

GUIDA DEL TIROCINIO



IMPRESSUM

Guida del tirocinio 2ª edizione aggiornata 2012
© 2012, CSFO, Berna. Tutti i diritti riservati.

Editore Centro svizzero di servizio Formazione professionale | orientamento
professionale, universitario e di carriera CSFO, Berna
CSFO Edizioni, www.csfo.ch

Realizzata in collaborazione con l'Ufficio federale della formazione
professionale e della tecnologia UFFT, Berna e la
Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale CSFP, Berna

Direzione di progetto Peter Knutti, CSFO

Redazione Gabriel Brodmann, Berufsberatung, Berufs- und Erwachsenenbildung, Basilea-Città
Josette Fallet, Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale CSFP
Peter Knutti, CSFO
Anna Scheidiger, CSFO
Barbara Studer, sprachwerk-studer.ch

Traduzione DFP, Divisione della formazione professionale del Canton Ticino

Team qualità Peter Bleisch, Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Zurigo
Jeanpierre Mini, Divisione della formazione professionale, Breganzona
Dani Duttweiler, UFFT
Michel Etienne, Service des formations postobligatoires, Neuchâtel
Paul Jud, Amt für Berufsbildung, Svitto
Peter Sutter, Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Berna

Grafica Aysun Raselli-Kurtulan, augenfang.ch

Stampa von Ah Druck AG, Sarnen

ISBN 978-3-03753-087-0

N° articolo MB3-1006

Il documento esiste anche in francese e tedesco.

Ordinazioni/servizio clienti CSFO Distribuzione
Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Tel. 0848 999 002 (francese), 0848 999 001 (tedesco)
Fax 031 320 29 38
distribuzione@csfo.ch, www.shop.csfo.ch

INTRODUZIONE

Il termine “guida” è stato scelto appositamente. In caso di dubbio, nel corso della vostra formazione il presente opuscolo vi indicherà il percorso da seguire. La guida fornisce risposte, nel modo più conciso possibile senza però tralasciare l’approfondimento laddove necessario, a domande fondamentali che possono emergere nell’ambito della formazione professionale di base.

Firmare il contratto di tirocinio comporta un impegno importante; la guida permette di comprendere la portata di tale impegno. Molte informazioni presenti nella guida sono di natura prettamente giuridica e pertanto non sempre di facile comprensione. Abbiamo quindi cercato di spiegare i vari punti in modo semplice e comprensibile, affinché la guida possa effettivamente servirvi da strumento ausiliario.

Il sito www.formazioneprof.ch mette a disposizione ulteriori informazioni e documenti, in particolare:

- il formulario per il contratto di tirocinio
- il lessico della formazione professionale
- informazioni e documenti relativi alla documentazione dell’apprendimento e delle prestazioni nonché al rapporto di formazione
- dei promemoria che in breve illustrano svariati temi



Con questo vi auguriamo di intraprendere un interessante percorso e portare a termine la formazione con successo.

Berna, maggio 2012

Peter Knutti, responsabile della Divisione
Media formazione professionale, CSFO

	Introduzione	
	Indice	
	Glossario	
	Indice delle abbreviazioni	
1.	FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE	08
1.1.	Formazione professionale di base triennale o quadriennale con attestato federale di capacità (AFC)	08
1.2.	Formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica (CFP)	08
1.3.	Ordinanze sulla formazione professionale di base	09
1.4.	Vigilanza	10
1.5.	Maturità professionale federale	10
2.	CONTRATTO DI TIROCINIO E PRINCIPALI DISPOSIZIONI LEGALI	12
2.1.	Parti contraenti	12
2.2.	Durata della formazione professionale di base	12
2.3.	Tempo di prova	13
2.4.	Orario di lavoro	13
2.5.	Indennità, salario in natura e deduzioni sociali	14
2.6.	Vacanze, congedo e congedo giovanile	14
2.7.	Giorni festivi	15
2.8.	Forniture necessarie per la professione	16
2.9.	Visita medica	16
2.10.	Malattia e infortunio	16
2.11.	Gravidanza e assicurazione maternità	16
2.12.	Scuola reclute, servizio militare, servizio civile e protezione civile	17
2.13.	Persone in formazione provenienti dall'estero	17
2.14.	Contratto collettivo di lavoro (CCL)	18
2.15.	Borse e prestiti per la formazione	18
2.16.	Verifica e approvazione del contratto di tirocinio	18
2.17.	Scioglimento del rapporto di tirocinio	19
3.	I TRE LUOGHI DI FORMAZIONE	20
3.1.	Azienda formatrice	20
3.1.1.	Persona in formazione	20
3.1.2.	Rappresentanza legale	21
3.1.3.	Rete di aziende formatrici	21
3.1.4.	Azienda formatrice per una parte di formazione	21

3.1.5.	Strumenti per la promozione della formazione in azienda	22
3.1.5.1.	Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni	22
3.1.5.2.	Rapporto di formazione	22
3.1.6.	Futuro impiego nell'azienda formatrice	22
3.1.7.	Certificato di lavoro relativo alla formazione	22
3.1.8.	Lavoro ridotto e chiusura dell'azienda formatrice	22
3.1.9.	Assenze per la ricerca di un impiego	23
3.2.	Corsi interaziendali (CI)	23
3.2.1.	Scopo dei corsi interaziendali	23
3.2.2.	Costo dei corsi	23
3.3.	Scuola professionale	24
3.3.1.	Mandato della scuola professionale	24
3.3.2.	Frequenza obbligatoria dell'insegnamento scolastico	24
3.3.3.	Durata dell'insegnamento	24
3.3.4.	Corsi facoltativi	24
3.3.5.	Corsi di sostegno	24
3.3.6.	Costi relativi all'insegnamento obbligatorio	25
3.3.7.	Certificati	25
3.3.8.	Assenze e congedi	25
4.	PROCEDURE DI QUALIFICAZIONE ED ESAMI FINALI	26
4.1.	Iscrizione	26
4.2.	Convocazione	26
4.3.	Svolgimento	26
4.4.	Risultati degli esami	26
4.5.	Esami non superati	26
4.6.	Ripetizione dell'esame	26
4.7.	Costi	26
4.8.	Reclami e ricorsi	27
5.	ALTRI TEMI IMPORTANTI	28
5.1.	Orientamento professionale, universitario e di carriera	28
5.2.	Disoccupazione	28
5.3.	Offerte di formazione dopo la formazione professionale di base	29
5.4.	Formazione di recupero	29
5.5.	Altre procedure di qualificazione	29
6.	INDIRIZZI E LINK	30

- Azienda formatrice** L'azienda formatrice è il luogo in cui avviene la formazione alla pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente. Le aziende assumono persone in formazione con le quali stipulano un contratto di tirocinio.
- Corsi interaziendali (CI)** I corsi interaziendali sono generalmente proposti dalle organizzazioni del mondo del lavoro e completano la pratica professionale e la formazione scolastica.
- Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni** Nella documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni (in passato chiamata libro di lavoro) la persona in formazione annota i principali lavori eseguiti, le competenze e le esperienze acquisite in azienda. In questo modo, la documentazione serve anche come mezzo di consultazione. Inoltre, grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione, l'interesse per la professione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.
- Esame finale** L'esame finale (in passato chiamato esame di fine tirocinio EFT) è parte della procedura di qualificazione e ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.
- Formatore in azienda** Il formatore in azienda (in passato chiamato maestro di tirocinio) insegna la pratica professionale alle persone in formazione. Il formatore può incaricare il personale qualificato presente in azienda di una parte dell'insegnamento della pratica professionale alle persone in formazione.
- Formazione professionale di base** La formazione professionale di base (in passato chiamata apprendistato) serve a trasmettere le conoscenze e le competenze necessarie per esercitare una professione. La formazione è dispensata in tre luoghi: azienda formatrice, corsi interaziendali e scuola professionale.
- Organizzazioni del mondo del lavoro (oml)** Le organizzazioni del mondo del lavoro sono associazioni professionali, organizzazioni di categoria, sindacati e altre organizzazioni competenti nell'ambito della formazione professionale.
- Persona in formazione** È considerata persona in formazione (in passato chiamata apprendista) chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.

Piano di formazione	Il piano di formazione è parte costitutiva dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e definisce l'organizzazione concreta della formazione.
Piano di formazione aziendale	Il piano di formazione aziendale è l'applicazione del piano di formazione che viene adeguato alle condizioni dell'azienda formatrice e stabilisce quando le attività e le conoscenze professionali previste sono da considerarsi acquisite.
Piano di formazione individuale	Il piano di formazione individuale è l'adeguamento del piano di formazione aziendale a ogni singola persona in formazione. Esso contiene criteri individuali della pianificazione (ad es. frequenza di corsi facoltativi o di sostegno, vacanze, ecc.).
Procedure di qualificazione (PQ)	Le procedure di qualificazione permettono di stabilire se una persona ha le competenze necessarie per l'esercizio della professione definite dalla rispettiva ordinanza sulla formazione professionale. La procedura di qualificazione principale è l'esame finale.
Rapporto di formazione	Con il rapporto di formazione si documenta regolarmente la valutazione dell'apprendimento avvenuto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione. Il rapporto di formazione è obbligatorio e completa le discussioni che avvengono durante il lavoro.
Scuola professionale	La scuola professionale impartisce l'insegnamento professionale, di cultura generale e dello sport. Offre inoltre corsi di sostegno e corsi facoltativi.
Ufficio della formazione professionale	L'Ufficio della formazione professionale è l'autorità cantonale competente per la vigilanza della formazione professionale di base in azienda e a scuola. La vigilanza comprende in particolare la consulenza e l'assistenza delle parti contraenti e l'approvazione del contratto di tirocinio.
	Maggiori informazioni sono disponibili nel "Lessico della formazione professionale" (www.les.formazioneprof.ch), dove si trovano definizioni concise dei termini principali relativi al campo della formazione professionale.

ABBREVIAZIONI

AD	Assicurazione contro la disoccupazione
AFC	Attestato federale di capacità (formazione professionale di base triennale o quadriennale con attestato federale di capacità, AFC)
AI	Assicurazione per l'invalidità
art.	articolo
artt.	articoli
AVS	Assicurazione vecchiaia e superstiti
CC	Codice civile (codice civile svizzero del 10 dicembre 1907)
CI	Corsi interaziendali
CIIP	Conferenza intercantonale dell'istruzione pubblica della Svizzera romanda e del Ticino
CFP	Certificato federale di formazione pratica (formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica, CFP)
CO	Codice delle obbligazioni Legge federale del 30 marzo 1911 di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni)
cpv.	capoverso
CSFO	Centro svizzero di servizio Formazione professionale orientamento professionale, universitario e di carriera
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale
IPG	Indennità di perdita di guadagno
LADI	Legge sull'assicurazione contro la disoccupazione Legge federale del 25 giugno 1982 sull'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione e l'indennità per insolvenza
LAINF	Legge sull'assicurazione contro gli infortuni Legge federale del 20 marzo 1981 sull'assicurazione contro gli infortuni
LFPPr	Legge sulla formazione professionale Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale

- LIPG** Legge sulle indennità di perdita di guadagno
Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità
- LL** Legge sul lavoro
Legge federale del 13 marzo 1964 sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio
- OADI** Ordinanza del 31 agosto 1983 sull'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione e l'indennità per insolvenza
- OFPr** Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale
- OLL** Ordinanza concernente la legge sul lavoro (OLL 1, OLL 2 e OLL 5)
- oml** organizzazioni del mondo del lavoro
- UFFT** Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia



1.1.

FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE TRIENNALE O QUADRIENNALE CON ATTESTATO FEDERALE DI CAPACITÀ (AFC)

La formazione professionale di base triennale o quadriennale si conclude con un esame e l'ottenimento dell'attestato federale di capacità (AFC), che, unitamente a una formazione approfondita della cultura generale porta alla maturità professionale.

1.2.

FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE BIENNALE CON CERTIFICATO FEDERALE DI FORMAZIONE PRATICA (CFP)

La formazione professionale di base biennale offre un approccio pratico al mondo del lavoro.

La formazione professionale di base biennale si conclude con un esame e l'ottenimento del certificato federale di formazione pratica (CFP). Questo tipo di formazione offre un approccio pratico al mondo del lavoro. I titolari di un CFP hanno la possibilità di frequentare corsi di formazione professionale continua nonché di seguire una formazione professionale di base triennale o quadriennale. La permeabilità tra le varie formazioni è stabilita dall'ordinanza sulla formazione professionale in questione.

Se l'esito della formazione è a rischio, i giovani che seguono una formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica (CFP) possono contare sul supporto professionale e personale in quanto sostegno individuale. Si tratta di un'offerta di sostegno nell'ambito della quale dei professionisti accompagnano la persona in formazione attraverso l'intero processo di sviluppo. Il sostegno individuale può essere fornito da diversi operatori, esso non si limita all'ambito professionale e ai singoli luoghi di formazione, ma viene coordinato tra i vari luoghi di formazione. L'organizzazione del sostegno individuale è un mandato conferito ai Cantoni; disposizioni più dettagliate sono emanate solo in parte.

art. 18 LFPr; art. 10 cpv. 4 OFPr

Durante un periodo di transizione viene inoltre offerta la formazione biennale empirica.

Chi intraprende una formazione empirica ha gli stessi diritti e doveri di chi segue una formazione professionale di base con attestato federale di capacità (AFC) o certificato federale di formazione pratica (CFP). Non appena, nella professione in questione, entra in vigore l'ordinanza relativa alla formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica (CFP), la rispettiva formazione empirica non è più possibile.

ORDINANZE SULLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE

Gli accordi fondamentali di ogni professione riconosciuta sono disciplinati da un'ordinanza sulla formazione professionale di base.

La Legge federale sulla formazione professionale (LFPPr) costituisce la base legale. Gli accordi fondamentali di ogni professione riconosciuta dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) sono disciplinati da un'ordinanza sulla formazione professionale di base. Durante un periodo di transizione, i regolamenti di tirocinio e d'esame ancora validi vengono convertiti in ordinanze sulla formazione. Tuttavia, fino all'entrata in vigore delle ordinanze, fanno ancora stato i regolamenti.

L'ordinanza sulla formazione professionale determina l'esatta designazione della professione e la durata della formazione professionale di base. Essa descrive inoltre i requisiti richiesti alle aziende formatrici e stabilisce il numero massimo delle persone in formazione che possono essere formate contemporaneamente in una singola azienda. Nell'ordinanza si fa riferimento al piano di formazione, che contiene dati dettagliati sulla formazione professionale di base e viene aggiornato periodicamente. Le associazioni professionali possono decidere liberamente se sviluppare, in aggiunta, una guida metodica tipo per attuare il piano di formazione aziendale.

Tutti i dati sui campi di qualificazione, sulla durata della procedura di qualificazione e sulle direttive necessarie alla corretta valutazione figurano nel piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base.

L'ordinanza e il piano di formazione costituiscono un insieme. Da un lato, le singole parti devono combinarsi in maniera logica, dall'altra, la procedura di qualificazione deve fare riferimento alle competenze.

I contenuti della formazione sono generalmente frutto della collaborazione tra organizzazioni del mondo del lavoro (oml) competenti, Confederazione e Cantoni. In seguito viene avviata un'ampia procedura di consultazione presso le associazioni professionali, le associazioni di categoria e le autorità cantonali competenti.

art. 19 LFPPr

Per gran parte delle professioni il contenuto e lo svolgimento della formazione professionale di base vengono definiti in un piano di formazione, disponibile presso le rispettive organizzazioni del mondo del lavoro oppure sul sito dell'UFFT (Formazione professionale > Elenco delle professioni > Formazione professionale di base).

1.4.

VIGILANZA

La vigilanza compete ai Cantoni che la organizzano in modo indipendente.

La vigilanza fornisce mediazione e consulenza in caso di difficoltà.

I Cantoni, competenti per la qualità della formazione, provvedono alla vigilanza sulla formazione professionale di base. Essi consigliano e sostengono le parti che hanno stipulato il contratto di tirocinio (parti contraenti) in caso di difficoltà e questioni tecniche, e agevolano la collaborazione tra i partner della formazione professionale di base.

Nella maggior parte dei Cantoni, l'ufficio cantonale della formazione professionale occupa consulenti della formazione.

La vigilanza consiglia e segue le aziende che intendono creare un nuovo posto di tirocinio o migliorare la qualità della formazione professionale pratica. Gli operatori della vigilanza intervengono quando le parti contraenti non giungono ad alcun accordo o non trovano nessuna soluzione a una situazione intricata.

Questo può essere il caso quando la formazione in azienda si discosta dalle disposizioni legali o le persone in formazione soddisfano solo in parte o non soddisfano i requisiti richiesti. In situazioni gravi la vigilanza ha il potere di sciogliere il contratto di tirocinio o addirittura di revocare all'azienda formatrice l'autorizzazione a formare.

art. 24 LFPr; art. 11 OFPr

Il più delle volte è sufficiente un colloquio con le parti contraenti per risolvere questo tipo di problemi e riportare la formazione professionale sulla strada giusta.

1.5.

MATURITÀ PROFESSIONALE FEDERALE

Le persone in formazione che soddisfano le condizioni richieste possono seguire i corsi di maturità professionale.

La maturità professionale federale, ottenuta superando un esame di maturità, completa la formazione professionale di base con attestato federale di capacità (AFC), offrendo una cultura generale più ampia. Può seguire i corsi di maturità professionale chi:

- a) soddisfa le condizioni di ammissione (esame d'ammissione) e
- b) ha ottenuto il consenso da parte dell'azienda formatrice.

La frequenza dei corsi di maturità professionale deve essere garantita unicamente quando le prestazioni della persona in formazione sono sufficienti, sia in azienda sia alla scuola professionale. I corsi di maturità professionale presso le scuole pubbliche sono gratuiti.

Le persone in formazione che intendono conseguire la maturità professionale possono farlo anche dopo la formazione professionale di base, parallelamente all'attività lavorativa oppure seguendo un corso a tempo pieno.

Prospettive dopo la maturità professionale.

L'attestato federale di maturità professionale pone le premesse per studiare in una scuola universitaria professionale nel rispettivo settore. Con una qualifica supplementare è inoltre possibile accedere all'università.

art. 25 cpv. 1 LFPr

§

Il contratto di tirocinio deve essere steso per iscritto.

Esiste un contratto di tirocinio unitario a livello nazionale.

Il contratto di tirocinio è una particolare forma di contratto individuale di lavoro. Si tratta di un contratto di lavoro a tempo determinato. Il contratto deve essere steso per iscritto. Esso deve disciplinare il tipo e la durata della formazione professionale, il salario, il tempo di prova come anche l'orario di lavoro e le vacanze.

Il contratto di tirocinio, valido a livello nazionale, è disponibile nelle quattro lingue ufficiali sia in formato elettronico (www.ct.formazioneprof.ch) che in formato cartaceo presso l'ufficio della formazione professionale competente.

artt. 344-346a CO

2.1.

PARTI CONTRAENTI

Sono considerate parti contraenti la persona in formazione, da una parte, e l'azienda formatrice, dall'altra. Se il contratto di tirocinio viene concluso con un minore (che non ha ancora compiuto i 18 anni), è necessaria la firma del rappresentante legale.

art. 296 CC

2.2.

DURATA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE

La durata della formazione professionale di base può essere abbreviata o prolungata.

L'inizio della formazione dovrebbe coincidere, al più tardi, con l'entrata alla scuola professionale. Se la formazione si svolge successivamente in diverse aziende, il contratto può essere stipulato per ciascuna delle parti della formazione. Per l'inizio della formazione tutti i contratti delle varie aziende devono però essere conclusi.

La durata della formazione professionale di base può essere ridotta. Questo è possibile quando la persona in formazione dispone di alcune conoscenze di base oppure si è diplomata con buoni risultati in un'altra professione. Le parti contraenti richiedono per iscritto alle autorità cantonali competenti una riduzione della durata della formazione.

Se la persona in formazione non è in grado di raggiungere gli obiettivi nel tempo stabilito, la durata della formazione può essere opportunamente prolungata, d'intesa fra le parti e con il consenso scritto delle autorità cantonali competenti.

art. 18 LFPr

2.3.

TEMPO DI PROVA

Il tempo di prova dura da uno a tre mesi.

Il tempo di prova permette alle parti contraenti di verificare la loro scelta. Le persone in formazione possono rendersi conto se la professione che hanno scelto rispecchia effettivamente le loro predisposizioni e le loro aspettative. I formatori responsabili in azienda, dal canto loro, possono farsi una prima idea sul modo di lavorare delle persone in formazione.

“...Se il contratto non stabilisce il tempo di prova, quest’ultimo dura tre mesi.”

art. 344a cpv. 3 CO

Il tempo di prova può essere eccezionalmente prolungato.

Prima della sua scadenza, il tempo di prova può essere eccezionalmente prolungato, fino a sei mesi, questo è però possibile solo a condizione che entrambe le parti contraenti siano d’accordo e con l’approvazione delle autorità cantonali.

art. 344a cpv. 4 CO

Durante il tempo di prova, il contratto di tirocinio può essere sciolto con un preavviso di sette giorni.

art. 346 CO

2.4.

ORARIO DI LAVORO

Per i giovani si applicano prescrizioni particolari.

La durata massima del lavoro delle persone in formazione giovani non può superare quella degli altri lavoratori della stessa azienda, né in alcun caso le nove ore, incluso l’eventuale lavoro straordinario. L’orario di lavoro dei giovani deve essere compreso in uno spazio di dodici ore, pause incluse.

Per quanto concerne il lavoro notturno e domenicale fanno stato le disposizioni della Legge sul lavoro (LL). Per determinate professioni sono previste delle deroghe. In mancanza di tali disposizioni, deve essere richiesta un’autorizzazione per il lavoro notturno e/o domenicale all’autorità cantonale preposta al mercato del lavoro. Questo tipo di autorizzazione viene rilasciato unicamente se il lavoro notturno o domenicale è necessario ai fini della formazione.

Per le persone in formazione che non hanno ancora compiuto 18 anni, fanno stato le prescrizioni particolari del diritto del lavoro concernenti il tempo di lavoro quotidiano, il riposo nonché il lavoro notturno e domenicale.

artt. 16, 18, 31 LL; artt. 1, 2 e 5 OLL

2.5.

**INDENNITÀ, SALARIO IN
NATURA E DEDUZIONI
SOCIALI**

Generalmente l'importo
del salario non è sancito
per legge.

L'importo del salario viene stabilito dalle parti contraenti, le quali, il più delle volte, si rifanno alle raccomandazioni delle organizzazioni del mondo del lavoro. Informazioni in merito sono fornite anche dalle autorità cantonali competenti. Se in un ramo specifico esiste un contratto collettivo di lavoro che include anche le persone in formazione, valgono le disposizioni di quest'ultimo. Il conteggio del salario deve essere steso per iscritto.

art. 323b cpv. 1 CO

A partire dal 1° gennaio dell'anno in cui compiono 18 anni, le persone in formazione pagano i contributi AVS, AI, IPG e AD. I contributi vengono dedotti mensilmente dal salario.

Vitto e alloggio possono
essere considerati parte
del salario.

In determinate professioni (ad es. nella ristorazione o nell'agricoltura) vitto e alloggio all'interno dell'azienda formatrice sono considerati salario in natura. Per quanto riguarda l'importo e il tipo di conteggio si può fare riferimento alle raccomandazioni delle organizzazioni del mondo del lavoro competenti in materia.

Se la persona in
formazione è impedita di
lavorare, senza sua colpa,
viene pagata.

Se la persona in formazione è impedita senza sua colpa di lavorare, per motivi come malattia, infortunio o servizio militare, essa deve essere pagata. In questi casi l'azienda formatrice è tenuta a versare il salario per un periodo di tempo limitato. Le disposizioni applicate in questi casi variano da regione a regione. L'azienda formatrice può richiedere un certificato medico a partire dal primo giorno di malattia.

art. 324a e b CO

2.6.

**VACANZE, CONGEDO E
CONGEDO GIOVANILE**

I lavoratori, fino ai 20 anni
compiuti, hanno diritto ad
almeno cinque settimane
di vacanza.

I lavoratori, fino ai 20 anni compiuti, hanno diritto ad almeno cinque settimane di vacanza. Le vacanze, il cui scopo è il riposo, devono comprendere almeno due settimane consecutive e non possono essere compensate in denaro.

art. 345a cpv. 3 CO

L'azienda formatrice può stabilire la data delle vacanze considerando i desideri della persona in formazione per quanto compatibili con gli interessi dell'azienda.

Le vacanze vengono assegnate nei periodi in cui non è prevista formazione scolastica. Se le persone in formazione

prendono vacanza al di fuori delle vacanze scolastiche, esse sono comunque tenute a frequentare la scuola professionale. I giorni di scuola valgono come giorni lavorativi. I giorni di scuola durante le vacanze possono essere recuperati, a posteriori, come giorni di vacanza.

In determinati casi le vacanze possono essere ridotte.

Se la persona in formazione è impedita senza sua colpa di lavorare (ad es. per motivi come malattia, infortunio o servizio militare), le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo se l'assenza dal lavoro è di due mesi completi, di due dodicesimi se l'assenza dal lavoro è di tre mesi completi e così via.

Se la persona in formazione è impedita per propria colpa di lavorare, le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo per un mese completo di assenza dal lavoro, di due dodicesimi per due mesi di assenza dal lavoro e così via.

art. 329b CO

Per occasioni particolari viene concesso del tempo libero supplementare. Questo vale in caso di matrimonio, decesso di un familiare, trasloco, visita medica o visita da parte di un organo ufficiale. La durata dell'assenza pagata è determinata in base alle condizioni aziendali, locali o professionali (contratto collettivo di lavoro).

Le attività giovanili giustificano il congedo supplementare.

Ogni anno, la persona in formazione ha diritto a un congedo giovanile della durata di una settimana per svolgere un'attività giovanile extrascolastica, direttiva, assistenziale o consultiva, nonché per formarsi e perfezionarsi in questo campo. Il congedo deve essere comunicato al formatore in azienda con due mesi di anticipo. Durante il congedo giovanile per il datore di lavoro cade l'obbligo di retribuzione. Le parti contraenti devono accordarsi riguardo al salario durante il congedo o richiedere le indennità per la perdita di guadagno (IPG).

art. 329e CO

2.7.

GIORNI FESTIVI

I Cantoni possono parificare alla domenica al massimo altri otto giorni festivi all'anno.

Se, in via del tutto eccezionale, le persone in formazione devono lavorare durante un giorno festivo, hanno il diritto di compensazione. Non possono essere compensati i giorni festivi che coincidono con il giorno in cui solitamente non si lavora in azienda. Se il giorno festivo cade durante le vacanze, questo può essere recuperato.

art. 20a LL

2.8. FORNITURE NECESSARIE PER LA PROFESSIONE Il contratto di tirocinio può contenere disposizioni circa altre prestazioni delle parti contraenti come l'acquisto di utensili e indumenti di lavoro.

art. 344a cpv. 5 CO

2.9. VISITA MEDICA In alcune professioni è richiesta una visita medica professionale oppure un certificato medico quale conferma d' idoneità alla formazione. Informazioni in merito sono fornite dalle organizzazioni del mondo del lavoro e dalle autorità cantonali competenti.

2.10. MALATTIA E INFORTUNIO L'azienda formatrice assicura la persona in formazione e assume i premi dell'assicurazione contro gli infortuni professionali. L'assunzione dei premi dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali viene determinata individualmente nel contratto di tirocinio.

L'azienda formatrice è responsabile per l'assicurazione contro gli infortuni professionali.

art. 1a LAINF

Le parti contraenti possono stipulare un'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia. In tal caso l'azienda formatrice deve assumere almeno il 50% dei premi. Se non viene stipulata alcuna assicurazione, fa stato l'obbligo di continuare a versare il salario secondo la scala basilese, bernese o zurighese.

2.11. GRAVIDANZA E ASSICURAZIONE MATERNITÀ In caso di gravidanza, l'azienda formatrice deve concedere le stesse prestazioni come quelle previste in caso di malattia.

Durante la gravidanza fanno stato disposizioni particolari.

Le puerpere non possono essere occupate durante le otto settimane dopo il parto; in seguito, e fino alla sedicesima settimana, possono esserlo solo con il loro consenso. La Legge sul lavoro comprende disposizioni particolari per donne incinte, puerpere e madri allattanti.

art. 324a CO; artt. 35, 35b LL; artt. 60, 65 OLL 1

Se, durante la gravidanza, la persona in formazione accusa dei disturbi, può assentarsi dal lavoro semplicemente avvisando il suo responsabile in azienda.

art. 35a LL

In caso di gravidanza e parto, le vacanze possono essere

ridotte di un dodicesimo solo nel caso che l'assenza dal lavoro è di tre mesi completi.

art. 329b cpv. 3 CO

Le madri sono assicurate.

Il diritto alle indennità di maternità inizia il giorno del parto e termina, al più tardi, dopo 14 settimane, a condizione che la lavoratrice sia vincolata da un rapporto di lavoro valido, sia stata assicurata ai sensi della Legge sull'AVS almeno durante i nove mesi immediatamente precedenti il parto e che durante tale periodo abbia esercitato un'attività lavorativa per almeno cinque mesi.

LIPG

2.12. | SCUOLA RECLUTE, SERVIZIO MILITARE, SERVIZIO CIVILE E PROTEZIONE CIVILE

Per le persone in formazione obbligate al servizio si applica l'indennità per perdita di guadagno (IPG).

L'indennità per la perdita di guadagno serve a coprire una parte della perdita di guadagno delle persone che prestano servizio militare, civile o di protezione civile. L'indennità viene versata alla persona che presta servizio oppure, se il salario continua ad essere versato durante il servizio, al datore di lavoro. L'assicurazione è obbligatoria e l'obbligo contributivo sussiste per tutti coloro che versano i contributi AVS/AI.

Informazioni in merito sono fornite dalle casse di compensazione cantonali, settoriali o professionali. Gli indirizzi di tutte le casse di compensazione figurano sulle ultime pagine dell'elenco telefonico oppure sono reperibili su internet. Se l'esame finale dovesse cadere durante il periodo di servizio, occorre fare domanda di congedo presso l'autorità militare competente.

2.13. | PERSONE IN FORMAZIONE PROVENIENTI DALL'ESTERO

Persone in formazione provenienti dai Paesi dell'UE

Le persone in formazione provenienti dagli Stati UE - 17 (1), dagli Stati UE - 8 (2) e dagli Stati AELS (3) beneficiano della libera circolazione delle persone senza alcuna limitazione e hanno quindi accesso al mercato del lavoro svizzero. Per gli Stati UE - 2 (4) si applicano disposizioni transitorie particolari. Informazioni in merito sono fornite dalla polizia cantonale degli stranieri (autorità competente in materia di migrazione) e dall'autorità cantonale preposta al mercato del lavoro.

- (1) Austria, Belgio, Cipro, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Regno Unito, Spagna, Svezia.

- (2) Estonia, Lettonia, Lituania, Polonia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica Ceca, Ungheria.
- (3) Islanda, Liechtenstein, Norvegia.
- (4) Bulgaria, Romaniaa.

**Persone in formazione
provenienti da altri paesi**

Per le persone in formazione provenienti da altri paesi fanno stato limitazioni supplementari relative al mercato del lavoro. Informazioni in merito sono fornite dalla polizia cantonale degli stranieri e dall'autorità cantonale preposta al mercato del lavoro.

**Persone in formazione con
permesso di dimora C**

Gli stranieri residenti in Svizzera in possesso di un permesso di dimora C possono intraprendere una formazione professionale di base senza autorizzazione da parte della polizia degli stranieri.

2.14.

**CONTRATTO COLLETTIVO
DI LAVORO (CCL)**

Le organizzazioni del mondo del lavoro includono, in parte, le persone in formazione nel contratto collettivo di lavoro. Il Consiglio federale può conferire ai contratti collettivi di lavoro il carattere di obbligatorietà generale. Nel caso delle aziende non sottoposte al contratto collettivo, le parti contraenti possono opportunamente adottare determinate disposizioni in esso contenute e inserirle nel contratto di tirocinio.

art. 356 CO

2.15.

**BORSE E PRESTITI
PER LA FORMAZIONE**

**Competente in materia è
l'ufficio cantonale delle
borse di studio e dei sussidi.**

Le borse sono prestazioni in denaro ai fini della formazione e della formazione continua. In una gran parte dei Cantoni, le borse per la formazione vengono concesse in base al reddito dei genitori. Contrariamente ai prestiti per la formazione, le borse non devono essere restituite. L'ufficio cantonale delle borse di studio e dei sussidi dispone di liste di ulteriori fondazioni private che offrono borse e prestiti.

2.16.

**VERIFICA E APPROVAZIONE
DEL CONTRATTO
DI TIROCINIO**

Generalmente il contratto di tirocinio viene dapprima steso in tre esemplari, quindi sottoscritto dalle parti contraenti. Prima dell'inizio della formazione professionale di base, l'azienda formatrice deve presentare il contratto alle autorità cantonali competenti, le quali ne verificano il contenuto e le

2.17.

SCIoglimento DEL RAPPORTO DI TIROCINIO

**Il contratto di tirocinio
può essere sciolto per
cause gravi.**

condizioni di formazione e inoltrano un esemplare approvato a ciascuna delle parti contraenti.

art. 14 cpv. 3 LFPr

Se, nonostante i colloqui fra le parti contraenti e la mediazione delle autorità cantonali competenti, non si riesce più a creare una base comune, il rapporto di tirocinio può essere sciolto.

Durante il tempo di prova, il rapporto di tirocinio può essere sciolto unilateralmente in qualsiasi momento con un preavviso di sette giorni. Dopo la scadenza del tempo di prova, il rapporto di tirocinio può essere sciolto di comune accordo oppure unilateralmente per cause gravi. Le autorità cantonali competenti sciolgono il contratto. Se del caso, l'azienda formatrice informa la scuola professionale.

artt. 337, 346 CO; art. 14 cpv. 4 LFPr

Nel quadro della vigilanza, le autorità cantonali competenti possono annullare un contratto di tirocinio.

art. 24 cpv. 5 lett. b LFPr

Se l'azienda fallisce o per altri motivi non è più in grado di garantire la formazione, le autorità cantonali provvedono per quanto possibile affinché la formazione di base iniziata possa essere portata regolarmente a termine. Se l'azienda formatrice cessa l'attività, deve fare in modo, nel limite delle sue possibilità, che la persona in formazione possa continuare il suo percorso formativo.

art. 14 cpv. 5 LFPr

3.1.

AZIENDA FORMATRICE

L'azienda formatrice si adopera a offrire una formazione ai massimi livelli e verifica periodicamente i risultati ottenuti dalla persona in formazione. L'ordinanza sulla formazione professionale di base e il relativo piano di formazione costituiscono le basi della formazione. La pianificazione della formazione in azienda dovrebbe possibilmente tenere conto dei contenuti impartiti nell'ambito della scuola professionale e dei corsi interaziendali.

“Il datore di lavoro deve provvedere affinché il tirocinio si svolga sotto la responsabilità di una persona del mestiere che possieda le capacità professionali e qualità personali necessarie.”

artt. 20, 45 LFPr; art. 44 OFPr; art. 345a cpv. 1 CO

I formatori qualificati guidano le persone in formazione.

I formatori in azienda responsabili della formazione devono disporre di:

- a. un attestato federale di capacità (AFC) o un certificato di formazione pratica (CFP) nel settore in cui dispensano la formazione, o di una qualifica equivalente;
- b. due anni di pratica professionale nel settore in cui dispensano la formazione;
- c. una qualifica pedagogico-professionale, ovvero un attestato o un diploma riconosciuto a livello nazionale.

art. 44 OFPr

L'azienda formatrice accorda alla persona in formazione il tempo necessario per frequentare la scuola professionale.

L'azienda formatrice deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per frequentare la scuola professionale di base, i corsi interaziendali e per sostenere gli esami finali.

art. 345a cpv. 2 CO

Di norma la persona in formazione può svolgere solo lavori in relazione con la professione. Essa può essere occupata in lavori diversi da quelli professionali e in lavori a cottimo solo in quanto essi siano in relazione con la professione e non pregiudichino la formazione.

art. 345a cpv. 4 CO

3.1.1.

PERSONA IN FORMAZIONE

La persona in formazione ha dei diritti e dei doveri.

“La persona in formazione deve fare tutto il possibile per conseguire lo scopo del tirocinio.” Essa deve frequentare la scuola professionale e i corsi interaziendali e, alla fine della formazione, sostenere l'esame finale. Il tempo trascorso a

scuola conta come tempo di lavoro. Le assenze scolastiche devono essere comunicate anche all'azienda formatrice.

art. 345 cpv. 1 CO

Anche le persone in formazione sono lavoratori.

Come tutti gli altri lavoratori, anche le persone in formazione hanno il diritto alla salvaguardia della loro salute fisica e psichica (prevenzione contro gli infortuni, promozione della salute, protezione dalle molestie sessuali).

art. 328 CO

3.1.2. RAPPRESENTANZA LEGALE

“Il rappresentante legale della persona in formazione deve sostenere, per il meglio, il datore di lavoro nell'adempimento del suo compito e promuovere la buona intesa fra datore di lavoro e persona in formazione.” Proprio per la sua specifica funzione, il rappresentante legale può richiedere informazioni concernenti l'andamento della formazione del giovane.

artt. 296, 299, 304 CC; art. 345 cpv. 2 CO

3.1.3. RETE DI AZIENDE FORMATRICI

La formazione può essere impartita da diverse aziende.

La formazione professionale pratica può svolgersi presso più aziende formatrici. Se la formazione professionale di base ha luogo presso una rete di aziende formatrici, l'azienda o l'organizzazione principale conclude il contratto di tirocinio con la persona in formazione. L'azienda o l'organizzazione principale è, in ogni caso, responsabile per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

art. 16 cpv. 2 lett. a LFPr; art. 8 OFPr

Al fine di garantire una formazione sistematica e il rispetto del piano di formazione, è necessario che le aziende partecipanti si accordino tra loro. Queste devono stabilire in un accordo il contenuto e la durata di ogni singola parte della formazione.

art. 14 cpv. 1 OFPr

3.1.4. AZIENDA FORMATRICE PER UNA PARTE DI FORMAZIONE

Se la formazione si svolge successivamente in diverse aziende, il contratto può essere stipulato per ciascuna delle parti della formazione. Il tempo di prova per ogni parte dura di regola un mese. All'inizio della formazione devono essere già stipulati tutti i contratti di tirocinio con le diverse aziende formatrici.

art. 14 cpv. 2 LFPr; art. 8 cpv. 3 OFPr

3.1.5. STRUMENTI PER LA PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE IN AZIENDA

3.1.5.1. DOCUMENTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E DELLE PRESTAZIONI

Ogni singola ordinanza sulla formazione professionale di base prescrive o meno la stesura della documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni e ne determina la modalità d'uso, in quanto strumento di lavoro, durante l'esame finale.

Le persone in formazione se ne servono come mezzo di consultazione nell'ambito di specifici processi di lavoro. Per i formatori, questo tipo di documentazione è invece un ausilio per verificare l'andamento della formazione e le prestazioni della persona in formazione. Inoltre, la documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni viene regolarmente controllata e discussa ai fini di garantire la qualità.

3.1.5.2. RAPPORTO DI FORMAZIONE

Nel rapporto di formazione il formatore documenta regolarmente la valutazione dell'apprendimento avvenuto in azienda. Il rapporto di formazione viene compilato durante un colloquio con la persona in formazione, si fa il bilancio della situazione, discutendo i risultati, le esperienze e il seguito della formazione. La relativa ordinanza disciplina le modalità.

3.1.6. FUTURO IMPIEGO NELL'AZIENDA FORMATRICE Il rapporto di tirocinio termina secondo la data stabilita nel contratto.

"Gli accordi che pregiudicano la libera decisione della persona in formazione sulla sua attività professionale dopo il tirocinio sono nulli."

art. 344a cpv. 6 CO

3.1.7. CERTIFICATO DI LAVORO RELATIVO ALLA FORMAZIONE

Terminata la formazione professionale di base, il datore di lavoro deve rilasciare alla persona in formazione un certificato contenente le indicazioni necessarie sull'attività professionale imparata e sulla durata della formazione.

A richiesta della persona in formazione o del suo rappresentante legale, il certificato deve contenere anche le indicazioni sulle attitudini, sulle prestazioni e sulla condotta del giovane.

art. 346a CO

3.1.8. LAVORO RIDOTTO E CHIUSURA DELL'AZIENDA FORMATRICE Il lavoro ridotto non si applica per le persone in formazione.

Il lavoro ridotto può compromettere l'integrità della formazione professionale di base di un giovane. Pertanto l'azienda formatrice deve intraprendere tutto quanto si possa ragionevolmente pretendere per continuare a formare il giovane. In questo caso, la persona in formazione potrebbe essere trasferita provvisoriamente in un'altra azienda, continuando

comunque a frequentare la scuola professionale. Il lavoro ridotto in azienda non ha ripercussioni né sul salario né sul diritto alle vacanze della persona in formazione.

Se l'azienda cessa l'attività, essa provvede per quanto possibile affinché la formazione possa continuare.

L'azienda formatrice deve intraprendere tutto il possibile affinché la formazione professionale di base iniziata possa essere portata regolarmente a termine. Nel contempo, l'azienda ha l'obbligo di informare l'autorità cantonale competente, il rappresentante legale e la scuola professionale.

Per quanto possibile, l'autorità cantonale assiste l'azienda formatrice e la persona in formazione nella ricerca di un nuovo posto di tirocinio.

art. 14 cpv. 5 LFPr

3.1.9. ASSENZA PER LA RICERCA DI UN IMPIEGO

La persona in formazione ha il diritto di assentarsi il tempo necessario per la ricerca di un impiego due mesi prima della fine della formazione. In tal caso il giovane deve chiedere il permesso per potersi assentare; occorre dapprima considerare gli interessi dell'azienda. Nel limite del possibile, in caso di orario di lavoro flessibile, la ricerca di un impiego va effettuata durante il tempo libero. La legge non prevede prescrizioni sull'obbligo di versare il salario. Tuttavia, di regola, non possono essere effettuate detrazioni dal salario mensile.

art. 335c cpv. 1 CO e per analogia art. 329 cpv. 3 CO

3.2. CORSI INTERAZIENDALI (CI)

3.2.1. SCOPO DEI CORSI INTERAZIENDALI

I corsi interaziendali completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica. Essi trasmettono le competenze di base. Le associazioni professionali sono responsabili dei contenuti e dell'organizzazioni dei corsi.

art. 23 cpv. 1 LFPr

I contenuti dei corsi interaziendali sono stabiliti dal piano di formazione.

3.2.2. COSTO DEI CORSI

L'azienda formatrice si fa carico dei costi per i corsi interaziendali.

L'azienda formatrice è tenuta a farsi carico dei costi supplementari come spese di trasporto e spese di vitto e di alloggio fuori casa derivanti dalla partecipazione delle persone in formazione ai corsi.

L'azienda formatrice versa il salario anche durante i corsi.

art. 345a cpv. 2 CO; art. 23 cpv. 4 LFPr; art. 21 cpv. 3 OFPr

3.3. SCUOLA PROFESSIONALE

3.3.1. MANDATO DELLA SCUOLA PROFESSIONALE

La scuola professionale dispensa la formazione scolastica. Questa contempla un insegnamento di conoscenze professionali, cultura generale e sport. Trasmette quindi le basi teoriche necessarie all'esercizio professionale e promuove lo sviluppo della personalità del giovane. I contenuti dell'insegnamento vengono approfonditi e consolidati tramite la pratica in azienda.

art. 16 cpv. 2 lett. b; art. 21 LFPr

Persona di riferimento presso la scuola professionale.

Una persona di riferimento designata dalla scuola professionale sostiene le persone in formazione e le aziende formatrici (consulenza nell'ambito formativo).

art. 17 cpv. 2 OFPr

3.3.2. FREQUENZA OBBLIGATORIA DELL'INSEGNAMENTO SCOLASTICO

La frequenza della scuola professionale è obbligatoria durante tutta la durata della formazione. Poiché il tempo di scuola conta come tempo di lavoro, l'azienda formatrice deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per frequentare la scuola professionale.

art. 21 cpv. 3 LFPr; art. 345a cpv. 2 CO

Una dispensa dalla formazione scolastica obbligatoria può essere concessa solo in via eccezionale. La decisione incombe alla scuola professionale. Se la dispensa si ripercuote anche sulla procedura di qualificazione, decide l'autorità cantonale.

art. 18 cpv. 3 OFPr

3.3.3. DURATA DELL'INSEGNAMENTO

Una giornata scolastica comprende al massimo nove lezioni, compresi i corsi facoltativi e i corsi di sostegno.

art. 18 cpv. 2 OFPr

3.3.4. CORSI FACOLTATIVI

La persona che nell'azienda formatrice e nella scuola professionale soddisfa i presupposti ha il diritto di frequentare corsi facoltativi per una mezza giornata alla settimana al massimo e senza deduzione salariale. In caso di disaccordo tra azienda formatrice e persona in formazione decide il Cantone.

art. 22 cpv. 3 LFPr; art. 20 cpv. 1 OFPr

3.3.5. CORSI DI SOSTEGNO

I corsi di sostegno aiutano la persona in formazione a migliorare le prestazioni scolastiche e a colmare le lacune con un determinato numero di lezioni supplementari. La loro durata

non può superare la mezza giornata settimanale durante l'orario di lavoro.

La scuola professionale decide, d'intesa con l'azienda formatrice e la persona in formazione, se sia effettivamente necessaria la frequenza dei corsi di sostegno. La frequenza dei corsi non comporta alcuna deduzione salariale.

art. 22 cpv. 4 LFPr; art. 20 cpv. 1 OFPr

3.3.6.

**COSTI RELATIVI
ALL'INSEGNAMENTO
OBBLIGATORIO**

L'insegnamento
obbligatorio è gratuito.

Alla persona in formazione non possono essere addebitate tasse per la formazione scolastica obbligatoria. Gli accordi per l'assunzione dei costi relativi alla frequenza scolastica (spese di viaggio, materiale, vitto e alloggio) variano in base al disciplinamento cantonale e possono essere definiti nel contratto di tirocinio.

art. 22 cpv. 1 LFPr

3.3.7.

CERTIFICATI

Ogni semestre la scuola professionale valuta con un certificato le prestazioni delle persone in formazione nelle singole materie. Tale valutazione può essere oggetto di opposizione. Le indicazioni relative ai rimedi giuridici devono essere indicate nel certificato.

L'ordinanza sulla formazione professionale di base stabilisce, e in quale misura, le note vengono considerate all'esame finale.

3.3.8.

ASSENZE E CONGEDI

Le singole scuole emanano un regolamento scolastico e delle assenze in base alle disposizioni cantonali. Il regolamento disciplina la procedura di iscrizione per l'insegnamento obbligatorio e quello supplementare, la gestione delle assenze e le prescrizioni disciplinari, nonché i motivi delle assenze giustificate e le conseguenze di quelle non giustificate.

Le qualifiche professionali sono rilevate mediante un esame complessivo o un insieme di esami parziali. Il superamento dell'esame finale dopo una formazione professionale di base triennale o quadriennale porta all'ottenimento dell'attestato federale di capacità (AFC), mentre l'esame finale dopo una formazione professionale di base biennale porta all'ottenimento del certificato federale di formazione pratica (CFP).

I contenuti da esaminare si basano sulla relativa ordinanza o sul piano di formazione.

art. 33 LFPr; art. 30 OFPr

- 4.1. **ISCRIZIONE** Le aziende formatrici sono responsabili per l'iscrizione delle persone in formazione. Pertanto procurano in tempo utile i formulari necessari presso l'autorità cantonale competente.
- 4.2. **CONVOCAZIONE** I candidati vengono convocati all'esame per iscritto dall'autorità competente.
- 4.3. **SVOLGIMENTO** Il programma degli esami fornisce informazioni dettagliate sullo svolgimento degli esami. Gli esami non sono aperti al pubblico.
- 4.4. **RISULTATI DEGLI ESAMI** I risultati degli esami soggetti al diritto di ricorso vengono comunicati per iscritto dall'autorità cantonale competente.
- 4.5. **ESAMI NON SUPERATI** Se una persona in formazione non supera un esame soggetto al diritto di ricorso, viene informata dall'autorità cantonale competente tramite una lettera speciale (o il certificato delle note), che contiene i risultati dell'esame, i suggerimenti per la ripetizione e l'eventuale rimedio giuridico. L'autorità cantonale rimane a disposizione dei candidati per eventuali domande.
- 4.6. **RIPETIZIONE DELL'ESAME** L'esame finale può essere ripetuto al massimo due volte. Di regola le ripetizioni hanno luogo nel quadro delle sessioni d'esame successive.
- Le parti precedentemente superate non devono essere ripetute. Gli atti normativi in materia di formazione possono stabilire esigenze più severe per quanto concerne l'obbligo di ripetizione. Può essere richiesta la ripetizione dell'intero esame.
- art. 33 OFPr**
- 4.7. **COSTI** L'azienda formatrice si assume i costi per il materiale e la locazione di locali e deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per sostenere l'esame finale.

Le persone al di fuori di un rapporto di formazione professionale di base che ripetono l'esame finale si fanno carico dei costi personalmente.

art. 39 OFPr; art. 345a cpv. 2 CO

§

4.8.

RECLAMI E RICORSI

La vigilanza sulla formazione professionale di base incombe all'autorità cantonale competente. Il suo compito è indurre le due parti contraenti a un accordo in caso di divergenze e contestazioni.

art. 24 cpv. 1 LFPr

§

Tutte le disposizioni dell'autorità cantonale e i risultati degli esami finali della formazione professionale di base possono essere impugnati. Reclami e ricorsi vanno inoltrati all'autorità cantonale competente osservando i termini legali. Fa stato la legislazione del Cantone del luogo di formazione.

art. 61 LFPr

§

5.1.

**ORIENTAMENTO
PROFESSIONALE, UNIVER-
SITARIO E DI CARRIERA**

L'orientamento professionale, universitario e di carriera offre una consulenza personale a giovani e adulti nella scelta di un indirizzo professionale o nella pianificazione della carriera.

art. 49 LFPr

L'orientamento professionale e le organizzazioni del mondo del lavoro del rispettivo settore professionale forniscono informazioni sulla formazione continua tra cui l'esame di professione, l'esame professionale superiore o la frequenza di scuole specializzate superiori e scuole universitarie professionali.

5.2.

DISOCCUPAZIONE

Chi perde il posto di formazione, ha diritto alle prestazioni dell'assicurazione disoccupazione. Chi interrompe la formazione professionale di base, beneficia delle indennità giornaliere soltanto dopo un termine di attesa preciso. Durante questo periodo, pur non beneficiando delle prestazioni, deve comunque adempiere a tutti gli obblighi di una persona alla ricerca di un impiego (controllo, offerta di servizio, attitudine al posto di lavoro ecc.).

Se un'azienda formatrice viene chiusa per motivi economici, il datore di lavoro deve contattare immediatamente l'ufficio della formazione professionale competente e il rappresentante legale della persona in formazione. Le parti contraenti cercano quindi una soluzione d'intesa con l'autorità di vigilanza.

Nel caso in cui la persona in formazione resta disoccupata dopo il termine della formazione, essa deve annunciarsi tempestivamente e personalmente all'ufficio di collocamento del suo comune di domicilio. Il diritto a indennità di disoccupazione è commisurato a importi forfettari. Se si è costretti a rivolgersi all'assicurazione contro la disoccupazione subito dopo la formazione professionale di base, questi importi forfettari vengono dimezzati. Il periodo di attesa di cinque giorni si applica anche in questo caso.

art. 8 e seguenti LADI; artt. 6, 41 OADI

5.3.

OFFERTE DI FORMAZIONE DOPO LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE

La formazione professionale continua è offerta sotto diverse forme e da diverse istituzioni.

La formazione continua è la continuazione o la ripresa di una fase di apprendimento dopo la conclusione di una formazione professionale di base.

La formazione professionale continua ha lo scopo di aiutare le persone diplomate ad ampliare la loro formazione professionale di base e di adeguarla allo sviluppo tecnico, economico e sociale, nonché di consolidare la propria cultura generale. La formazione continua promuove in particolare la flessibilità professionale e dunque le opportunità di lavoro. La formazione professionale continua è offerta sotto diverse forme e da diverse istituzioni (scuole private e pubbliche, aziende, associazioni). Attraverso contributi e altri provvedimenti, la Confederazione e i Cantoni promuovono le organizzazioni che realizzano eventi nell'ambito della formazione professionale continua.

La formazione professionale continua fa seguito sia alla formazione professionale di base sia alla formazione professionale superiore.

artt. 2, 30 e seguente LFPr; art. 29 OFPr

5.4.

FORMAZIONE DI RICUPERO

Le persone che non hanno seguito una formazione professionale di base o intendono conseguire un attestato federale di capacità (AFC) in una seconda professione vengono ammesse alla procedura di qualificazione (esame finale) a determinate condizioni. Chi sostiene l'esame ai sensi degli artt. 33 e 34 LFPr affronta la stessa procedura di qualificazione di quella sostenuta dalle altre persone in formazione nella professione in questione.

artt. 33, 34 LFPr; art. 32 OFPr

5.5.

ALTRE PROCEDURE DI QUALIFICAZIONE

Se un adulto dispone delle competenze necessarie, può ottenere un attestato federale di capacità (AFC) oppure un certificato federale di formazione pratica (CFP) tramite altre procedure di qualificazione particolari.

art. 30 cpv. 2 e art. 31 OFPr

www.formazioneprof.ch

Portale informativo sulla formazione professionale svizzera e mezzi ausiliari per la pratica, ad esempio:

- Lessico della formazione professionale
- Promemoria
- Contratto di tirocinio
- Rapporto di formazione
- QualiCarte

www.csfp.ch

La CSFP è competente per il coordinamento intercantonale della formazione professionale

Conferenza svizzera degli uffici
della formazione professionale (CSFP)
Casa dei Cantoni
Speichergasse 6 | Casella postale 660
CH-3000 Berna 7
Tel. 031 309 51 57

www.ufft.admin.ch

L'UFFT è competente per le questioni relative alla formazione professionale di livello federale

Ufficio federale della formazione
professionale e della tecnologia (UFFT)
Effingerstrasse 27
CH-3003 Berna
Tel. 031 322 21 29

- Legge sulla formazione professionale e ordinanza sulla formazione professionale
- Elenco delle professioni con ordinanze sulla formazione professionale di base e piani di formazione

www.orientamento.ch

Portale informativo per tutte le domande inerenti l'orientamento professionale, scolastico e di carriera

- Scelta professionale e professioni
- Formazione professionale superiore
- Formazione continua

www.ufas.admin.ch Oltre a questioni generali relative alle assicurazioni sociali e alla politica sociale, l'UFAS si occupa anche di problematiche legate al mondo dei giovani.

Ufficio federale delle assicurazioni sociali (UFAS)
Effingerstrasse 20
CH-3003 Berna
Tel. 031 322 90 11

- Assicurazioni sociali
- Indennità per perdita di guadagno (IPG) / Maternità
- Gioventù

www.unia.ch > Ticino > Lavoro e diritto > Apprendisti >
Conosco i miei diritti

“Conosco i miei diritti”, dizionario dei diritti degli apprendisti e dei giovani dalla A alla Z

www.congedogiovanile.ch Sito web relativo al tema del congedo giovanile



