

■ SBBK | CSFP |

■ Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz

■ Confédération suisse des offices de la formation professionnelle

■ Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale

■ Conferenza svizra dals uffizis da la furmaziun professiunala

Eine Fachkonferenz der Kantone (EDK) | Une conférence spécialisée des cantons (CDIP)

# Dossier di lavoro 2026 per i delegati della CSFP nelle commissioni svizzere per lo sviluppo della professione e la qualità (SP&Q)

Redatto dalla commissione della CSFP per lo sviluppo della professione  
[berufsentwicklung@edk.ch](mailto:berufsentwicklung@edk.ch) / [developpementprofessions@edk.ch](mailto:developpementprofessions@edk.ch)

1° giugno 2026

261.141-16

**Sekretariat SBBK | Secrétariat CSFP**

c/o Generalsekretariat EDK | Secrétariat général de la CDIP  
Haus der Kantone, Speichergasse 6, Postfach, CH-3001 Bern  
+41 31 309 51 11, [sbbk-csfp@edk.ch](mailto:sbbk-csfp@edk.ch)

Gemeinsam für Bildung, Kultur und Sport  
Au service de l'éducation, de la culture et du sport  
Insieme per l'educazione, la cultura e lo sport  
Ensemen per l'educaziun, la cultura ed il sport

# Indice

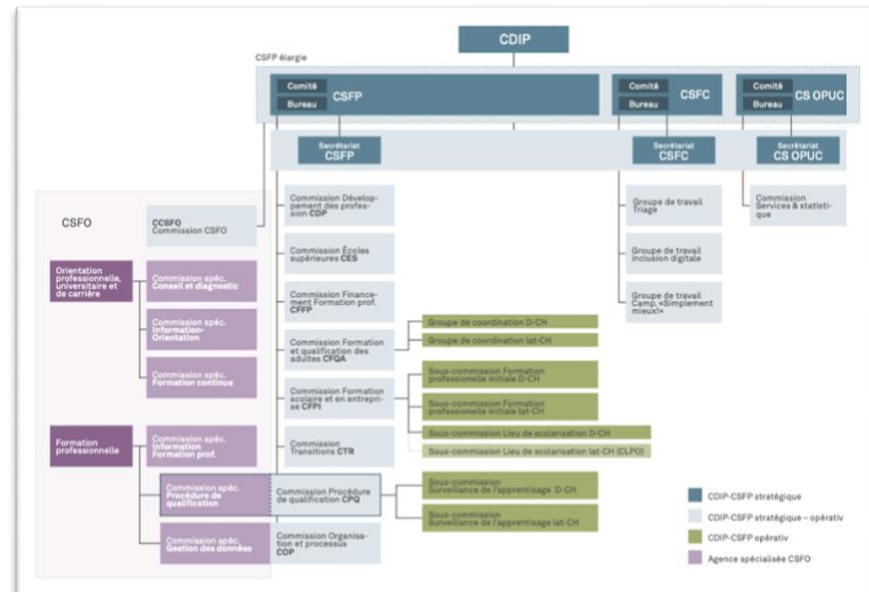
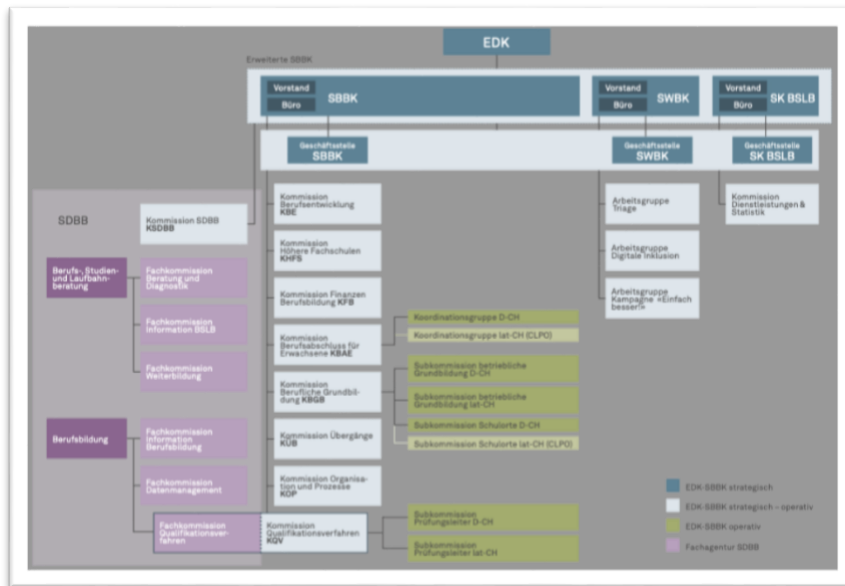
1. Introduzione	3
2. Capitolato d'oneri per i delegati della CSFP attivi nelle commissioni SP&Q	4
3. Glossario dei termini di rilievo per lo sviluppo delle professioni	5
4. Indicazioni di base per il lavoro nelle commissioni SP&Q	12
5. Processo di sviluppo delle professioni e compiti dei delegati della CSFP	15
6. Creazione di una nuova formazione di base e di un nuovo indirizzo professionale	19
7. Collaborazione dei delegati della CSFP con il CSFO	20
8. Argomenti pro e contro il prolungamento della durata della formazione di base	21
9. Criteri per una discussione in merito al numero di giorni dei Corsi interaziendali (CI)	22
10. Aspetti della nota dei luoghi di formazione in azienda	25
11. Il blended learning nella formazione professionale di base	26
12. Piattaforme di apprendimento	28
13. Scuole professionali di riferimento per l'implementazione e maturità professionale 1	28
14. Qualificazione professionale degli adulti	30
15. Condizioni quadro della CSFP per la valutazione di una procedura accelerata («Fast Track»)	31
16. Elementi e parametri con note della CSP	33
17. Link per reperire i documenti di base	48

# 1. Introduzione

Innanzitutto, desideriamo ringraziarvi per la vostra collaborazione come delegati/te della CSFP, in seno a una o più commissioni per lo sviluppo della professione e la qualità (SP&Q). Il mandato vi è stato assegnato dalla commissione per lo sviluppo delle professioni (CSP). Il comitato della CSFP ha incaricato la CSP di seguire lo sviluppo delle nuove ordinanze sulla formazione professionale di base e la revisione di quelle già in vigore. Nel presente dossier di lavoro trovate gli elementi basilari per la vostra attività nelle commissioni di sviluppo della professione e qualità. Il dossier di lavoro serve come strumento per informare i nuovi delegati della CSFP e come documento di consultazione.

Maggiori informazioni sulla CSP si trovano sul sito: [www.csfp.ch](http://www.csfp.ch).

## Organigramma della CSFP



## 2. Capitolato d'oneri per i delegati della CSFP attivi nelle commissioni SP&Q

Ai sensi degli articoli 1 ss. LFPr le ordinanze sulla formazione professionale di base e i piani di formazione sono elaborati, esaminati e se necessario adattati dai tre partner della formazione professionale: Confederazione (Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI), organizzazioni del mondo del lavoro (oml) e Cantoni (CSFP).

Come delegati della CSFP collaborate ai lavori per lo sviluppo di una formazione di base a livello nazionale. Il mandato vi viene assegnato dalla CSP e comprende i seguenti compiti:

- Consigliate la commissione SP&Q nelle questioni inerenti alla messa in atto delle prescrizioni di formazione a livello cantonale e difendete attivamente gli interessi della Commissione sviluppo delle professioni della CSFP.
- Siete la persona di riferimento per i Cantoni per le formazioni di base nella commissione SP&Q nella quale siete attivi.
- Dopo ogni seduta siete invitati ad inviare un rapporto SP&Q al servizio di supporto: [berufsentwicklung@edk.ch](mailto:berufsentwicklung@edk.ch). Il modello per i rapporti da parte delle commissioni SP&Q si trova [qui](#).
- All'inizio di una revisione quinquennale, dovete incaricare il servizio di supporto di trasmettere il sondaggio cantonale ai responsabili della sorveglianza del tirocinio, ai responsabili degli esami e alle scuole professionali. I risultati emersi dall'indagine li sosterrete in seguito in seno alla vostra commissione SP&Q.
- Partecipate alla preparazione del rapporto di revisione dopo la revisione quinquennale e alla discussione sui parametri di riferimento, con l'obiettivo di integrare il prima possibile le condizioni quadro della CSFP nel processo.
- Insieme al servizio di supporto, pianificate la presentazione della revisione nella CSP e sostenete la commissione nella preparazione.
- Nel caso di cambiamenti relativi ai rappresentanti cantonali (pensionamento, cambiamento del posto di lavoro, cambiamenti interni) siete pregati di informare tempestivamente il servizio di supporto. La ricerca del successore e l'introduzione al mandato dei nuovi collaboratori sono di competenza della CSP. Nel caso ideale i delegati della CSFP uscenti e il loro successore si presentano a una riunione in comune e coordinano il passaggio di consegne a livello bilaterale.

### 3. Glossario dei termini di rilievo per lo sviluppo delle professioni

Nella seguente tabella è presentata in una panoramica la terminologia di rilievo per il lavoro dei delegati della CSFP. Per ogni termine si fa riferimento al rispettivo capitolo nel dossier di lavoro.

Termini	Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP	Capitolo
Allegati al piano di formazione <i>Anhänge zum Bildungsplan</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– All'organo responsabile compete la redazione trilingue dei documenti inseriti nell'allegato dei piani di formazione e del loro caricamento online.</li> <li>– I delegati della CSFP sostengono la redazione e verificano se i documenti sono stati caricati.</li> </ul>	4.5
«Blended learning»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Il blended learning è un metodo di «insegnamento/apprendimento» che promuove la riflessione dei discenti e la cooperazione fra i luoghi di formazione.</li> <li>– L'introduzione richiede il chiarimento di questioni riguardanti il piano, il finanziamento, la regolamentazione nelle ordinanze e la definizione delle responsabilità nei tre luoghi di formazione da parte dei partner.</li> </ul>	11
Commissione per lo sviluppo delle professioni (CSP) <i>Kommission Berufsentwicklung (KBE)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È una commissione della CSFP e tratta temi inerenti allo sviluppo delle professioni su mandato della CSFP.</li> <li>– Istruisce e informa i delegati della CSFP a cui conferisce i mandati.</li> <li>– Elabora il modello di comunicazione per i Cantoni sulla base delle indagini conoscitive della SEFRI.</li> </ul>	1
Commissione per lo sviluppo delle professioni e la qualità (SP&Q) <i>Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (B&amp;Q)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– È un organo responsabile di una formazione di base con rappresentanti dei tre partner della formazione professionale (Confederazione, Cantoni e oml) e ulteriori attori (insegnanti delle materie professionali, direzioni delle scuole, accompagnatori pedagogici).</li> <li>– Garantisce la qualità e lo sviluppo della formazione professionale di base.</li> <li>– Si occupa di aggiornare e ottimizzare i documenti di base e di applicazione.</li> <li>– Svolge un lavoro di partenariato, ciò significa che non si svolgono votazioni secondo il principio di maggioranza.</li> <li>– Svolge un lavoro di consulenza; non ha potere decisionale ma lavora per l'organo responsabile.</li> </ul>	4.1

Termine	Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP	Capitolo
Commissione procedure di qualificazione (CPQ) <i>Kommission Qualifikationsverfahren (KQV)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tratta questioni relative alle procedure di qualificazione aziendali e scolastiche. Qualora emergessero dei problemi nella procedura di qualificazione, il delegato cantonale contatta il responsabile d'esame del proprio Cantone o il servizio di supporto, che inoltrano la questione alla CPQ.</li> <li>– Sostiene i Cantoni nel compito di vigilanza e svolge il relativo lavoro di coordinamento.</li> </ul>	<b>7</b>
Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale (CSFP) <i>Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– E una conferenza specializzata della CDPE (tratta temi della formazione professionale per la CDPE).</li> <li>– Riunisce i responsabili dei 26 uffici cantonali della formazione professionale.</li> <li>– Il suo ufficio agisce come ente amministrativo per il coordinamento nell'ambito della formazione professionale.</li> </ul>	1
Corsi interaziendali <i>Überbetriebliche Kurse</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– In media le formazioni professionali di base prevedono il seguente numero di giorni di corsi interaziendali (situazione 2025): formazione professionale di base di 2 anni: media 11; formazione professionale di base di 3 anni: media 23; formazione professionale di base di 4 anni: media 32. Queste servono come valore indicativo approssimativo.</li> <li>– La CSP ha introdotto dei criteri in merito al numero di giorni per i CI che i delegati della CSFP sono invitati a considerare nell'ambito delle discussioni.</li> </ul>	9
Corsi per periti d'esame <i>Prüfungsexpert/-innen-Kurse</i>	Qualora vi fossero professioni nuove e procedure di qualificazione riviste i periti d'esame sono assolutamente tenuti a seguire un corso.	
CSFO SDBB	Il Centro svizzero di servizio Formazione professionale, orientamento professionale, universitario e di carriera è un'agenzia specializzata della CDPE. Offre servizi per i Cantoni e i partner della formazione professionale in ambito di formazione professionale e dell'orientamento professionale e di carriera e dirige la segreteria della commissione PQ.	7

Termine	Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP	Capitolo
Discussione sui parametri di riferimento <i>Eckwertediskussion</i>	Dopo la revisione quinquennale, la commissione SP&Q prepara il rapporto di revisione, sulla base del quale vengono discussi i parametri di riferimento. Queste sono le condizioni quadro per tutti i partner, in base alle quali l'organo responsabile può affrontare la revisione. L'obiettivo è quello di integrare le preoccupazioni della CSFP nel processo il più presto possibile.	5.1
Disposizioni esecutive relative alla PQ <i>Ausführungsbestimmungen zum QV</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Devono essere redatte tempestivamente nelle tre lingue nazionali dalla commissione SP&amp;Q e caricate sul sito. Essa usa il modello di riferimento della SEFRI.</li> <li>– Per controllare le disposizioni esecutive i delegati della CSFP le inviano ai responsabili degli esami del loro Cantone o contattano il servizio di supporto per il consolidamento con le sottocommissioni responsabili degli esami, SCOP.</li> </ul>	4.5
Esame parziale <i>Teilprüfung</i>	Un esame parziale non ha senso nel contesto dell'insegnamento per competenze, perché le competenze vengono acquisite durante l'intero periodo di apprendistato e non ci sono più materie di base che possono essere completate ed esaminate durante l'apprendistato.	16
Esigenze minime poste ai formatori in azienda <i>Mindestanforderungen an Berufsbildner/-innen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La CSP rifiuta i titoli terziari come esigenza minima per formatori in azienda. È sufficiente un diploma AFC.</li> <li>– I Cantoni chiedono all'organo responsabile di mettere a loro disposizione una raccomandazione che stabilisca quali sono le «professioni affini». L'elenco è utile per conferire l'autorizzazione a formare. L'elenco dovrebbe essere inserito negli allegati del piano di formazione e caricato sul sito dell'organo responsabile.</li> <li>– La CSP è critica nei confronti dei corsi didattici o di guida all'apprendimento che sono previsti come requisito minimo per i formatori in azienda. Essi generano lavoro aggiuntivo per i Cantoni, in quanto le loro qualifiche devono essere controllate e rammentate.</li> </ul>	16
Impiego a tempo parziale dei formatori professionali <sup>1</sup> <i>Teilzeitanstellung der Berufsbildner/-innen</i>	Se l'organo responsabile lo desidera, la CSP acconsente a sancire l'impiego a tempo parziale all'80% dei formatori professionali nell'ordinanza sulla formazione. Tuttavia, è di fondamentale importanza per i Cantoni che la persona in formazione sia sempre sotto supervisione in azienda e sappia a chi rivolgersi in caso di domande, in particolare durante lo svolgimento di lavori pericolosi. L'impiego a tempo parziale dei formatori professionali deve essere quindi obbligatoriamente coordinato con le presenze e le assenze delle persone in formazione e va fissato nel piano di formazione aziendale, in particolare qualora si lavori nei fine settimana e nei giorni festivi.	16

<sup>1</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

Termine	Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP	Capitolo
Maturità professionale <sup>12</sup> <i>Berufsmaturität 1</i>	I partner della formazione professionale si sono espressi a favore della promozione della MP 1, in modo che sia accessibile a tutti i percorsi formativi di base. Affinché la frequenza della MP 1 risulti interessante per le aziende formatrici e le persone in formazione, essa dovrebbe essere possibile in un secondo giorno aggiuntivo presso la scuola professionale. Per questo <b>la tabella</b> delle lezioni non può prevedere più di un giorno di lezioni (modello 1-1-1{-1}). Qualora ciò non fosse possibile, la segreteria della CSFP elaborerà, insieme all'organo responsabile e alle scuole professionali, un piano di attuazione della MP 1 accompagnato da raccomandazioni.	13.1
Modello di riferimento della SEFRI per le ordinanze sulla formazione professionale di base <i>Leittext des SBFI für BiVo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– E un documento tipo della SEFRI per creare un'ordinanza sulla formazione professionale di base.</li> <li>– Permette di avere un'immagine unitaria e paragonabile di tutte le ordinanze della formazione professionale di base.</li> <li>– Migliora la certezza del diritto visto che nell'ordinanza sulla formazione professionale di base sono regolamentate le competenze operative, la tabella delle lezioni, i CI e la procedura di qualificazione</li> </ul>	5.3
Note dei luoghi di formazione in azienda <i>Erfahrungsnoten in beruflicher Praxis</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sono tre gli aspetti da considerare nella valutazione della nota dei luoghi di formazione in azienda: aspetti pedagogici, qualitativi e organizzativi.</li> <li>– Affinché siano accettati è necessario un buon sistema di gestione dei dati. L'organo responsabile deve assumersi l'onere di raccogliere le note presso le aziende formatrici e di formare i formatori professionali.</li> </ul>	10
Nuova formazione di base, nuovo indirizzo <i>Neue Grundbildung, neue Fachrichtung</i>	La CSP ha determinato dei criteri che i partner della formazione discutono quando un organo responsabile intende creare una nuova formazione di base o un nuovo indirizzo professionale.	6
Pagella delle note dei luoghi di formazione <i>Erfahrungsnotenblätter</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ogni semestre viene conferita una nota per l'insegnamento delle conoscenze professionali.</li> <li>– Il CSFO controlla dopo ogni revisione la correttezza delle pagelle delle note dei luoghi di formazione.</li> </ul>	7.3

<sup>2</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

<b>Termine</b>	<b>Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP</b>	<b>Capitolo</b>
Pagella delle note semestrali <i>Semesterzeugnisnoten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Idealmente, ogni campo di competenza professionale dovrebbe essere elencato come campo di insegnamento separato nella tabella delle lezioni dell'ordinanza. I campi di competenza professionale combinati dovrebbero avere un massimo di 80-120 lezioni per anno di apprendistato.</li> <li>– Nella pagella semestrale i campi della competenza operativa combinati (voci) danno luogo a un unico voto che non può essere ponderato con gli altri voti. I delegati della CSFP lo segnalano alle Commissioni SP&amp;Q.</li> </ul>	16
Partner della formazione professionale <i>Verbundpartner</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ai sensi della Legge sulla formazione professionale, la formazione professionale è un compito comune dei tre partner: Confederazione, Cantoni e oml (= partner sociali, associazioni professionali, altre organizzazioni competenti e altri attori della formazione professionale).</li> <li>– I rappresentanti delle scuole professionali non sono considerati come partner della formazione professionale, ma come esperti dell'implementazione scolastica.</li> </ul>	4.1
Procedura accelerata («Fast Track») <i>Beschleunigtes Verfahren («Fast Track»)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La CSFP ha definito le condizioni quadro che devono essere applicate nel caso di una procedura accelerata per l'entrata in vigore di un'ordinanza sulla formazione di base.</li> <li>– Se un organo responsabile prevede di procedere con una procedura accelerata, il delegato della CSFP è pregato di informare immediatamente il servizio di supporto.</li> </ul>	15
Processo di sviluppo professionale <sup>3</sup> <i>Berufsentwicklungsprozess</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tutte le fasi, le spiegazioni e i documenti relativi al processo di sviluppo professionale sono disponibili sul sito web della SEFRI: <a href="http://www.berufsentwicklung.swiss">www.berufsentwicklung.swiss</a></li> </ul>	5
Programma di informazione e formazione (I&F) <i>Informations- und Ausbildungskonzept (IAK)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Definisce le misure di informazione e preparazione per i responsabili della formazione nei tre luoghi di formazione. Regola gli ambiti di competenza per l'implementazione della formazione professionale di base tra Cantoni, organi responsabili e altri enti coinvolti.</li> <li>– L'elaborazione del programma di formazione e informazione è di competenza dell'organo responsabile, in seguito il programma va approvato dalla commissione SP&amp;Q e dai delegati della CSFP.</li> </ul>	4.5

<sup>3</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Quando è in corso l'elaborazione di un piano di formazione e informazione, il delegato della CSFP è tenuto a segnalarlo al servizio di supporto, di modo che l'organo responsabile e i Cantoni possano coordinare senza intoppi gli appuntamenti informativi.</li> <li>– All'inizio dell'indagine conoscitiva nazionale, la Segreteria della CSP invia agli uffici cantonali il programma I&amp;F (programma di informazione e formazione) nelle tre lingue nazionali insieme al modello di comunicazione.</li> </ul>	
Prolungamento della durata della formazione di base <i>Lehrzeitverlängerung</i>	La CSP ha definito gli argomenti a favore e contro il prolungamento della durata dell'apprendistato, che vengono portati nella discussione dai delegati della CSFP.	8
Qualificazione professionale degli adulti <i>Berufsabschluss für Erwachsene</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La necessità di offerte adatte agli adulti dovrebbe essere discussa per tempo in occasione di ogni revisione.</li> <li>– La Commissione qualifiche professionali degli adulti fornisce un questionario (checklist) a questo proposito alle commissioni SP&amp;Q e può essere contattata in qualità di ente esperto.</li> </ul>	14
Rapporto di revisione <i>Überprüfungsbericht</i>	Dopo la revisione quinquennale, la commissione SP&Q redige un rapporto di revisione che riassume i risultati. I delegati della CSFP partecipano alla preparazione del rapporto - con il sostegno del servizio di supporto - e inseriscono le richieste della CSFP. La successiva discussione sui parametri di riferimento mira a integrare il prima possibile le condizioni quadro della CSFP nel processo.	5.1
Rapporto SP&Q <i>B&amp;Q-Bericht</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dopo ogni riunione i delegati della CSFP redigono un rapporto SP&amp;Q che inoltrano al servizio di supporto per informarlo delle questioni discusse che riguardano in particolare i Cantoni.</li> <li>– Il modello attualmente valido può essere scaricato qui: <a href="#">tedesco</a> / <a href="#">francese</a> (&gt; «Documentazione per delegati della CSFP»).</li> </ul>	2, 5
Revisione parziale e totale <i>Teil- und Totalrevision</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sulla base dei risultati della valutazione quinquennale l'organo responsabile richiede alla SEFRI una revisione parziale o totale (o nessuna modifica).</li> <li>– I delegati della CSFP sono coinvolti attivamente ed organizzano con il servizio di supporto la presentazione alla CSP.</li> </ul>	5.1

Termine	Spiegazioni della CSP e compiti dei delegati della CSFP	Capitolo
Sedute di messa a punto <i>Bereinigungssitzung</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hanno luogo dopo l'indagine conoscitiva, nel quadro di una riunione della commissione SP&amp;Q.</li> <li>– Qualora, secondo i Cantoni, possono emergere dei problemi, alla seduta prende parte anche il servizio di supporto d'intesa con i delegati della CSFP.</li> <li>– Prima della riunione ufficiale di messa a punto, si può tenere una riunione consultiva preliminare in un gruppo ristretto per analizzare i commenti ricevuti.</li> </ul>	5.4
Servizio di supporto <sup>4</sup> <i>Supportstelle</i>	Dal 2026, presso la segreteria della CSFP è attivo un servizio di supporto dedicato alla formazione, all'assistenza e all'accompagnamento dei delegati della CSFP. L'obiettivo è quello di professionalizzare i delegati della CSFP e di rafforzarne il ruolo. Il servizio di supporto è diretto da Jacqueline Inderbitzin (responsabile della CSP) e Karin Rüfenacht (responsabile della CSFP). Tutti i contatti avvengono tramite <a href="mailto:berufesentwicklung@edk.ch">berufesentwicklung@edk.ch</a> .	4.4
Sondaggio cantonale <i>Kantonsumfrage</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Viene svolto dal servizio di supporto nel quadro della verifica quinquennale su mandato del delegato della CSFP.</li> <li>– Indica le buone pratiche e i problemi emersi nella messa in pratica cantonale (responsabili sorveglianza del tirocinio, responsabili degli esami e scuole professionali), utilizzati poi per la revisione.</li> </ul>	5.1
Sottocommissioni delle sedi scolastiche nella Svizzera tedesca e nella Svizzera latina <i>Subkomm. Schulorte deutsche und lateinische CH</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le sedi scolastiche sono determinate dai Cantoni in collaborazione con gli organi responsabili.</li> <li>– L'organo responsabile contatta le segreterie delle sottocommissioni delle sedi scolastiche quando il tema lo richiede.</li> </ul>	6.2
Verifica quinquennale <i>5-Jahres-Überprüfung</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– La verifica è stabilita per legge, l'organizzazione temporale è tuttavia libera.</li> <li>– I delegati della CSFP collaborano attivamente e informano il servizio di supporto quando è prevista la verifica.</li> <li>– Dopo la revisione quinquennale, la commissione SP&amp;Q redige un rapporto di revisione e definisce i parametri che serviranno da quadro di riferimento per la prossima revisione.</li> </ul>	5.1

<sup>4</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

## 4. Indicazioni di base per il lavoro nelle commissioni SP&Q

### 4.1 Collaborazione tra i partner della formazione professionale<sup>5</sup>

Il gruppo di accompagnamento al progetto della CTFP Sviluppo delle professioni nel 2023 ha definito il consenso tra i partner della formazione professionale e i livelli di escalation (capitolo 1.2 «Collaborazione tra i partner della formazione professionale», [www.berufsentwicklung.swiss](http://www.berufsentwicklung.swiss)).

Nella commissione SP&Q viene perseguito il consenso tra tutti i partner della formazione professionale. L'organo responsabile guida la commissione SP&Q e garantisce una composizione adeguata nonché una valida rappresentanza di tutti i partner della formazione professionale. A tal fine, i rispettivi delegati chiariscono prima delle riunioni le proprie posizioni, i propri orientamenti e le condizioni quadro, per poi esprimerli in seno alla commissione SP&Q. Nel corso della discussione si tiene conto delle argomentazioni di tutti i partner della formazione professionale. Le soluzioni individuate sono documentate e sostenute da tutti; i punti irrisolti vengono individuati e ulteriormente chiariti.

Se nella commissione SP&Q non è possibile arrivare al consenso a causa di posizioni contrapposte, i rappresentanti dei partner della formazione professionale si rivolgono alle proprie organizzazioni di provenienza, d'intesa con la commissione SP&Q. Per i rappresentanti della CSFP si tratta della CSP.

Se non si raggiunge un consenso tra le organizzazioni deleganti neanche ricorrendo al livello strategico immediatamente superiore (comitato della CSFP), la SEFRI può decidere in via definitiva. In tal caso ascolta le posizioni delle parti e prende una decisione tenendo conto dell'utilità complessiva per la formazione professionale e di eventuali accordi tra le parti sociali. Il presupposto per la decisione della SEFRI è che i Cantoni e l'organo responsabile accettino tale decisione.

### 4.2 Invito e preparazione delle sedute delle commissioni SP&Q<sup>6</sup>

L'organo responsabile invita alle sedute. L'invito deve essere preceduto da un sondaggio per coordinare la data delle sedute. La presenza dei tre partner: rappresentanti delle oml, dei Cantoni e della Confederazione, è indispensabile. L'organo responsabile è tenuto a inviare tutti i documenti inerenti alla riunione prima della seduta. A seconda della composizione linguistica, i documenti devono essere disponibili anche in una seconda lingua nazionale. Qualora più delegati della CSFP siano membri della commissione SP&Q, sono invitati a discutere prima tra loro i temi della riunione. È inoltre possibile contattare il servizio di supporto per esaminare insieme l'invito e l'ordine del giorno e individuare eventuali criticità.

---

<sup>5</sup> Aggiornato nel dossier di lavoro 2026

<sup>6</sup> Integrato nel dossier di lavoro 2026

## 4.3 Traduzioni e comprensione linguistica<sup>7</sup>

Le spese di traduzione sono indicate dalla SEFRI come somma distinta all'interno del contributo della Confederazione (forfettario), in modo che da parte dell'organo responsabile l'onere finanziario per la traduzione non sia sottovalutato e ridotto al minimo a favore di altri compiti. Il contributo della Confederazione è legato a criteri di qualità la cui osservanza è sottoposta a un esame di coerenza linguistica organizzato e finanziato dalla SEFRI prima della consultazione.

Il gruppo di accompagnamento al progetto della CTFP Sviluppo delle professioni nel 2024 ha pubblicato un Promemoria sulla comprensione linguistica nello sviluppo delle professioni coinvolgendo i partner della formazione professionale. Esso sancisce che occorre garantire la partecipazione di tutte le regioni del Paese di rilievo per la formazione di base e considerare i loro interessi e le loro esigenze. È quindi importante che i membri di una commissione SP&Q abbiano competenze linguistiche e che la comunicazione da parte dell'organo responsabile e anche i documenti siano disponibili anche in una seconda lingua nazionale. Si stabilisce che i delegati della CSFP – così come gli altri partner della formazione professionale nelle commissioni SP&Q – capiscano una seconda lingua nazionale (competenza passiva e, idealmente, anche attiva) e possano così seguire le discussioni. La CSP consiglia ai delegati della CSFP di intervenire durante le sedute e di richiedere delle pause per la traduzione qualora le dichiarazioni linguistiche non siano chiare. Inoltre, è possibile ricorrere alla traduzione sussurrata (chuchotage) da parte di membri plurilingui o all'uso di strumenti digitali di traduzione simultanea.

## 4.4 Professionalizzazione dei delegati della CSFP<sup>8</sup>

Alla luce delle complesse revisioni delle professioni per gli impiegati di commercio, il commercio al dettaglio e FUTUREMEM, i Cantoni, fino al livello della CDPE, hanno compreso quanto sia importante che la CSFP sia un partner forte, in grado di introdurre tempestivamente nelle discussioni le istanze dell'esecuzione cantonale. Da questa consapevolezza è scaturita l'idea di creare il nuovo servizio di supporto per l'accompagnamento e l'assistenza dei delegati della CSFP, che ora sono seguiti in modo ancora più attento e sostenuti in modo proattivo dal servizio di supporto, in particolare nei casi di revisioni complesse. Come ulteriore misura di professionalizzazione, nel settembre del 2025 la CSFP si è impegnata a ridurre nel lungo termine il numero dei propri delegati. L'attuale gruppo di 90 delegati della CSFP sarà ridimensionato in futuro, prevedendo che una persona possa assumere più mandati nelle commissioni SP&Q. La CSP cerca di realizzare questo obiettivo con le nuove assegnazioni e ringrazia gli uffici cantonali per la segnalazione di persone che ricoprono già un mandato.

---

<sup>7</sup> Integrato nel dossier di lavoro 2026

<sup>8</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

## 4.5 Strumenti per promuovere la qualità nella formazione professionale di base (documenti menzionati nell'allegato 1 del piano di formazione)

I delegati della CSFP sostengono l'elaborazione dei documenti allegati al piano di formazione nel quadro del lavoro dei delegati in seno alla commissione SP&Q. La competenza è dell'organo responsabile. La CSP invita i delegati della CSFP a chiedere agli organi responsabili di inoltrare alla SEFRI i link diretti alle aree di download nei loro siti web. Questi link in tedesco, francese e italiano – secondo l'offerta formativa nelle diverse regioni linguistiche – saranno poi pubblicati [nell'elenco delle offerte formative della SEFRI](#). L'aggiornamento di questi strumenti è di competenza degli organi responsabili. Se un organo responsabile non dispone di un'area download nel suo sito, i delegati della CSFP lo invitano a crearne una. La competenza è in capo agli organi responsabili; i Cantoni e la SEFRI non hanno il potere di emanare direttive vincolanti in tal senso.

### Disposizioni esecutive relative alle procedure di qualificazione

Le disposizioni esecutive relative alle procedure di qualificazione (PQ) rispettano le esigenze dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e del piano di formazione e le concretizzano ulteriormente. Sono elaborate dall'organo responsabile con il coinvolgimento della commissione SP&Q nelle tre lingue nazionali. Il delegato cantonale, in caso d'incertezza riguardo alle direttive esecutive, prende contatto prima con la persona responsabile degli esami del suo Cantone e poi con il servizio di supporto. Le disposizioni esecutive, purché rilasciate dalla commissione SP&Q, sono vincolanti. L'ordinanza sulla formazione professionale di base e il piano di formazione approvato, rilasciati dalla SEFRI, sono giuridicamente vincolanti.

### Programma di informazione e formazione (programma I&F)

Il programma di informazione e formazione (I&F) è un ulteriore documento che l'organo responsabile è tenuto a creare, nell'ambito della revisione. Nel programma l'organo responsabile definisce le misure di informazione e formazione necessarie e regola la responsabilità dell'applicazione e del finanziamento. L'organo responsabile elabora il programma in accordo con la commissione SP&Q, in particolare con il delegato della CSFP che contatta il servizio di supporto non appena ha inizio l'elaborazione dell'I&F. Per l'organizzazione e il finanziamento di momenti informativi nel quadro delle revisioni è importante coordinare il lavoro dell'organo responsabile e dei Cantoni. Il modello per il programma I&F si trova [qui](#); viene redatto nelle tre lingue nazionali e inviato dalla segreteria della CSP a tutti i Cantoni in allegato alla raccomandazione relativa all'indagine conoscitiva.

### Altri documenti allegati al piano di formazione

Oltre ai documenti sopracitati, l'organo responsabile in genere elabora i documenti seguenti: documentazione dell'apprendimento, programma di formazione per le aziende formatrici, elenco dell'infrastruttura minima delle aziende formatrici, programma di formazione e regolamento per i CI, piano di formazione per le scuole professionali, regolamento della commissione SP&Q, elenco delle professioni affini. Questi documenti vengono approvati dalla commissione SP&Q e dal delegato della CSFP. Quest'ultimo ha inoltre il compito di verificare se gli allegati sono stati caricati sul sito dell'organo responsabile nelle tre lingue nazionali. Per il rapporto di formazione e la documentazione dell'apprendimento l'organo responsabile può utilizzare i modelli messi a disposizione dal CSFO.

## 5. Processo di sviluppo delle professioni e compiti dei delegati della CSFP<sup>9</sup>

Le fasi elencate di seguito sono illustrate nel manuale digitale sullo sviluppo delle professioni della SEFRI > [www.berufsentwicklung.swiss](http://www.berufsentwicklung.swiss). In forma sintetica vi si trovano anche i commenti della CSP sui singoli punti. Visto che la pagina si rivolge principalmente agli organi responsabili, il documento di riferimento per i delegati della CSFP continua a essere il dossier di lavoro.

### Svolgimento normale

Almeno una volta all'anno ha luogo una seduta della commissione SP&Q. La presenza dei delegati della CSFP è indispensabile. Se non dovesse essere possibile, i delegati della CSFP organizzano un sostituto facendo capo al servizio di supporto o designando qualcuno all'interno del proprio ufficio. I delegati della CSFP elaborano un rapporto SP&Q subito dopo la riunione della commissione SP&Q (Rapporto SP&Q tedesco / francese) e lo inoltrano al servizio di supporto.

Si è constatato che le «piccole» modifiche delle prescrizioni sulla formazione (modifiche delle ordinanze sulla formazione e/o dei piani di formazione), attuate al di fuori delle verifiche quinquennali e delle revisioni, generano parecchi problemi di implementazione ai Cantoni. Infatti, quando sono in vigore simultaneamente diversi documenti normativi, diventa difficile o quasi impossibile riconoscere precisamente per ogni candidato a quale procedura di qualificazione bisogna riferirsi. Le modifiche che complicano maggiormente l'organizzazione degli esami sono quelle relative alle procedure di qualificazione che devono essere applicate immediatamente.

Per evitare ulteriori difficoltà a livello di implementazione delle procedure nei Cantoni e per ridurre anche il carico amministrativo e portare «un po' di calma nel sistema», la SEFRI e la CSFP chiedono che non siano più effettuate modifiche delle prescrizioni relative alla formazione professionale di base al di fuori delle verifiche quinquennali. Restano possibili delle eccezioni (ad esempio la correzione di errori legislativi nelle norme concernenti la formazione), ma devono essere oggetto di una decisione comune tra l'oml, la CSFP e la SEFRI.

I delegati della CSFP e i responsabili dei progetti presso la SEFRI hanno il compito di difendere questa posizione in seno alle commissioni SP&Q. Inoltre, i delegati della CSFP sono incaricati di vigilare affinché le modifiche previste nell'ambito delle revisioni, in particolare quelle relative alle procedure di qualificazione, entrino in vigore in modo progressivo. Secondo il credo dei responsabili degli esami si tratta effettivamente di non «modificare le regole del gioco durante il gioco».

---

<sup>9</sup> Aggiornato nel dossier di lavoro 2026

## 5.1 Verifica quinquennale (fase 1)

Uno dei compiti fondamentali della commissione SP&Q consiste nel verificare, almeno ogni cinque anni, l'attualità degli obiettivi e dei requisiti della formazione professionale di base. In base all'esito di tale verifica, l'ordinanza sulla formazione, il piano di formazione e i documenti allegati devono essere adattati, per quanto attiene alla formazione di base, agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici.

Nella verifica quinquennale ognuno dei tre partner della formazione professionale raccoglie i propri dati empirici: l'organo responsabile svolge un'indagine presso le aziende e i centri dei corsi interaziendali, ed eventualmente presso gli apprendisti, oppure organizza uno scambio di esperienze (workshop, evento di gruppo). La SEFRI redige una relazione. Su incarico dei delegati della CSFP, il servizio di supporto svolge un'indagine cantonale presso i responsabili della sorveglianza del tirocinio, i responsabili degli esami e le scuole professionali. Il sondaggio cantonale è coordinato con il calendario dell'organo responsabile, dura due mesi e comprende - se lo si desidera - domande aggiuntive specifiche che vengono inserite su incarico dei delegati della CSFP.

A partire dal 2023, le scuole professionali saranno integrate nel sondaggio cantonale, il che significa che gli uffici cantonali invieranno i sondaggi alle loro scuole, li faranno compilare e consolideranno/sintetizzeranno le risposte con l'aggiunta delle osservazioni dei responsabili della sorveglianza del tirocinio e degli esami. La scuola professionale come luogo di apprendimento è così più vicina ai Cantoni. Questo permette di considerare meglio le preoccupazioni dell'organizzazione scolastica.

I partner della formazione professionale redigono poi una panoramica di tutti i risultati e decidono quali punti andrebbero approfonditi: si impone l'argomento migliore/più convincente, si negozia cercando un compromesso. Se lo si desidera, il servizio di supporto può essere presente a questo incontro per supportare i delegati della CSFP. In questa fase si discute dei parametri e si definiscono le condizioni quadro di tutti i partner. L'obiettivo è quello di integrare le preoccupazioni della CSFP nel processo il più presto possibile, anche prima dell'inizio della revisione. In base alla quantità dei punti da approfondire, la commissione SP&Q, all'attenzione dell'organo responsabile, decide se procedere con una revisione o se mantenere lo status quo. La commissione SP&Q redige un rapporto di valutazione all'attenzione della SEFRI per richiedere l'importo forfettario di sostegno. I delegati della CSFP inseriscono nel rapporto di verifica i punti emersi dal sondaggio cantonale e lo approvano in qualità di membri della commissione SP&Q. A tal fine possono avvalersi dell'assistenza del servizio di supporto.

## 5.2 Profilo di qualificazione (fase 2)

L'elaborazione del profilo di qualificazione e dell'immagine professionale compete all'organo responsabile. Per la CSP è importante che l'immagine professionale sia chiara e fornisca indicazioni precise sulla professione. Il livello di requisiti di una formazione di base corrisponde a quello di un AFC o di un CFP e non deve comprendere competenze proprie della formazione professionale superiore.

### 5.3 Documenti normativi della formazione (fase 3)

In questa fase vengono poste le basi giuridiche: l'ordinanza sulla formazione e il piano di formazione regolamentano la struttura, i contenuti e i requisiti della formazione professionale di base. Mentre è la SEFRI a redigere l'ordinanza, il piano di formazione è di competenza dell'organo responsabile. Entrambi i documenti vengono elaborati di concerto con i delegati della CSFP e costituiscono la base di una formazione di alta qualità.

Eventuali criticità vengono discusse durante questa fase per trovare soluzioni di compromesso. Se non si raggiunge un accordo a livello della commissione SP&Q, una delegazione della stessa può presentare la revisione alla CSP.

Per ogni parametro di riferimento, nel capitolo 16 è riportata la posizione della CSP, che i delegati della CSFP presentano nella discussione in seno alla commissione SP&Q.

### 5.4 Indagine conoscitiva (fase 4)

La SEFRI lancia un'indagine conoscitiva sulla revisione a livello nazionale di una durata di circa due mesi. Il servizio di supporto elabora la risposta dell'indagine in collaborazione con i delegati della CSFP. La commissione per lo sviluppo delle professioni approva le risposte e la segreteria le inoltra ai direttori e alle direttrici degli uffici. I Cantoni accolgono favorevolmente le risposte della CSP o inviano una loro presa di posizione alla SEFRI.

La seduta di messa a punto ha luogo nel quadro di una riunione della commissione SP&Q; tutte le risposte vengono discusse dai partner della formazione professionale e poi si decide quali punti saranno inseriti nella revisione. In caso di punti delicati dal punto di vista dei Cantoni il servizio di supporto parteciperà alla seduta di messa a punto, su invito dei delegati della CSFP e in accordo con l'organo responsabile.

Prima dell'incontro ufficiale di messa a punto, si può tenere una riunione preparatoria in un gruppo ristretto (Presidio B&Q, responsabile del progetto SEFRI, delegati della CSFP, servizio di supporto) per analizzare i commenti ricevuti. In questo modo, il contenuto dell'incontro di messa a punto sarà preparato in modo tale da poter procedere in modo efficiente e orientato alla soluzione. La CSP accoglie quindi con favore questi incontri preparatori.

Nel rapporto SP&Q i delegati della CSFP informano su quali punti delle risposte all'indagine conoscitiva saranno inseriti nella revisione e quali no.

## 5.5 Emanazione e verifica (fase 5)

Dopo l'indagine conoscitiva, la SEFRI provvede all'emanazione ufficiale dell'ordinanza sulla formazione professionale, nonché alla verifica e all'approvazione del piano di formazione. I documenti vengono pubblicati nelle tre lingue ufficiali e costituiscono la base vincolante per l'attuazione. In questo modo viene completato il quadro giuridico per la formazione professionale di base nuova o riveduta.

Per i Cantoni è importante che gli atti normativi siano disponibili con sufficiente anticipo, in modo che vi sia tempo a sufficienza nella fase di attuazione per formare i vari attori del settore e per elaborare gli allegati al piano di formazione, necessari per l'esecuzione.

## 5.6 Implementazione (fase 6)

Nella fase finale, la formazione professionale di base viene tradotta in pratica secondo il Programma di informazione e formazione (I&F). Gli organi responsabili e i Cantoni elaborano congiuntamente strumenti di attuazione come programmi di formazione e piani di studio. I corsi di formazione e gli eventi informativi garantiscono che tutte le parti coinvolte siano adeguatamente preparate. La commissione SP&Q segue l'implementazione e garantisce il mantenimento della qualità nel lungo periodo.

I delegati della CSFP collaborano, in seno alla commissione SP&Q, all'elaborazione dei documenti elencati nell'allegato 1 del piano di formazione: disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione (con il supporto dei responsabili degli esami), documentazione dell'apprendimento (modello CSFO o documento proprio dell'oml), rapporto di formazione (modello CSFO), programma di formazione per le aziende formatrici (basato sugli obiettivi di valutazione aziendali previsti nel piano di formazione), piano di formazione per i corsi interaziendali (sulla base degli obiettivi di valutazione dei CI nel piano di formazione), piano di studi e materiale didattico per le scuole professionali (sulla base degli obiettivi di valutazione scolastici nel piano di formazione), eventualmente elenco dell'assortimento minimo/elenco delle attrezzature minime per le aziende formatrici, regolamento organizzativo della commissione SP&Q, elenco delle professioni affini.

## 6. Creazione di una nuova formazione di base e di un nuovo indirizzo professionale

### 6.1 Criteri per la valutazione di una nuova formazione di base e di un nuovo indirizzo professionale

Quando un organo responsabile desidera introdurre una nuova formazione di base o un nuovo indirizzo professionale, inoltra la relativa richiesta alla SEFRI. All'inizio della procedura ha luogo una seduta di pianificazione con i rappresentanti dell'oml, della SEFRI e della CSFP. La seduta è seguita da un rapporto dell'organo responsabile nel quale sono approfondite le questioni secondo i criteri di valutazione sottoindicati. In base al rapporto la CSP definisce la sua posizione che viene comunicata all'organo responsabile e alla SEFRI. In caso d'opinione favorevole riguardo alla nuova formazione di base, si assegna il mandato a un delegato della CSFP e con la seduta iniziale si avvia il lavoro del gruppo di coordinamento.

- L'organo responsabile a livello federale deve essere formalmente designato ed è consapevole di ciò che gli compete.
- La necessità sul mercato del lavoro e il potenziale di sviluppo sono presenti.
- Accettazione della base: almeno il 60 % delle aziende del ramo - membri e non membri dell'associazione in tutta la Svizzera - accettano la formazione di base, risp. l'indirizzo professionale e sono disposti ad offrire posti di lavoro.
- Profilo professionale indipendente e chiara immagine professionale: la nuova formazione di base ha un profilo proprio di almeno il 75 %, cioè con possibilmente poche sovrapposizioni con formazioni di base già esistenti.
- Formazione di base e perfezionamento: la formazione professionale di base deve distinguersi chiaramente dalle offerte di perfezionamento già esistenti.
- Analisi dei costi: i costi si situano nella media delle formazioni di base affini.

### 6.2 Designazione dei luoghi di formazione

La sottocommissione «Schulorte» della Svizzera tedesca e la commissione della CLPO «Classes et accords intercantonaux» elaborano delle raccomandazioni per la designazione dei luoghi di formazione intercantionali, in particolare per le formazioni di base o i campi professionali a piccoli effettivi. Le due sottocommissioni devono essere coinvolte per tempo nella procedura di elaborazione di una nuova formazione di base. Le raccomandazioni della Sottocommissione Sedi scolastiche della Svizzera tedesca sono disponibili [qui](#).

## 7. Collaborazione dei delegati della CSFP con il CSFO

### 7.1 Connessioni

A livello della commissione CPQ si sono alcuni punti d'intersezione con la CSP, dal momento che essa sottolinea la complessità e le sfide della PQ già in fase di revisione. Qualora durante la revisione dovessero emergere problemi relativi alla PQ, la CSP richiederà il parere della CPQ. Tra la sottocommissione SCOP (responsabile degli esami) e i delegati della CSFP si stabilisce un contatto quando si manifestano errori nella PQ. I delegati della CSFP ricevono dalla SCOP l'incarico di correggere gli errori in seno alle commissioni SP&Q e di informare la SCOP quando la correzione è stata effettuata.

### 7.2 Disposizioni esecutive relative alla PQ

I delegati della CSFP partecipano, con il sostegno dei responsabili degli esami, all'elaborazione delle disposizioni esecutive relative alla PQ. Queste devono essere elaborate tempestivamente e pubblicate sul sito web. La soluzione ideale sarebbe che le disposizioni esecutive fossero elaborate assieme all'ordinanza sulla formazione professionale e al piano di formazione, così che la PQ sia coerente con il modello di insegnamento per competenze.

### 7.3 Adattamento delle attestazioni delle note dei luoghi di formazione

«La nota dei luoghi di formazione corrisponde alla media (arrotondata alla nota intera o alla mezza nota) della somma delle [numero] note semestrali concernenti le conoscenze professionali che figurano nella pagella. Per poter calcolare la nota dei luoghi di formazione, bisogna quindi ogni semestre attribuire e inscrivere nella pagella una nota per le conoscenze professionali.» Dopo ogni revisione, il CSFO (servizio Procedure di qualificazione) verifica la correttezza dei modelli per le attestazioni delle note dei luoghi di formazione. È possibile scaricarli [qui](#). In caso di dubbi, i delegati della CSFP possono contattare il Servizio procedure di qualificazione CSFO ([sharon.rebsamen@sdbb.ch](mailto:sharon.rebsamen@sdbb.ch)).

## 8. Argomenti pro e contro il prolungamento della durata della formazione di base

Un prolungamento della formazione da tre a quattro anni deve essere valutato con attenzione e discusso tra i partner della formazione professionale. Le aziende formatrici, che costituiscono la base del settore, devono essere coinvolte nelle discussioni e dare il proprio consenso al prolungamento; non deve trattarsi di una decisione presa dai vertici dell'associazione.

### 8.1 Argomenti a favore di un prolungamento

- Devono essere introdotti dei nuovi contenuti di formazione senza poter tralasciare contenuti già esistenti.
- La formazione di base corrispondente si amplia e diventa più esigente.
- Avere nelle aziende dei giovani che lavorano un anno di più con un salario d'apprendista è economicamente interessante.
- Le condizioni per proporre la maturità professionale in parallelo alla formazione professionale di base saranno migliori.

### 8.2 Argomenti contro un prolungamento

- Sarà necessario avere un terzo in più di posti di tirocinio e quindi anche un terzo in più di persone in formazione per rilasciare lo stesso numero di diplomi di fine tirocinio. E se questo numero non sarà raggiunto, la penuria di personale qualificato si aggraverà.
- Il reclutamento diventerà più difficile dato il livello più elevato della formazione di base. Le aziende troveranno ancora abbastanza giovani da formare?
- La formazione di base non sarà maggiormente attrattiva per i giovani che perderanno un anno di salario come professionisti diplomati.
- Le esigenze salariali aumenteranno all'entrata nel mondo del lavoro. Il settore avrà bisogno di una nuova convenzione collettiva di lavoro.
- Le aziende formatrici non potranno più coprire tutto il campo di formazione. Dovranno quindi rivolgersi a delle aziende partner, entrare in una rete di aziende formatrici o rinunciare a formare.
- Sarà indispensabile differenziare chiaramente la formazione professionale di base (FPB) dalla formazione professionale superiore (FPS); ai sensi dell'apprendimento continuo, bisognerà prestare attenzione affinché nessun contenuto della FPS sia già trasmesso nell'ambito della FPB.
- Le spese per le aziende formatrici saranno più elevate poiché è prevedibile un aumento dei giorni dedicati ai corsi interaziendali.
- Le spese per i Cantoni saranno più elevate poiché la parte di formazione svolta nella scuola professionale sarà prolungata di un terzo.

### 8.3 Alternative a un prolungamento

- Prevedere delle offerte specifiche a livello della formazione professionale superiore.
- Introdurre degli orientamenti con insegnamento scolastico comune, ma formazione in azienda, CI ed esami pratici specifici.

### 8.4 Checklist della SUFFP concernente la durata della formazione

Su mandato della SEFRI la SUFFP ha elaborato una «checklist sulla durata della formazione professionale di base» che può servire a stabilire la durata ideale della formazione professionale di base. Nel caso che l'organo responsabile intenda prolungare o abbreviare la formazione professionale di base, la SEFRI discuterà la checklist con i partner della formazione professionale.

## 9. Criteri per una discussione in merito al numero di giorni dei Corsi interaziendali (CI)

In uno scambio con la Commissione finanze formazione professionale (KFB) della CSFP, la CSP ha preso atto che molti organi responsabili vogliono aumentare il numero di giornate di CI in occasione delle revisioni. Ciò è valutato come critico, non solo a causa del cofinanziamento da parte dei Cantoni, ma anche a causa di una possibile diminuzione della disponibilità delle imprese a formare apprendisti, determinata dall'assenza frequente degli allievi.

### 9.1 Definizione e finalità dei corsi interaziendali

#### **Legge sulla formazione professionale e ordinanza sulla formazione professionale**

«I corsi interaziendali e i corsi di formazione equivalenti organizzati fuori sede servono a trasmettere e ad acquisire le competenze di base. Completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica, se la futura attività professionale lo esige. In collaborazione con le organizzazioni del mondo del lavoro, i Cantoni provvedono affinché l'offerta di corsi interaziendali e di corsi di formazione equivalenti organizzati fuori sede sia sufficiente» (Art. 23, LFPr).

«I Cantoni sostengono le organizzazioni del mondo del lavoro nell'istituzione di organi responsabili dei corsi interaziendali e di altri luoghi di formazione equivalenti. La partecipazione delle aziende ai costi dei corsi interaziendali e di altri luoghi di formazione equivalenti non può superare i costi integrali. L'azienda di tirocinio si fa carico dei costi derivanti dalla partecipazione delle persone in formazione ai corsi interaziendali e ad altri luoghi di formazione equivalenti» (Art. 21, OFPr).

## Lessico della formazione professionale

Nei corsi interaziendali - come complemento alla formazione nelle aziende e nelle scuole professionali - si approfondisce e consolida l'acquisizione di competenze pratiche di base. La necessità o meno di un corso interaziendale per la formazione di base in questione è stabilita nell'ordinanza sulla formazione, così come il contenuto dell'apprendimento da impartire. I risultati dei discenti sono documentati sotto forma di certificati di competenza. Questi possono essere espressi con delle note e in alcune formazioni di base confluiscono nel calcolo delle note dei luoghi di formazione. I centri dei corsi interaziendali sono generalmente gestiti dalle organizzazioni del mondo del lavoro. I corsi interaziendali sono finanziati dalle aziende formatrici, con i contributi del settore pubblico (fondi cantonali per i CI) e dalle associazioni professionali. «QualCI» è lo strumento previsto per la garanzia della qualità dei CI da parte della Confederazione, dei Cantoni e delle organizzazioni del mondo del lavoro. Gli apprendisti sono obbligati a frequentare i corsi interaziendali. Su richiesta, l'autorità cantonale può esonerare l'allievo o l'azienda che organizza la formazione dall'obbligo di formazione nei CI, se i contenuti della formazione in questione sono insegnati in un centro di formazione aziendale o in un centro di formazione esterno. L'allievo non deve sostenere costi aggiuntivi per la frequenza del corso interaziendale. Le spese del corso e gli eventuali costi aggiuntivi non possono essere addebitati allo studente o al suo rappresentante legale.

## 9.2 Discussioni fra i partner della formazione professionale

Se un organo responsabile auspica di aumentare il numero di giorni di CI, i delegati della CSFP, assistiti dal servizio di supporto, presenteranno le domande e i criteri elencati di seguito per la discussione tra i tre partner della formazione e chiederanno all'organo responsabile di rispondere.

- Prolungamento della formazione  
Un aumento degli anni di formazione a causa di nuovi contenuti può giustificare un aumento dei giorni di CI. Quali sono questi nuovi contenuti?
- CI come metodo di insegnamento e di apprendimento  
Nuovi metodi di insegnamento e di apprendimento (blended learning, corsi online intensivi, studio autonomo, tutorials online, eccetera) non sono motivi validi per un aumento dei giorni di corsi interaziendali.
- Chiarimenti fondamentali con la base  
Come giudicano le aziende i CI, sono soddisfatte in merito ai contenuti e vi rilevano un valore aggiunto? Il chiarimento di queste domande serve a dimostrare che l'aumento del numero di giornate di CI non è deciso esclusivamente dai vertici dell'associazione, ma è condiviso dalla base e ampiamente sostenuto.
- L'insegnamento in tutti i luoghi di formazione

I Cantoni sono dell'opinione che i contenuti didattici non devono essere previsti solo nei CI e quindi essere insegnati solo in questo unico luogo di formazione. I contenuti dei CI devono essere inclusi anche negli obiettivi di valutazione aziendali ed eventualmente scolastici, specialmente quando si tratta di competenze chiave della professione. È evidente e chiara la distribuzione dei contenuti negli obiettivi di valutazione dei tre luoghi di formazione?

- Misura per competenze che l'azienda formatrice non è in grado di trasmettere

I CI non possono essere utilizzati per trasmettere contenuti che le aziende formatrici non sono in grado di trattare. In alternativa, devono essere trovate soluzioni collaborative fra le aziende che si occupano della formazione specifica oppure questi contenuti devono essere trasferiti a corsi di specializzazione a livello SSS. Ci sono contenuti che non possono essere trasmessi dalle aziende di formazione? In caso affermativo, quali riflessioni ha fatto l'organo responsabile?

- Lavori pericolosi

La responsabilità per il tema dei lavoro pericoloso è principalmente delle aziende di formazione. Questo non giustifica in linea di principio un aumento del numero di giornate di CI. Fanno eccezione le attività disciplinate da altre ordinanze, come l'esecuzione delle radiografie (radioprotezione), l'uso di motoseghe, l'utilizzo di carrelli elevatori o i permessi speciali: ad esempio per l'uso di pesticidi o altro.

- Allievi con difficoltà a livello scolastico

Il tempo supplementare richiesto per l'insegnamento agli studenti con un background accademico debole (CFP) è già stato preso in considerazione prevedendo una dimensione ridotta del gruppo nei CI e non giustifica in alcun modo, secondo la CSP, un aumento dei giorni di CI. Questo ha delle ripercussioni sulla formazione di base? In caso affermativo, quali riflessioni ha fatto l'organo responsabile?

- Utilizzazione dei centri per i CI

L'utilizzo ottimale dei centri per i CI non giustifica un aumento dei giorni di CI. Questo ha delle ripercussioni sulla formazione di base? In caso affermativo, quali riflessioni ha fatto l'organo responsabile?

## 10. Aspetti della nota dei luoghi di formazione in azienda

La CSP accoglie in linea di principio con favore il coinvolgimento delle aziende formatrici nella valutazione delle prestazioni pratiche delle persone in formazione. Tuttavia, oltre agli aspetti organizzativi, ci sono altri due aspetti che devono essere presi in considerazione nel contesto degli scambi tra i partner della formazione professionale: gli aspetti pedagogici e gli aspetti qualitativi.

### 10.1 Aspetti pedagogici

L'attribuzione della nota dell'azienda rende i formatori professionali maggiormente responsabili dell'acquisizione di competenze da parte degli allievi. Da questo punto di vista l'attribuzione delle note è da considerare positivamente, poiché l'azienda formatrice acquisisce così la sua importanza centrale. I formatori professionali rivestono un ruolo ancora più importante grazie al fatto di avere voce in capitolo nella qualificazione dei loro studenti attribuendo loro dei voti. Il lavoro pratico individuale (LPI) è un altro modo per rafforzare il ruolo delle aziende formatrici e per responsabilizzarle (responsabilità della formazione).

### 10.2 Aspetti qualitativi

Il confronto tra la nota del lavoro pratico finale e la nota attribuita dall'azienda a volte mostra una discrepanza; ci sono differenze fino a un punto. Tali discordanze indicano una qualità insufficiente delle note attribuite dall'azienda formatrice; l'esperienza mostra che a volte vengono assegnate «valutazioni favorevoli» («feel-good grades») intorno al 5 o si fanno anche «accordi personali». Nessuna autorità può controllare come si generano i voti e se sono qualitativamente coerenti. Tuttavia è evidente che solo una nota coerente e significativa ha un senso pedagogico, ed è per questo che è importante formare i formatori professionali che sono chiamati ad assegnarle.

### 10.3 Aspetti organizzativi

Ci sono sistemi «basati su strumenti» (per esempio DBLAP2 per il commercio al dettaglio e il commercio o PkOrg per le professioni sanitarie) che semplificano la raccolta delle note aziendali. Anche esempi in altre formazioni di base mostrano che il sistema può funzionare senza particolari problemi, soprattutto se l'organo responsabile raccoglie le note presso le sue aziende. In questo caso, i Cantoni devono esigere le note solo in casi eccezionali. Sulla base degli esempi menzionati sopra, nei quali la gestione della raccolta delle note aziendali avviene senza problemi, la CSP è dell'opinione che uno strumento ben concepito e ben funzionante semplificherebbe notevolmente questo processo. È quindi imperativo che tale «strumento» sia disponibile e utilizzato.

## 10.4 Conclusione

La CSP vorrebbe discutere con ogni organo responsabile durante la fase della revisione in merito agli aspetti della pedagogia, della qualità e dell'organizzazione nel caso sia prevista la nota aziendale per la parte note dei luoghi di formazione. Questo vale anche per quegli organi responsabili che vorrebbero introdurre in futuro la nota aziendale. Affinché la CSP possa accettare la nota aziendale, i seguenti aspetti dovranno essere preventivamente discussi:

- Esiste un sistema di gestione dei dati,
- L'organo responsabile si assume l'onere di raccogliere le note,
- I formatori sono formati in modo da essere in grado di attribuire delle note significative e coerenti con le note del lavoro pratico finale.

# 11. Il blended learning nella formazione professionale di base

Il termine blended learning descrive, fondamentalmente, tutti gli aspetti dell'introduzione di strumenti didattici digitali nella formazione professionale iniziale. Più specificamente, indica un metodo di apprendimento che combina l'insegnamento tradizionale in presenza con la formazione online utilizzando strumenti digitali. L'introduzione di questo metodo di apprendimento solleva molte questioni per i vari luoghi di formazione in termini di ruoli e responsabilità, finanze, protezione dei dati, trasparenza delle ore di apprendimento, ecc. Questi aspetti devono essere chiariti dai partner della formazione professionale all'inizio di ogni processo di sviluppo. Per assisterli in questo compito, è stato elaborato un documento sotto la direzione della Commissione per la formazione professionale iniziale (CFPI), dell'Unione svizzera delle arti e mestieri (USAM) e dell'Unione svizzera degli imprenditori (USI). Il documento, intitolato Guida blended learning, offre una bozza di soluzioni e raccomandazioni per tutti gli aspetti dell'uso degli ausili didattici digitali e dei processi di apprendimento.

## 11.1 Contenuti della Guida sul blended learning

Questa guida fornisce ai partner della formazione professionale il quadro di riferimento necessario per introdurre e implementare in modo coordinato tutte le novità collegate al blended learning (BL). Il documento definisce i processi e le condizioni per l'introduzione del blended learning a livello nazionale nelle singole formazioni professionali di base, il finanziamento delle giornate di CI in BL e il loro utilizzo, nonché l'attribuzione delle note, l'assicurazione della qualità e l'ulteriore formazione dei responsabili della formazione professionale. Se un organo responsabile desidera introdurre questo metodo di apprendimento, è tenuta a redigere un piano per il blended learning e a sottoporlo alla consultazione della commissione SP&Q. Il piano deve descrivere le modalità di implementazione del blended learning, indicare i luoghi di formazione coinvolti, specificare quali strumenti didattici digitali e piattaforme di apprendimento (o altri sistemi di gestione dell'apprendimento) devono essere utilizzati e menzionare anche le

opportunità per la cooperazione tra i vari luoghi di formazione. Il piano deve essere redatto specificamente per ogni professione, al fine di soddisfare i loro requisiti, e deve far parte dell'allegato al piano di formazione al fine di garantirne la qualità.

## 11.2 Implementazione nei luoghi di formazione

L'uso del blended learning nei CI concerne le competenze operative indicate nel piano di formazione, che di solito vengono messe in rete tra i diversi luoghi di formazione attraverso il trasferimento delle conoscenze. L'uso del blended learning per la normale preparazione del corso e per i lavori successivi non viene conteggiato come giorni di CI e deve essere limitato allo stretto necessario.

Le scuole professionali sono libere di scegliere i propri metodi e sussidi didattici per l'insegnamento delle conoscenze professionali e della cultura generale.

L'implementazione del blended learning come metodo nel contesto della formazione scolastica e la garanzia di qualità della formazione professionale sono interamente di competenza delle scuole professionali e/o dei Cantoni.

I delegati della CSFP possono farsi un'idea più chiara dei requisiti minimi che un piano di blended learning deve soddisfare e degli elementi che dovrebbe normalmente contenere grazie alle liste di controllo 1a e 1b della Guida blended learning (vedi pagg. 12 e 13).

## 11.3 Compiti dei delegati della CSFP

- Se una commissione SP&Q discute l'introduzione del blended learning o il suo ulteriore sviluppo, il delegato della CSFP informa il servizio di supporto tramite il rapporto SP&Q.
- Nel piano di blended learning elaborato dall'organo responsabile i delegati della CSFP verificano i punti rilevanti per i Cantoni, come la creazione e il finanziamento di piattaforme di apprendimento nelle scuole professionali e l'impatto sui contenuti dei CI e sul numero di giorni di CI (si veda il capitolo 9 del dossier di lavoro, Criteri per la discussione sul numero di giorni di CI).
- Se si prevede di introdurre il blended learning nelle scuole professionali, il delegato della CSFP deve far presente all'organo responsabile che i rappresentanti delle scuole devono essere coinvolti nell'intero processo.
- I delegati della CSFP, in conformità con la raccomandazione della CSP, assicurano che il piano di blended learning sia introdotto nel contesto di un processo di revisione regolare e non al di fuori di esso.

## 12. Piattaforme di apprendimento

Sempre più programmi di formazione professionale di base offrono piattaforme di apprendimento o sistemi di gestione dell'apprendimento che vengono utilizzati in uno o in tutti i luoghi di formazione. Per definire i requisiti minimi necessari per motivi legali (sicurezza delle informazioni e protezione dei dati) o per lo scambio di dati tra le parti interessate, è stata sviluppata una guida di orientamento in collaborazione con i partner della formazione professionale. Lo strumento copre i requisiti obbligatori per le piattaforme di apprendimento e non fa dichiarazioni su eventuali requisiti pedagogici/metodologici.

La guida di orientamento è rivolta principalmente agli organi responsabili ed è destinata a essere utilizzata come supporto in diverse situazioni: ad esempio, quando si valuta una piattaforma di apprendimento già in uso, quando si acquista una nuova piattaforma di apprendimento o quando si sviluppa (ulteriormente) una piattaforma di apprendimento esistente. Tutti gli stakeholder coinvolti in questi processi dovrebbero conoscere questo documento guida.

Nel 2024 è stata sviluppata una prima versione in collaborazione con numerosi esperti. Questa versione della linea guida dovrebbe essere diffusa il più possibile in una fase iniziale e contribuire a sensibilizzare tutti i soggetti coinvolti applicandola nella pratica.

I delegati della CSFP sono invitati a far pervenire la guida di orientamento alla commissione SP&Q quando si discuterà di piattaforme di apprendimento. Inoltre, tutti gli strumenti già in uso possono essere segnalati all'ufficio della Commissione Organizzazione e Processi (Gabriela Maurer, maurer@edk.ch).

Link [tedesco](#) / [francese](#)

## 13. Scuole professionali di riferimento per l'implementazione e maturità professionale 1

In questo capitolo, i delegati della CSFP sono sensibilizzati in merito ai possibili impatti delle revisioni sulle scuole professionali. Questo riguarda esplicitamente i cambiamenti che innescano una necessità di azione a livello strategico-organizzativo; la competenza pedagogica, invece, è assicurata dai rappresentanti delle scuole nelle commissioni SP&Q. I Cantoni e le scuole devono essere informati tempestivamente di eventuali adeguamenti, in modo che abbiano un tempo di preparazione sufficiente e possano preventivare per tempo i costi nei rispettivi settori. Se il delegato della CSFP identifica una possibile necessità di azione, informa la CSP, la quale a sua volta informa la Commissione formazione professionale di base (CFPI), in modo che questa possa formulare una sua posizione da sottoporre all'attenzione della CSP.

A partire dal 2023, le linee guida della SEFRI stabiliscono che, oltre ai rappresentanti degli insegnanti, possono far parte dei comitati SP&Q anche i rappresentanti delle scuole a livello dirigenziale, ad esempio i (vice) direttori, i caposezione, ecc. La CSP accoglie con favore questa decisione e, nell'ambito delle revisioni, richiama l'attenzione degli organi responsabili sull'importanza di garantire un'adeguata copertura del numero di rappresentanti delle scuole professionali a livello nazionale.

## 13.1 Tabella delle lezioni e MP 1

Il potenziamento della maturità professionale è un obiettivo importante dei partner della formazione professionale, con una particolare attenzione per la maturità in parallelo alla formazione professionale (MP 1). Affinché la MP 1 risulti allettante per le persone in formazione e per le loro aziende, la frequenza della scuola professionale non dovrebbe superare i due giorni alla settimana. Se quindi una formazione di base prevede un modello scolastico «1-1-1» o «1-1-1-1» (un giorno di scuola alla settimana), le lezioni della MP 1 possono svolgersi in un secondo, ulteriore giorno di scuola. Se invece la formazione di base prevede già un giorno e mezzo o due giorni di scuola alla settimana, dedicati alle materie professionali, alla cultura generale e all'educazione fisica, la MP 1 deve prevedere un terzo giorno di scuola e questo non è considerato allettante. In questi casi, la CSP segnala il problema nel sondaggio cantonale e chiede all'organo responsabile di ridurre, in occasione della revisione, il numero di ore dedicate all'insegnamento delle materie professionali. Se ciò non è possibile, sotto la responsabilità della segreteria della CSFP, in collaborazione con l'organo responsabile, le scuole professionali e la SEFRI, si elabora un piano di implementazione MP 1, che viene approvato dalla commissione SP&Q. L'ideale sarebbe che si collocasse nella fase 2 del processo di sviluppo professionale «Profilo di qualificazione», al più tardi nella fase 3 «Documenti normativi della formazione», affinché la CSP possa inviarlo agli uffici cantonali insieme alla raccomandazione relativa all'indagine conoscitiva.

Il piano di attuazione della MP 1 può comprendere vari modelli, che sono raccomandati ai Cantoni e alle scuole per la MP1, tra cui:

- a) Maggiore flessibilità della maturità in parallelo alla formazione professionale. Fino a un terzo delle lezioni della MP viene impartito nell'anno successivo alla fine dell'apprendistato. Ciò consente di iniziare la MP solo nel secondo anno di apprendistato, semplificando così l'inizio della formazione.
- b) Esonero dalla frequenza delle materie professionali per i soggetti in formazione della MP. Oltre alle materie di cultura generale, che i soggetti in formazione della MP non sono normalmente tenuti a frequentare, è possibile ottenere un'ulteriore riduzione del numero di lezioni dell'anno scolastico, grazie all'esonero dalle materie professionali.
- c) Compressione dei contenuti delle materie professionali per chi frequenta la MP. È prevista la possibilità per i soggetti in formazione della MP di seguire le materie professionali a un ritmo più sostenuto rispetto agli altri apprendisti AFC. Di conseguenza, il numero delle lezioni della MP viene compresso.
- d) Aumento del numero di giorni di scuola. Qualora l'oml lo ritenga fattibile, è possibile prevedere un aumento del numero di giorni di scuola per i soggetti in formazione della MP.

## 13.2 Modifiche di contenuti e concetti

Il servizio di supporto invita i delegati della CSFS a informarlo qualora, nell'ambito di una revisione, siano previste modifiche ai contenuti didattici e al piano pedagogico (orientamento alle competenze operative, nuovi contenuti) che comportino nuove richieste agli insegnanti, che richiedano un adattamento scolastico o che limitino la libertà dei metodi/materiali d'insegnamento. Altri parametri importanti sono l'introduzione di orientamenti o indirizzi professionali, che comportano una divisione delle classi fino a formare classi molto piccole, con conseguenti ripercussioni sulla pianificazione scolastica e sui costi per i Cantoni. L'organo responsabile è inoltre tenuto a coinvolgere i Cantoni qualora intenda introdurre piattaforme per l'insegnamento (v. anche cap. 12). Se una revisione comporta in linea di principio un fabbisogno di perfezionamento per i docenti, ciò si ripercuote sui bilanci cantonali e deve essere reso noto con sufficiente anticipo.

# 14. Qualificazione professionale degli adulti

## 14.1 Panoramica

Secondo l'Ufficio federale di statistica, dei circa 66.000 diplomi professionali (CFP e AFC) assegnati ogni anno, +/-10.000 sono ottenuti da adulti (16 %). Per adulti si intendono le persone di età superiore ai 25 anni. Il numero di diplomi assegnati ad adulti sono aumentati costantemente dal 2014, passando da meno di 8.000 nel 2014 a circa 10.700 nel 2022. Di questi, circa il 60 % sono primi diplomi e il 40 % secondi diplomi.

I settori che impiegano un gran numero di adulti senza qualifiche professionali hanno anche il maggior numero di diplomi professionali per adulti. Questi sono: i servizi sociali con il 13 % di adulti con diplomi professionali, la sanità con l'11 %, le imprese e l'amministrazione con il 10 %, il commercio all'ingrosso e al dettaglio con il 10 %, le costruzioni con il 9 % e servizi domestici con il 6 % (fonte: Ufficio federale di statistica).

Nel 2020, secondo l'UST, in Svizzera sono stati attribuiti in totale 4.879 diplomi AFC e 720 CFP attraverso procedure di convalida. Nel complesso, ciò corrisponde a una piccola quota dell'8 % di tutti i diplomi CFP e AFC su un totale di 70.194 diplomi.

È importante che gli adulti ottengano un diploma professionale, perché 525.000 persone in Svizzera (cioè coloro che sono occupati come forza lavoro o disoccupati, ma non le persone inattive), non hanno un diploma professionale. Gli adulti senza diplomi professionali sono colpiti in modo sproporzionato dalla disoccupazione. Un diploma professionale è quindi molto importante per mantenere le competenze sul mercato del lavoro.

## 14.2 Aspetti da considerare nel processo di sviluppo professionale

Per i diplomi professionali degli adulti, è importante che sia possibile l'ammissione diretta alla procedura di qualificazione ai sensi dell'art. 32 OFPr.

Se questo non è più fattibile a causa di un cambiamento previsto nel contesto di una revisione, i delegati della CSFP sono tenuti a informare il servizio di supporto.

Da questo punto di vista, ad esempio, le ordinanze sulla formazione di mediamatico AFC e di informatico AFC sono problematiche perché la nota complessiva delle note scolastiche (rispettivamente competenze in mediamatica e competenze in informatica), sono state definite note determinanti. Ciò significa che l'ammissione diretta all'esame finale delle conoscenze professionali non è più possibile. L'organo responsabile è stato quindi costretto a sviluppare la procedura di validazione degli apprendimenti acquisiti.

Il diploma di informatico AFC può essere convalidato nei Cantoni di Ginevra, Vaud e Zurigo. Il diploma di mediamatico può essere convalidato nel Canton Berna.

Tuttavia, un organo responsabile non può essere obbligato a elaborare una procedura di convalida. Molti organi responsabili sostengono che l'impegno richiesto è eccessivo rispetto ai potenziali candidati.

Ha senso elaborare una procedura di validazione se c'è un buon numero di potenziali candidati che hanno molti anni di esperienza professionale, possiedono la maggior parte delle competenze professionali e sanno esprimersi bene sia oralmente che per iscritto. Se l'organo responsabile è pronto a elaborare una procedura di validazione degli apprendimenti acquisiti, è importante che sviluppi sia un regolamento che le disposizioni di attuazione. Il regolamento è disponibile nell'elenco delle professioni, le disposizioni di attuazione sul sito web della oml. I delegati della CSFP sono invitati a informare il servizio di supporto dell'istituzione di una procedura di validazione degli apprendimenti acquisiti.

Il seguente documento di orientamento è disponibile sul sito web della SEFRI: [Regolamento delle procedure di convalida](#). Le disposizioni esecutive contengono un elenco di crediti e indicano quali competenze possono essere esonerate con quale apprendimento preliminare.

Oltre alla CSP, la [Commissione per le qualifiche professionali per adulti \(CQPA\)](#) è a disposizione dei delegati della CSFP per tutte le domande e i dubbi specifici relativi al tema delle qualifiche professionali per adulti.

## 15. Condizioni quadro della CSFP per la valutazione di una procedura accelerata («Fast Track»)

Il comitato di direzione delle CSFP ha definito e ratificato le condizioni quadro fondamentali nell'ambito della procedura accelerata, che è stata eseguita la prima volta per l'entrata in vigore nel 2018 della nuova ordinanza «addetto di chimica e chimica farmaceutica CFP».

- Le condizioni preliminari per il ricorso alla procedura accelerata sono le seguenti: un organo responsabile nazionale deve assicurare il corretto svolgimento del processo di revisione e deve nel contempo garantire le necessarie competenze. Deve inoltre prevedere un lasso di tempo sufficiente per il coinvolgimento nel processo degli attori alla base dello stesso di tutte le regioni linguistiche interessate.
- Un mandato chiaro e un comitato dei partner della formazione (oml, Confederazione e Cantoni) devono essere predisposti al momento della riunione di pianificazione («kick-off»). I vari attori (nazionali e delle regioni linguistiche delle oml / responsabili della formazione professionale nelle aziende, nelle scuole professionali e nei CI / altri attori) si scambiano attivamente opinioni e si accordano sui contenuti formativi della professione.
- La procedura di revisione accelerata può, ad esempio, essere adatta per: piccole formazioni di base in termini di numero ridotto di apprendisti, perché riguardano solo poche sedi scolastiche, le informazioni devono essere trasmesse solo a pochi attori e i canali di comunicazione sono molto più brevi rispetto alle grandi formazioni di base; gli organi responsabili che dispongono di un'organizzazione professionale, perché di solito sono in grado di fornire le risorse necessarie per la traduzione dei documenti, sono collegate in rete nelle regioni linguistiche e conoscono le strutture e i processi del sistema di formazione professionale.
- La procedura può essere prevista per le revisioni parziali e totali. Nuove formazioni di base possono essere sviluppate con una procedura accelerata solo se un organo esistente ne assume la responsabilità. La procedura accelerata non è adatta per nuove formazioni di base patrocinate da organi costituiti per l'occasione, poiché il raggiungimento del consenso e il coordinamento con le formazioni di base esistenti richiedono più tempo.
- Ciascun partner della formazione professionale ha la possibilità di porre il veto in qualsiasi momento durante il processo nel caso si presentassero degli ostacoli. Questi ostacoli devono essere risolti in seno alla commissione SP&Q o, se non fosse possibile, nel gruppo di supporto a livello superiore.
- Il termine dell'indagine conoscitiva deve consentire un adeguato processo di analisi e consolidamento all'interno dei Cantoni. Le raccomandazioni della CSP relative all'indagine conoscitiva deve essere redatta nell'ambito di una riunione ordinaria e solo in casi eccezionali per corrispondenza.

- Nel mese di settembre (al lancio delle nuove offerte di formazione) dell'anno precedente all'entrata in vigore delle nuove ordinanze, il processo di revisione deve essere completato in modo che i lavori di attuazione (organizzazione di eventi informativi, pubblicazione dei posti di apprendistato disponibili, rilascio di permessi di formazione, ecc.) possano iniziare in tempo utile. A partire da settembre sarà quindi necessario ricalcolare il termine massimo consentito per l'avvio del processo di riforma. Il calendario deve essere pianificato con la SEFRI.
- Un processo accelerato non consente di fissare le tariffe forfettarie per i corsi interaziendali secondo il processo ordinario della CSFP, e questo fino all'inizio della formazione. Pertanto, nella prima fase dopo l'introduzione della formazione, la tariffa è definita sulla base della professione precedente o di una professione affine. Per il secondo anno di apprendistato, l'organo responsabile è tenuto a presentare una rilevazione dei costi secondo la procedura ordinaria.

Se un organo responsabile esprime il proposito di effettuare una procedura accelerata, i delegati della CSFP sono pregati di informare immediatamente il servizio di supporto.

## 16. Elementi e parametri con note della CSP

Qui di seguito, nella colonna a sinistra della tabella, si trovano i singoli elementi e parametri per le revisioni programmate secondo il processo di sviluppo professionale. Nella colonna a destra sono inserite le note della CSP. Il modello di documento «Rapporto di verifica definizione degli oggetti e parametri» viene messo a disposizione dalla SEFRI sul sito [berufsentwicklung.swiss](http://berufsentwicklung.swiss) e viene completato congiuntamente dalle commissioni SP&Q dopo la revisione quinquennale. Fondamentale è il capitolo 3, in cui ogni partner della formazione professionale compila la propria colonna della tabella. I rappresentanti della CSFP compilano la tabella insieme al servizio di supporto, avvalendosi della sintesi del sondaggio cantonale. Il punto centrale del documento corrisponde alla riga «Decisioni della commissione SP&Q», che viene compilata dopo la discussione su ciascun parametro di riferimento da parte dei partner della formazione professionale. Qualora sussistano ancora criticità o divergenze, devono essere risolte nel corso del processo di sviluppo della professione da parte dei Cantoni, in collaborazione con il servizio di supporto e la CSP.

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Organizzazione della revisione</i> Entità della revisione</p>	<p>Se la revisione sarà parziale o totale viene deciso dalla SEFRI in base ai criteri di legge. La revisione parziale non richiede una nuova redazione, bensì una modifica del testo normativo esistente. Il numero della professione rimane invariato. La revisione totale richiede una nuova versione che implica l'abrogazione del vecchio testo normativo. Viene attribuito un nuovo numero alla professione. Per la CSP è importante che la decisione in merito all'opportunità di procedere a una revisione parziale, totale o a nessuna revisione venga presa solo <b>dopo</b> la valutazione generale e l'analisi della revisione quinquennale. Può capitare che un'omni si dichiarino contraria a una revisione totale già prima dell'analisi, perché l'onere finanziario, in termini di personale e di tempo è eccessivo. Inoltre vanno evitate le revisioni parziali che danno luogo a disposizioni transitorie, ad esempio nella PQ, o che generano incertezze giuridiche per i Cantoni.</p>
<p><i>Organizzazione della revisione</i> Entrata in vigore pianificata, scadenze previste, attuazione</p>	<p>Per i Cantoni è importante che la fase di implementazione tra l'emanazione e l'avvio della nuova formazione duri almeno un anno, in modo da poter redigere tutti i documenti di attuazione e informare gli attori dei tre luoghi di formazione in merito alle modifiche.</p>

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Organizzazione della revisione</i> Collaborazione tra i partner della formazione professionale</p>	<p>Per ottimizzare il processo di sviluppo professionale, è stato deciso dai partner della formazione professionale che non solo gli insegnanti (specializzati) possono far parte della commissione SP&amp;Q, ma anche i rappresentanti delle scuole professionali a livello dirigenziale, come i vicedirettori, i responsabili dei gruppi di materie, i coordinatori di area, ecc. La CSP chiede all'organo responsabile di verificare il numero di rappresentanti delle scuole professionali e di assicurare che la Svizzera latina sia adeguatamente rappresentata. I rappresentanti delle scuole professionali ricevono il mandato dalla <u>Table Ronde Scuole professionali</u>.</p>
<p><i>Orientamento della formazione professionale di base</i> Titolo</p>	<p>La denominazione professionale esprime le qualifiche essenziali di una professione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– All'interno del ramo e anche nel settore secondario e terziario, le denominazioni professionali rappresentano nelle tre lingue ufficiali un sistema coerente e logico.</li> <li>– Per formazioni di base CFP il termine francese <i>aide</i> è sconsigliato.</li> <li>– Per la denominazione italiana bisognerebbe evitare <i>aiuto</i>. Questa denominazione ha una connotazione negativa («aiutante»).</li> <li>– <i>Tecnico/tecnica</i> si usa solo per titoli della formazione professionale superiore; quindi, non è ammesso nella formazione professionale di base. L'unica eccezione vale per il mestiere di odontotecnico / odontotecnica AFC.</li> <li>– La denominazione <i>assistente</i> si usa di regola solo per il livello CFP: sono possibili eccezioni unicamente per le formazioni di base nel campo medico, dove l'assistente AFC svolge certe attività sotto la responsabilità della persona preposta (per es. assistente di studio medico AFC).</li> </ul>

Elemento e parametro	Note della CSP			
<p><i>Orientamento della formazione professionale di base</i> Indirizzi professionali, orientamenti</p>	<p>È facoltativo indicare indirizzi professionali o orientamenti. La differenza sta nell'insegnamento professionale che per l'orientamento è comune mentre per l'indirizzo professionale è (in parte) separato. L'orientamento è dato nella formazione pratica (in azienda e, secondo necessità, nei corsi interaziendali).</p>			
	<b>Criterio</b>	<b>Indirizzo professionale</b>	<b>Orientamento</b>	<b>Settore (impiegati di commercio, commercio al dettaglio)<sup>10</sup></b>
	Numero proprio di professione	Sì	No	Sì
	Indicazione nell'art. 1 dell'ordinanza	Sì	Sì	No, riportato nell'allegato dell'ordinanza sulla professione
	Indicazione nel contratto di tirocinio	Sì	Sì; obbligatoriamente in caso di differenze a livello di CI, scuole professionali o PQ	Sì
	Indicazione all'iscrizione per l'esame	Non necessario in quanto noto	Sì, se non previsto nel contratto di tirocinio	Sì
	Annotazione nell'AFC o nel CFP	Sì, nuovo dal 2024	No	No
	Annotazione nel certificato delle note	Sì	No; sì nel commercio al dettaglio	Sì
	Insegnamento delle conoscenze professionali separato	Sì; ha senso solo nell'ultimo anno di apprendistato.	No; al massimo 40-60 lezioni separate possibili nel corso di tutta la formazione	No
	Corsi interaziendali separati	Sì; possibile	Sì; possibile	Sì
	Esame delle conoscenze professionali separato	Sì	No	No

<sup>10</sup> Nuovo nel dossier di lavoro 2026

	<p>Per decidere se scegliere orientamento o indirizzo professionale o nessuno dei due, i seguenti fattori possono essere decisivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gli orientamenti comportano una maggiore flessibilità rispetto all'accresciuta specializzazione degli indirizzi professionali.</li> <li>– L'indirizzo professionale offre la possibilità di conseguire un ulteriore indirizzo professionale (Formazione complementare)</li> <li>– Quale specializzazione o generalizzazione è necessaria nelle aziende?</li> <li>– Numero di persone in formazione: negli indirizzi professionali ci sono classi separate. Ci sono abbastanza persone in formazione? La CSFP, dato il numero ridotto di persone in formazione, non approva indirizzi professionali per formazioni di base CFP.</li> <li>– Per via della complessità, la CSP non prevede distinzioni tra indirizzi professionali e orientamenti al livello delle competenze operative («competenze operative obbligatorie a scelta»).</li> </ul>
<p><i>Orientamento della formazione professionale di base</i> Permeabilità</p>	<p>La CSP ritiene importante che si garantisca la permeabilità tra CFP e AFC e che essa permanga anche dopo una revisione. Le formazioni di base CFP e AFC vanno quindi sottoposte a revisione insieme, in modo che nell'elaborazione dei profili di qualificazione e degli obiettivi valutati si possa prestare particolare attenzione alla permeabilità.</p>
<p><i>Orientamento della formazione professionale di base</i> Professioni affini</p>	<p>I Cantoni chiedono all'organo responsabile di mettere a loro disposizione una raccomandazione che stabilisca quali sono le «professioni affini». L'elenco è utile per conferire le autorizzazioni a formare. L'elenco dovrebbe essere inserito negli allegati del piano di formazione e caricato sul sito dell'organo responsabile.</p>
<p><i>Orientamento della formazione professionale di base</i> Accesso e durata</p>	<p>Per l'accesso alla formazione di base non devono essere fissate delle condizioni restrittive (p. es. età minima (nessun titolo senza sbocchi), esperienza pratica, corso preparatorio, ecc.). I corsi preparatori portano, di fatto, a un prolungamento della formazione di base. Pertanto, devono essere calcolati come formazione di base (riduzione della durata della formazione) o bisogna completamente rinunciarvi.</p> <p>La riduzione della durata di una formazione di base, in base all'art. 18 cpv. 1 LFPr e art. 4 OFPr, è regolata individualmente e quindi non è disciplinata nell'ordinanza sulla formazione di base. I Cantoni desiderano che l'organo responsabile elabori delle raccomandazioni in merito, come pure riguardo alla frequenza dei corsi interaziendali e che le indichino nell'allegato al piano di formazione.</p> <p>La riduzione o la convalida viene poi approvata dalle autorità cantonali. Con un numero sufficiente di persone in formazione i Cantoni possono formare delle classi riservate alle formazioni ridotte (ad es. per operatori sociosanitari AFC).</p> <p>Si raccomanda di fissare nell'ordinanza AFC la convalida di una formazione CFP per un AFC affine. Lo scopo è di ridurre di un anno la durata dell'AFC. Se la convalida non può essere concessa, bisogna rinunciare al corrispondente capoverso nell'ordinanza sulla professione. In questo caso decide il Cantone individualmente (dopo aver consultato la scuola professionale e l'azienda di tirocinio).</p>

	«Un anno» di riduzione significa fondamentalmente il primo anno di apprendistato; tuttavia, la riduzione può includere anche elementi degli altri anni di apprendistato.
<i>Modello pedagogico-professionale</i> Principi e attuazione	La CSP raccomanda di passare a un approccio orientato alle competenze operative per tutte le formazioni di base che ancora seguono il modello Triplex o Co-Ri. Soprattutto per le scuole professionali, il passaggio dall'organizzazione per materie all'orientamento alle competenze operative rappresenta un cambiamento paradigmatico.
<i>Competenze operative</i>	La formulazione delle competenze operative compete all'organo responsabile. La CSP auspica formulazioni chiare e comprensibili, nonché coerenza a partire dal profilo di qualificazione, passando per gli obiettivi di valutazione nei tre luoghi di formazione, fino alla procedura di qualificazione con esame finale.
<i>Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione dell'ambiente</i>	L'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori OLL 5 (in vigore dal 01.08.2014) prevede che per le formazioni di base per lavori pericolosi l'organo responsabile definisca nell'allegato al piano di formazione delle misure accompagnatorie concernenti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute. Link: <a href="#">ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori</a> Nel caso di una formazione professionale di base per lavori pericolosi le persone competenti della SEFRI, responsabili del progetto, garantiscono i contatti con la SECO e l'INSAI ed eventualmente con l'UFSP e l'UFAM.
<i>Formazione professionale pratica</i> Parte in azienda della formazione di base organizzata dalla scuola	La quota della formazione pratica in azienda (tirocini, parti pratiche) nei percorsi di formazione di base organizzati dalle scuole, presso scuole di arti e di mestieri o classi specializzate, è disciplinata dall'ordinanza sulla formazione. È importante che i Cantoni e le scuole che offrono tali percorsi vengano consultati, affinché i loro modelli siano applicabili anche dopo la revisione.
<i>Formazione professionale pratica</i> Requisiti per i formatori	In base alla legge i formatori professionali devono avere almeno un attestato di capacità o una qualificazione equivalente con due anni di esperienza professionale. Le persone in possesso di un CFP non possono essere formatori professionali. La CSP respinge la richiesta di alcuni organi responsabili secondo la quale i formatori professionali dovrebbero avere un diploma di formazione terziaria. Motivazione: – Un AFC nel settore in cui erogano la formazione, un determinato numero di anni di esperienza professionale e una qualifica pedagogico-professionale equivalente a 40 ore di corso costituiscono una solida base per i formatori (secondo l'art. 40 cpv. 1 OFPr). La CSP respinge le ulteriori formazioni pedagogico-professionali come i corsi annuali ricorrenti per i formatori («moduli didattici») o le certificazioni delle aziende formatrici, qualora comportino un carico di lavoro aggiuntivo per i responsabili della sorveglianza del tirocinio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Le esperienze raccolte finora indicano che requisiti più elevati sono d’ostacolo ai posti di tirocinio.</li> <li>– Le spese di formazione per la formazione al livello terziario sono solitamente a carico dei professionisti stessi. Quest’ostacolo, che è significativo, risulta sproporzionato.</li> <li>– Le formazioni terziarie non portano a formatori professionali pedagogicamente meglio qualificati. La formazione professionale superiore porta in parte a una specializzazione che per l’attività di formazione a livello di formazione di base può non essere necessaria.</li> <li>– Quando si prescrivono requisiti più elevati, devono anche essere applicati. I Cantoni non dovrebbero concedere esoneri.</li> </ul> <p>Se si desiderano requisiti più elevati per una formazione di base, bisogna informare la CSP.</p> <p>Le persone con diplomi e certificati esteri devono rivolgersi al rispettivo ufficio cantonale della formazione professionale.</p>
<p><i>Formazione professionale pratica</i> Numero massimo di persone in formazione</p>	<p>Bisogna distinguere gli specialisti dai formatori professionali. È considerato specialista il titolare di un AFC nel settore professionale, di una «qualifica equivalente» (certificato di formazione professionale superiore o di una scuola universitaria professionale) e anche il titolare di un CFP nel settore professionale. Se esiste un certificato CFP, l’aggiunta deve essere indicata.</p> <p>Sempre più organi responsabili auspicano che anche i dipendenti part-time possano assumere il ruolo di formatori professionali. La CSP concorda e indica quanto sia importante che il tirocinante sia costantemente seguito in azienda e sappia a chi rivolgersi in caso di domande, in particolare nel caso di lavori pericolosi. L’impiego a tempo parziale dei formatori professionali deve essere armonizzato con le presenze e le assenze degli apprendisti e registrato nel piano di formazione aziendale. In tal caso, va prevista la misura di accompagnamento di cui al cpv. 6 dell’ordinanza sulla formazione professionale e ciò va comunicato alle aziende negli incontri informativi.</p>
<p><i>Formazione professionale pratica</i> Rilascio dell’autorizzazione a formare</p>	<p>È facoltà degli uffici cantonali decidere se riesaminare le autorizzazioni per la formazione dopo una revisione. A tal fine si avvalgono del supporto di esperti del settore.</p>
<p><i>Formazione professionale pratica</i> Programma di formazione per le aziende formatrici</p>	<p>L’elaborazione di un programma di formazione per le aziende formatrici è di competenza dell’organo responsabile; il documento viene approvato dalla commissione SP&amp;Q assieme ai delegati della CSFP, nell’ambito di una collaborazione tra i partner della formazione. È inoltre utile disporre di una tabella CLA che indichi quali contenuti vengono impartiti in quali momenti e in quali luoghi dell’apprendimento.</p>

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Formazione professionale pratica</i> Risoluzione dei contratti di tirocinio</p>	<p>Nell'ambito del sondaggio cantonale, gli uffici cantonali sono invitati a comunicare dati empirici e osservazioni in merito al tasso di risoluzione dei contratti di tirocinio. È inoltre possibile richiedere all'Ufficio federale di statistica, tramite il servizio di supporto, dati specifici per determinate professioni, se ciò è rilevante ai fini di una revisione.</p>
<p><i>Formazione scolastica</i> Tabella delle lezioni</p>	<p>Ogni previsto aumento del numero delle lezioni deve essere debitamente motivato dalla commissione SP&amp;Q. I delegati della CSFP sono pregati di comunicare subito al servizio di supporto l'aumento del numero delle lezioni.</p> <p><b>Aree di insegnamento, voci</b></p> <p>Ogni campo di competenze operative comprende nel caso ottimale almeno 40 lezioni all'anno (un'ora alla settimana). È possibile raggruppare singoli campi di competenze operative in modo che non sia più necessario attribuire ad ognuno una nota. La CSP ha stabilito il principio secondo il quale, idealmente, ogni campo di competenza operativa dovrebbe essere elencato come un'area di insegnamento/voce a sé stante. La somma dei campi di competenze operative può arrivare a un massimo di 80-120 lezioni per anno di apprendistato (2-3 lezioni a settimana). Per gli indirizzi professionali devono essere indicate in modo distinto le lezioni separate per ogni indirizzo professionale e le lezioni comuni a tutti gli indirizzi professionali.</p> <p><b>Pagella della scuola professionale</b></p> <p>Nella pagella semestrale sono riportati le singole note per ogni area di insegnamento/voce, in conformità con la tabella delle lezioni prevista dall'ordinanza sulla formazione. Ciò garantisce la massima trasparenza per la persona in formazione, per il formatore presso l'azienda e per i genitori.</p> <p>La cultura generale è valutata nella pagella con un solo voto.</p> <p><b>Nota dei luoghi di formazione per le conoscenze professionali</b></p> <p>Deve essere data una nota dei luoghi di formazione per le conoscenze professionali. Prima bisogna calcolarla per mezzo del <u>foglio delle note dei luoghi di formazione della CSFO</u> e poi riportarla nella procedura di qualificazione. La nota dei luoghi di formazione corrisponde alla media (arrotondata alla nota intera o alla mezza nota) della somma delle [numero] note semestrali che figurano nella pagella concernenti le conoscenze professionali. Pertanto, ai fini del calcolo di tale nota, per ogni semestre, occorre determinare una nota per l'insegnamento relativo alle competenze professionali. Per svolgere questo calcolo tutte le note dei campi di competenze operative sono ponderate allo stesso modo.</p>

L'attestazione delle note dei luoghi di formazione si presenta come segue:

Lezione	1°sem.	2°sem.	3°sem.	4°sem.	5°sem.	6°sem.	7°sem.	8°sem.	Nota d'esperienza
<b>Conoscenze professionali</b>	4,0	4,0	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	5,0	<b>4,5</b>

La pagella scolastica si presenta come segue:

Lezione	1° sem.	2° sem.	3° sem.	4° sem.	5° sem.	6° sem.	7° sem.	8° sem.
<b>a) Conoscenze professionali</b>	4,0	4,0	4,5	4,5	4,5	4,5	4,0	5,0
Campo di competenze operative 1	3,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,5	4,0	4,5
Campo di competenze operative 2	3,0	4,0	--	--	4,5	4,5	--	--
Campo di competenze operative 3	5,0	5,0	5,5	4,5	4,5	4,0	4,0	5,0

### **Maturità professionale 1**

Affinché la MP 1 risulti interessante, la tabella delle lezioni comprende solo un giorno di scuola a settimana (modello 1-1-1). È quindi possibile frequentare la MP 1 in un ulteriore, secondo giorno di scuola. Se è necessario un terzo giorno di scuola, la CSP ritiene che la MP1 non sia interessante né per gli studenti né per le loro aziende. Per i programmi di formazione di base con un numero elevato di lezioni si elabora un piano di implementazione della MP1. Si chiede ai delegati della CSFP di includere questa condizione nella discussione in merito ai parametri.

### **Educazione fisica**

L'ordinanza del DFE sull'educazione fisica nelle scuole professionali prevede che «le lezioni obbligatorie di ginnastica e sport vengano inserite negli orari per l'insegnamento alternato e a blocchi, come pure negli orari per i corsi specializzati intercantionali sempre che in questi ultimi venga impartito anche l'insegnamento nelle materie di cultura generale». Secondo l'Ordinanza sulla

	<p>promozione dello sport e dell'attività fisica bisogna prevedere per un giorno di scuola (= al massimo 9 lezioni) una lezione di sport; per un giorno e mezzo o due giorni di scuola bisogna prevedere due ore di sport.</p> <p><b>Insegnamento bilingue</b> Per promuovere l'insegnamento bilingue, la SEFRI e i partner della formazione professionale hanno pubblicato una <a href="#">«Guida sull'integrazione delle lingue straniere nella formazione professionale di base»</a></p>
<p><i>Formazione scolastica</i> Insegnamento della cultura generale</p>	<p>La CSP non approva l'insegnamento della cultura generale integrata visto che rende più difficile la frequenza dei corsi di maturità professionale e gli eventuali esoneri.</p> <p>Link: <a href="#">ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base</a></p>
<p><i>Corsi interaziendali</i> Numero di giornate di corso</p>	<p>Il numero di giornate di CI, stabilito nell'ordinanza sulla formazione, costituisce la base per il finanziamento cantonale dei CI, che copre il 20% dei costi totali. Si possono svolgere corsi facoltativi CI non finanziati dai Cantoni, ma non vanno disciplinati nell'ordinanza sulla formazione. Con la formulazione «i corsi interaziendali comprendono (numero) giornate di 8 ore» s'intendono 8 ore di 60 minuti. Le 8 ore non possono essere considerate equivalenti a 8 lezioni.</p> <p>In media le formazioni di base comprendono il seguente numero di giorni CI (stato 2025): 2 anni di formazione: 11; 3 anni di formazione: 23; 4 anni di formazione: 32. Queste cifre servono come valore indicativo. Se un organo responsabile intende aumentare il numero delle giornate dei CI, deve fornire una motivazione adeguata (v. capitolo 9).</p> <p>Se un organo responsabile discute l'approccio «blended learning» per i CI, i delegati della CSFP sono invitati a segnalarlo al servizio di supporto. La competenza in questo campo è della Commissione per la formazione professionale di base (CFPI).</p> <p>La CSP richiede l'offerta di un cosiddetto "percorso standard" per le formazioni di base che prevedono dei corsi interaziendali a scelta obbligatori (ad esempio ICT e professioni MEM). I piccoli centri di formazione, che non sono in grado di offrire l'intera gamma di corsi interaziendali a scelta, opteranno per questo percorso standard</p>
<p><i>Corsi interaziendali</i> Suddivisione e contenuti dei corsi</p>	<p>Negli indirizzi professionali, eventualmente negli orientamenti, si devono indicare in modo distinto i corsi interaziendali comuni e i CI specifici.</p> <p>La valutazione dei corsi interaziendali nella procedura di qualificazione è rilevante solo quando questi corsi hanno una durata di tre giorni o più. La nota confluisce nella nota dei luoghi di formazione.</p> <p>Le indicazioni concernenti lo svolgimento e la regolamentazione dei corsi interaziendali sono contenute nel programma di formazione, la cui redazione compete all'organo responsabile e che viene emanato dalla commissione SP&amp;Q.</p>

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione, documentazione delle prestazioni</i></p> <p>Documentazione dell'apprendimento</p>	<p>«La documentazione dell'apprendimento è uno strumento per promuovere la formazione aziendale. La persona in formazione aggiorna costantemente la propria documentazione menzionandovi tutti i principali lavori eseguiti, le competenze e l'esperienza acquisite in azienda. In questo modo, la documentazione serve anche come mezzo di consultazione. Inoltre, grazie alla documentazione, il formatore può verificare i progressi nella formazione, l'interesse per la professione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione. La persona in formazione deve avere il tempo necessario per la tenuta della documentazione dell'apprendimento durante le ore di lavoro. Il formatore controlla, discute e firma periodicamente la documentazione dell'apprendimento. La documentazione dell'apprendimento, pubblicata dal CSFO, è di carattere generale e quindi idonea a tutte le professioni. Molte organizzazioni del mondo del lavoro pubblicano una documentazione relativa al settore, che in genere viene distribuita presso l'organizzazione stessa, presso le scuole professionali o i corsi interaziendali.» (CSFO: Lessico della formazione professionale)</p> <p>«L'azienda concede alla persona in formazione il tempo sufficiente, durante l'orario di lavoro, per compilare la documentazione dell'apprendimento. In essa possono figurare anche annotazioni concernenti l'insegnamento delle conoscenze professionali e i corsi interaziendali.» (spiegazioni al testo di riferimento della SEFRI).</p> <p>La documentazione dell'apprendimento non può essere oggetto di nota o valutazione da parte degli esperti. Motivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il controllo e la firma della documentazione dell'apprendimento da parte del formatore sono comunque obbligatori secondo l'ordinanza sulla formazione professionale di base.</li> <li>– Una valutazione insufficiente squalifica il formatore.</li> <li>– Il pericolo di una valutazione soggettiva nonostante i criteri formali è presente. Problemi in caso di ricorso.</li> </ul> <p>Come alternativa, nell'ambito della procedura di qualificazione, la documentazione dell'apprendimento può essere utilizzata come base per il colloquio professionale. Ciò significa che con l'ausilio della documentazione si svolge un colloquio d'esame, senza però valutare la documentazione stessa. Nelle disposizioni esecutive per la PQ bisogna introdurre un'osservazione in questo senso sotto l'area della qualificazione corrispondente. Link: <a href="#">documentazione dell'apprendimento, CSFO</a></p> <p>Per promuovere la qualità della formazione in azienda e valorizzare la documentazione dell'apprendimento, la CSP raccomanda che tale documentazione possa essere utilizzata nell'ambito del colloquio orale per la qualificazione, ma che non sia soggetta a valutazione o assegnazione di note.</p>

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione, documentazione delle prestazioni</i> Rapporto di formazione</p>	<p>Oltre al rapporto sulla formazione, la compilazione di un ulteriore bilancio della situazione comporta un onere aggiuntivo per le aziende; i rapporti sulla formazione, invece, esistono già e devono essere compilati obbligatoriamente.</p>
<p><i>Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione, documentazione delle prestazioni</i> Nota dei luoghi di formazione CI</p>	<p>L'attestazione delle competenze nei corsi interaziendali e l'integrazione di tale valutazione nella nota dei luoghi di formazione ha senso solo se i corsi durano almeno tre giorni. Sotto i tre giorni il tempo di osservazione è troppo breve. Nei CI sono valutate le competenze operative, comprese le competenze metodologiche, sociali e personali. Non si svolgeranno esami scolastici teorici. L'organo responsabile deve mettere a disposizione la relativa griglia di valutazione e la documentazione. Nell'ultimo semestre i corsi CI non hanno luogo.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Condizioni di ammissione</p>	<p>Per l'ammissione alle procedure di qualificazione secondo l'art. 32 OFPr è richiesta un'esperienza professionale di almeno cinque anni. Questa esperienza può essere maturata in una professione non affine. Di questi cinque anni di esperienza professionale, devono essere assolti tre anni per il livello AFC e due anni per il livello CFP nel campo della relativa professione per essere ammessi all'esame finale.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Ammissione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato</p>	<p>Si raccomanda ai candidati di frequentare l'insegnamento professionale (o una parte dell'insegnamento) come uditori. La frequenza dei corsi interaziendali è facoltativa. La procedura di qualificazione è da assolvere completamente. L'esonero per il campo di qualificazione cultura generale può essere ottenuto quando esiste una corrispondente preparazione. La nota dei luoghi di formazione decade.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Durata e svolgimento</p>	<p>Il manuale per gli esperti d'esame (<a href="#">SUFFP, 2021</a>) descrive quali ausili possono essere utilizzati nella procedura di qualificazione: «Calcolatrici tascabili, tabelle e raccolte di formule come pure dizionari possono di regola essere utilizzati in tutte le materie delle procedure di qualificazione. Fanno eccezione le materie o voci d'esame per le quali non sono espressamente ammessi mezzi ausiliari oppure sono autorizzati solo altri mezzi ausiliari.» / «Documentazione dell'apprendimento. Diverse ordinanze in materia di formazione prescrivono la tenuta di una documentazione dell'apprendimento (strumento volto a promuovere la formazione aziendale) in cui le persone in formazione annotano le principali procedure di lavoro, le conoscenze professionali acquisite e le esperienze fatte. L'utilizzo della documentazione dell'apprendimento durante la procedura di qualificazione è regolamentato nella</p>

	<p>rispettiva ordinanza». Ciò significa che per l'esame delle conoscenze professionali non è normalmente concesso l'uso di materiale d'insegnamento, poiché l'ordinanza non prevede regole in merito. Per il lavoro pratico, invece, è menzionata la consultazione della documentazione ed è pertanto concessa.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Esame parziale</p>	<p>Un esame parziale non ha senso nel contesto dell'insegnamento per competenze operative, perché le competenze vengono acquisite durante l'intero periodo di apprendistato e non ci sono più materie di base che possono essere completate ed esaminate durante l'apprendistato.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Lavoro pratico individuale (LPI) o lavoro pratico prestabilito (LPP)</p>	<p>Le poche ordinanze sulla formazione professionale in cui, nell'ambito della procedura di qualificazione, il lavoro pratico poteva essere svolto sotto forma di lavoro pratico individuale (LPI) o di lavoro pratico prestabilito (LPP) sono stati ora uniformate prevedendo un'unica forma d'esame. Entrambe le varianti, infatti, non sono più sostenute dalla CSFP; in tutta la Svizzera deve essere applicata la stessa forma d'esame.</p> <p>Per ridurre la complessità e mirando allo svolgimento unitario della PQ a livello nazionale, il comitato della CSFP nel giugno del 2016 ha dichiarato che i lavori pratici andrebbero eseguiti come LPP. In determinati casi è giustificata la forma LPI (per cause strutturali, di quantità o di costi).</p>

	<b>Lavoro pratico individuale, LPI</b>	<b>Lavoro pratico prestabilito, LPP</b>
<b>Obiettivo</b>	Esame delle capacità pratiche legate all'attività quotidiana nell'ambito dello svolgimento di un incarico di produzione o di fornitura di servizi.	Esame delle capacità pratiche nell'ambito di un compito prescritto, formulato in modo standard e sottoposto all'insieme dei candidati al momento dell'esame finale di diploma.
<b>Basi</b>	Modello di riferimento della SEFRI sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.	Modello di riferimento della SEFRI sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.
<b>Durata dell'esame</b>	L'ordinanza definisce un quadro orario. La durata massima è in principio libera. Per la durata minima si consigliano 8 ore. Il numero preciso di ore è fissato individualmente con l'assegnazione del compito.	Secondo il testo di riferimento SEFRI nell'ordinanza sulla formazione è indicato il numero esatto di ore per ogni settore di qualificazione. Nei casi normali sono possibili due al massimo tre giorni d'esame (16-24 ore). Se si desidera un periodo d'esame più lungo, è meglio scegliere il LPI.
<b>Luogo di svolgimento</b>	Azienda	Centro CI, centro di formazione, azienda; generalmente sotto forma di esame collettivo.
<b>Accompagnamento, valutazione</b>	Competono a persone qualificate. I periti seguono l'esame in momenti a campione dello stesso (una o due volte per circa 1 ora). I periti valutano la presentazione e il colloquio professionale. Voci d'esame: procedimento di lavoro, documentazione, presentazione, colloquio professionale.	Competono a due periti, presenti per l'intera durata dell'esame. Voci d'esame: campi di competenze operative o competenze operative.
<b>Svolgimento</b>	Sotto forma individuale	Il compito d'esame è prescritto (sotto forma di voci), può però portare per ogni candidato a un prodotto finale diverso (p. es. diverse minestre per un cuoco). Le varie tappe di lavoro possono essere controllate e valutate stabilendo in precedenza diverse posizioni sotto una voce. Questo va stabilito nelle disposizioni esecutive. Il materiale impiegato o le persone che partecipano possono essere diverse da una situazione reale di lavoro (p. es. uso di argento invece di oro nel lavoro pratico dell'orafo, ecc.).
<b>Ripercussioni sull'esame orale delle conoscenze professionali</b>	Il LPI comprende un colloquio professionale orale, svolto da periti. Si consiglia di rinunciare all'esame orale delle conoscenze professionali.	Il LPP è costituito dal lavoro pratico e può comprendere un colloquio professionale orale, se ritenuto ragionevole. Se il colloquio professionale viene integrato nel LPP si rinuncerà all'esame orale delle conoscenze professionali.
<p><b>Lavoro pratico nella formazione di base organizzata dalla scuola</b>            Nei Cantoni esistono delle offerte consolidate di formazione di base organizzata dalla scuola, nell'ambito delle quali è difficile prevedere un LPI, mentre un LPP si adatta meglio alla loro forma di organizzazione. Alcune ordinanze sulla professione prevedono un LPI e un LPP, la scelta tra i due spetta alle autorità cantonali, procedura che non è più approvata dalla CSFP.            Chi eroga la formazione di base organizzata dalla scuola ha l'obbligo di offrire delle parti pratiche integrate o degli stages di pratica. Gli stages di pratica hanno luogo nell'azienda dove si può realizzare anche il LPI.</p>		

Elemento e parametro	Note della CSP
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Verifica delle conoscenze professionali</p>	<p><b>Durata dell'esame delle conoscenze professionali</b> Per la durata dell'esame delle conoscenze professionali vale come regola generale: un'ora per ogni anno di formazione.</p> <p><b>Esame CP: cancellazione della parte orale o scritta?</b> Nelle revisioni quinquennali, la CSP chiede di verificare se l'esame delle conoscenze professionali possa essere abolito per ridurre la complessità della procedura di qualificazione. Questo va considerato soprattutto nel caso di una formazione di base per giovani particolarmente dotati per la pratica e la manualità, poiché le conoscenze «scolastiche/professionali» sono già riconoscibili e valutate grazie alle note scolastiche.</p> <p>Se l'annullamento dell'esame delle conoscenze professionali non viene considerato, la CSP propone che almeno l'esame orale o quello scritto delle CP sia soppresso; il mantenimento di entrambe le forme di esame risulta infatti oneroso in termini di tempo, di impiego di personale e dal punto di vista finanziario.</p> <p>Lo svolgimento della parte orale o di quella scritta dell'esame delle conoscenze professionali deve essere deciso in base alle esigenze del mercato del lavoro; non ha quindi senso una definizione generale che sia valida e applicabile a tutte le formazioni di base.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Cultura generale</p>	<p>La CSFP non approva una nota determinante per la cultura generale. L'insegnamento della cultura generale è regolato a livello svizzero nell'ordinanza della SEFRI del 9 aprile 2025 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base. Lo scopo è trasmettere con l'insegnamento della cultura generale gli stessi contenuti a tutte le persone in formazione. In questo modo è anche giustificato che valgano per tutte le persone in formazione le stesse regole di promozione. Una nota determinante è, inoltre, problematica poiché all'insegnamento della cultura generale di solito sono dedicate solo poche lezioni scolastiche.</p>
<p><i>Procedura di qualificazione</i> Superamento, calcolo e ponderazione delle note</p>	<p><b>Arrotondamento della nota dei campi di qualificazione e della nota dei luoghi di formazione</b> La nota dei luoghi di formazione è arrotondata al punto o al mezzo punto quando è composta soltanto da note relative alle conoscenze professionali. Viene invece arrotondata a un decimale quando, oltre alle note scolastiche, contiene anche la nota dei corsi interaziendali (e/o la nota per la formazione aziendale). Le stesse regole di arrotondamento valgono per ogni campo di qualificazione. Se il campo di qualificazione comporta un'unica voce d'esame, si arrotonda la nota al punto o al mezzo punto. Con due o più voci d'esame si arrotonda a un decimale. Si assegna per ogni semestre <u>una</u> sola nota per le conoscenze professionali nella pagella semestrale.</p>

Elemento e parametro	Note della CSP
<i>Procedura di qualificazione</i> Note determinanti	<p>Per principio la CSP non approva la nota determinante nell'esame delle conoscenze professionali. È ammessa eccezionalmente soltanto nel caso in cui si voglia evitare che delle conoscenze lacunose di sicurezza sul lavoro e di protezione della salute comportino direttamente un pericolo per la vita o l'integrità fisica, come potrebbe essere ad es. per la professione di elettricista. La CSP deve essere informata se si desidera questo criterio per la promozione. Se viene esplicitamente richiesta una nota determinante, questa deve essere separata e non va combinata con la nota dei luoghi di formazione. La ripetizione dell'esame in caso di bocciatura è molto onerosa per il Cantone.</p>
<i>Procedura di qualificazione</i> Ripetizioni	<p>La procedura di qualificazione può essere ripetuta al massimo due volte (art. 33 OFPr).</p> <p>La persona in formazione ripete solo le parti della PQ risultate insufficienti. Per la nota dei luoghi di formazione ciò significa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la nota per la formazione professionale pratica</li> <li>– la nota per l'insegnamento delle conoscenze professionali</li> <li>– la nota per i corsi interaziendali</li> </ul>
<i>Altre procedure di qualificazione</i>	<p>La qualificazione professionale degli adulti è un tema importante anche per i Cantoni. Per questo motivo, gli organi responsabili sono invitati a definire, se necessario, un'altra procedura di qualificazione e a sostenere i Cantoni nella sua attuazione.</p>
<i>Procedura di qualificazione</i> Corsi per periti	<p>Ci sono alcune oml che non vedono la necessità di far seguire nuovi corsi ai periti in caso di importanti revisioni dell'ordinanza sulla formazione e del piano di formazione. Dal punto di vista dei responsabili degli esami, ciò è però assolutamente indispensabile per raggiungere la qualità richiesta. La CSP sostiene la posizione dei responsabili degli esami e rimanda ad essa nelle presentazioni per le revisioni e nelle raccomandazioni relative alle indagini conoscitive.</p>
<i>Altri parametri</i> Certificati e titoli	<p>I partner della formazione professionale avevano deciso che sarebbe stato possibile stampare gli indirizzi professionali sugli AFC/CFP a partire dal 2024. Ciò risponde a un'esigenza importante degli organi responsabili. Tuttavia, l'adeguamento dovrebbe essere effettuato solo nell'ambito di una revisione e non al di fuori di essa. Gli orientamenti non sono riportati né nell'AFC né nel certificato delle note. La distinzione è indicata nell'attestato di tirocinio rilasciato dall'azienda formatrice al termine del periodo di tirocinio.</p>

## 17. Link per reperire i documenti di base

- CSFO: [Manuale per la formazione di base in azienda, Lessico della formazione professionale, temi e documenti importanti concernenti la formazione professionale](#)
- CSFO: [Materiale per la procedura di qualificazione: fogli per le note, attestazione delle note dei luoghi di formazione, manuale per perite e periti d'esame](#)
- CSFO: [Registro delle scuole professionali](#)
- CSFP [Commissione per lo sviluppo della professione: dossier di lavoro 2025, modello per rapporti delle sedute delle commissioni, lista dei delegati cantonali nelle commissioni SP&Q \(in francese e in tedesco\)](#)
- CSFP: [Raccomandazioni per le sedi scolastiche nella Svizzera tedesca \(in tedesco\)](#)
- CTFP: [Promemoria Sviluppo delle professioni: rappresentanza delle regioni e comprensione linguistica](#)
- DEFR: [Legge federale sulla formazione professionale LFP](#)
- DEFR: [Ordinanza sulla formazione professionale OFPr](#)
- SECO: [Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5](#)
- SEFRI: [Documenti sulla formazione professionale di base su due anni](#)
- SEFRI: [Guida Convalida delle prestazioni di formazione nella formazione professionale di base](#)
- SEFRI: [Guida per l'impostazione delle procedure di qualificazione con esame finale](#)
- SEFRI: [Lista dei tickets provvisori, tickets e messa in vigore](#)
- SEFRI: [Manuale Formazione professionale di base per adulti](#)
- SEFRI: [Manuale pratico per il processo di sviluppo delle formazioni professionali di base, verifica quinquennale, revisione totale, revisione parziale, modelli](#)
- SEFRI: [Ordinanze già entrate in vigore e elenco delle professioni](#)
- SEFRI: [Informazioni sulla protezione dei giovani lavoratori](#)
- SEFRI: [Modello di riferimento per la regolamentazione della procedura di qualificazione con validazione degli apprendimenti acquisiti](#)
- USAM / SEFRI / CSFP: [Guida per le commissioni SP&Q](#)