

## **GUIDA DEL TIROCINIO**



## IMPRESSUM

**Guida del tirocinio** 1. edizione 2008  
© 2008, CSFO, Berna. Tutti i diritti riservati.

**Editore** Centro svizzero di servizio Formazione professionale | orientamento professionale, universitario e di carriera CSFO, Berna  
CSFO Edizioni, [www.csfo.ch](http://www.csfo.ch)

Realizzata in collaborazione con l'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT, Berna

**Mandante** CSFP, Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale  
[www.csfp.ch](http://www.csfp.ch)

**Direzione di progetto** Peter Knutti, CSFO, Berna

**Redazione** Gabriel Brodmann, Ufficio della formazione e dell'orientamento professionale, Basilea  
DFP - Divisione della formazione professionale (Canton Ticino)

**Grafica** Aysun Raselli-Kurtulan, [www.augenfang.ch](http://www.augenfang.ch)

**Stampa** von Ah Druck AG, Sarnen

**ISBN** 978-3-03753-010-8

**Articolo n.** MB3-1006

Il documento esiste anche in francese e tedesco.

**Diffusione/Servizio clienti** CSFO distribuzione  
Zürichstrasse 98, 8600 Dübendorf  
Tel. 0848 999 002 (francese), 0848 999 001 (tedesco)  
Fax 044 801 18 00  
E-Mail: [distribuzione@csfo.ch](mailto:distribuzione@csfo.ch)

## INTRODUZIONE

Il termine „guida” è stato scelto di proposito; questo opuscolo vi indicherà infatti un percorso da seguire durante tutto il vostro apprendistato. Vi informiamo in modo conciso ma pure con serietà su argomenti importanti che possono sorgere inizialmente sul tema della formazione professionale.

Firmando il contratto di tirocinio prendete un impegno importante. La guida vi permette di misurarne l'importanza. Sotto molti aspetti, il contratto ha una natura giuridica, e talvolta non è appunto di facile comprensione. Ci siamo comunque sforzati di spiegare e, il più semplicemente possibile, affinché questa guida possa esaurientemente rispondere alle domande che voi vi ponete.

La nuova legge sulla formazione professionale è entrata in vigore dal 1° gennaio 2004. Un rinnovo è stato reso necessario per adattarlo alla formazione professionale attuale. Il vocabolario ha pure subito delle modifiche. Sarete chiamati „discenti: persone in formazione” nel presente opuscolo ma continuerete ad essere chiamati „apprendisti” nella ditta incaricata della vostra formazione.

Siamo consapevoli che pure altri termini saranno utilizzati nel corso della vostra formazione, sostituiti da una nuova terminologia. Considerando il fatto che abbiamo bisogno per comprenderci, di un linguaggio comune, specifico per la formazione professionale, abbiamo comunque voluto menzionare le nuove terminologie precise, nel presente opuscolo. Per facilitarne l'uso abbiamo stabilito un glossario che vi darà una visione d'insieme dei principali termini usati.

Vi auguriamo un interessante percorso durante il vostro apprendistato e speriamo vivamente che sarà coronata da un meritato successo.

Berna, maggio 2008

Per la direzione della pubblicazione:

Peter Knutti.



	Introduzione	
	Indice	
	Glossario	
	Lista delle abbreviazioni utilizzate	
<b>1.</b>	<b>APPRENDISTATO</b>	<b>08</b>
1.1.	Formazione professionale iniziale di tre o quattro anni con certificato federale di capacità (CFC)	08
1.2.	Formazione professionale iniziale di due anni con attestato federale di formazione professionale (AFP)	08
1.3.	Ordinanza sulla formazione professionale iniziale (finora considerato solo un regolamento)	09
1.4.	Sorveglianza	10
1.5.	Maturità professionale federale	10
<b>2.</b>	<b>CONTRATTO DI APPRENDISTATO E PRINCIPALI DISPOSIZIONI LEGALI</b>	<b>12</b>
2.1.	Parti contraenti	12
2.2.	Durata della formazione professionale iniziale	12
2.3.	Durata del periodo di prova	13
2.4.	Durata di lavoro	13
2.5.	Indennità, salario in natura e deduzioni sociali	14
2.6.	Vacanze, giorni di congedo, congedo-gioventù	14
2.7.	Giorni feriali	15
2.8.	Acquisizioni necessarie all'esercizio della professione	16
2.9.	Esami medici	16
2.10.	Malattie, incidenti	16
2.11.	Gravidanza, assicurazione maternità	16
2.12.	Scuola reclute, servizio militare, servizio civile, protezione civile	17
2.13.	Discenti provenienti dall'estero	17
2.14.	Convenzione collettiva di lavoro (CCL)	18
2.15.	Borse e prestiti	18
2.16.	Controllo e approvazione del contratto di tirocinio	18
2.17.	Disdetta del contratto di tirocinio	19
<b>3.</b>	<b>I TRE CENTRI DELLA FORMAZIONE</b>	<b>20</b>
3.1.	Ditta formatrice	20
3.1.1.	Persone in formazione	20
3.1.2.	Rappresentanza legale	21
3.1.3.	Rete di ditte formatrici	21
3.1.4.	Ditta formatrice per una parte dell'apprendistato	21

3.1.5.	Mezzi per assicurare la qualità della formazione nella ditta	22
3.1.5.1.	„Dossier” di formazione (finora detto „giornale di lavoro”)	22
3.1.5.2.	Rapporto di formazione	22
3.1.6.	Impiego nell’impresa finita la formazione	22
3.1.7.	Certificato di apprendistato	22
3.1.8.	Disoccupazione parziale, chiusura dell’impresa	22
3.1.9.	Assenza per ricerca lavoro	23
3.2.	Corso interaziendale (CIE)	23
3.2.1.	Scopo dei corsi interaziendali	23
3.2.2.	Costo dei corsi	23
3.3.	Scuola professionale	24
3.3.1.	Incarico della scuola professionale	24
3.3.2.	Frequenza obbligatoria della formazione scolastica	24
3.3.3.	Durata dell’insegnamento	24
3.3.4.	Corsi facoltativi	24
3.3.5.	Corsi di recupero	25
3.3.6.	Costo dell’insegnamento obbligatorio	25
3.3.7.	Pagella semestrale	25
3.3.8.	Assenze, congedi	25
4.	<b>PROCEDURE PER LA QUALIFICAZIONE/ ESAMI FINALI</b>	<b>26</b>
4.1.	Inscrizione	26
4.2.	Convocazione	26
4.3.	Svolgimento (procedure)	26
4.4.	Risultati	26
4.5.	Insuccesso esame	26
4.6.	Ripetizione esame	26
4.7.	Spese	27
4.8.	Reclami, ricorsi	27
5.	<b>ALTRI TEMI IMPORTANTI</b>	<b>28</b>
5.1.	Orientamento professionale, universitaria e di carriera (quadri)	28
5.2.	Disoccupazione	28
5.3.	Offerte di formazione dopo la formazione iniziale	29
5.4.	Formazione di recupero	29
5.5.	Altre procedure di qualifica	29
6.	<b>INDIRIZZI E REFERENZE</b>	<b>30</b>

<b>Mezzi necessari per l'esercizio della professione</b>	(finora) abiti o vestiti di lavoro
<b>Discente in formazione</b>	(finora) apprendista
<b>Altre procedure di qualifica</b>	(finora ) art. 41 LFPr, (nuovo) art. 31 OFPr. Procedure che non sono generalmente definite nelle Prescrizioni sulla formazione, ma che permettono tuttavia di verificare le qualifiche acquisite.
<b>Corsi interaziendali</b>	(finora) corso d'introduzione
<b>„Dossier” di formazione</b>	(finora) giornale di lavoro
<b>„Dossier “ di selezione</b>	(finora) „dossier” di formazione
<b>Scuola professionale</b>	Denominazione generale (finora) Scuola professionale artigianale e industriale
<b>Supporto individuale specializzato (SIS)</b>	Supporto offerta alle persone che provano delle difficoltà nel loro apprendistato, offerta limitata alla formazione professionale iniziale di due anni.
<b>Insegnante della formazione iniziale scolastica e della maturità professionale</b>	(finora) docenti delle scuole professionali
<b>Esame finale</b>	(finora) esami di fine apprendistato
<b>Formazione elementare</b>	(finora) Formazione pianificata personalmente, ora in parte sostituita dalla formazione professionale iniziale di due anni con l'attestato federale.
<b>Formazione scolastica obbligatoria</b>	(finora) insegnamento obbligatorio
<b>Formatore/formatrici nelle imprese</b>	(finora) docenti di apprendistato
<b>Formazione continua a fini professionali</b>	(finora) perfezionamento professionale
<b>Formazione dei/delle formatori/trici nelle imprese</b>	(finora) corsi per docenti di apprendistato
<b>Formazione professionale iniziale</b>	(finora) apprendistato

<b>Formazione professionale iniziale di due anni con attestato federale (AFP)</b>	nuovo livello di formazione professionale iniziale
<b>Formazione professionale superiore</b>	esami professionali federali (brevetti) e esami federali superiori (diplomi)
<b>Luogo di formazione</b>	impresa formatrice, centro dei corsi interaziendali, scuole professionali, scuole dei mestieri
<b>Mezzi per assicurare la qualità della formazione nell'impresa</b>	mezzi ausiliari di formazione (finora soprattutto guida metodica tipo)
<b>Ordinanza sulla formazione professionale iniziale</b>	(finora) regolamento di apprendistato e esame di fine apprendistato (tirocinio)
<b>Organizzazione nel lavoro</b>	associazioni professionali, corporative e sindacati
<b>Persone in formazione discendente</b>	(finora) apprendisti - apprendiste
<b>Progetto di formazione</b>	(finora) programma di formazione (nell'impresa)
<b>Agente dalla formazione alla pratica professionale</b>	ditta formatrice, scuola di mestieri, scuola di commercio
<b>Procedure della qualifica</b>	nozione generale che indica gli esami (per es: esame finale)
<b>Referenze di imprese formatrici</b>	(finora) partnership per la formazione
<b>Responsabili della formazione professionale</b>	nozione generale che riunisce le seguenti categorie di persone o enti: formatore/trice, docente della formazione iniziale scolastica e della maturità professionale; formatore/trice nei corsi interaziendali; esperti/te agli esami,ecc....
<b>Sport</b>	(finora) ginnastica e sport
<b>Sorveglianza della formazione professionale iniziale</b>	(finora) sorveglianza degli apprendistati

## ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

- AD** Assicurazione disoccupazione
- AELS** Associazione Europea Libero Scambio
- AFP** Attestato federale della formazione professionale (formazione professionale iniziale di due anni)
- AI** Assicurazione invalidità
- AIS** Aiuto individuale specializzato (nel quadro della formazione professionale iniziale di due anni con attestato federale della formazione professionale)
- al.** Capoverso
- APG** Assegno per perdita di guadagno
- art.** Articolo
- AVS** Assicurazione vecchiaia e superstiti
- CC** Codice civile (codice civile svizzero del 10 dicembre 1907)
- CCL** Convenzione collettiva del lavoro
- CE** Comunità europea
- CFC** Certificato federale di capacità (formazione professionale iniziale di tre o quattro anni)
- CI** Corso interaziendale
- CO** Codice delle obbligazioni Legge federale del 3° marzo 1911 che completa il Codice civile svizzero (libro quinto: diritto delle obbligazioni)
- CRFP** Conferenza dei capi di servizio della formazione professionale della Svizzera romanda e del Ticino.
- CSFP** Conferenza svizzera degli uffici (enti pubblici) della formazione professionale
- DBK** Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz Conferenza degli uffici della formazione professionale della Svizzera tedesca
- LADI** Legge sull'assicurazione disoccupazione (legge federale del 26 giugno 1982 sull'assicurazione disoccupazione obbligatoria e l'indennità nel caso d'insolubilità.



- LAI** Legge sull'assicurazione incidenti (legge federale del 20 marzo 1981 sull'assicurazione incidenti)
- LAPG** Legge sull'aiuto per perdita di guadagno Legge federale del 25 settembre 1952 sul regime degli aiuti per la perdita di guadagno delle persone in servizio presso l'esercito o presso la protezione civile come pure in caso di maternità.
- LFPPr** Legge sulla formazione professionale legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale.
- LL** Legge sul lavoro  
Legge federale del 13 marzo 1964 sul lavoro nell'industria, artigianato e il commercio.
- MP** Maturità professionale
- OFPr** Ordinanza sulla formazione professionale  
Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale.
- Orla** Organizzazione delle diverse componenti del mondo lavorativo.
- SP** Scuola professionale
- SSS** Scuola superiore specializzata
- UFFT** Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia.

1.1.

**FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE DI TRE O QUATTRO ANNI CON CERTIFICATO FEDERALE DI CAPACITÀ (CFC)**

La formazione professionale iniziale di tre o quattro anni (finora apprendistato-tirocinio) termina con un esame (finale), il quale conferisce un certificato federale di capacità, e abbinata a una formazione generale di approfondimento, con il certificato federale di maturità professionale.

1.2.

**FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE DI DUE ANNI CON L'ATTESTAZIONE FEDERALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE. (AFP)**

La formazione professionale di due anni dà accesso ad un'attività professionale orientata sulla pratica.

La formazione professionale iniziale di due anni termina con un esame che conferisce un attestato federale di formazione professionale. Questo dà accesso ad un'attività professionale orientata sulla pratica. I titolari dell'attestato possono intraprendere una delle possibilità di formazione continua con obiettivi professionali oppure intraprendere una formazione professionale iniziale di tre o quattro anni. La permeabilità (possibilità di cambiare percorso) è regolata dalle ordinanze sulla formazione professionale iniziale.

Qualora delle difficoltà dovessero compromettere la riuscita professionale iniziale dei due anni, i discenti beneficerebbero di un supporto (aiuto) individuale specializzato (SIS).

Fornito da una persona competente, la SIS deve essere considerata come un'offerta d'incoraggiamento mirante a sostenere il processo di sviluppo della persona in formazione confrontata a delle difficoltà nel suo apprendistato. La SIS può essere offerta da diversi enti, essa supera la realtà di una professione o di un luogo di formazione definiti e deve essere coordinato tra i tre luoghi di formazione. I cantoni decideranno le misure più appropriate da adottare per un supporto individuale specializzato (SIS). Disposizioni più precise e dettagliate sono in preparazione.

LFPr. art. 18 OFPr. art 10, al.4

Formazioni elementari di una durata di due anni saranno ancora offerte durante un periodo transitorio.

Formazioni elementari della durata di due anni saranno ancora offerte durante un periodo transitorio. I discenti in formazione elementare hanno gli stessi diritti e gli stessi doveri delle persone in formazione professionale iniziale che conducono al certificato federale di capacità oppure all'attestato federale di formazione professionale. La procedura della qualifica è adattata, a titolo individuale, agli obiettivi di

**ORDINANZA SULLA  
FORMAZIONE  
PROFESSIONALE INIZIALE**  
(finora detta regolamento)

**Gli aspetti piu' importanti  
di ogni professione  
riconosciuta sono regolati  
da un'ordinanza sulla  
formazione professionale  
iniziale.**

formazione. La formazione elementare non sarà tuttavia piu' possibile dal momento dell'entrata in vigore dell'ordinanza sulla formazione professionale iniziale di due anni nella professione corrispondente.

La legge federale sulla formazione professionale (LFPr) costituisce la base legale. Gli aspetti importanti di ogni professione riconosciuta dall'Ufficio federale per la formazione professionale e della tecnologia (UFFT) sono regolati da un'ordinanza sulla formazione professionale iniziale. Le ordinanze che concernono le formazioni di due anni con attestato federale e le formazioni di tre o quattro anni con certificato federale di capacità sono in cantiere. I regolamenti dell'apprendistato e dell'esame attuali rimangono validi fino all'entrata in vigore delle nuove ordinanze.

L'ordinanza sulla formazione professionale iniziale indica la precisa denominazione della professione e fissa la durata della formazione. Essa descrive anche le esigenze che le imprese formatrici debbono soddisfare e il numero massimo delle persone che possono essere formate simultaneamente nella stessa ditta. L'ordinanza rinvia al piano di formazione. Quest'ultimo contiene indicazioni dettagliate sulla formazione professionale iniziale ed è periodicamente aggiornato. Le associazioni professionali hanno la libertà di stabilire una guida metodica tipo sulla formazione professionale all'interno della ditta..

Il piano di formazione che accompagna l'ordinanza sulla formazione iniziale contiene tutte le informazioni utili circa la qualifica, la durata delle procedure di qualifica, i criteri di valutazione e le note.

L'ordinanza e il piano di formazione costituiscono un insieme. Gli elementi che lo compongono debbono da una parte vincolarsi logicamente tra di loro e dall'altra orientare le procedure di qualifica sulle competenze.

I contenuti della formazione sono generalmente elaborati in collaborazione con le diverse organizzazioni professionali (ORLA) (generalmente le associazioni professionali) la Confederazione e i Cantoni. Gli stessi contenuti verranno poi largamente valutati dai diversi ambienti interessati, come pure dalle autorità cantonali competenti.

1.4.

**SORVEGLIANZA**

La sorveglianza compete ai Cantoni che la organizzano a loro piacimento.

La persona incaricata della sorveglianza funge da intermediario e consiglia in caso di difficoltà.

Il contenuto e lo sviluppo della formazione alla pratica professionale è, per la maggior parte delle professioni, definito in una guida metodica tipo, fornita dall'organizzazione delle diverse componenti del mondo lavorativo.

I Cantoni hanno per missione di assicurare la sorveglianza della formazione professionale iniziale. Essi consigliano le parti contraenti, le accompagnano in caso di difficoltà e assicurano la collaborazione tra i diversi partner della formazione professionale iniziale.

A seconda delle loro disponibilità, gli uffici o servizi della formazione professionale impiegano dei commissari, degli ispettori, oppure dei/delle consiglieri/ere per la formazione.

Le persone incaricate della sorveglianza consigliano e accompagnano le ditte che creano un nuovo posto di formazione o che desiderano migliorare le loro prestazioni. Esse intervengono se le diverse parti non arrivano a comprendersi oppure se non si perviene, in una determinata situazione, a trovare un accordo soddisfacente.

Questo può capitare quando la formazione impartita dalla ditta diverge dalle disposizioni legali oppure se le persone in formazione non soddisfano (o anche parzialmente) le esigenze richieste dalla ditta. In situazioni particolarmente difficili, l'autorità di sorveglianza può revocare la validità del contratto di tirocinio come pure ritirare l'autorizzazione alla formazione.

LFPr. art. 24; OFPr art. 11

Un colloquio tra le parti permette generalmente di risolvere il problema e assicurare così il proseguimento della formazione.

1.5.

**MATURITÀ PROFESSIONALE FEDERALE**

I discendenti (finora denominati apprendisti) dotati possono preparare la maturità professionale

La maturità professionale federale completa la formazione scolastica grazie ad un'offerta di formazione generale approfondita destinata allo sviluppo personale e professionale. Le persone in formazione possono preparare la maturità professionale se:

- a) soddisfano le condizioni di ammissione (esame d'ammissione)
- b) hanno ottenuto l'accordo della ditta formatrice.

La frequenza dei corsi di preparazione alla maturità professionale è garantita soltanto se le prestazioni della persona in formazione sono sufficienti, sia nella ditta che a scuola.

**Possibile formazione  
successiva alla maturità  
professionale.**

L'insegnamento ai corsi della maturità professionale dispensata nelle scuole pubbliche è gratuito.

Le persone che decidono di preparare la maturità professionale dopo aver ottenuto il certificato federale di capacità, possono seguire i corsi a tempo pieno oppure parallelamente durante l'esercizio della loro attività professionale.

Il certificato di maturità professionale dà accesso, senza esami, agli studi nella scuole superiore specializzate (SSS). Grazie a una qualifica supplementare, i titolari di una maturità professionale possono anche accedere agli studi universitari.

**LFPr art. 25, al. 1**

§

**Il contratto di tirocinio deve essere redatto per iscritto.**

Il contratto di apprendistato è una particolare forma di contratto di lavoro individuale. Si tratta di un contratto di lavoro di durata limitata. Il contratto di apprendistato deve essere redatto per iscritto. Esso regola la durata della formazione professionale, il salario, l'orario di lavoro e le vacanze.

**Lo stesso formulario di contratto si applica in tutta la Svizzera.**

Esiste un formulario uniforme applicato in tutta la Svizzera. Esso può essere ottenuto presso l'ufficio competente oppure dal servizio cantonale della formazione professionale ma è anche ottenibile dal sito della conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale: [www.csfp.ch/prodotti](http://www.csfp.ch/prodotti).

**CO art. 344 – 346°**

2.1.

### **LE PARTI CONTRAENTI**

Le parti contraenti sono da una parte la persona in formazione e dall'altra la ditta formatrice. La firma della rappresentanza legale è richiesta se il contratto è concluso con una persona minorenni (fino all'età di 18 anni compiuti).

**CC art. 296**

2.2.

### **DURATA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE**

**La durata della formazione professionale iniziale può essere ridotta o prolungata.**

L'inizio della formazione dovrebbe coincidere, al più tardi, con l'entrata alla scuola professionale. Se la formazione alla pratica professionale si svolge successivamente in diverse ditte, il contratto può essere concluso per la durata di ogni singola formazione. Tutti i contratti devono essere stati conclusi con le diverse ditte formatrici prima dell'inizio della formazione professionale iniziale.

La durata della formazione professionale iniziale può essere ridotta. Questo è possibile allorché il discente ha acquisito delle specifiche preliminari conoscenze professionali o ha seguito con successo una formazione in un'altra professione. Le parti contraenti propongono all'autorità cantonale competente la durata della formazione professionale iniziale.

La durata della formazione può essere prolungata se si accerta che la persona in formazione non potrà raggiungere l'obiettivo durante la durata normale. Le parti contraenti devono intendersi e richiedere l'approvazione scritta dell'autorità cantonale competente.

**LFPr art. 18**

2.3.

### DURATA DEL PERIODO DI PROVA

La durata del periodo di  
prova: da uno a tre mesi

Il periodo di prova permette alle parti contraente di assicurarsi della loro buona scelta. Le persone in formazione possono verificare se la loro scelta professionale corrisponde alle loro attitudini e alle loro attese. Da parte loro i formatori/le formatrici (finora docenti di tirocinio) si fanno una prima idea sulle attitudini al lavoro dei nuovi discenti.

„Se le parti contraenti non hanno previsto la durata nel contratto di apprendistato, quest’ultimo è fissato a tre mesi.”

CO art. 344°, al. 3

Il periodo di prova puo’  
essere eccezionalmente  
prolungato

Il periodo di prova, eccezionalmente, puo’ essere prolungato fino a sei mesi. Questa misura esige comunque il consenso delle parti contraenti prima della fine del periodo di prova regolamentare. E’ richiesto pure il consenso dell’autorità cantonale.

CO art. 344°, al. 4

Durante il periodo di prova, il contratto di tirocinio puo’ essere disdetto in ogni momento con preavviso di sette giorni.

CO art. 346

2.4.

### ORARIO DI LAVORO

Disposizioni particolari  
per i giovani

La giornata lavorativa delle persone in formazione non deve sorpassare quella degli altri lavoratori dell’impresa e non deve superare le nove ore; eventuali ore supplementari comprese. La durata quotidiana del lavoro, pause incluse, deve essere compreso in un lasso di tempo di dodici ore.

Le disposizioni legali sul lavoro (LL) sono determinate per il lavoro di notte e di domenica. Esistono delle prescrizioni particolari per certe professioni. L’autorità cantonale competente in materia di diritto del lavoro delibera un’autorizzazione per il lavoro di notte e/o di domenica. L’autorizzazione sarà concessa unicamente se tale tipo di formazione richiede la necessità di un lavoro di notte e/o di domenica.

Delle particolari disposizioni del diritto del lavoro regolano sia la durata del lavoro, che il riposo e il lavoro di domenica dei discenti fino all’età di vent’anni compiuti.

LL art. 16, 18, 31; OLT 1 e 2

2.5.

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

**Il montante del salario non è sottoposto a nessuna prescrizione legale**

Le parti contraenti fissano il montante del salario. Esse si riferiscono generalmente alle raccomandazioni emesse dalle organizzazioni salariali. L'autorità cantonale competente informa pure volentieri. Se esiste una convenzione collettiva di lavoro (CCL) in un settore e se questa concerne pure i discenti, è consigliato di applicare le disposizioni emesse. Il conteggio del salario deve essere redatto in forma scritta.

**CO art. 323b, al. 1**

§

Le persone in formazione pagano le quote AVS/AI/APG/AC dal primo gennaio dell'anno in corso dal momento che raggiungono il 18° anno di età. (18 anni compiuti)  
Le quote sono dedotte dal salario mensile.

**Vitto e alloggio possono costituire una parte del salario.**

In certe professioni (per es: ristorazione e agricoltura) il vitto e l'alloggio sono assicurati dalla ditta formatrice e ciò è da considerare come un salario in natura. Le organizzazioni salariali informano sul montante in uso e la formalità del conteggio.

**Pagamento del salario causa assenza involontaria del discente.**

In caso di assenza per malattia, incidente o servizio militare (assenza involontaria) il salario è pagato durante una durata limitata. Le disposizioni variano secondo le regioni. Un certificato medico puo' essere richiesto dal primo giorno di malattia.

**CO art. 324a, 324b**

§

2.6.

**VACANZE, GIORNI DI  
CONGEDO, CONGEDO  
GIOVENTÙ.**

**Le persone in formazione e i giovani fino all'età di vent'anni compiuti hanno diritto a un minimo di cinque settimane di vacanze pagate per anno.**

Le persone in formazione e i giovani fino all'età di vent'anni compiuti hanno il diritto a un minimo di cinque settimane di vacanze pagate per anno. Le vacanze servono al riposo. Almeno due settimane devono essere assegnate consecutivamente. Le vacanze non possono essere rimpiazzate con prestazioni in denaro.

**CO art 345a, al. 3**

§

La ditta formatrice puo' fissare la data delle vacanze. Deve comunque tener in debito conto i desideri espressi dalla persona in formazione. Le vacanze devono essere prese al di fuori delle vacanze scolastiche.



I discenti che prendono un congedo durante i corsi scolastici devono frequentare la scuola professionale. Essi non sono però considerati come giorni di vacanza.

La durata delle vacanze puo' essere ridotta in certi casi.

Se il discente è impedito nel compiere il suo lavoro senza colpa da parte sua (per es: causa incidente, malattia o servizio militare), la durata delle vacanze puo' essere ridotta di un dodicesimo se l'impedimento è durato due mesi interi; di due dodicesimi se l'impedimento è durato tre mesi e così di seguito secondo gli stessi parametri.

Se l'impedimento è sopraggiunto a causa del discente, le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo se questo è durato un mese intero, di due dodicesimi se questo è durato due mesi interi e così di seguito secondo gli stessi parametri.

CO art. 329b

In certe circostanze eccezionali, il discente ha diritto a delle ore o giornate di congedo; per matrimoni, decessi, trasloco, visite dal medico o ad enti amministrativi. La durata dell' assenza pagata dipende dall'usanza vigente nella regione, nella ditta o nel settore professionale; quest'ultima puo' essere fissata nella convenzione collettiva di lavoro.

Le attività giovanili giustificano un congedo supplementare.

I discenti hanno diritto, fuori dalla formazione iniziale, a una settimana supplementare di congedo per esercitare benevolmente delle attività giovanili tramite un' organizzazione culturale o sociale, per esercitare delle mansioni direttive, di accompagnamento o di vigilanza oppure per seguire una necessaria formazione. La domanda di congedo deve essere presentata al formatore o alla formatrice due mesi in anticipo. I giovani non hanno diritto al salario durante il congedo giovanile. Le parti contraenti possono accordarsi per un indennizzo o richiedere degli assegni per perdita di guadagno. (APG)

CO art. 329e

2.7.

#### GIORNI FERIALI

Ogni cantone puo' considerare festivi un massimo di otto giorni per anno.

Se i discenti devono eccezionalmente lavorare durante un giorno festivo, hanno il diritto di compensarlo. Ma i giorni festivi che coincidono con la chiusura in uso nella ditta, non possono essere compensati. Quando un giorno festivo coincide con le vacanze della persona in formazione, questo puo' essere compensato.

CO art. 20a

- 2.8. ACQUISTI NECESSARI ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE** Il contratto d'apprendistato puo' contenere delle clausole concernenti altre prestazioni, per esempio la fornitura di attrezzi e vestiti da lavoro.
- CO art. 3442 al. 5**
- 2.9. ESAMI MEDICI** Un esame medico è obbligatorio per prevenire delle malattie nelle diverse professioni. Le organizzazioni professionali o l'autorità cantonale competente forniscono informazioni in merito.
- 2.10. MALATTIE, INFORTUNI** La ditta formatrice assicura la persona in formazione e paga i contributi. Gli oneri delle contribuzioni per l'assicurazione degli incidenti non professionali sono regolati nel contratto di tirocinio.
- La ditta formatrice responsabile dell'assicurazione per gli incidenti professionali.** **LAI art. 1a**
- Le parti possono contrarre un'assicurazione per indennità giornaliera in caso di perdita di guadagno. Se questa precisazione viene trascurata, le persone in formazione ricevono il salario durante una durata variabile, conformemente al sistema di valori basilese, bernese o zurighese.
- 2.11. ASSICURAZIONE MATERNITÀ, GRAVIDANZA** In caso di gravidanza, la ditta formatrice versa il salario come lo farà nel caso di una malattia. Le future mamme non possono essere occupate durante le otto settimane dopo la nascita del bambino e in seguito solamente con il loro specifico consenso fino alla 16<sup>a</sup> settimana dopo il parto.
- Particolari disposizioni per la gravidanza.** La legge sul lavoro contiene delle disposizioni speciali per la protezione delle donne incinte, come pure per le partorienti e quelle che desiderano allattare i loro figli.
- CO art. 3242; LL art. 35/35b; OLL 1 art. 6o, 65**
- Durante la gravidanza, la discente puo'astenersi dal lavoro o abbandonarlo in caso di dolori senza particolari giustificativi e tramite un semplice avviso informativo.
- LL art. 352a**
- In caso di gravidanza e parto, le vacanze non possono essere ridotte di un dodicesimo, lo potranno essere unicamente se l'assenza dal lavoro è durata tre mesi completi.

## CO art. 329b, al. 3

### Le madri sono assicurate

Il diritto alle prestazioni dell'assicurazione maternità comincia il giorno del parto e si estende al più tardi per quattordici settimane. La madre può far valere i suoi diritti se è stata assicurata all'assicurazione obbligatoria come prevede la legge relativa all'AVS durante i nove mesi che hanno immediatamente preceduto la nascita e se ha esercitato un'attività lucrativa durante almeno cinque mesi in detto periodo.

## LAPG

2.12.

### SCUOLA RECLUTE, SERVIZIO MILITARE, SERVIZIO CIVILE, PROTEZIONE CIVILE.

Il regime delle indennità per perdita di guadagno si applica alle persone che svolgono il servizio.

Gli assegni per perdita di guadagno compensano una parte del salario delle persone che compiono un periodo di servizio militare, di servizio civile o di protezione civile. Le indennità per perdita di guadagno sono pagate sia direttamente alla persona che compie il servizio sia al suo datore di lavoro se quest'ultimo continua a versargli il salario. L'assicurazione è obbligatoria. Ogni persona sottoposta alle quote AVS/AI paga i contributi APG.

Le casse cantonali di compensazioni, le casse dei diversi settori e quelle delle assicurazioni danno le informazioni necessarie. Gli indirizzi di tutte le casse di compensazione si trovano nelle ultime pagine degli annuari telefonici o su internet. Se l'esame finale è programmato durante il periodo di servizio, il discente deve domandare il congedo necessario all'autorità militare competente.

2.13.

### DISCENTI DI PROVENIENZA ESTERA

Discenti provenienti da un paese dell'UE

I discenti provenienti dai paesi affiliati finora all'UE (1) e all'AELS (2) beneficiano della libera circolazione e del libero accesso al mercato svizzero dell'impiego. Delle disposizioni transitorie particolari si applicano ai cittadini dei nuovi stati diventati membri dell'UE (3). Le autorità responsabili delle migrazioni e della manodopera daranno tutte le informazioni del caso.

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

- (2) Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera
- (3) Cipro, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica Ceca.

**Discenti di provenienza da altri paesi.**

I discenti provenienti da altri paesi subiscono le restrizioni legate al mercato dell'impiego. Le autorità responsabili delle migrazioni e della manodopera daranno tutte le informazioni.

**Discenti che beneficiano di un permesso di dimora C**

Gli stranieri residenti in Svizzera che beneficiano di un permesso di dimora (permesso C), possono intraprendere una formazione professionale iniziale senza richiedere un permesso speciale.

2.14.

#### **CONVENZIONE COLLETTIVA DI LAVORO**

Le organizzazioni lavorative includono solo parzialmente i discenti nelle convenzioni collettive di lavoro. Il Consiglio Federale può estendere il campo di applicazione delle CCL allorché le ditte non sono sottoposte alla CCL, le parti contraenti possono considerare certe disposizioni nel contratto di tirocinio.

CO art. 356

2.15.

#### **BORSE E PRESTITI**

**Il servizio cantonale competente accorda borse e prestiti.**

Il servizio cantonale delle borse all'ufficio degli assegni di studio e di apprendistato è competente in materia di sussidi e prestiti di formazione. Le borse e altri sussidi sono delle somme concesse per la formazione iniziale e continua. Nella maggior parte dei cantoni, l'assegnazione delle borse dipende dal reddito dei genitori. Contrariamente ai prestiti di formazione, le borse non debbono essere rimborsate. I servizi cantonali competenti dispongono di una lista di fondazioni private che assegnano dei sussidi.

2.16.

#### **CONTROLLO E CONSENSO DEL CONTRATTO DI TIROCINIO.**

La ditta formatrice stipula il contratto di apprendistato in tre esemplari e lo fa firmare dalle parti. La ditta formatrice è obbligata a consegnare il contratto all'autorità cantonale competente prima dell'inizio della formazione. L'ufficio o il servizio della formazione professionale controllano i termini del contratto, verificano le condizioni preliminari e consegnano un esemplare del contratto approvato ad ognuno delle parti interessate.

OFPr. Art. 14. al. 3

**ANNULLAMENTO DI UN  
CONTRATTO DI TIROCINIO**

**Il contratto di tirocinio  
puo' essere annullato per  
gravi motivi.**

Il contratto puo' essere annullato se le parti non arrivano a raggiungere un compromesso malgrado gli innumerevoli colloqui e la mediazione delle autorità cantonali.

Il datore di lavoro e il discente hanno la possibilità di annullare il contratto di tirocinio in qualsiasi momento e con un preavviso di sette giorni, durante il periodo di prova. Trascorso il periodo di prova, il contratto di apprendistato non puo'essere annullato che per comune intesa oppure unilateralmente da una delle parti se sussistono delle gravi ragioni. Anche l'autorità cantonale puo' annullare il contratto. La ditta formatrice informera' la scuola professionale dell' avvenuto annullamento.

**CO art. 337, 346; LFpr art. 14, al. 4**

L'autorità cantonale di sorveglianza, adempiendo al suo mandato, ha la competenza di annullare il contratto di apprendistato.

**LFPr art. 24, al. 5, lettera b**

Se una ditta fallisce oppure non è piu' in grado di assumere la formazione per un'altra ragione, le autorità cantonali curano, nella misura del possibile, che la formazione possa concludersi. In caso di abbandono di attività (chiusura,) la ditta formatrice cura, nella misura del possibile, che la formazione professionale iniziale possa continuare felicemente.

**LFPr. Art. 14, al. 5**

3.1.

**DITTA FORMATRICE**

La ditta cura di offrire una formazione di qualità ai suoi discenti; essa controlla periodicamente il risultato dell'apprendimento. L'ordinanza sulla formazione professionale iniziale e il piano di formazione della professione scelta ne costituiscono la base. Quando la ditta pianifica la formazione alla pratica professionale, quest'ultima considera pure le materie sviluppate presso la scuola professionale e durante i corsi interaziendali.

„Il datore di lavoro si preoccupa che la formazione sia affidata ad uno specialista avente le capacità professionali e le qualità personali necessarie.”

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

I formatori qualificati (finora definiti docenti di apprendistato) istruiscono gli apprendisti

I formatori nella ditta debbono:

- Essere dotati di un certificato federale di capacità nel settore della formazione insegnato o possedere una qualifica equivalente,
- disporre di due anni d'esperienza professionale nel settore della formazione,
- avere una formazione relativa alla pedagogia professionale in generale acquisita tramite un corso specifico sul tema.

OFPr. Art. 44

La ditta accorda al discente il tempo necessario per seguire la formazione scolastica.

Cio' significa che la ditta formatrice deve lasciare il discente senza riduzione di salario il tempo necessario per seguire l'insegnamento professionale, frequentare i corsi interaziendali e sottoporsi all'esame finale.

CO art. 345a, al. 2

Il discente non puo' essere impiegato in lavori non conformi alla professione scelta. Lavori o compiti parziali possono essere eseguiti soltanto se la formazione professionale del discente non venga in alcun modo compromessa.

CO art. 345a, al. 2

3.1.1.

**PERSONALE IN FORMAZIONE**

La persona in formazione (finora apprendista) ha dei diritti e dei doveri.

La persona in formazione deve prodigarsi per raggiungere lo scopo dell'apprendistato. Essa frequenta la scuola professionale e i corsi interaziendali e si presenta all'esame finale al termine di una formazione professionale iniziale. Il tempo trascorso presso la scuola professionale è considerato come tempo di lavoro; la ditta formatrice deve anche essere

informata dalle assenze del discente dalla scuola.

CO art. 345 al. 1

I discenti sono considerati come gli altri impiegati.

Come gli altri impiegati, le persone in formazione hanno diritto che la loro salute fisica e mentale sia debitamente garantita (prevenzione di incidenti., di malattie professionali, offese all'integrità e abusi sessuali).

CO art. 328

### 3.1.2. RAPPRESENTANTE LEGALE

„La rappresentanza legale del discente asseconda il datore di lavoro nel suo compito e favorisce una buona relazione tra il formatore e la persona in formazione.” Visto il ruolo specifico che la rappresentanza legale possiede verso il discente, può dunque esigere delle informazioni sulla sua formazione.

CC art. 296, 299, 304; CO art. 345, al. 2

### 3.1.3. LISTA DELLE DITTE FORMATRICI

Certi aspetti della formazione possono essere esaminati da altre ditte.

Diverse ditte possono assumere assieme la responsabilità della formazione alla pratica professionale. Allorquando la pratica professionale iniziale si svolge nel quadro di un insieme di ditte, la ditta o l'organizzazione principale conclude il contratto di apprendistato con la persona da formare. La ditta o l'organizzazione principale deve riempire gli obblighi contrattuali.

LFPr 16, al. 2, lettera a; OFPr art. 8

Le ditte associate debbono intendersi per garantire una formazione sistematica come il rispetto del piano di formazione. Esse fissano in una convenzione la materia e la durata di ogni elemento di formazione.

OFPR art. 14, al.1

### 3.1.4. DITTA FORMATRICE PER UNA PARTE DELL' APPRENDISTATO.

Se la formazione alla pratica professionale si svolge successivamente in diverse ditte, il contratto può essere concluso per la durata di ogni parte dell'apprendistato. Il periodo di prova dura di regola un mese per ogni parte dell'apprendistato. Le diverse ditte formatrici debbono aver concluso i contratti di apprendistato all'inizio della formazione iniziale.

UFPr art. 14, al.2; OFPr art. 8, al.3

### 3.1.5. MEZZI PER ASSICURARE LA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE NELLA DITTA.

#### 3.1.5.1. DOSSIER DI FORMAZIONE (finora definito giornale di lavoro)

Ogni ordinanza sulla formazione professionale iniziale indica che i discenti debbono allestire un dossier di formazione; quest'ultimo puo' essere utilizzato come mezzo ausiliare per l'esame finale.

Per la persona in formazione questo dossier è da considerare come opera di referenza dove registra ogni lavoro importante, le competenze e l'esperienza acquisita. Per il formatore è un mezzo per controllare lo svolgimento della formazione e le prestazioni del discente. Per ottenere un certificato relativo alla qualità, il contenuto del dossier di formazione deve essere regolarmente controllato e discusso.

#### 3.1.5.2. RAPPORTO DI FORMAZIONE

Il formatore consegna il risultato della formazione. Esso stabilisce regolarmente un bilancio della situazione con la persona in formazione, discute i risultati ottenuti, le esperienze e lo sviluppo futuro della formazione. Le modalità di applicazione figurano in ogni ordinanza sulla formazione professionale iniziale.

#### 3.1.6. IMPIEGO NELLA DITTA TERMINATA LA FORMAZIONE.

I rapporti di lavoro terminano alla scadenza del contratto di apprendistato.

„Gli accordi che nuocciono alla libera decisione della persona in formazione per quel che riguarda l'attività professionale dopo l'apprendistato sono da considerare nulli.”

CO art. 344a, al. 6

#### 3.1.7. CERTIFICATO DI TIROCINIO

Alla fine dell'apprendistato, il datore di lavoro rimette alla persona abilitata un certificato nel quale indica la professione imparata e la durata della formazione professionale iniziale.

Su precisa richiesta della persona abilitata, il certificato potrebbe anche riguardare le attitudini, le prestazioni e il comportamento del discente.

CO art. 346a

#### 3.1.8. DISOCCUPAZIONE PARZIALE, CHIUSURA DELLA DITTA

La disoccupazione

La disoccupazione parziale puo', in certi casi, compromettere la formazione professionale iniziale del discente. Ragion per cui il datore di lavoro prenderà tutte le misure necessarie per evitare una tale situazione e per continuare ad assumere la formazione. Per esempio potrebbe chiedere a un'altra ditta di occuparsi momentaneamente della loro formazione; i discenti



parziale non pregiudica i discenti.

In caso di chiusura della ditta formatrice, ogni sforzo deve essere compiuto per il proseguimento della formazione professionale iniziale.

continuerebbero dunque a seguire l'insegnamento professionale.

La disoccupazione parziale non ha effetto alcuno sul salario della persona in formazione e nemmeno sul diritto alle vacanze che restano immutabili.

L'autorità cantonale nella misura del possibile sostiene la ditta formatrice e la persona in formazione alla ricerca di una nuova sistemazione.

UFPr art. 14, al. 5

### 3.1.9. ASSENZA PER LA RICERCA DI UN IMPIEGO

La persona in formazione ha il diritto di astenersi dal lavoro, in maniera ragionevole, per cercarsi un lavoro. Due mesi prima della fine della formazione professionale iniziale, il discente può chiedere al datore di lavoro l'autorizzazione di assentarsi tenendo comunque in debita nota gli interessi della ditta. Se nella ditta si beneficia di un orario mobile, la persona in formazione cercherà dapprima di assentarsi durante il tempo libero. La legge non contiene nessuna disposizione precisa per quel che riguarda la deduzione di salario per queste assenze. Comunque per i salari mensili non è generalmente previsto alcun tipo di deduzione.

CO art. 335c, al. 1 (per analogia) e CO art. 329, al. 3

## 3.2. CORSI INTERAZIENDALI (CI)

### 3.2.1. SCOPO DEI CORSI INTERAZIENDALI

I corsi interaziendali (finora corsi di introduzione) completano la pratica professionale e la formazione scolastica. Essi trasmettono le attitudini fondamentali. Le associazioni professionali assumono la responsabilità di questi corsi.

UFPR art. 23, al.1

Gli obiettivi di valutazione e i contenuti dei corsi interaziendali sono fissati nell'ordinanza sulla formazione professionale iniziale e nel piano di formazione.

### 3.2.2. COSTI DEI CORSI

La ditta formatrice contribuisce alle spese dei corsi interaziendali.

La ditta formatrice deve anche contribuire a sostenere le spese supplementari (trasporto, vitto, alloggio) derivante dalla partecipazione dei discenti per le spese ai corsi interaziendali.

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

3.3. | **SCUOLA PROFESSIONALE**3.3.1. **INCARICO DELLA SCUOLA PROFESSIONALE**

La scuola professionale elargisce un insegnamento professionale e un insegnamento di cultura generale/ di sport: Essa trasmette ai discenti le conoscenze teoriche di base necessarie a l'esercizio della loro professione. Favorisce pure lo sviluppo della personalità e le competenze sociali delle persone in formazione. Le materie insegnate sono approfondite e consolidate grazie alla loro applicazione pratica.

**LFPr art. 16, al.2, lettera b, art.21**

**Interlocutore alla scuola professionale**

Le persone incaricate come interlocutori forniscono il loro aiuto e il loro consiglio al discente come pure alla ditta formatrice.

**OFPr art.17, al.2**

3.3.2. **FREQUENZA OBBLIGATORIA NELLA FORMAZIONE SCOLASTICA**

La frequenza alla scuola professionale è obbligatoria durante tutta la durata dell'apprendistato. Il tempo trascorso a scuola conta come tempo di lavoro e non dà diritto a nessuna trattamento del salario.

**LFPr art.21, al.3; CO art.345a, al.2**

Una dispensa all'insegnamento professionale è accordata soltanto in casi eccezionali. La scuola professionale decide sulle domande di dispensa. Se tale dispensa dovesse avere delle ripercussioni sulla procedura di qualificazione del discente, a questo punto la decisione sarebbe presa dalle autorità cantonali.

**OFPr art. 18, al.3**

3.3.3. **DURATA DELL'INSEGNAMENTO**

Un giorno di scuola non può comprendere più di nove periodi di insegnamento, compresi i corsi facoltativi e i corsi di recupero.

**OFPr art. 18, al. 2**

3.3.4. **CORSI FACOLTATIVI**

Le persone in formazione le cui prestazioni sono insufficienti nella ditta come nella scuola (professionale) possono seguire dei corsi facoltativi fino a un massimo di una mezza giornata per settimana. La frequenza di questi corsi non comporta nessuna deduzione di salario.

L'autorità cantonale competente decide in caso di disaccordo.

LFPr art. 22, al. 3; OFPr art. 20, al. 1

- 3.3.5. CORSI DI RECUPERO** Per un insegnamento supplementare di durata limitata, i corsi di recupero permettono alle persone in formazione che ne avessero bisogno di migliorare i loro risultati scolastici e di colmare alcune lacune. La loro durata non deve oltrepassare la mezza giornata di lavoro per settimana.

La scuola professionale decide in collaborazione con la ditta formatrice e la persona in formazione se tale corso di recupero sia necessario. La frequenza a questi corsi non comporta nessuna deduzione di stipendio.

LFPr art. 22, al. 4; OFPr art. 20, al. 1

- 3.3.6. COSTI  
DELL'INSEGNAMENTO  
OBBLIGATORIO**

L'insegnamento  
obbligatorio è gratuito.

La persona in formazione non paga tasse scolastiche per la frequenza all'insegnamento obbligatorio. Le spese per la frequenza ai corsi (viaggio, materiale, pasti) è regolata in maniera variabile da cantone a cantone; queste ultime possono essere indicate nel contratto di apprendistato.

LFPr art. 22, al. 1

- 3.3.7. PAGELLA SEMESTRALE** La scuola professionale valuta ogni semestre le prestazioni delle persone informazione in tutte le materie e consegna i risultati in una pagella. Le note attribuite possono dar luogo a un ricorso. Le procedure di ricorso devono essere indicate nella pagella.

L'ordinanza sulla formazione professionale iniziale determina se e in quale misura le note scolastiche sono considerate per l'esame finale.

- 3.3.8. ASSENZE, CONGEDI** Le scuole stabiliscono il proprio regolamento conformemente alle disposizioni cantonali. Viene indicata la procedura d'iscrizione, per i corsi obbligatori e quelli facoltativi, le modalità in caso di assenza come pure le misure disciplinari. Sono pure contemplati i motivi per valutare le assenze giustificabili e le conseguenze delle assenze ingiustificabili.

Le qualifiche professionali sono attestate da un esame globale o da esami parziali. Il successo dell'esame finale, garantisce, per le formazioni professionali iniziali di tre e quattro anni, un

certificato federale di capacità, e per le formazioni professionali iniziali di due anni, un attestato federale della formazione professionale.

Le materie da esaminare sono indicate nell'ordinanza sulla formazione professionale iniziale (finora regolamento di apprendistato e esame di fine tirocinio).

BBG Art. 33; BBV Art. 30



- 4.1. **PROCEDURE DI QUALIFICA, ESAMI FINALI** Le ditte formatrici iscrivono le persone in formazione. Esse se procurano in tempo utile i formulari necessari dall'autorità cantonale competente.
- 4.2. **CONVOCAZIONE** L'autorità cantonale responsabile degli esami invia una convocazione scritta ai singoli candidati.
- 4.3. **SVOLGIMENTO** Il programma indica lo svolgimento dettagliato degli esami; essi non sono pubblici.
- 4.4. **RISULTATI** L'autorità cantonale competente comunica per iscritto i risultati degli esami i quali possono comunque dar luogo a possibili ricorsi.
- 4.5. **INSUCCESSI** L'autorità cantonale competente comunica per iscritto (tramite una lettera e/o la pagella note) l'insuccesso alla persona in formazione. La comunicazione indica il risultato dell'esame, le possibilità di ripeter l'esame e le possibilità di ricorso. L'autorità cantonale competente risponderà pure ad eventuali domande dei candidati.
- 4.6. **RIPETIZIONE** L'esame finale puo' essere ripetuto due volte. La ripetizione generalmente ha luogo nella successiva sessione ordinaria d'esame

Le materie che hanno ottenuto una nota sufficiente non devono essere ripetute. Le ordinanze sulla formazione professionale iniziale possono prevedere delle disposizioni piu' severe. Il candidato puo' chiedere il permesso di ripetere tutti gli esami.

BBV Art. 33

§

4.7.

**SPESE**

La ditta formatrice si assume le spese relative al materiale e all'affitto dei locali. Essa non può operare deduzioni sul salario per il tempo necessario agli esami.

Le persone candidate che non beneficiano di un contratto di apprendistato debbono assumersi da sole le spese relative all'esame.

OFPr art.39;CO asrt.345a, al.2

§

4.8.

**RECLAMI, RICORSI**

La sorveglianza della formazione professionale iniziale è gestita dall'autorità cantonale. In caso di divergenze, agisce come mediatrice e si adopera per una possibile intesa tra le parti contendenti.

LFPr art.24,al.1

§

Tutte le decisioni dell'autorità cantonale, come il risultato finale della formazione professionale iniziale, possono essere l'oggetto di un ricorso. Per intraprendere ricorso presso le autorità cantonali competenti, bisogna rispettare i termini legali. Si applica il foro giuridico del cantone dove ha avuto luogo l'apprendistato.

LFPr art.61

§

5.1.

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

L'orientamento professionale universitario e di carriera ha per scopo di aiutare i giovani e gli adulti a scegliere una strada professionale o una formazione superiore, oppure a stabilire un piano di carriera.

**LFPr art. 49**

L'orientamento professionale e l'organizzazione del lavoro (Orla) nel campo professionale informano sulle formazioni che possono essere praticate in seguito, per esempio gli esami professionali, gli esami professionali superiori, le scuole superiori specializzate ecc..

5.2.

**DISOCCUPAZIONE**

Se la persona in formazione si trova in disoccupazione, essa ha diritto alle prestazioni dell'assicurazione disoccupazione. Se interrompe la formazione professionale iniziale, essa beneficerà delle indennità giornaliere soltanto dopo un periodo di 120 giorni. Durante questo periodo essa non beneficia di prestazioni, ma deve comunque adempiere a tutti gli obblighi di una persona alla ricerca di un impiego (controllo, offerte di lavoro, attitudine al lavoro...).

In caso di chiusura della ditta formatrice per delle ragioni economiche, il datore di lavoro deve immediatamente prendere contatto con l'ufficio della formazione professionale competente e con il rappresentante legale della persona in formazione. Le parti contraenti cercano assieme una nuova soluzione, con la collaborazione degli organi di sorveglianza.

Se una persona si trova senza impiego al termine della sua formazione professionale iniziale, essa deve annunciarsi per tempo all'ufficio del lavoro del suo comune di domicilio. Il suo diritto alle indennità è riducibile alla forma dei contratti forfettari. Se la disoccupazione comincia immediatamente dopo la fine della formazione, i montanti forfettari sono ridotti dalla metà. Applicabile anche in questo caso un periodo non retribuito di 5 giorni.

**OFPr art. 5**

5.3. **OFFERTE DI FORMAZIONE  
DOPO LA FORMAZIONE  
PROFESSIONALE INIZIALE**

Le offerte di formazione continua a scopi professionali sono gestite da diverse istituzioni.

Il perfezionamento costituisce il seguito o la ripresa di una fase di apprendistato dopo la formazione professionale iniziale.

La formazione continua per scopi professionali permette alle persone qualificate di adattare il loro bagaglio professionale all'evoluzione tecnica, economica e sociale, di allargare e di arricchire la loro cultura generale. Essa ha anche pure l'obiettivo di migliorare le loro prospettive professionali e in particolare la loro mobilità.

Diversi istituti (scuole, private, pubbliche imprese, associazioni) offrono dei corsi di formazione continua. La Confederazione e i cantoni possono sostenere, con delle sovvenzioni e altri mezzi, le organizzazioni che offrono dei programmi di formazione continua con scopi professionali.

LFPr art.2,30s; OFPr art.29

5.4. **FORMAZIONE DI  
RICUPERO**

Gli adulti che non hanno avuto la possibilità di seguire una formazione professionale iniziale o le persone che desidererebbero acquisire il certificato federale di capacità in una seconda professione sono ammessi alla procedura di qualifica (esame finale) sottostando a certe condizioni. Il candidato che passa l'esame secondo gli art.33/34 LFPr è sottoposto allo stesso esame delle persone in formazione nella stessa professione.

LFPr art.33,34 e OFPr art.32

5.5. **ALTRE PROCEDURE DI  
QUALIFICA**

La verifica di una qualifica per l'ottenimento di un certificato o di un titolo può eseguirsi pure grazie ad un'altra procedura di qualifica.

OFPr art.30 al.2 e art.31

[www.formazioneprof.ch](http://www.formazioneprof.ch) portale formazione professionale

- lessico sulla formazione professionale
- modalità (istruzioni d'uso)
- contratto di tirocinio

[www.csfp.ch](http://www.csfp.ch) Conferenza svizzera dei direttori della formazione professionale

Segretariato CSFP c/o CDPE  
Zähringerstrasse 25  
Casella postale 5975  
3001 Berna  
Tel. 031 309 51 11

[www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch) Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT

Effingerstrasse 27  
3003 Berna  
Tel. 031 322 21 29

- nuove disposizioni per la formazione professionali del 13 dicembre 2002
- informazioni sugli Istituti superiori professionali e Università
- informazioni sulla Maturità professionale
- regolamenti e decreti ufficiali

[www.gewerkschaftsjugend.ch](http://www.gewerkschaftsjugend.ch) Segretariato della gioventù sindacale svizzera

Monbijoustrasse 61  
3000 Berna 23  
Tel. 031 377 01 23

[www.orientamento.ch](http://www.orientamento.ch)  
[www.ti.ch/orientamento](http://www.ti.ch/orientamento)

Portale sulle scelte professionali, sul curriculum scolastico, e su possibili domande sulla carriera scelta.

- orientamento professionale
- orientamento scolastico
- eventuali cambiamenti di professioni e carriera



[www.ufas.admin.ch](http://www.ufas.admin.ch) Ufficio federale delle assicurazioni sociali (UFAS)  
Effingerstrasse 20  
3003 Berna  
Tel. 031 322 90 11

- Assicurazioni sociali
- Prestazioni sociali / Congedi maternità
- Congedi giovanili

[www.jugendurlaub.ch](http://www.jugendurlaub.ch) sito espressamente creato sul tema del congedo giovanile

