

Regolamento dei corsi interaziendali

Laboratorista AFC

Secondo l'ordinanza sulla formazione professionale di base del 30.06.2022

N. professione 65400

Contenuto

1	FONDAMENTI.....	2
2	SCOPO	2
3	ENTI RESPONSABILI	2
4	ORGANI	2
5	ENTE RESPONSABILE.....	2
5.1	Organizzazione.....	2
5.2	COMPITI.....	2
6	COMMISSIONI DEI CORSI	3
6.1	Organizzazione.....	3
6.2	COMPITI.....	3
7	CENTRI DEI CORSI INTERAZIENDALI	3
7.1	COMPITI.....	3
7.2	Elaborazione, gestione e archiviazione dei controlli delle competenze.....	4
8	OBBLIGO DI FREQUENZA ED ESONERO.....	4
9	CONTRIBUTO DELLE AZIENDE FORMATRICI	4
10	CALENDARIO E CONTENUTI	5
10.1	Durata, date e ripartizione dei corsi interaziendali	5
10.2	Contenuti dei corsi interaziendali	6
11	VALUTAZIONE DEI CORSI.....	11
12	SORVEGLIANZA E DIRITTO DI ACCESSO AI CORSI	11
13	ENTRATA IN VIGORE.....	11

Organizzazione, suddivisione e durata dei corsi interaziendali

1 FONDAMENTI

L'ente responsabile indicato nel seguente articolo 3 emette il presente regolamento fondandosi sull'ordinanza sulla formazione di base laboratorista con attestato federale di capacità (AFC) del 30 giugno 2023.

2 SCOPO

I corsi interaziendali (CI) completano la formazione professionale pratica e l'insegnamento scolastico. I corsi sono obbligatori per tutte le persone in formazione.

3 ENTI RESPONSABILI

Le organizzazioni del mondo del lavoro Scienceindustries, Verband der Schweizerischen Lack- und Farbenindustrie VSLF, Swiss Textiles e Fachverband Laborberufe FLB costituiscono l'ente responsabile dei corsi interaziendali.

4 ORGANI

Gli organi dei corsi sono:

- a. I responsabili previsti dall'articolo 25 dell'ordinanza sulla formazione professionale;
- b. le commissioni dei corsi (o commissioni CI);
- c. i centri per i corsi interaziendali (per conto degli enti responsabili e dei luoghi di svolgimento dei corsi interaziendali).

5 ENTE RESPONSABILE

Le organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'ente responsabile. Esse assicurano l'attuazione e la puntuale applicazione delle disposizioni in vigore.

5.1 Organizzazione

- a. I corsi sono soggetti alla supervisione di una commissione di vigilanza, istituita dall'ente responsabile.
- b. La composizione della commissione di sorveglianza corrisponde a quella della Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità CSvPQL. I rappresentanti della SEFRI e dei docenti si ricusano.
- c. L'obbligo di supervisione viene costantemente garantito ed è oggetto di una riunione apposita che ha luogo immediatamente prima o dopo una riunione della CSvPQL.
- d. L'ente responsabile può riunirsi in via straordinaria su richiesta di un'organizzazione del mondo del lavoro.
- e. La commissione può deliberare solo in presenza di almeno cinque membri, di cui almeno tre appartenenti alle organizzazioni del mondo del lavoro. Si applica quanto deciso dalla maggioranza; il consenso delle parti è auspicato.
- f. Ogni organizzazione del mondo del lavoro può presentare ricorso contro una decisione entro 30 giorni dalla pubblicazione (notifica del verbale) ed esigere una decisione da parte dell'ente responsabile. Una decisione è considerata valida solo con il consenso di tutte le organizzazioni del mondo del lavoro.
- g. Le decisioni prese sono messe a verbale.
- h. Il segretario è garantito dalla commissione di vigilanza.

5.2 COMPITI

L'ente responsabile

- a. elabora un programma quadro dei corsi in base all'ordinanza sulla formazione professionale di base e al piano di formazione;
- b. stabilisce i luoghi dei corsi e i relativi bacini d'utenza, in accordo con le organizzazioni del mondo del lavoro;

- c. formula proposte per l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi;
- d. formula proposte per l'allestimento dei locali destinati ai corsi;
- e. supporta le commissioni dei corsi nel garantire la qualità dei corsi;
- f. redige un rapporto annuale per le organizzazioni del mondo del lavoro;
- g. promuove lo scambio tra commissioni dei corsi e centri per i corsi interaziendali;
- h. valuta i rapporti delle commissioni dei corsi e propone le misure necessarie.

6 COMMISSIONI DEI CORSI

Cantoni e organizzazioni responsabili curano l'offerta e a tal fine nominano le commissioni dei corsi cui affidano l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi.

6.1 Organizzazione

- a. I corsi sono diretti da una commissione dei corsi composta da almeno tre membri e nominata dalle organizzazioni del mondo del lavoro. Il Cantone o i Cantoni in cui si svolgono i corsi vi sono adeguatamente rappresentati. Tutti i membri hanno diritto di voto.
- b. I membri sono nominati dalle relative organizzazioni del mondo del lavoro competenti (ai sensi dell'art. 25 cpv. 2 ofor) per un periodo di quattro anni. È ammessa la rielezione. Per il resto, la commissione dei corsi si autocostruisce.
- c. La commissione dei corsi viene convocata dal presidente o dalla presidente ogni volta che l'attività lo richiada. Inoltre, la commissione deve essere convocata qualora due membri ne facciano richiesta.
- d. La commissione dei corsi può deliberare solo in presenza di almeno due terzi dei membri. Le decisioni sono prese dalla maggioranza dei votanti. In caso di parità il voto del presidente o della presidente è decisivo.
- e. Le decisioni prese dalla Commissione sono messe a verbale.

6.2 COMPITI

La Commissione dei corsi

- a. elabora il programma dei corsi in base all'ordinanza sulla formazione professionale di base e al piano di formazione;
- b. valuta i centri dei corsi interaziendali e conferisce loro l'incarico di svolgere i corsi interaziendali;
- c. sorveglia e coordina la qualità e lo svolgimento dei corsi;
- d. coordina la formazione tra scuola professionale e aziende di tirocinio;
- e. provvede alla ricerca di alloggi per i corsi, se necessario;
- f. redige annualmente un rapporto per le relative organizzazioni responsabili e i Cantoni interessati,
- g. convoca le persone in formazione in collaborazione con le autorità cantonali competenti, indirizzando le convocazioni personali all'azienda di tirocinio;
- h. calcola i contributi per i corsi interaziendali con le autorità cantonali competenti, se non diversamente previsto.

7 CENTRI DEI CORSI INTERAZIENDALI

In accordo con i Cantoni dove hanno luogo i corsi interaziendali, le commissioni dei corsi interaziendali conferiscono ai centri dei corsi interaziendali l'incarico di svolgere i corsi interaziendali. I centri dei corsi interaziendali curano lo svolgimento dei corsi interaziendali.

7.1 COMPITI

I centri dei corsi interaziendali

- a. stabiliscono il calendario dei corsi interaziendali. A tal fine tengono conto delle disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e del presente regolamento e si consultano con la Commissione dei corsi e le scuole professionali per garantire la frequenza degli insegnamenti obbligatori durante i corsi;
- b. convocano le persone in formazione d'intesa con la commissione dei corsi;

- c. sono responsabili dell'attuazione del programma del corso e formano gli apprendisti nei corsi interaziendali come indicato dalle disposizioni;
- d. gestiscono i controlli delle competenze, ne dispongono l'archiviazione o li archiviano almeno fino alla data di rilascio dell'attestato di capacità, o al massimo per cinque anni;
- e. nominano i docenti dei corsi interaziendali e garantiscono la qualità dei corsi;
- f. organizzano formazioni continue per i docenti dei corsi interaziendali, se necessario;
- g. valutano i corsi interaziendali e informano la commissione dei corsi in merito ai risultati raccolti;
- h. redigono regolarmente, ma almeno con cadenza annuale, un rapporto destinato alla commissione dei corsi;
- i. sono responsabili della messa a disposizione dell'infrastruttura e del materiale dei corsi;
- j. se non diversamente previsto, calcolano i contributi per i corsi interaziendali con le autorità cantonali competenti.

7.2 Elaborazione, gestione e archiviazione dei controlli delle competenze

I docenti dei corsi interaziendali elaborano i controlli delle competenze per le persone in formazione e al termine del corso li trasmettono all'ufficio competente (centro dei corsi interaziendali o commissione dei corsi).

I docenti dei corsi interaziendali

- a. elaborano i controlli delle competenze per i corsi interaziendali 1, 2, 3 e 4 usando i moduli previsti;
- b. elaborano un controllo delle competenze per ogni persona in formazione e corso interaziendale;
- c. discutono i controlli delle competenze con le persone in formazione;
- d. informano la commissione dei corsi e le aziende di tirocinio responsabili delle prestazioni fornite dalle persone in formazione durante i corsi interaziendali;
- e. attribuiscono la nota dei luoghi di formazione nei corsi interaziendali e tramite la procedura di qualificazione la trasmettono alla Commissione d'esame ovvero ai capi periti responsabili

8 OBBLIGO DI FREQUENZA ED ESONERO

1. Le aziende formatrici sono responsabili della partecipazione ai corsi interaziendali da parte delle persone in formazione.
2. I corsi si svolgono durante l'orario di lavoro e la frequenza è obbligatoria.
3. Le aziende di tirocinio comunicano immediatamente per iscritto le assenze giustificate delle loro persone in formazione (p.es. malattia) al centro dei corsi interaziendali competente e alle autorità cantonali, indicando il motivo dell'assenza. I giorni di corso persi devono essere recuperati il più presto possibile.
4. Su richiesta dell'azienda di tirocinio, i Cantoni possono esonerare le persone in formazione dalla frequenza dei corsi se i contenuti formativi sono trasmessi in un centro di formazione aziendale o in una scuola d'arti e mestieri che soddisfa i requisiti giuridici e qualitativi. Il formatore responsabile del centro di formazione aziendale o della scuola di arti e mestieri redige, gestisce e archivia i controlli delle competenze indicati dall'articolo 7.2.

9 CONTRIBUTO DELLE AZIENDE FORMATRICI

1. I costi per i corsi interaziendali sono a carico delle aziende di tirocinio. L'importo fatturato corrisponde alle spese sostenute per ogni partecipante, detratti i finanziamenti dell'ente pubblico.
2. Le persone in formazione ricevono il salario stabilito dal contratto di tirocinio anche durante la frequenza dei corsi.
3. Le spese accessorie sostenute dalle persone in formazione per la partecipazione ai corsi sono a carico dell'azienda di tirocinio.

10 CALENDARIO E CONTENUTI

10.1 Durata, date e ripartizione dei corsi interaziendali

- Primo anno di formazione (corsi I e II): 2 x 10 giorni di 8 ore
- Secondo anno di formazione (corsi III e IV): 2 x 10 giorni di 8 ore

Attenzione:

1. si applicano le disposizioni previste dall'ordinanza sulla formazione professionale;
2. nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si possono svolgere corsi interaziendali.

10.2 Contenuti dei corsi interaziendali

a. Panoramica corsi da I a IV

Competenze operative		Semestre			
		1	2	3	4
a.	Pianificazione e preparazione di esperimenti e procedure di lavoro				
a.1	Ricavare e valutare informazioni pertinenti relative a esperimenti e procedure di lavoro di laboratorio	I			
a.2	Pianificare e strutturare esperimenti e procedure di lavoro e definire i metodi da applicare	I			A
a.3	Acquistare le risorse di laboratorio necessarie				
a.4	Controllare e preparare la postazione di lavoro e le apparecchiature di laboratorio	I			
b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio (Biologia; Chimica)				
b.1	Preparare e manipolare prodotti chimici, reagenti, soluzioni e serie di calibrazione.	I		A	
b.2	Preparare e manipolare campioni, materie prime biologiche e organismi	I			A
b.3	Preparare e misurare campioni chimici per l'analisi in laboratorio	I		A	
b.4	Svolgere e registrare esperimenti e processi in laboratorio	I	A		
b.5	Sorvegliare esperimenti e processi in laboratorio, confrontarli con la pianificazione e gestirli	I			A
c.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio (Tessili)				
c.1	Fabbricare prodotti chimici, soluzioni coloranti, paste di rivestimento e per la stampa	I			
c.2	Preparare, svolgere e sorvegliare processi di nobilitazione per tessuti	I			A
c.3	Valutare e ottimizzare le ricette di nobilitazione per tessuti			A	
c.4	Analizzare e controllare a livello chimico e fisico i prodotti ottenuti da esperimenti di laboratorio o dalla produzione		I		
d.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio (Pittura e vernice)				
d.1	Fabbricare sostanze di rivestimento e rivestimenti	I		A	
d.2	Regolare sostanze di rivestimento e ottimizzare le ricette secondo le disposizioni e le necessità				A
d.3	Svolgere e sorvegliare processi in laboratorio, nella produzione e nella tecnologia di applicazione	I		A	
d.4	Analizzare e verificare sostanze di rivestimento e rivestimenti a livello di tecnologia di applicazione		I		A
e.	Trattamento dei dati				
e.1	Illustrare e calcolare le fasi di lavoro e i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro	I			A
e.2	Valutare e interpretare i dati ricavati da esperimenti di laboratorio e procedure di lavoro		I		A
e.3	Comunicare i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro e registrare i dati		I		A
e.4	Analizzare gli esperimenti, le procedure di lavoro, i risultati e i riscontri, valutarli e dedurre delle misure			I	A
g.	Organizzazione del laboratorio				
g.1	Acquistare, contrassegnare e stoccare materiali da laboratorio e prodotti				
g.2	Garantire la pulizia e la sicurezza del laboratorio	I			
g.3	Trattare e smaltire i rifiuti di laboratorio	I		A	
g.4	Garantire l'operatività del laboratorio				A

I=introduzione; A=approfondimento

b. Panoramica corso I con argomenti principali

Argomenti principali comuni a tutti gli indirizzi professionali

a.	Pianificazione e preparazione di esperimenti e procedure di lavoro
a.1	Ricavare e valutare informazioni pertinenti relative a esperimenti e procedure di lavoro di laboratorio
a.3	Acquistare le risorse di laboratorio necessarie
a.4	Controllare e preparare la postazione di lavoro e le apparecchiature di laboratorio
e.	Trattamento dei dati
e.1	Illustrare e calcolare le fasi di lavoro e i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro
g.	Organizzazione del laboratorio
g.2	Garantire la pulizia e la sicurezza del laboratorio
g.3	Trattare e smaltire i rifiuti di laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Biologia

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.1	Preparare e manipolare prodotti chimici, reagenti, soluzioni e serie di calibrazione.
b.2	Preparare e manipolare campioni, materie prime biologiche e organismi
b.4	Svolgere e registrare esperimenti e processi in laboratorio
b.5	Sorvegliare esperimenti e processi in laboratorio, confrontarli con la pianificazione e gestirli

Argomenti principali indirizzo professionale Chimica

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.1	Preparare e manipolare prodotti chimici, reagenti, soluzioni e serie di calibrazione.
b.3	Preparare e misurare campioni chimici per l'analisi in laboratorio
b.4	Svolgere e registrare esperimenti e processi in laboratorio
b.5	Sorvegliare esperimenti e processi in laboratorio, confrontarli con la pianificazione e gestirli

Argomenti principali indirizzo professionale Tessili

c.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
c.1	Fabbricare prodotti chimici, soluzioni coloranti, paste di rivestimento e per la stampa
c.3	Valutare e ottimizzare le ricette di nobilitazione per tessuti
c.4	Analizzare e controllare a livello chimico e fisico i prodotti ottenuti da esperimenti di laboratorio o dalla produzione

Argomenti principali indirizzo professionale Pittura e vernice

d.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
d.1	Fabbricare sostanze di rivestimento e rivestimenti
d.3	Svolgere e sorvegliare processi in laboratorio, nella produzione e nella tecnologia di applicazione

c. Panoramica corso II con argomenti principali

Argomenti principali comuni a tutti gli indirizzi professionali

e.	Trattamento dei dati
e.2	Valutare e interpretare i dati ricavati da esperimenti di laboratorio e procedure di lavoro
e.3	Comunicare i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro e registrare i dati
g.	Organizzazione del laboratorio
g.1	Acquistare, contrassegnare e stoccare materiali da laboratorio e prodotti
g.4	Garantire l'operatività del laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Biologia

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.4	Svolgere e registrare esperimenti e processi in laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Chimica

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.4	Svolgere e registrare esperimenti e processi in laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Tessili

c.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
c.2	Preparare, svolgere e sorvegliare processi di nobilitazione per tessuti

Argomenti principali indirizzo professionale Pittura e vernice

d.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
d.1	Fabbricare sostanze di rivestimento e rivestimenti
d.4	Analizzare e verificare sostanze di rivestimento e rivestimenti a livello di tecnologia di applicazione

d. Panoramica corso III con argomenti principali

Argomenti principali comuni a tutti gli indirizzi professionali

e.	Trattamento dei dati
e.4	Analizzare gli esperimenti, le procedure di lavoro, i risultati e i riscontri, valutarli e dedurne delle misure
g.	Organizzazione del laboratorio
g.3	Trattare e smaltire i rifiuti di laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Biologia

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.1	Preparare e manipolare prodotti chimici, reagenti, soluzioni e serie di calibrazione

Argomenti principali indirizzo professionale Chimica

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.1	Preparare e manipolare prodotti chimici, reagenti, soluzioni e serie di calibrazione
b.3	Preparare e misurare campioni chimici per l'analisi in laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Tessili

c.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
c.2	Preparare, svolgere e sorvegliare processi di nobilitazione per tessuti

Argomenti principali indirizzo professionale Pittura e vernice

d.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
d.1	Fabbricare sostanze di rivestimento e rivestimenti
d.3	Svolgere e sorvegliare processi in laboratorio, nella produzione e nella tecnologia di applicazione

e. Panoramica corso IV con argomenti principali

Argomenti principali comuni a tutti gli indirizzi professionali

a.	Pianificazione e preparazione di esperimenti e procedure di lavoro
a.2	Pianificare e strutturare esperimenti e procedure di lavoro e definire i metodi da applicare
e.	Trattamento dei dati
e.1	Illustrare e calcolare le fasi di lavoro e i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro
e.2	Valutare e interpretare i dati ricavati da esperimenti di laboratorio e procedure di lavoro
e.3	Comunicare i risultati degli esperimenti di laboratorio e delle procedure di lavoro e registrare i dati
e.4	Analizzare gli esperimenti, le procedure di lavoro, i risultati e i riscontri, valutarli e dedurne delle misure
g.	Organizzazione del laboratorio
g.4	Garantire l'operatività del laboratorio

Argomenti principali indirizzo professionale Biologia

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.2	Preparare e manipolare campioni, materie prime biologiche e organismi
b.5	Sorvegliare esperimenti e processi in laboratorio, confrontarli con la pianificazione e gestirli

Argomenti principali indirizzo professionale Chimica

b.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
b.5	Sorvegliare esperimenti e processi in laboratorio, confrontarli con la pianificazione e gestirli

Argomenti principali indirizzo professionale Tessili

c.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
c.3	Valutare e ottimizzare le ricette di nobilitazione per tessuti
c.4	Analizzare e controllare a livello chimico e fisico i prodotti ottenuti da esperimenti di laboratorio o dalla produzione

Argomenti principali indirizzo professionale Pittura e vernice

d.	Svolgimento di esperimenti e procedure di lavoro in laboratorio
d.2	Regolare sostanze di rivestimento e ottimizzare le ricette secondo le disposizioni e le necessità
d.4	Analizzare e verificare sostanze di rivestimento e rivestimenti a livello di tecnologia di applicazione

11 VALUTAZIONE DEI CORSI

1. Gli organizzatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione durante i corsi frequentati tramite controlli delle competenze. Per ogni corso si elabora un controllo delle competenze (per un totale di 4).
2. I controlli delle competenze sono espressi in note. Le note confluiscono nella nota dei luoghi di formazione della procedura di qualificazione. Esse informano in merito alle prestazioni relative alla pratica professionale fornite dalla persona in formazione durante i corsi interaziendali. La procedura è definita dalle «disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale».

12 SORVEGLIANZA E DIRITTO DI ACCESSO AI CORSI

1. Le autorità competenti del Cantone interessato possono accedere ai corsi in qualsiasi momento.
2. I rappresentanti delle commissioni dei corsi e delle aziende di tirocinio hanno accesso previo annuncio.

13 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il 1.01.2023

30.06.2022

Scienceindustries

Swiss Textiles

Il Direttore
Dr. Stephan Mumenthaler

Il Presidente
Carl Illi

VSLF

FLB

Il Direttore
Matthias G. Baumberger

La Presidente
Charlotte Rothenbühler