

Visti

- Il D.Lgs 81/2015 art.44;
- il vigente C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi;
- l'Accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 25/03/2012;
- il Regolamento del 14/12/99 tra l'Unione Commercianti della Provincia di Varese e Filcams-C.G.I.L., Fisascat-C.I.S.L., Uiltucs-U.I.L. relativo al funzionamento della Commissione Paritetica Territoriale Apprendistato;

chiede

alla Commissione Paritetica Territoriale il rilascio del parere di conformità ai sensi del vigente C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, per l'instaurazione di rapporti di lavoro con contratto di apprendistato professionalizzante.

A tale scopo dichiara che:

- applica e rispetta integralmente, in tutte le sue parti obbligatorie, economiche e normative, il CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi sottoscritto tra Confcommercio e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil;
- versa i contributi a favore dell'Ente Bilaterale della Provincia di Varese previsti dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi vigente;**

oppure

- si impegna a corrispondere ai lavoratori l'EDR (elemento distinto della retribuzione) previsto dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi vigente;**

- di non avere in atto sospensioni dal lavoro ai sensi dell'art. 31 c.1 lettera c) del D.Lgs 150/2015, sospensioni del lavoro connesse ad una crisi o riorganizzazione aziendale, salvi i casi in cui l'assunzione dia riferita a lavoratori inquadrati ad un livello diverso da quello posseduto dai lavoratori sospesi e da impiegare in diverse unità produttive;
- contestualmente all'inoltro della presente richiesta nomina un tutore o referente aziendale per facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno del contesto organizzativo, elaborare il piano formativo di dettaglio ed agevolare l'apprendimento ed il conseguimento degli obiettivi formativi;
- al momento dell'assunzione, si impegna a consegnare all'apprendista copia del parere rilasciato dalla Commissione e del piano formativo individuale;
- di rispettare la proporzione numerica e la percentuale di conferma relativa ai contratti di apprendistato scaduti nei 24 mesi precedenti così come previste dalle leggi vigenti;
- si impegna a garantire all'apprendista assunto lo svolgimento del programma di formazione previsto dall'Accordo di riordino della disciplina del contratto di apprendistato del 24/03/2012, di applicare i provvedimenti legislativi vigenti a livello nazionale e a livello regionale in materia di formazione;
- si impegna a rispettare tutte le condizioni di sicurezza e salute previste dalla legislazione vigente;
- alla presente domanda viene allegato il profilo formativo relativo alla qualifica professionale richiesta in relazione l'Accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 25/03/2012.

Data _____

Timbro e firma del legale
rappresentante

PRIVACY: FORMULA DI CONSENSO

Il sottoscritto C.F. nella sua qualità di dell'impresa, ricevuta l'informativa sull'utilizzazione dei dati personali, ai sensi degli artt. 13-14 GDPR (General Data Protection Regulation) Regolamento UE 2016/679, consente all'Ente Bilaterale della Provincia di Varese il loro trattamento nella misura necessaria per il conseguimento del parere di conformità per l'assunzione di lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante, così come previsto dalla vigente legislazione, dagli accordi territoriali e dal CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi e per tutte le attività riconducibili alla gestione, al monitoraggio ed all'analisi del contratto di apprendistato.

Consente altresì la comunicazione ed il trattamento dei dati personali alle Organizzazioni costituenti l'Ente Bilaterale della Provincia di Varese per le finalità di cui sopra.

Spazio riservato alla Commissione Paritetica Provinciale

LA COMMISSIONE PARITETICA PROVINCIALE

Data ____ / ____ / 20 ____

Sezione di: VARESE BUSTO ARSIZIO

VISTO

il piano formativo e le dichiarazioni presentate, attestano la rispondenza dello stesso alle norme previste in materia di apprendistato e di formazione previste dal vigente al CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi

RILASCIA IL PARERE DI CONFORMITA'

FILCAMS CGIL _____

CONFCOMMERCIO _____

FISASCAT CISL _____

UILTUCS UIL _____

Il presente parere di conformità è nominativo e ha validità di **tre mesi** dalla data del rilascio. Durante tale periodo resta valido fino ad eventuale modifica degli elementi e dei requisiti aziendali necessari per l'assunzione con contratto di apprendistato o di mestiere indicati nella presente domanda.

DATI APPRENDISTA

Cognome	Nome
---------	------

Domicilio in	Cap	Via/P.za	N°
--------------	-----	----------	----

Data di nascita	___/___/____	Luogo di nascita
-----------------	--------------	------------------

C.F.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TITOLO DI STUDIO

<input type="checkbox"/> Licenza elementare	<input type="checkbox"/> S. Secondaria II° grado (spec.) _____
<input type="checkbox"/> S. Secondaria di I° grado	<input type="checkbox"/> Diploma Universitario (spec.) _____
<input type="checkbox"/> Formazione professionale (spec.) _____	<input type="checkbox"/> Laurea (spec.) _____

DATI TUTORE O REFERENTE AZIENDALE

Cognome	Nome
---------	------

Qualifica	Esperienza lavorativa (anni)
-----------	------------------------------

Il TUTORE o REFERENTE AZIENDALE è: Interno all'azienda Esterno all'azienda

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Barrare con una X le modalità con cui sarà realizzata la formazione del lavoratore:

BASE TRASVERSALE	<input type="checkbox"/> INTERNA * Svolta esclusivamente all'interno dell'azienda (con risorse umane idonee a trasferire le conoscenze ed idonei ambienti)	<input type="checkbox"/> ESTERNA Offerta formativa Pubblica (Allegato A, Dgr del 25/01/2012 n.2933)
TECNICO PROFESSIONALIZZANTE	<input type="checkbox"/> INTERNA * Svolta esclusivamente all'interno dell'azienda (con risorse umane idonee a trasferire le conoscenze ed idonei ambienti)	<input type="checkbox"/> ESTERNA Attraverso i corsi a pagamento dei centri Accreditati per la formazione degli apprendisti

*Per la FORMAZIONE INTERNA l'azienda può affidarsi **all'Ente Bilaterale** per i servizi di:

- Affiancamento consulenziale per la progettazione del Piano Formativo Individuale di dettaglio
- Affiancamento per la progettazione della formazione
- Affiancamento per la valutazione delle competenze

I servizi a pagamento, di supporto/accompagnamento alle aziende consistono nell'affiancamento individualizzato al tutor/referente aziendale di un **esperto dell'Ente Bilaterale**, al fine di fornirgli strumenti per sostenere l'azienda nella formazione del proprio apprendista documentandone il percorso svolto.

Data _____

Timbro e firma del legale
rappresentante

PROFILI FORMATIVI – ACCORDO INTEGRATIVO AL CCNL TDS DEL 22/3/2024

QUALIFICHE (barrare la qualifica di interesse)

Particolati conoscenze tecnico ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

-
- Blockchain Manager

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

-
- Network Specialist
-
-
- Technical Specialist
-
-
- System Administrator
-
-
- Service Desk Agent

COMPETENZE DI SETTORE

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda;
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente;
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli.

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste;
- conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività;
- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività;
- sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;
- conoscere e saper applicare le norme di sicurezza;
- saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- sapere lavorare in un gruppo;
- saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.

Data _____

Timbro e firma del legale
rappresentante

--