

Spazio riservato alla Commissione Paritetica Provinciale

Data di presentazione: ___ / ___ / 20 ___

Prot. n° ___ / 20___

COMMISSIONE PARITETICA PROVINCIALE - APPRENDISTATO

Richiesta di parere di conformità, ai sensi del CCNL vigente per i dipendenti da aziende delle Imprese di Viaggi e Turismo, per l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere.

Il/la sottoscritto/a			
nella sua qualità di			
della Ditta			
con sede in legale	Cap	Via/P.za	N°
C.F.		P.IVA	
Tel	Fax	E-mail	
Attività		Cod. ISTAT	
Associazione /Consulente			
con sede in	Cap	Via/P.za	N°
Tel	Fax	E-mail	

Numero dipendenti in forza presso l'azienda		Alla data di presentazione della domanda	PERCENTUALE DI CONFERMA :
Dirigenti	_ _ _ _	_ _ _ _	Trattasi di primo utilizzo di apprendistato <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <u>Se no compilare la parte sotto</u> Nei 36 mesi precedente la presente domanda è venuto a scadere un solo contratto di apprendistato : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <u>Se NO compilare la parte sotto</u> (A) ___ - (B) ___ L'azienda dichiara la seguente percentuale: _____ = _____ X100 = __, __ % * (C) ___
Quadri	_ _ _ _	_ _ _ _	
Impiegati	_ _ _ _	_ _ _ _	
Operai	_ _ _ _	_ _ _ _	
TOTALE	_ _ _ _	_ _ _ _	A Numero apprendisti scaduti nei 36 mesi precedente l'inoltro del presente parere di conformità B Numero apprendisti dimessi, licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione abbiano esercitato la facoltà di recesso e i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova; C Numero apprendisti confermati a tempo indeterminato * Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 50% dei lavoratori il cui contratto sia già venuto a scadere nei 36 mesi precedenti.
<u>di cui:</u>			
Inserimento	_ _ _ _	_ _ _ _	
Contratti a termine	_ _ _ _	_ _ _ _	
Apprendisti	_ _ _ _	_ _ _ _	

Nella sottostante tabella indicare i dati contrattuali della persona da assumere:

N°	Mansione	Durata (mesi)	FT	PT	N° ore	Livello	Sede di lavoro (indicare solo se diversa dalla sede legale)
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Appartenente alle categorie protette (L. 68/99)			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

Visti

- Il CCNL per i Dipendenti delle Imprese di Viaggi e Turismo del 24/07/2019;
- Il D.Lgs 81/2015 art.44;
- l'Accordo per la disciplina contrattuale dell'apprendistato nel settore turismo del 17/04/2012;
- Il Regolamento dell'apprendistato professionalizzante settore Turismo presente nell'Accordo del CCNL Turismo del 20/02/2010;
- 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 dell'Accordo del 20/02/2010 per il Rinnovo del CCNL Turismo, per l'instaurazione di rapporti di lavoro con contratto di apprendistato professionalizzante o di mestiere.

A tale scopo dichiara che:

- applica e rispetta integralmente il CCNL per i dipendenti delle Imprese di Viaggi e Turismo;
- **versa i contributi a favore dell'Ente Bilaterale Turismo della Provincia di Varese previsti dall'art. 22 – Capo IV del CCNL Imprese di Viaggi e Turismo del 24/07/2018;**

oppure

- **si impegna a corrispondere ai lavoratori l'EDR (elemento distinto della retribuzione) previsto dal CCNL Imprese di Viaggi e Turismo art.22 del CCNL del 24/07/2018;**
- di non avere in atto sospensioni dal lavoro ai sensi dell'art. 2 della Legge 12.8.1977, n. 675 e che non sono state effettuate, nei sei mesi precedenti, riduzioni di personale concernenti lavoratori con la qualifica di cui alla presente richiesta.
- 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.
- a seguito dell'assunzione, si impegna ad elaborare per l'apprendista un piano formativo individuale di dettaglio indicando il percorso formativo personalizzato e le relative modalità di realizzazione. La formazione sarà svolta in orario lavorativo e in ottemperanza alla normativa vigente
- Al momento dell'assunzione, si impegna a consegnare agli apprendisti copia del parere rilasciato dalla Commissione e del piano formativo individuale.
- alla presente domanda viene allegato il profilo formativo relativo alla qualifica professionale richiesta in relazione l'Accordo per la disciplina contrattuale dell'apprendistato nel settore turismo del 17/04/2012;
- entro 5 giorni dal termine del periodo di apprendistato comunicherà all'Ente Bilaterale della Provincia di Varese il nominativo dell'apprendista al quale sia stata attribuita la qualifica.

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 Turismo 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 il Settore Alberghiero e Pubblici Esercizi 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, attesta la rispondenza dello stesso alle norme previste in materia di apprendistato e di formazione previste dall'ipotesi d'accordo del CCNL del 20/02/2010 stipulato tra le organizzazioni datoriali del Turismo e le Organizzazioni Sindacali **RILASCIA IL PARERE DI CONFORMITA'**

FILCAMS CGIL _____

UNIASCOM _____

FISASCAT CISL _____

(Federalberghi – Fipe)

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 indicati nella presente domanda.*

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

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"/> Diploma Universitario.	(spec.) _____
<input type="checkbox"/> Scuola Media Inferiore		<input type="checkbox"/> Laurea	(spec.) _____
<input type="checkbox"/> Formazione professionale	(spec.) _____	<input type="checkbox"/> Altro	(spec.) _____
<input type="checkbox"/> Scuola Media Sup	(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"/> <u>INTERNA</u> * Svolta esclusivamente all'interno dell'azienda (con risorse umane idonee a trasferire le conoscenze ed idonei ambienti)	<input type="checkbox"/> <u>ESTERNA</u> Offerta formativa Pubblica (Allegato A, Dgr del 25/01/2012 n.2933)
TECNICO PROFESSIONALIZZANTE	<input type="checkbox"/> <u>INTERNA</u> * Svolta esclusivamente all'interno dell'azienda (con risorse umane idonee a trasferire le conoscenze ed idonei ambienti)	<input type="checkbox"/> <u>ESTERNA</u> 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

--

IMPRESE VIAGGIO E TURISMO

INDICARE IL LIVELLO

<input type="checkbox"/> LIVELLO 6°		ADDETTO/OPERATORE DI BASE
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura opera nelle agenzie di viaggio realizzando, sotto indicazione, compiti semplici	La figura standard opera generalmente effettuando attività semplici, nel rispetto degli standard di servizio e delle indicazioni ricevute e, laddove richiesto, operando anche in una lingua estera.	
Contenuti percorso formativo minimo		
Percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); b) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse)		
ESEMPI: custode, portiere, mansioni di semplice attesa.		

<input type="checkbox"/> LIVELLO 6°		ADDETTO/OPERATORE ESPERTO
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura opera nelle agenzie di viaggio, realizzando, sotto indicazione, compiti semplici	La figura standard opera generalmente gestendo attività semplici, nel rispetto degli standard di servizio e delle norme di igiene e sicurezza, ove del caso sulla base delle indicazioni ricevute e, laddove richiesto, operando anche in una lingua estera	
Contenuti percorso formativo minimo		
Il percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); b) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse)		
ESEMPI: smistamento pratiche, guida di mezzi di trasporto.		

<input type="checkbox"/> LIVELLO 5°		ADDETTO/OPERATORE QUALIFICATO
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura svolge attività diversificate, di livello semplice e di routine nel quadro delle modalità operative conferitegli	La figura standard opera generalmente attività diversificate ma nel complesso di livello semplice e di routine, e laddove richiesto, operando anche in lingue estere	
Contenuti percorso formativo minimo		
Il percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); h) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse).		
ESEMPI: accoglienza ed orientamento della clientela; operazioni amministrative e le normali operazioni di emissione e registrazione di fatture e degli incassi, anche utilizzando macchine elettroniche ovvero software dedicati alla gestione delle attività di contabilità semplice; archiviazione delle pratiche di vendita; autista, portavalori		

<input type="checkbox"/> LIVELLO 4°		ADDETTO/OPERATORE SPECIALIZZATO
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura effettua le diverse operazioni riguardanti prenotazioni, emissione e vendita di biglietti, vouchers, ecc anche per mezzo di terminali elettronici,	La figura standard opera nelle agenzie di viaggio, in condizioni di autonomia esecutiva, che svolgono sia intermediazione che organizzazione e, laddove richiesto, operando anche in lingue straniere.	
Contenuti percorso formativo minimo		
Il percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); b) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse).		
ESEMPI: prenotazione di posti, emissione e vendita di biglietti, voucher e documenti di viaggio; servizi di accompagnamento e trasferimento della clientela; gestione dei flussi amministrativi e contabili delle operazioni poste in essere dall'azienda; assistenza pre e post vendita del cliente negli aspetti che riguardano l'erogazione del servizio e rilevazione del grado di soddisfazione; rilevazione dei reclami dei clienti.		

<input type="checkbox"/> LIVELLO 3°		OPERATORE PROFESSIONALE
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura è impegnata nella creazione e vendita di programmi turistici, nella prenotazione ed emissione di biglietterie varie con capacità di costruzione tariffaria autonoma e conoscenza lingue, nelle funzioni amministrative,	La figura standard opera prevalentemente nelle agenzie sia di intermediazione che di produzione con particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza e, laddove richiesto, operando in lingue straniere.	
Contenuti percorso formativo minimo		
Il percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); b) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse)		
ESEMPI: addetto ai servizi di prenotazione dei posti, emissione di biglietti con costruzione tariffaria autonoma e conoscenza delle lingue straniere; tecnico specializzato nella creazione e programmazione di pacchetti e servizi turistici; tecnico specializzato nell'organizzazione di convegni, congressi e viaggi di incentivazione, tecnico specializzato nella fornitura di viaggi d'affari in base alle specifiche esigenze dei clienti; promotore commerciale: addetto all'attività di marketing, impiegato amministrativo e /o contabile di acquisita esperienza.		

<input type="checkbox"/> LIVELLO 2°		OPERATORE GESTIONALE
Descrizione attività:	Competenze potenziali	
La figura è specializzata nelle funzioni gestionali delle agenzie di viaggi e turismo, coordinando le risorse assegnate, se previsto, garantendo e sviluppando la qualità dell'offerta e del modello di lavoro, analizzando la domanda ed elaborando la strategia per conseguire gli obiettivi.	La figura standard opera generalmente una funzione di controllo e definizione delle attività della propria area sulla base delle caratteristiche delle tipologie di clienti, e delle indicazioni di domanda e mercato fornite e, laddove richiesto, operando in lingue straniere ed in ogni caso sulla base delle linee strategiche predisposte dal responsabile dell'impresa.	
Contenuti percorso formativo minimo		
Il percorso formativo è preordinato alla acquisizione delle seguenti competenze: a) competenze di base e trasversali (disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, misure a tutela della sicurezza sul lavoro, comunicazione, comportamenti relazionali); b) competenze tecnico-professionali, con contenuti di tipo tecnico, scientifico ed operativo differenziato per ciascuna figura professionale (prodotti e servizi e contesto aziendale di riferimento, processi e relative innovazioni relativi al contesto aziendale, strumenti, materiali ed attrezzature utilizzati nel ciclo produttivo dell'azienda, sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento specifico al settore di interesse).		
ESEMPI: responsabilità di servizio o di reparto anche amministrativo; capo agenzia di cat. C con autonomia tecnica ed amministrativa di gestione; cura dei rapporti con i fornitori dei servizi turistici.		

Data _____

Timbro e firma del legale
rappresentante