PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE DEGLI OPERATORI DI VENDITA, INTEGRATIVO DELL'ACCORDO DI RIORDINO COMPLESSIVO DELL'APPRENDISTATO

TRA

CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL

PREMESSO CHE

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi, di cui il presente protocollo costituisce integrazione;
- è sorta la necessità di adattare la disciplina generale alle specifiche caratteristiche della figura professionale dell'operatore di vendita;
- per quanto non espressamente disciplinato nella presente intesa, risulta applicabile l'accordo di riordino dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 24 marzo 2012 e segnatamente gli articoli: 1 (proporzione numerica) – 2 (limiti di età) – 3 (disciplina generale) – 4 (procedure di applicabilità) – 9 (referente per l'apprendistato) – 10 (EST) – 11 (Fon.te) – 12 (For.te) – 13 (riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato) – 14 (obblighi del datore di lavoro) – 15 (doveri dell'apprendista) – 17 (percentuale di conferma) – 20 (modalità di erogazione della formazione) – 21 (riconoscimento della qualifica e registrazione nel libretto formativo) – 23 (rinvio alla legge);
- per le particolarità del settore, è fatta salva la possibilità di realizzare a livello aziendale intese per valorizzare e adeguare il percorso formativo a specifiche esigenze di organizzazione aziendale e del lavoro;
- resta fermo quanto previsto nell'accordo del 24 marzo 2012 sulle procedure di applicabilità da compiere presso gli Enti Bilaterali.

1 - PERIODO DI PROVA

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a 60 giorni durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

2 - TRATTAMENTO NORMATIVO

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e dal Protocollo aggiuntivo degli Operatori di Vendita per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 8 del Protocollo aggiuntivo, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante **la** formazione e le durate indicate nella tabella A.

3 - LIVELLI DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- apprendistato finalizzato alla 1a categoria:
  - 1 livello inferiore per i primi 18 mesi;
  - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per 18 mesi
- apprendistato finalizzato alla 2a categoria:
  - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per l'intero periodo

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

4 - SFERA DI APPLICAZIONE

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni previste nel Protocollo aggiuntivo degli operatori di vendita.

5 - DURATA

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate e secondo la progressione di cui all'art. 3:

1a cat	36
2a cat	36

6 - ATTIVITA' FORMATIVA: DURATA E CONTENUTI

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica

professionale e al livello d'inquadramento previsto dal Protocollo aggiuntivo che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dall'art. 5.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella tabella A, che costituisce parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'idonea formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

TABELLA A

PROFILI PROFESSIONALI	**Ore complessive di formazione professionalizzante**	**DURATA**
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche(inquadramento finale alla 1a cat.)	22 giornate	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche(inquadramento finale alla 2a cat.)	20 giornate	36 mesi

Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione

Roma 25 febbraio 2013

Confcommercio

Filcams/CGIL

Fisascat/CISL

Uiltucs/UIL

tipologia di profilo	ATTIVITA' FORMATIVA
OPERATORE DI VENDITA	**Competenze a carattere professionalizzante** Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro) Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

PIANO ORARIO CURRICOLARE

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche(inquadramento finale alla 1° categoria)	22 giornate
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche(inquadramento finale alla 2° categoria)	20 giornate



COMPETENZE A CARATTERE PROFESISONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

COMPETENZE DI AREA

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera
- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera
- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni
- Saper monitorare la qualità del servizio / prodotto

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni
- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio
- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo
- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing
- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni
- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni
- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali
- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni
- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni
- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

