

# Spett.le Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna

## Commissione Paritetica Pareri Conformità

Sede di Sassari: C.so Pascoli 16/b – 07100 – SASSARI (SS) – Tel. 0792599521/535 [sassari@entebilateraleterziario.org](mailto:sassari@entebilateraleterziario.org)

Sede di Olbia-Tempio: Via Ogliastra n° 46 – 07026 – OLBIA (OT) – Tel. 0789 293108 [olbia.tempio@entebilateraleterziario.org](mailto:olbia.tempio@entebilateraleterziario.org)

Posta Elettronica Certificata: [epter@pec.it](mailto:epter@pec.it)

## RICHIESTA PARERE DI CONFORMITÀ PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

(Accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato del 24/3/2012 e Accordo Integrativo del 31 ottobre 2024 e successive modifiche, parte integrante del vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi)

### DATI ANAGRAFICI

Azienda:		
Legale Rappresentante		
Sede Legale: (Comune e indirizzo)		
Sede Assunzione:(Comune e indirizzo)		
Referente Amm.vo da Contattare		Tel
Mail		Pec
P.IVA		Codice Fiscale
Matricola INPS		Attività
Iscrizione Confcommercio		Codice Ateco

Con la presente, la scrivente azienda chiede il rilascio del parere di conformità ai sensi del D. Lgs. 167/2011 e D.Lgs 81/2015 e in attuazione dell'Accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato nel settore Terziario Distribuzione e Servizi sottoscritto il 24 marzo 2012 e Accordo integrativo del 31 ottobre 2024 e successive modifiche, parte integrante del vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi , per la stipula di n°1 contratto di apprendistato secondo la seguente qualifica finale:

CONTRATTO DI APPRENDISTATO				H Part time	Full time
Qualifica Contrattuale					
livello entrata	livello intermedio	livello finale	durata		

A tal fine dichiara:

- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato è quello relativo al settore Terziario Distribuzione e Servizi del 22 marzo 2024 sottoscritto tra Confcommercio, Filcams, Fisascat e Uiltucs;
- di impegnarsi a garantire agli apprendisti assunti lo svolgimento del programma di formazione previsto dall'Accordo di riordino della disciplina sul contratto di apprendistato del 24 marzo 2012 e Accordo Integrativo del 31 ottobre 2024, e successive modifiche, parte integrante del vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, e di applicare i provvedimenti legislativi vigenti a livello nazionale (e a livello regionale in materia di formazione trasversale);
- che il numero di lavoratori a tempo indeterminato specializzati e qualificati in servizio presso l'azienda è di \_\_\_\_\_;
- che il numero di lavoratori apprendisti in servizio presso l'azienda è di \_\_\_\_\_;
- che nei 36 mesi precedenti sono stati mantenuti in servizio n. \_\_\_\_\_ apprendisti, corrispondenti a non meno del 20% degli apprendisti assunti, così come previsto dall'accordo di riordino della disciplina sull'apprendistato sottoscritto il 24 marzo 2012 e Accordo Integrativo del 31 ottobre 2024, e successive modifiche, parte integrante del vigente CCNL Terziario Distribuzione e Servizi , fatte salve le esclusioni espressamente previste;
- che la retribuzione sarà conforme a quella prevista dal sopra richiamato CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi del 22 marzo 2024;
- di rispettare tutte le condizioni di sicurezza e salute previste dalla legislazione vigente;
- di essere a conoscenza che il parere di conformità rilasciato resta valido fino ad eventuale modifica degli elementi e dei requisiti aziendali indicati nella presente domanda.

Viene allegato alla presente domanda il piano formativo concernente il rapporto in questione.

Dichiara infine di impegnarsi all'integrale rispetto del vigente CCNL , in tutte le sue parti obbligatorie, economiche e normative, nonché delle vigenti norme di legge in materia.

\_\_\_\_\_ , lì \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

**-Compilare esclusivamente il modulo della tipologia di profilo riferito alla qualifica dell'apprendista-**

## AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)

### TIPOLOGIA PROFILO – GESTIONE BUSINESS

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### Dati Apprendista

Nome	Cognome	Data di Nascita
Esperienze lavorative:		
Periodi di apprendistato già svolti:		
Qualifica Contrattuale:		

#### ATTIVITA' FORMATIVA: (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\*

COMPETENZE DI SETTORE *	COMPETENZE DI PROFILO*
Applicazione, procedure e processi interni all'azienda	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente	Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
<b>COMPETENZE DI AREA*</b>	Saper lavorare in un gruppo di lavoro;
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste	Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori;
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 funzioni organizzative aziendali	

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elenco delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

#### PIANO ORARIO CURRICOLARE: (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

Durata Apprendistato:	Piano Orario Curriculare:
-----------------------	---------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

#### Spazio riservato alla Commissione Paritetica:

Prot. Parere n°	del
La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di	
<input type="checkbox"/> <b>conformità</b>	
<input type="checkbox"/> <b>non conformità per i seguenti motivi</b> _____	

## AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)

### TIPOLOGIA PROFILO – GESTIONE TECNICA

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### Dati Apprendista

Nome	Cognome	Data di Nascita
------	---------	-----------------

Esperienze lavorative:

Periodi di apprendistato già svolti:

Qualifica Contrattuale:

**ATTIVITA' FORMATIVA:** (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\*

##### 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 funzioni 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;

Saper lavorare in un gruppo di lavoro;

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elenco delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

**PIANO ORARIO CURRICOLARE:** (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

Durata Apprendistato:	Piano Orario Curriculare:
-----------------------	---------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

#### Spazio riservato alla Commissione Paritetica:

Prot. Parere n°	del
-----------------	-----

La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di

**conformità**

**non conformità per i seguenti motivi** \_\_\_\_\_

**AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)**  
**TIPOLOGIA PROFILO – PROGETTAZIONE**

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

*Dati Apprendista*

Nome	Cognome	Data di Nascita
Esperienze lavorative:		
Periodi di apprendistato già svolti:		
Qualifica Contrattuale:		

**ATTIVITA' FORMATIVA:** (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\***

<b>COMPETENZE DI SETTORE *</b>	<b>COMPETENZE DI PROFILO*</b>
Applicazione, procedure e processi interni all'azienda	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente	Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
<b>COMPETENZE DI AREA*</b>	Saper lavorare in un gruppo di lavoro;
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste	Saper risolvere il problemi.
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 funzioni organizzative aziendali	

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elenco delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

**PIANO ORARIO CURRICOLARE:** (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

<b>Durata Apprendistato:</b>	<b>Piano Orario Curriculare:</b>
------------------------------	----------------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

<i>Spazio riservato alla Commissione Paritetica:</i>	
Prot. Parere n°	del
La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di	
<input type="checkbox"/> <b>conformità</b>	
<input type="checkbox"/> <b>non conformità per i seguenti motivi</b> _____	

## AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)

### TIPOLOGIA PROFILO – SVILUPPO

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### Dati Apprendista

Nome	Cognome	Data di Nascita
------	---------	-----------------

Esperienze lavorative:

Periodi di apprendistato già svolti:

Qualifica Contrattuale:

**ATTIVITA' FORMATIVA:** (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\*

##### 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 funzioni organizzative aziendali

##### COMPETENZE DI PROFILO\*

Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e video

Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza

Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;

Saper lavorare in un gruppo di lavoro;

Saper risolvere il problemi.

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elenco delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

**PIANO ORARIO CURRICOLARE:** (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

Durata Apprendistato:	Piano Orario Curriculare:
-----------------------	---------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

#### Spazio riservato alla Commissione Paritetica:

Prot. Parere n°	del
-----------------	-----

La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di

**conformità**

**non conformità per i seguenti motivi** \_\_\_\_\_

**AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)**  
**TIPOLOGIA PROFILO – SUPPORTO**

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

*Dati Apprendista*

Nome	Cognome	Data di Nascita
Esperienze lavorative:		
Periodi di apprendistato già svolti:		
Qualifica Contrattuale:		

**ATTIVITA' FORMATIVA:** (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\***

<b>COMPETENZE DI SETTORE *</b>	<b>COMPETENZE DI PROFILO*</b>
Applicazione, procedure e processi interni all'azienda	Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e video
Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente	Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
<b>COMPETENZE DI AREA*</b>	Saper lavorare in un gruppo di lavoro;
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste	Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.
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 funzioni organizzative aziendali	

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elenco delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

**PIANO ORARIO CURRICOLARE:** (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

<b>Durata Apprendistato:</b>	<b>Piano Orario Curriculare:</b>
------------------------------	----------------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

*Spazio riservato alla Commissione Paritetica:*

Prot. Parere n°	del
La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di	
<input type="checkbox"/> <b>conformità</b>	
<input type="checkbox"/> <b>non conformità per i seguenti motivi</b> _____	

## AREA DI ATTIVITA' – INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)

### TIPOLOGIA PROFILO – ESERCIZIO & SERVIZI

(da scegliere tra le tipologie di profilo previste dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### Dati Apprendista

Nome	Cognome	Data di Nascita
Esperienze lavorative:		
Periodi di apprendistato già svolti:		
Qualifica Contrattuale:		

#### ATTIVITA' FORMATIVA: (da scegliere tra le tipologie di attività dell'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

#### COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE – ELENCO COMPETENZE CHIAVE\*

COMPETENZE DI SETTORE *	COMPETENZE DI PROFILO*
Applicazione, procedure e processi interni all'azienda	Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente	Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli	Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
<b>COMPETENZE DI AREA*</b>	Saper lavorare in un gruppo di lavoro;
Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste	Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori.
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 funzioni organizzative aziendali	

\*le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richiesta da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali.

#### PIANO ORARIO CURRICOLARE: (da scegliere nell'ambito del piano orario curricolare previsto dall'accordo integrativo del 31 ottobre 2024)

Durata Apprendistato:	Piano Orario Curriculare:
-----------------------	---------------------------

Data \_\_\_\_\_

Azienda \_\_\_\_\_  
(timbro e firma azienda)

#### Spazio riservato alla Commissione Paritetica:

Prot. Parere n°	del
La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Territoriale del Terziario del Nord Sardegna vista la presente richiesta esprime in ordine alla stessa il proprio parere di	
<input type="checkbox"/> <b>conformità</b>	
<input type="checkbox"/> <b>non conformità per i seguenti motivi</b> _____	