



- c. lavorano in base alle direttive dell'officina e sostengono processi aziendali trasparenti nei servizi dei pezzi di ricambio e del controllo finale, nonché nel mantenere in buono stato gli impianti e gli strumenti;
- d. lavorano in modo responsabile, autonomamente o in gruppo, e agiscono in maniera affidabile; sono attenti alle esigenze dei clienti e utilizzano metodi, attrezzi e strumenti adeguati nel rispetto delle prescrizioni e degli standard di qualità vigenti; inoltre, attuano le misure volte a garantire la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente.

#### **Art. 2** Durata e inizio

<sup>1</sup> La formazione professionale di base dura due anni.

<sup>2</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

### **Sezione 2: Obiettivi ed esigenze**

#### **Art. 3** Principi

<sup>1</sup> Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi.

<sup>2</sup> Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

#### **Art. 4** Competenze operative

<sup>1</sup> La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. controllo e manutenzione dei veicoli:
  - 1. effettuare il controllo e la manutenzione esterni dei veicoli,
  - 2. effettuare il controllo e la manutenzione interni dei veicoli,
  - 3. effettuare il controllo e la manutenzione dei componenti del vano motore,
  - 4. effettuare il controllo e la manutenzione dei componenti del fondo del veicolo;
- b. sostituzione di parti usurate:
  - 1. cambiare ruote e pneumatici,
  - 2. sostituire i componenti dell'impianto frenante,
  - 3. sostituire i componenti dell'impianto di scarico,
  - 4. sostituire i componenti dell'impianto elettrico;

- c. collaborazione ai processi aziendali:
  - 1. eseguire l'incarico dell'officina,
  - 2. definire i numeri dei pezzi di ricambio,
  - 3. eseguire il controllo finale,
  - 4. svolgere lavori di manutenzione a impianti e strumenti;
  - 5. rispettare le norme relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente.

### **Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> All'inizio e durante la formazione gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

<sup>2</sup> Dette prescrizioni e raccomandazioni sono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione sensibilizzano le persone in formazione allo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

<sup>4</sup> In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 e secondo le prescrizioni dell'articolo 4 capoverso 4 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività elencate in allegato al piano di formazione.

<sup>5</sup> L'impiego di persone in formazione secondo il capoverso 4 presuppone che dette persone siano formate, istruite e sorvegliate in maniera adeguata al più elevato pericolo d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate in allegato al piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

#### **Sezione 4:**

#### **Durata della formazione in ciascun luogo di formazione e lingua d'insegnamento**

**Art. 6**            Formazione professionale pratica in azienda e in luoghi di formazione equivalenti

La formazione professionale pratica in azienda comprende in media quattro giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

**Art. 7** Scuola professionale

<sup>1</sup> L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende 720 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	Totale
a. Conoscenze professionali			
– Controllo e manutenzione dei veicoli	75	100	175
– Sostituzione di parti usurate, collaborazione ai processi aziendali	125	100	225
<b>Totale</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>400</b>
b. Cultura generale	120	120	240
c. Educazione fisica	40	40	80
<b>Totale delle lezioni</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>720</b>

<sup>2</sup> D'intesa con le autorità cantonali e le organizzazioni del mondo del lavoro competenti sono ammessi spostamenti minimi di lezioni da un anno di formazione all'altro in un campo di competenze operative. Deve essere comunque garantito il raggiungimento degli obiettivi di formazione prestabiliti.

<sup>3</sup> Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>4</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>4</sup> La lingua d'insegnamento è la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale. Oltre a questa lingua, i Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

<sup>5</sup> È raccomandato l'insegnamento bilingue, ovvero nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

**Art. 8** Corsi interaziendali

<sup>1</sup> I corsi interaziendali comprendono 20 giornate di otto ore.

<sup>2</sup> Le giornate e i contenuti sono ripartiti in due corsi come segue:

<sup>4</sup> RS 412.101.241

Anno	Corso	Campo di competenze operative / competenza operativa	Durata
1	Corso 1	Controllo e manutenzione dei veicoli	3 giorni
		Sostituzione di parti usurate	8 giorni
		Collaborazione ai processi aziendali	1 giorno
		Totale	12 giorni
2	Corso 2	Controllo e manutenzione dei veicoli	3 giorni
		Sostituzione di parti usurate	3 giorni
		Collaborazione ai processi aziendali	2 giorni
		Totale	8 giorni

<sup>3</sup> Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si possono svolgere corsi interaziendali.

## Sezione 5: Piano di formazione

### Art. 9

<sup>1</sup> All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione<sup>5</sup>, emanato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

<sup>2</sup> Il piano di formazione:

- a. contiene il profilo di qualificazione, che comprende:
  1. il profilo professionale,
  2. la tabella delle competenze operative e dei relativi campi,
  3. il livello richiesto per la professione;
- b. riporta i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente;
- c. determina quali competenze operative sono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

<sup>3</sup> Al piano di formazione è allegato l'elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, con indicazione delle fonti.

<sup>5</sup> Il piano di formazione del 12 ott. 2017 relativo all'O della SEFRI sulla formazione professionale di base Assistente di manutenzione per automobili con certificato federale di formazione pratica (CFP) è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: [www.bvz.admin.ch/bvz/index.html?lang=it](http://www.bvz.admin.ch/bvz/index.html?lang=it) > Professione A-Z.

## **Sezione 6: Requisiti per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda**

### **Art. 10**           Requisiti professionali richiesti ai formatori

Il formatore soddisfa i requisiti professionali se possiede una delle qualifiche seguenti:

- a. attestato federale di capacità meccanico di manutenzione per automobili AFC con almeno tre anni di esperienza nel campo d'insegnamento e modulo didattico UPSA con diploma;
- b. attestato federale di capacità di meccatronico d'automobili AFC con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento e modulo didattico UPSA con diploma;
- c. riparatore di autoveicoli qualificato con almeno cinque anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento e modulo didattico UPSA con diploma;
- d. meccanico d'automobili qualificato con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento e modulo didattico UPSA con diploma;
- e. elettricista-elettronico per autoveicoli qualificato con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento e modulo didattico UPSA con diploma;
- f. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente.

### **Art. 11**           Numero massimo di persone in formazione in azienda

<sup>1</sup> Nelle aziende che impiegano un formatore al 100 per cento o due formatori ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

<sup>2</sup> Per ogni altro specialista impiegato al 100 per cento o per ogni due specialisti in più impiegati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

<sup>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità, di un certificato federale di formazione pratica o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

<sup>4</sup> Nelle aziende che possono impiegare soltanto una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima inizia l'ultimo anno della formazione professionale di base.

<sup>5</sup> In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare un numero maggiore di persone in formazione nelle aziende che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con risultati particolarmente positivi.

## **Sezione 7:** **Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni**

### **Art. 12** Documentazione dell'apprendimento

<sup>1</sup> Nel corso della formazione professionale pratica la persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti in relazione alle competenze operative da acquisire.

<sup>2</sup> Almeno una volta al semestre il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento e la discute con la persona in formazione.

### **Art. 13** Rapporto di formazione

<sup>1</sup> Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. A tal fine si basa sulle prestazioni nella formazione professionale pratica e sui resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Discute il rapporto con la persona in formazione.

<sup>2</sup> Se necessario, il formatore e la persona in formazione concordano misure per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e fissano apposite scadenze. Le decisioni prese e le misure concordate sono annotate per iscritto.

<sup>3</sup> Dopo la scadenza prefissata il formatore verifica l'efficacia delle misure concordate e ne riporta l'esito nel successivo rapporto di formazione.

<sup>4</sup> Se nonostante le misure concordate gli obiettivi non sono raggiunti o se è a rischio il buon esito della formazione, il formatore lo comunica per iscritto alle parti contraenti e all'autorità cantonale.

### **Art. 14** Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

La scuola professionale documenta le prestazioni della persona in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e le consegna una pagella alla fine di ogni semestre.

### **Art. 15** Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

<sup>1</sup> Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per ogni corso interaziendale.

<sup>2</sup> I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

## Sezione 8: Procedure di qualificazione

### Art. 16 Ammissione

È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha concluso la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione riconosciuto dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se:
  1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
  2. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza professionale nel campo dell'assistente di manutenzione per automobili CFP, e
  3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

### Art. 17 Oggetto

Nelle procedure di qualificazione occorre dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui all'articolo 4.

### Art. 18 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

<sup>1</sup> Nella procedura di qualificazione con esame finale sono esaminate, nel modo sotto indicato, le competenze operative nei campi di qualificazione seguenti:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico prestabilito della durata di cinque ore e 50 minuti. Vale quanto segue:
  1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
  2. la persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione,
  3. è ammessa la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali,
  4. il campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Controllo e manutenzione dei veicoli	33⅓
2	Sostituzione di parti usurate	33⅓
3	Collaborazione ai processi aziendali	33⅓

- b. «conoscenze professionali», della durata di due ore. Vale quanto segue:
1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
  2. il campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative e i tipi di esame sottoelencati con la durata e le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Tipo di esame/Durata		Ponderazione
		scritto	orale	
1	Controllo e manutenzione dei veicoli	35 min.		25 %
2	Sostituzione di parti usurate	35 min.		25 %
3	Collaborazione ai processi aziendali	20 min.		25 %
4	Campi di competenze operative 1-3 combinati (colloquio professionale)		30 min.	25 %

- c. «cultura generale». A questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>6</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>2</sup> Per ogni campo di qualificazione la valutazione è effettuata da almeno due periti d'esame.

**Art. 19** Superamento della procedura di qualificazione, calcolo e ponderazione delle note

<sup>1</sup> La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» è attribuito almeno il 4;
- b. la nota complessiva raggiunge almeno il 4.

<sup>2</sup> La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, della somma delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata dei luoghi di formazione.

<sup>3</sup> Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale delle note relative a:

- a. insegnamento delle conoscenze professionali;
- b. corsi interaziendali.

<sup>4</sup> Per nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle quattro note delle pagelle semestrali.

<sup>5</sup> Per nota relativa ai corsi interaziendali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto delle note conseguite nei due controlli delle competenze.

<sup>6</sup> RS 412.101.241

<sup>6</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la ponderazione seguente:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota dei luoghi di formazione: 20 per cento.

#### **Art. 20** Ripetizioni

<sup>1</sup> La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

<sup>2</sup> Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

<sup>3</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento delle conoscenze professionali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento delle conoscenze professionali, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato soltanto le nuove note.

<sup>4</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono gli ultimi due corsi interaziendali valutati, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato soltanto le nuove note.

#### **Art. 21** Qualifiche acquisite al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato (caso particolare)

<sup>1</sup> Per i candidati che hanno acquisito le competenze operative necessarie al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza viene meno la nota dei luoghi di formazione.

<sup>2</sup> In questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 50 per cento;
- b. conoscenze professionali: 30 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

### **Sezione 9: Attestazioni e titolo**

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> Chi ha superato la procedura di qualificazione consegue il certificato federale di formazione pratica (CFP).

<sup>2</sup> Il certificato federale di formazione pratica conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «assistente di manutenzione per automobili CFP».

<sup>3</sup> Se il certificato federale di formazione pratica è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note sono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 21 capoverso 1, la nota dei luoghi di formazione.

## Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

**Art. 23** Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione delle professioni tecniche dell'automobile

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione delle professioni tecniche dell'automobile è composta da:

- a. 7-9 rappresentanti dell'Unione professionale svizzera dell'automobile (UPSA);
- b. almeno un rappresentante dell'Associazione svizzera maestri d'officina (*Verband Schweizerischer Werkstattelehrer - VSW*);
- c. almeno un rappresentante dell'Associazione svizzera degli insegnanti professionali di tecnica automobilistica (ASITA – SVBA – ASETA);
- d. un rappresentante di ciascuna delle parti sociali;
- e. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

<sup>2</sup> Per la composizione vale inoltre quanto segue:

- a. si cerca di raggiungere una rappresentanza paritetica di entrambi i sessi;
- b. le regioni linguistiche sono adeguatamente rappresentate.

<sup>3</sup> La commissione si autocostruisce.

<sup>4</sup> Essa svolge in particolare i seguenti compiti:

- a. verifica almeno ogni cinque anni la presente ordinanza e il piano di formazione in relazione agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici; nella verifica tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base;
- b. se osserva sviluppi che richiedono una modifica della presente ordinanza, chiede all'organizzazione del mondo del lavoro competente di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta all'organizzazione del mondo del lavoro competente una proposta di adeguamento del piano di formazione;
- d. esprime un parere:
  1. riguardo agli strumenti per la validazione degli apprendimenti acquisiti,

2. riguardo agli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, in particolare sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.

**Art. 24** Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

<sup>1</sup> È responsabile dei corsi interaziendali l'UPSA.

<sup>2</sup> In collaborazione con le organizzazioni del mondo del lavoro competenti, i Cantoni possono delegare a un altro ente responsabile lo svolgimento dei corsi interaziendali, in particolare se non sono più garantiti la qualità o lo svolgimento degli stessi.

<sup>3</sup> I Cantoni disciplinano con l'ente responsabile l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali.

<sup>4</sup> Le autorità cantonali competenti hanno il diritto di accedere ai corsi in qualsiasi momento.

## Sezione 11: Disposizioni finali

**Art. 25** Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 20 dicembre 2006<sup>7</sup> sulla formazione professionale di base Assistente di manutenzione per automobili con certificato federale di formazione pratica (CFP) è abrogata.

**Art. 26** Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di assistente di manutenzione per automobili prima del 1° gennaio 2018 la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2021.

<sup>2</sup> I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per assistente di manutenzione per automobili entro il 31 dicembre 2021 sono valutati in base al diritto anteriore. I candidati che presentano un'apposita richiesta scritta sono valutati in base al nuovo diritto.

<sup>3</sup> Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 16–22) si applicano dal 1° gennaio 2020.

<sup>4</sup> I formatori di cui all'articolo 10 lettere a–e devono aver conseguito il diploma del modulo didattico UPSA entro il 31 dicembre 2020.

<sup>7</sup> RU 2007 721

**Art. 27**          Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2018.

12 ottobre 2017

Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione:

Josef Widmer  
Direttore supplente

