

PATTO PER LA BUONA OCCUPAZIONE

(P.A.B.O.)

AZIONI PER LO SVILUPPO LOCALE
FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO NEI SETTORI ECONOMICO-PROFESSIONALI
DELLA GRANDE DISTRIBUZIONE COMMERCIALE E DELLA LOGISTICA
IN ATTUAZIONE ALL'ARTICOLO 6 DELL'ACCORDO TRANSATTIVO
STIPULATO IL 02/11/2016 TRA IL COMUNE DI MARCANISE E L'INTERPORTO SUD EUROPA S.P.A.,

BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 80 BORSE DI FORMAZIONE FINALIZZATE ALLA PARTECIPAZIONE AGLI INTERVENTI FORMATIVI PER

OPERATORE DEL PUNTO VENDITA (60 BORSE)
SEP 18 –SERVIZI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE

TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA (20 BORSE)
SEP 12 –TRASPORTI

L'Interporto Sud Europa S.p.A., sito presso Interporto Marcanise Maddaloni edificio lotto 1C - 81024 Maddaloni (Caserta) in qualità di soggetto finanziatore, in attuazione dell'art.6 dell'Accordo Transattivo del 02/11/2016 stipulato con il Comune di Marcanise di cui alla DGC del 31/10/2016 n°85

FINANZIA

- l'erogazione di **60 borse di formazione** per la partecipazione al percorso formativo per "**OPERATORE DEL PUNTO VENDITA**" (Addetto alle Vendite) della durata complessiva di 600 (seicento) ore: 360 ore di attività d'aula/laboratorio, di cui 80 dedicate alle attività relative alle Key Competences (KC) e 240 ore di stage;
- l'erogazione di **20 borse di formazione** per la partecipazione al percorso formativo per "**TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA**" della durata complessiva di 600 (seicento) ore: 360 ore di attività d'aula/laboratorio, di cui 80 dedicate alle attività relative alle Key Competences (KC) e 240 ore di stage.

Le attività formative rientrano nella tipologia autofinanziata. I percorsi formativi sono strutturati secondo gli Standard Tecnico-Professionali e Formativi definiti nel Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) di cui all'ex DGR 223-2014 ed aggiornato con D.D. n. 93 del 20/06/2016 (Art. 8 D.lgs 13 del 16 gennaio 13).

1. DESCRIZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI

1.1 OPERATORE DEL PUNTO VENDITA

SEP 18 Servizi di distribuzione commerciale
ADA Nazionale di Riferimento: 18.210.676
Livello EQF 3

L'OPERATORE DEL PUNTO VENDITA sarà capace di affrontare tutti i compiti connessi alla vendita di prodotti e servizi unendo alle conoscenze tecniche del mestiere, una buona capacità di comunicazione con il cliente. Cura la sistemazione dei locali, monitora il magazzino, ha funzioni di help desk e front office, accoglienza del pubblico. L'attività corsuale è orientata alla formazione della figura professionale di "OPERATORE DEL PUNTO VENDITA". Al termine del corso l'allievo sarà in grado di:

- Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio
- Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso
- Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature
- Predisporre e curare gli spazi di lavoro e la propria postazione di lavoro
- Curare il servizio vendita
- Supportare le diverse fasi dell'acquisto
- Fornire assistenza ai clienti monitorando reclami e suggerimenti

1.1.1 Articolazione e durata del corso

Modulo 1 (KC) Competenze in lingua straniera	40
Modulo 2 (KC) Competenze digitali	40
UF 1 Stoccaggio e approntamento merci	70
UF 2 Allestimento e riordino merci	70
UF 3 Vendita e assistenza clienti	70
UF 4 Registrazione vendite	70
Stage	240
TOTALE ORE	600

1.1.2 Attività d'aula/laboratorio

Durata in ore: 360 di cui 80 dedicate alle Key Competences (KC)

MOD.1 Comunicazione nella lingua straniera inglese (KC) - 40 ore;
MOD.2 Competenze digitali (KC) - 40 ore;

UF1 Stoccaggio e approntamento merci - 70 ore

UF1.1 Tipologia organizzativa dell'impresa commerciale.

UF1.2 Punti vendita, aree e reparti; il ciclo delle merci: ricevimento, stoccaggio, preparazione, allestimento, vendita, registrazione vendite.

UF1.3 Le principali componenti del servizio nelle strutture di vendita.

UF 2 Allestimento e riordino merci - 70 ore

UF2.1 Principi per la gestione dello spazio in punto vendita: layout delle attrezzature, layout merceologico, display, attività promozionali.

UF2.2 Tipologia delle macchine per lo stoccaggio delle merci e l'allestimento in area vendita.
UF2.3 Tipologia e funzionamento delle macchine e attrezzi per la lavorazione e conservazione dei prodotti alimentari deperibili.

UF 3 Vendita e assistenza clienti - 70 ore

UF3.1 Principali apparecchiature per le operazioni di cassa.
UF3.2 Principali sistemi di pagamento e gestione delle transazioni monetarie.
UF3.3 Elementi identificativi dei prodotti.

UF 4 Registrazione vendite - 70 ore

UF4.1 Caratteristiche merceologiche e utilizzo dei prodotti alimentari e non.
UF4.2 Tecniche di vendita assistita ed attiva.
UF4.3 Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene nella gestione dei prodotti alimentari.
UF4.4 Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.
UF4.5 La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).

Le attività formative di aula/laboratorio si svolgeranno presso Agenzie Formative selezionate dal soggetto finanziatore operanti nella provincia di Caserta ed accreditate presso la Regione Campania per attività formative autofinanziate.

1.1.3 Attività di Stage
Durata in ore: 240

L'attività di stage prevede l'affiancamento del personale aziendale nell'espletamento delle attività. L'obiettivo è quello di far acquisire fluidità e naturalezza di quanto appreso durante le ore d'aula. Lo svolgimento avverrà per n.8 (otto) ore al giorno per n.5 (cinque) giorni alla settimana in modalità flessibile secondo le necessità della struttura ospitante. Le attività di stage saranno effettuate presso le aziende della Grande Distribuzione Commerciale già operanti nell'area dell'Interporto Marcanise-Maddaloni, ove possibile, e comunque non oltre i confini del territorio regionale.

1.2 TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA

SEP 12 Trasporti
ADA Nazionale di Riferimento: 1.1. Programmazione e gestione di servizi logistici e di trasporto e trasporto intermodale
Livello EQF 4

IL TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA sarà in grado di programmare, implementare e monitorare l'immagazzinamento, il trasporto e la spedizione di merci su territorio nazionale ed internazionale, gestendone i relativi flussi documentali.
L'attività corsuale è orientata alla formazione della figura professionale di "TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA". Al termine del corso l'allievo sarà in grado di:

- Configurare attività di trasporto, servizi di trasporto definiti e strutturati. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.
- Comporre pratiche di trasporto e di spedizione.
- Trattare documenti contabili e finanziari.
- Gestire il magazzino spedizioni e logistica.

1.2.1 Articolazione e durata del corso

Modulo 1 (KC) Competenze in lingua straniera	40
Modulo 2 (KC) Competenze digitali	40
UF 1 Configurazione attività di trasporto	70
UF 2 Composizione pratiche di trasporto	70
UF 3 Trattamento documenti contabili e finanziari	70
UF 4 Gestione magazzino spedizioni e logistica	70
Stage	240
TOTALE ORE	600

1.2.2 Attività d'aula/laboratorio
Durata in ore: 360 di cui 80 dedicate alle Key Competences (KC)

MOD.1 Comunicazione nella lingua straniera inglese (KC) - 40 ore;

MOD.2 Competenze digitali (KC) - 40 ore;

UF1 1 Configurazione attività di trasporto - 70 ore

UF1.1 Il ciclo della logistica dei trasporti
UF1.2 Principi di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi
UF1.3 Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino di spedizione merci
UF1.4 Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, imballaggio e trasporto

UF 2 Composizione pratiche di trasporto e spedizione - 70 ore

UF2.1 Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori
UF2.2 Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione
UF2.3 principali riferimenti legislativi e normativi in materia di trasporto nazionale e internazionale e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.)

UF 3 Trattamento documenti contabili e finanziari - 70 ore

UF3.1 Tecniche e formalità in materia doganale
UF3.2 Aspetti economico-patrimoniali delle aziende di trasporto merci, spedizioni e logistica: rimborso accise e carbon tax, IVA negli scambi commerciali intracomunitari, ecc.

UF 4 Gestione magazzino spedizioni e logistica - 70 ore

UF4.1 Mezzi e forme di pagamento nelle transazioni commerciali
UF4.2 Il sistema di rilevazione dei dati degli scambi commerciali intracomunitari (Intrastat)
UF4.3 Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza
UF4.4 La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).

Le attività formative di aula/laboratorio si svolgeranno presso Agenzie Formative selezionate dal soggetto finanziatore operanti nella provincia di Caserta ed accreditate presso la Regione Campania per attività formative autofinanziate.

1.2.3 Attività di Stage
Durata in ore: 240

L'attività di stage prevede l'affiancamento del personale aziendale nell'espletamento delle attività. L'obiettivo è quello di far acquisire fluidità e naturalezza di quanto appreso durante le ore d'aula. Lo svolgimento avverrà per n.8 (otto) ore al giorno per n.5 (cinque) giorni alla settimana in modalità flessibile secondo le necessità della struttura ospitante. Le attività di stage saranno effettuate presso le aziende della Grande Distribuzione Commerciale già operanti nell'area dell'Interporto Marcianise-Maddaloni, ove possibile, e comunque non oltre i confini del territorio regionale.

2 FREQUENZA

La frequenza al corso è obbligatoria. È consentito un numero massimo di assenze pari al 20% (120 ore) del monte ore previsto. Gli allievi che supereranno tale limite saranno allontanati d'ufficio dal corso. La partecipazione al percorso formativo è completamente gratuita. Non è prevista alcuna indennità di frequenza oraria né rimborso spese viaggio di qualsiasi tipologia.

3 DESTINATARI E REQUISITI DI ACCESSO

Occupati, inoccupati, disoccupati e inattivi e/o inseriti in percorsi di apprendimento o di lavoro, italiani e immigrati, che abbiano i seguenti requisiti:

3.1 OPERATORE DEL PUNTO VENDITA

- Residenza nel Comune di Marcianise da almeno 12 mesi;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 55;
- Obbligo scolastico assolto o titolo equipollente;
- Per gli Over 45 essere percettori di ammortizzatori sociali.

3.2 TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA

- Residenza nel Comune di Marcianise da almeno 12 mesi;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 55;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Per gli Over 45 essere percettori di ammortizzatori sociali.

È prevista l'assegnazione di 80 (ottanta) borse di formazione complessive ovvero la selezione di 80 allievi (60 per "OPERATORE DEL PUNTO VENDITA + 20 per "TECNICO DI SPEDIZIONE, TRASPORTO E LOGISTICA") che alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione prevista dal presente bando siano in possesso dei requisiti anzidetti.

N.ro destinatari	80 (60+20)
Maschi	40% di cui almeno il 10% over 45
Femmine	60% di cui almeno il 10% over 45
Edizioni	5

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire:

1. domanda di partecipazione, utilizzando esclusivamente l'apposito modello predisposto, reperibile sul sito www.comune.marcianise.ce.it
2. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

Le domande altrimenti redatte e/o incomplete saranno considerate inammissibili.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 11/05/2018, mediante la seguente modalità:

Consegna a mano al Comune di Marcianise (CE) all'Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive VIA ROMA n. snc - 81025 – MARCIANISE (CE) nei giorni LUNEDÌ: 10:00 - 12:00, MARTEDÌ: 10:00 - 12:00 - 16:00-18:00, MERCOLEDÌ: 10:00 - 12:00, GIOVEDÌ: 10:00 - 12:00, VENERDÌ: 10:00 - 12:00.

È consentita la presentazione di una sola domanda ovvero per un solo percorso formativo.

5 SELEZIONI

Sono ammessi alle prove di selezione i candidati in possesso dei requisiti di cui al punto 4 del presente avviso.

Gli elenchi degli ammessi alla selezione saranno affissi presso l'albo del Comune e consultabili sul sito www.comune.marcianise.ce.it entro 5 giorni dalla scadenza di presentazione delle domande.

Unitamente alla pubblicazione degli ammessi sarà comunicata, con le medesime modalità, la sede di svolgimento delle prove di selezione.

I candidati ammessi alle selezioni sono tenuti, a pena di esclusione, a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, presso la sede stabilita e nei giorni fissati, per sostenere le prove senza ulteriori avvisi.

La selezione, articolata su quattro macro-aree, consta di una prova scritta (test a risposta multipla) e di una prova orale (colloquio individuale).

AREA 1	CONOSCENZE DI BASE E SENSIBILITÀ INDIVIDUALE RISPETTO ALLA LIFE LONG LEARNING
AREA 2	ASPETTI MOTIVAZIONALI RISPETTO AL PERCORSO FORMATIVO A FARSI
AREA 3	ATTITUDINI AL LAVORO AUTONOMO O ASSOCIATO/GRUPPO
AREA 4	CONOSCENZA DEL MERCATO DEL LAVORO E CAPACITÀ DI ORIENTARSI NELLA RICERCA DI PRIMA O NUOVA OCCUPAZIONE

La valutazione avverrà in centesimi di cui 50/100 per la prova scritta e 50/100 per la prova orale.

Per lo svolgimento della prova scritta saranno concessi 45 minuti.

La prova scritta prevede un test composto da 25 domande a risposta multipla (con una sola risposta esatta), di cui il 70% di cultura generale e psico-attitudinale, ed il 30% di conoscenza tecnico-professionale.

Sarà attribuito un punteggio pari a: + 2 punti per ogni risposta esatta; - 2 punti per ogni risposta errata; 0 punti per ogni risposta non data.

Alla prova orale sarà attribuito un punteggio massimo di 50/100. Trattasi di un colloquio motivazionale strutturato in nove dimensioni:

- D1 - Flessibilità mentale
- D2 - Stabilità emotiva/Tolleranza della frustrazione
- D3 - Capacità di analisi
- D4 - Capacità di sintesi
- D5 - Orientamento ai Risultati

D6 - Orientamento alla innovazione
D7 - Capacità di lavorare in gruppo
D8 - Capacità di comunicare
D9 - Capacità di «vendere» le proprie idee

6 NUCLEO DI VALUTAZIONE

Le prove saranno valutate da un Nucleo di Valutazione così composto:

COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LE SELEZIONI

QUANTITA'	DESCRIZIONE
1	Rappresentante del MDL
1	Rappresentante del Comune di Marcellinara
1	Esperto del settore formazione professionale
2	Psicologi

7 GRADUATORIA FINALE

A conclusione del processo di selezione saranno redatte le rispettive graduatorie in ordine decrescente di punteggio (ottenuto dalla somma della valutazione del processo di valutazione), e saranno assegnatari, rispettivamente, i primi 60 e i primi 20.

I risultati delle selezioni saranno pubblicati sul sito web del Comune di Marcellinara www.comune.marcellinara.ce.it entro e non oltre giorni 5 dal termine delle prove.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati entro 5 giorni dalla pubblicazione. Entro i successivi 5 giorni coloro che risulteranno assegnatari dovranno recarsi presso gli uffici del Comune per formalizzare l'accettazione con la relativa la sede corsuale, pena la decadenza con relativo scorrimento della graduatoria.

8 AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI

In esito ai percorsi formativi, verranno ammessi alle prove finali gli allievi che avranno frequentato almeno l'80% del monte ore previsto. Al superamento degli esami finali, agli allievi risultati idonei, secondo quanto previsto dall'art.14 della L. 845/1978 verrà rilasciato dalla Regione Campania la qualifica/certificazione dei risultati conseguiti, ai sensi dell'art.5 del Reg. 9/2010 della L.R. n. 14/2009.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al SUAP del Comune di Marcellinara Telefono: 0823 635363 email: adecaprio@comune.marcellinara.ce.it

Marcellinara, 03/05/2018

IL PRESIDENTE
INTERPORTO SUD EUROPA S.p.A.
Salvatore Antonio De Biasio

COMUNE DI MARCELLINARA
IL SINDACO
Antonello Velardi