

Regolamento dell'organizzazione dei corsi interaziendali

Documento secondo l'allegato 1 del piano di formazione e dell'ordinanza sulla formazione professionale della SEFRI del 12 ottobre 2017 per

Meccanica di manutenzione per automobili

Meccanico di manutenzione per automobili

46324 Numero professione 46325 Veicoli leggeri 46326 Veicoli utilitari

Meccanico/a di manutenzione per automobili

Trasmesso alla commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità dell'UPSA
in data **12 aprile 2018** per un parere

Emanato dall'Unione professionale svizzera dell'automobile (UPSA) il **20 aprile 2018**

Reperibile all'indirizzo www.agvs-upsa.ch

Corsi interaziendali

Art. 1 Scopo

1 I corsi interaziendali (CI) integrano la formazione offerta dalla pratica professionale e dalla formazione scolastica

2 La frequenza dei corsi è obbligatoria per tutte le persone in formazione.

Art. 2 Enti di competenza

Gli enti di competenza per i corsi interaziendali sono le sezioni dell'UPSA oppure le opportune organizzazioni regionali.

Art. 3 Organismi

Gli organismi dei corsi sono:

a) la commissione di sorveglianza

b) le commissioni addette ai corsi

Art. 4 Organizzazione della commissione di sorveglianza

1 I corsi sono controllati da una commissione di sorveglianza formata da 5 a 7 membri della commissione della formazione professionale. Su richiesta possono farne parte anche altri professionisti.

2 Il presidente / la presidentessa e i restanti membri della commissione di sorveglianza sono nominati dalla commissione federale della formazione professionale su richiesta delle sezioni. La permanenza in carica dei membri eletti è di 4 anni. La rielezione è ammessa.

3 La commissione di sorveglianza viene convocata dal presidente / dalla presidentessa con la frequenza dettata dalle esigenze. La commissione deve essere convocata quando ciò viene richiesto da due membri.

4 La commissione di sorveglianza ha il numero legale necessario quando è presente almeno la metà dei membri. Le delibere richiedono la maggioranza dei presenti per essere valide. In caso di parità di voto, fa stato il voto del presidente o della presidentessa.

5 La commissione redige sempre un verbale delle trattande.

6 L'amministrazione della commissione di sorveglianza è assicurata dalla segreteria della formazione professionale dell'UPSA.

Art. 5 Compiti della commissione di sorveglianza

1 Tenendo conto delle circostanze regionali e locali, la commissione di sorveglianza provvede all'imposizione unitaria del presente regolamento e adempie in particolare ai seguenti compiti:

- a) l'elaborazione di un programma generale per i corsi basandosi sui principi del piano di formazione;
- b) l'emissione di direttive per l'organizzazione e l'esecuzione dei corsi;
- c) l'emissione di direttive per le dotazioni dei locali addetti ai corsi;
- d) la coordinazione e il controllo delle attività dei corsi;
- e) l'organizzazione dei corsi di aggiornamento e specializzazione per il personale addetto all'insegnamento;
- f) la stesura di un rapporto per l'UPSA.

2 La commissione di sorveglianza può delegare i compiti di cui al capoverso 1 alla commissione per i corsi.

Art. 6 Organizzazione della commissione per i corsi

1 I corsi sono gestiti da una commissione per i corsi. Questa viene nominata dagli enti di competenza del corso ed è formata da 4 a 7 membri. I Cantoni e le scuole professionali interessati sono rappresentati con un numero adeguato di membri.

2 I membri vengono nominati dalle sezioni. La rielezione è ammessa. Per il resto, la commissione per i corsi si autocostruisce.

3 La commissione per i corsi viene convocata con la frequenza dettata dalle esigenze. La commissione deve essere convocata quando ciò viene richiesto da almeno un terzo dei membri.

4 La commissione per i corsi ha il numero legale necessario quando almeno due terzi dei membri sono presenti. Per le deliberazioni si deve ottenere la maggioranza tra i presenti. In caso di parità di voto, fa stato il voto del presidente o della presidentessa.

5 La commissione redige sempre un verbale delle trattande.

6 La segreteria della formazione professionale dell'UPSA è a disposizione delle commissioni per i corsi per la discussione delle questioni organizzative e per le relazioni con le autorità.

Art. 7 Compiti della commissione per i corsi

La commissione per i corsi si occupa dello svolgimento dei corsi stessi. Tra i suoi compiti rientrano:

- a) l'elaborazione del programma specifico del corso e degli orari delle lezioni basandosi sui principi del piano di formazione e del programma generale della commissione di sorveglianza;
- b) l'elaborazione dei preventivi e dei conteggi;
- c) la scelta del personale addetto all'insegnamento e dei locali per i corsi;
- d) la messa a disposizione delle attrezzature;
- e) la determinazione delle tempistiche dei corsi, l'organizzazione del bando e delle pubblicazioni dei corsi;
- f) il controllo delle attività di formazione, dell'attribuzione delle note e del raggiungimento degli obiettivi dei corsi;
- g) il coordinamento della formazione tra scuola di formazione professionale e aziende;
- h) la ricerca di alloggi per il periodo del corso, se necessario;
- i) la stesura dei rapporti sui corsi per la commissione di sorveglianza e i Cantoni interessati;
- k) l'organizzazione e il supporto per l'aggiornamento e la specializzazione del personale addetto all'insegnamento;
- l) il trattamento dei ricorsi delle note scolastiche CI e delle decisioni definitive.

Art. 8 Convocazione

La commissione addetta al corso si occupa delle pubblicazioni per il personale in formazione in collaborazione con le autorità cantonali responsabili. A tale fine la commissione emette convocazioni personali che recapita alle aziende di tirocinio.

Art. 9 Durata

1 I corsi durano:

- 16 giorni nel primo anno di formazione
- 12 giorni nel secondo anno di formazione
- 12 giorni nel terzo anno di formazione

2 I corsi si svolgono di norma in una settimana di quattro giornate da otto ore. Nelle otto ore è compresa una pausa al mattino e una al pomeriggio, ciascuna della durata di ¼ d'ora.

3 L'ultimo corso deve essere svolto prima dell'ultimo semestre del piano di studi.

Art. 10 Contenuto dei corsi

La suddivisione delle ore viene regolata nel programma di formazione per i corsi interaziendali.

I corsi interaziendali comprendono 40 giorni da 8 ore.

I giorni e i contenuti sono suddivisi per i 3 corsi come segue:

Anno di tirocinio	Corsi	Campo di competenza operativa / Competenza operativa	Durata
1	Corso 1	Controllo e manutenzione dei veicoli a motore Sostituzione delle parti soggette a usura Assistenza durante i processi aziendali Totale	5 giorni 9 giorni 2 giorni 16 giorni
2	Corso 2	Controllo e manutenzione dei veicoli a motore Sostituzione delle parti soggette a usura Assistenza durante i processi aziendali Controllo e riparazione dei sistemi Totale	2 giorni 3 giorni 2 giorni 5 giorni 12 giorni
3	Corso 3	Assistenza durante i processi aziendali Controllo e riparazione dei sistemi Assistenza durante i processi aziendali Controllo e riparazione dei sistemi Totale	2 giorni 2 giorni 1 giornata 7 giorni 12 giorni

Nell'assegnazione delle ore è integrata la promozione delle competenze metodologiche, personali e sociali.