ministeriali diversificate per nazione vigenti per i dipendenti pubblici per il gruppo 5; tale diaria comprende tutte le spese relative a vitto e alloggio; il valore sarà ridotto di 1/3 qualora l'ente provveda direttamente al pernottamento, e di 2/3 nel caso di trattamento convittuale.

La missione, in ogni caso, deve essere sempre preventivamente autorizzata dalla Direzione del Centro, e firmata dal richiedente sull'apposito modulo dettagliatamente compilato (anche allo scopo di costituire idonea base documentale e ove fosse richiesto dalla Direzione completato con una sintetica relazione circa l'esito della stessa).

13. Mobilità

Con riferimento alla vigente normativa contrattuale, si concorda che per il personale con contratto a tempo indeterminato, in assenza d'incarico di lavoro a seguito di contrazione delle attività, si attua la mobilità secondo quanto previsto dall'art. 33 e dall' allegato 10 del CCNL vigente.

Il personale in mobilità mantiene tutti i diritti acquisiti, rimanendo in carico all'Ente di appartenenza che concorderà modalità e gestione della mobilità temporanea con l'Ente "ricevente".

Il personale in mobilità potrà trovarsi nelle seguenti situazioni:

- completamento dell'orario tra più sedi;
- trasferimento ad una nuova sede di lavoro mediante convenzione/accordo con altro Ente (il trasferimento interno allo stesso ente, se definitivo, non si configura come mobilità).

Fermo restando le norme contrattuali che regolano la mobilità del personale (limiti chilometrici pari a 40, confini provinciali), si conviene di erogare ai lavoratori un rimborso chilometrico calcolato con le modalità di seguito determinate.

Nel 1° caso il rimborso chilometrico riguarda la distanza tra una sede di lavoro e l'altra, nel caso che nella stessa giornata sia previsto l'impiego su entrambe le sedi; il tempo impiegato negli spostamenti tra le sedi è parte integrante dell'orario di lavoro.

Nel 2° caso si dovrà considerare la distanza tra l'abitazione del lavoratore e la vecchia sede di appartenenza e rapportarla alla distanza che intercorre tra l'abitazione del lavoratore e la nuova sede lavorativa. Il rimborso chilometrico sarà riconosciuto sulla distanza che il lavoratore percorre in più per raggiungere la nuova destinazione.

Come per il trattamento di missione, per il calcolo delle distanze si prende a riferimento come unico strumento di calcolo quello fornito dal sito www.viamichelin.com/viamichelin/ita/dyn/controller/ItiWGHomePage.

Il rimborso per chilometro è pari ad 1/5 del prezzo medio al consumo della benzina.

Il valore del prezzo della benzina è determinato con riferimento alle tabelle indicate nel sito <http://www.unione petrolifera.it/Panorama/Nazionale/Elemento19>.

Per il personale che si avvale dei mezzi di trasporto pubblici si considera il rimborso spese equivalente al costo effettivamente sostenuto.

14. Formatori impegnati in attività formative nel settore agricolo

L'organizzazione della formazione professionale nel settore agricolo è peculiare; gli operatori intervengono nei territori provinciali e/o regionali e la gestione è garantita da un'ampia autonomia e responsabilità personali nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Ente Gestore.

In aggiunta alla attività di aula e alla formazione individualizzata sono riconosciute le funzioni attinenti:

- analisi dei fabbisogni territoriali, (ivi compresa la gestione dei rapporti con soggetti del settore);
- progettazione dei corsi;
- attività di orientamento e marketing, (comprensiva della ricerca degli utenti);
- predisposizione dei materiali didattici;
- valutazione dei risultati conseguiti.

Pertanto tra Enti e OO.SS si conviene che:

- l'attività frontale svolta nel rapporto individuale (formazione - tutoraggio, visite guidate) è da ritenersi equivalente a quella svolta nel gruppo classe;
- l'aggiornamento nel settore agricolo debba essere finalizzato a rafforzare gli spazi di autonomia e responsabilità degli operatori;
- siano promosse nuove attività formative legate ad uno sviluppo dell'agricoltura compatibile con l'ambiente per il quale occorrerà nuove competenze per gli operatori.

15. Formatori impegnati in strutture rivolte esclusivamente ad utenza con handicap, istituti di pena, comunità di recupero.

Fermo restando quanto previsto all'art. 25 paragrafo F comma e, le parti convengono di favorire:

- un sistema di aggiornamento in itinere attraverso il quale fornire congruenti "tecniche" per lo svolgimento di attività in aula/laboratorio, in situazione di stage oltre che di gestione dei rapporti interpersonali;
- una mobilità professionale in uscita su specifica richiesta;
- l'utilizzo di ferie in corso d'anno per un massimo di una settimana, garantendo la continuità dell'erogazione del servizio;
- un adeguato turn over professionale su progetti specifici e in stage aziendale;
- consentire fino a due settimane di permesso retributivo aggiuntivo, anche frazionabile, dopo un periodo di permanenza nel settore di quattro anni, fatto salvo il monte ore di docenza frontale e di funzioni articolate.

In ordine alla necessità di salvaguardare l'organizzazione del lavoro della struttura, in relazione alla migliore funzionalità del servizio, gli istituti sopra definiti potranno trovare applicazione nella misura del 20% degli aventi diritto per ogni anno formativo. In caso di richieste per periodi coincidenti si applica il criterio dell'anzianità nello specifico settore.

Le condizioni individuate per gli operatori impegnati nelle strutture rivolte esclusivamente ad utenza portatrice di handicap si estendono ai lavoratori impegnati a tempo pieno in progetti destinati esclusivamente a soggetti disabili.

Per gli operatori impiegati a tempo parziale, si applica il principio della proporzionalità.

Dichiarazione a verbale di FLC-CGIL, CISL Scuola, UIL Scuola e SNALS-CONFSAL

L'assunzione definitiva dell'accordo, per quanto riguarda le OO.SS. firmatarie, è subordinata al consenso da parte dei lavoratori.

Milano, 9 gennaio 2009

OO:SS
CISL SCUOLA [Signature]
FLC CGIL Lombardia [Signature]
FLC CGIL LOMBARDA [Signature]
UIL - SCUOLA [Signature]
UIL - SCUOLA [Signature]
SNALS CONFSAL [Signature]

A.E.F. Lombardia
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

(**) Tabella convenzionale ripartizione blocchi orari.

Ore frontali	Aggiornamento minimo	Eventuale aggiornamento aggiuntivo	Ore connesse all'insegnamento.	Ore per altre funzioni	Impegno annuo convenzionale
800	120	160	510	0	1590
790	120	158	504	18	1590
780	120	156	497	37	1590
770	120	154	491	55	1590
760	120	152	485	74	1590
750	120	150	478	92	1590
740	120	148	472	110	1590
730	120	146	465	129	1590
720	120	144	459	147	1590
710	120	142	453	165	1590
700	120	140	446	184	1590
690	120	138	440	202	1590
680	120	136	434	221	1590
670	120	134	427	239	1590
660	120	132	421	257	1590
650	120	130	414	276	1590
640	120	128	408	294	1590
630	120	126	402	312	1590
620	120	124	395	331	1590
610	120	122	389	349	1590
600	120	120	383	368	1590
590	120	118	376	386	1590
580	120	116	370	404	1590
570	120	114	363	423	1590
560	120	112	357	441	1590
550	120	110	351	459	1590
540	120	108	344	478	1590
530	120	106	338	496	1590
520	120	104	332	515	1590
510	120	102	325	533	1590
500	120	100	319	551	1590
490	120	98	312	570	1590
480	120	96	306	588	1590
470	120	94	300	606	1590
460	120	92	293	625	1590
450	120	90	287	643	1590
440	120	88	281	662	1590
430	120	86	274	680	1590
420	120	84	268	698	1590
410	120	82	261	717	1590
400	120	80	255	735	1590
390	120	78	249	753	1590
380	120	76	242	772	1590
370	120	74	236	790	1590
360	120	72	230	809	1590
350	120	70	223	827	1590
340	120	68	217	845	1590
320	120	64	204	882	1590
310	120	62	198	900	1590
300	120	60	191	919	1590
290	120	58	185	937	1590
280	120	56	179	956	1590
270	120	54	172	974	1590

260	120	52	166	992	1590
250	120	50	159	1011	1590
240	120	48	153	1029	1590
230	120	46	147	1047	1590
220	120	44	140	1066	1590
210	120	42	134	1084	1590
200	120	40	128	1103	1590
190	120	38	121	1121	1590
180	120	36	115	1139	1590
170	120	34	108	1158	1590
160	120	32	102	1176	1590
150	120	30	96	1194	1590
140	120	28	89	1213	1590
130	120	26	83	1231	1590
120	120	24	77	1250	1590
110	120	22	70	1268	1590
100	120	20	64	1286	1590
90	120	18	57	1305	1590
80	120	16	51	1323	1590
70	120	14	45	1341	1590
60	120	12	38	1360	1590
50	120	10	32	1378	1590
40	120	8	26	1397	1590
30	120	6	19	1415	1590
20	120	4	13	1433	1590
10	120	2	6	1452	1590
0	120	0	0	1470	1590