Il 4 luglio 2012, in Roma presso la sede di Fruitimprese, Via Sabotino, 46

tra:

- la Fruitimprese;

e

- la FISASCAT CISL;
- la UILTUCS UIL.

Premesso che

- la crescente centralità delle conoscenze nei processi produttivi rafforza le istanze di uguaglianza delle opportunità di apprendimento e l'apprendistato può essere legittimamente considerato come uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore, caratterizzato da elevata stagionalità, e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato, che è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, è definito secondo le seguenti tipologie:

a) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale;
b) contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
c) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Tutto ciò premesso

le Parti, preso atto che il **D.Lgs. n. 167/2011** e la **Legge 92/2012** attribuisce alla loro competenza per l'apprendistato di tipo a) le modalità di erogazione della formazione aziendale, per quello di tipo b) la qualificazione contrattuale da conseguire, la durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante,

concordano

la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.

Le parti confermano di impegnarsi a tutti i livelli nei rapporti istituzionali al perseguimento dei contenuti e dei principi del presente accordo, al fine di garantire un'applicazione omogenea in tutte le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina legislativa dell'apprendistato. Il presente accordo costituisce parte integrante del CCNL. Per i Dipendenti da Aziende Ortofrutticole ed Agrumarie, 1.1.11-31.12.13.

Le parti, nel darsi atto che le norme di cui al presente accordo costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutte le previsioni contenute in precedenti accordi nazionali/contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, confermano che l'istituto dell'apprendistato costituisce materia disciplinata esclusivamente al livello nazionale di contrattazione e che, di conseguenza, gli eventuali ulteriori accordi di secondo livello in materia devono ritenersi non più applicabili, ferma restando la competenza sulle modalità di erogazione della formazione per il tipo a) che potranno essere concordate a livello regionale.

A tal fine tutte le disposizioni degli accordi territoriali in materia di apprendistato che prevedono durate superiori rispetto a quelle previste nel presente accordo, nonché un numero inferiore di livelli e mansioni, sono da ritenersi automaticamente allineate a quanto convenuto nel presente accordo.

Sono fatti salvi, inoltre, i contratti individuali di apprendistato stipulati prima dell'entrata in vigore del presente accordo.

Le Parti concordano, altresì, che i Datori i Lavoro che hanno sede in più Regioni possano fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale.

Parte I - Disciplina generale

Art. 1 - Proporzione numerica

Considerato quanto disposto dal **D.Lgs. n. 167/2011**, le parti convengono che il numero di apprendisti che il datore di lavoro ha facoltà di occupare alle proprie dipendenze non può superare il 100 per cento dei lavoratori specializzati e qualificati in servizio. Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a 3, può assumere apprendisti in numero non superiore a 3.

Art. 2 - Limiti di età

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal **D.Lgs. n. 167/2011**, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante e/o con contratto di alta formazione e ricerca i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del **D.Lgs. n. 226/2005**, nonché con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i giovani che abbiano compiuto 15 anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

Art. 3 - Disciplina del rapporto di lavoro

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto stipulato in forma scritta, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto e la durata del periodo di apprendistato. Il piano formativo individuale dovrà essere definito entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto ovvero per le fattispecie di cui alle lettere a) e c) dell'art. **1, D.Lgs. n. 167/2011** nei diversi termini individuati dai soggetti competenti.

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto di lavoro superiore a 30 giorni consecutivi comportano la proroga del termine di scadenza del contratto di apprendistato, con il conseguente posticipo anche dei termini connessi ai benefici contributivi. In tale ipotesi il datore di lavoro comunicherà al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato.

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. **2118 cod. civ.**, si applica la disciplina del vigente C.C.N.L. per i dipendenti da aziende ortofrutticole ed agrumarie in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta, ai sensi dell'art. **2, lett. m), D.Lgs. n. 167/2011**, a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrenti dalla scadenza del periodo di formazione.

Art. 4 - Procedure di applicabilità

I datori di lavoro, che intendano assumere apprendisti, devono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione Paritetica, competente per territorio, costituita dalle scriventi Parti firmatarie del CCNL, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dal predetto CCNL in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo articolo 17.

Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni o in regioni ove non è costituita la specifica commissione, devono inoltrare la domanda di cui al primo comma all'apposita Commissione Paritetica Nazionale.

La commissione paritetica esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dal vigente CCNL Ortofrutticole ed Agrumarie in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo articolo 17.

Ove la commissione paritetica nazionale, costituita dalle Parti firmatarie del C.C.N.L., non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda, la conformità del piano formativo si intenderà accolta.

Art. 5 - 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 quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

Art. 6 - Trattamento normativo

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dal vigente C.C.N.L. Ortofrutta 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 a tempo pieno, cioè dell'orario normale settimanale fissato in 40 ore, fermo restando le ore di formazione e la durata prevista dall'accordo. Per quanto concerne l'orario normale di lavoro è fatto salvo quanto specificato all'articolo 48.

Art. 7 - Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico

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

a) 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;
b) 1 livello inferiore a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese all'interno del vigente C.C.N.L. Ortofrutta nel sesto livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato ed al sesto livello per il restante.

Art. 8 - Malattia

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

a) per i primi tre giorni di malattia (carenza), ad un'indennità pari al 50% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;

b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 25 del vigente C.C.N.L. Ortofrutticole ed Agrumarie, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 50% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto. Le disposizioni di cui alle lettere a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Art. 9 - Referente per l'apprendistato

Ai sensi di quanto previsto dall'art. **2, lett. d), D.Lgs. n. 167/2011**, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli allegati 1 e 2 e delle previsioni contenute nel presente accordo, è seguita dal Referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il Referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Art. 10 - Est

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa di categoria (EST).

Art. 11 - Fon.Te

Le parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Previdenza Complementare di categoria (Fon.Te) e conseguentemente potranno volontariamente iscriversi allo stesso. Agli stessi, per tutto il periodo di apprendistato, la contribuzione a carico del datore di lavoro sarà pari all'1%, della retribuzione utile per il computo del TFR.

Art. 12 - For.Te

Le parti concordano che gli apprendisti potranno essere posti in formazione nell'ambito della progettazione formativa dell'impresa tramite il Fondo For.Te.

Art. 13 - Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende, le ore di formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali e le ore di formazione professionalizzante saranno computate presso il nuovo datore di lavoro, anche ai fini

dell'assolvimento degli obblighi formativi, purché per la formazione professionalizzante, l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Art. 14 - Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;

b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo;

c) di non sottoporre l'apprendista a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;

d) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, lo svolgimento della formazione prevista nel piano formativo individuale, computando le ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro;

e) di accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;

f) di ottemperare a quanto previsto dai successivi artt. 19, 20 e 21.

Art. 15 - Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;

b) prestare la sua opera con la massima diligenza;

c) partecipare attivamente con assiduità e diligenza alle attività formative previste nel proprio piano formativo individuale, nel rispetto delle modalità ivi previste;

d) osservare le norme disciplinari generali previste dal vigente C.C.N.L.

Ortofrutta e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

L'apprendista è tenuto a svolgere la formazione di cui al presente accordo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Parte II - Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere

Art. 16 - Sfera di applicazione

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso nell'ambito del vigente C.C.N.L. Ortofrutta per tutte le qualifiche e mansioni ad eccezione dei Livelli 6° super e 7°.

Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titolo di studio post - obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.

Art. 17 - Percentuale di conferma

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno l'80% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei ventiquattro mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dalla lettera l), comma 1, dell'art. **2, D.Lgs. n. 167/2011**, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli 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. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di apprendistato.

Art. 18 - Durata dell'apprendistato

Salvo quanto previsto nel successivo art. 22, il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

II	36
III	36
IV	36
V	36
VI	24

Art. 19 - Attività 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 é definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dal vigente CCNL Ortofrutta che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dagli articoli 18 e 22.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nelle Tabelle A e B che costituiscono 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.

Art. 20 - Modalità di erogazione della formazione

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 14, lett. d) e 19 in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, on the job, nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di e-

learning ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o videocomunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

Art. 21 - Riconoscimento della qualifica professionale e registrazione nel libretto formativo

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare entro 5 giorni alla specifica commissione paritetica, ovvero alla commissione paritetica nazionale i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

In assenza del libretto formativo del cittadino, la predetta attestazione della formazione svolta, varrà anche ai fini dell'attestazione sul percorso formativo.

Parte III - Disposizioni finali

Art. 22 - Rinvio alla legge

Per quanto non disciplinato dal presente accordo le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di Legge vigenti in materia ed in particolare al Testo unico di cui al D.Lgs. n. 167/2011 ed alle previsioni contenute nel vigente C.C.N.L. Ortofrutticole ed Agrumarie.

Art. 23 - Decorrenza

Il presente accordo decorre dalla data odierna e la relativa normativa sostituisce integralmente la corrispondente disciplina del vigente C.C.N.L. di categoria.

Dichiarazione delle Parti

Le Parti si danno reciprocamente atto che, valutati compiutamente gli effetti della **Legge 92/2012** sul Mercato del Lavoro, che entrerà in vigore il 18 luglio prossimo, si incontreranno per eventualmente effettuare le opportune modifiche che si rendessero necessarie per dare migliori attuazioni all'Istituto qui trattato.

Allegato 1 - Competenze a carattere professionalizzante elenco competenze chiave comuni a tutte le funzioni

COMPETENZE DI SETTORE

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere l'impresa di riferimento nel suoi aspetti organizzativi e gestionali

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se

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 sicurezze 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 glossarlo 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

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 verrò effettuata al momento della progettazione operativa del plano formativo individuale

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

- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale

Allegato 2

	AREA FUNZIONALE	TIPOLOGIE DI PROFILO	DECLARATORIA
I	Funzione integrativa area amministrazione e finanza, organizzazione risorse umane	Addetti alle funzioni amministrative ausiliarie alla vendita ed al condizionamento	1. capo di servizio o di ufficio tecnico, amministrativo, promozione commerciale, legale, capo centro elaborazione dati; 2. ispettore; 3. contabile con mansioni di concetto o prima notista; 4. segretario di direzione con mansioni di concetto; 5. determinatore di costi; 6. spedizioniere patentato; 7. impiegati ed operai che per lo svolgimento della loro funzione necessitano della conoscenza di lingue estere; 9. addetto a pratiche doganali e valutarie; 10. controllore di settore tecnico di centro elaborazione dati; 11. contabile d'ordine; 12. cassiere; 13. operatore sistemi informatici; 14. addetto a mansioni d'ordine di segreteria; 15. fatturista; 16. addetto al controllo delle vendite; 17. archivista, protocollista;
II	Promozione, acquisizione e commercializzazione	Addetto alla funzione di promozione, acquisizione	1. corrispondente di concetto con o senza conoscenza di lingue estere;

		prodotti e vendita	2. agente esterno consegnatario delle merci; 3. determinatore di costi; 4. interprete o traduttore simultaneo; 5. magazziniere, magazziniere anche con funzioni di vendita;
III	Produzione e qualità - Ritiro - Condizionamento - Stoccaggio - Spedizione	Addetto alle attività di gestione magazzino, di condizionamento, qualità e spedizione	1. responsabile controllo qualità, responsabile sistema qualità; 2. capo di reparto; 3. consegnatario responsabile di magazzino; 4 chimico di laboratorio; 5. impiegati ed operai che per lo svolgimento della loro funzione necessitano della conoscenza di lingue estere; 6. operaio specializzato provetto intendendosi per tale il preposto alla efficienza e al funzionamento degli impianti con piena autonomia operativa; 7. capo-operaio intendendosi per tale il responsabile di tutte le maestranze; 8. conducente di autotreno, autoarticolato e autocarro di peso lordo superiore a 150 q.li, anche con mansioni di controllo del sistema frigorifero/conservazione e/o disbrigo di operazioni doganali o simili; 9. coordinatrice di linee produttive; 10. magazziniere responsabile della merce in entrata ed in uscita; 11. magazziniere, magazziniere anche con funzioni di vendita; 12. conducente di automezzi di peso lordo superiore a 50 q.li; 13. capo settore preposto alla guida tecnica della lavorazione di più banchi o cicli produttivi; 14. operaio specializzato intendendosi per tale l'addetto agli impianti di refrigerazione, inumidimento, riscaldamento, essiccazione, torrefazione e ingiallimento, senza autonomia operativa; 15. campionarista; addetto alla durata-vita del prodotto e

			verificatore delle specifiche di prodotto; 16. carrellista (dal 1° luglio 1989) 17. capo banco (nelle realtà aziendali dove non sia già presente la figura di cui al numero 13). 18. pratico di laboratorio chimico; 19. pratico di laboratorio chimico; 20. autista: conducente di automezzi di peso lordo inferiore 50 quintali e di autovettura; 21. capo banco; 22. capo linea; 23. stivatore di carichi per la conservazione e la spedizione, addetto abitualmente alla disposizione dei carichi nelle celle e su vagoni (autocarri, ecc.); 24. stivatore di carichi per la conservazione e la spedizione, addetto abitualmente alla disposizione dei carichi nelle celle e su vagoni (autocarri, ecc.); 25. operaio qualificato intendendosi per tale: falegname, carpentiere, meccanico; 26. addetto qualificato al controllo di settore e di ciclo produttivo con capacità di impartire le conoscenze acquisite nell'ambito delle mansioni espletate nel 6° livello.

Allegato A - Piano orario curricolare

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 200 ore)	36 mesi
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (Inquadramento finale al 4° livello)	185	36 mesi

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120	24 mesi

Allegato B1 - Area di attività - Funzione integrativa amministrazione e finanza

TIPOLOGIA DI PROFILO	ATTIVITÀ FORMATIVA
ADDETTO AMMINISTRATIVO	
ADDETTO MANUTENZIONE/ASSISTENZA	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
ADDETTO LOGISTICA/GESTIONE MAGAZZINO	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
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Allegato B2 - Area di attività produzione e qualità

TIPOLOGIA DI PROFILO	ATTIVITÀ FORMATIVA
ADDETTO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE	Competenze a carattere professionalizzante
	Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale
ADDETTO NO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE	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
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120

Allegato B3 - Area di attività promozione, acquisizione e commercializzazione

TIPOLOGIA DI PROFILO	ATTIVITÀ FORMATIVA
ADDETTO AL SERVIZIO	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
approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)
particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210
specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120