



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

secondo il testo di riferimento del 31.08.2012 (stato 01.05.2023) → si prega di non modificare fino al termine dell'e-circuit

[1] Titolo intero dell'ordinanza se è previsto un campo professionale
[Titolo protetto f / Titolo protetto m]

del ...

[Professione n.]

[Titolo protetto f/m] it
[Titolo protetto f/m] de
[Titolo protetto f/m] fr

[Professione n.]
[Professione n.]
[Professione n.]

[Indirizzo professionale]
[Indirizzo professionale]
[Indirizzo professionale]

[2] citare l'intero ingresso in caso di deroga al divieto riguardante la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute

La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),
visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale;
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr),
ordina:

Sezione 1: Oggetto [3] e durata se è previsto un campo professionale o se
sono previsti indirizzi professionali o orientamenti

Art. 1 Profilo professionale [e] [3a] se sono previsti indirizzi professionali
o orientamenti / [3b] formulazione alternativa alla rubrica
dell'articolo 1 se è previsto un campo professionale

[4a] formulazione alternativa al capoverso 1 se è previsto un campo professionale

RS ...

¹ RS 412.10
² RS 412.101

[1] [I / Gli denominazione professionale m plur.] [con attestato federale di capacità (AFC) / con certificato federale di formazione pratica (CFP)] svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

- a. [profilo professionale];
- b. ...;
- ...

[2]

...

[4b] se sono previsti indirizzi professionali

[4c] se sono previsti orientamenti

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura [numero] anni.

[5] se esiste il livello CFP

[2] L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario della relativa scuola professionale.

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Principi

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

² Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Art. 4 Competenze operative

[1] La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. [campo di competenze operative (in forma nominale)]:
 - 1. [competenza operativa (in forma verbale)],
 - 2. ...,
 - ...;
- b. [campo di competenze operative (in forma nominale)]:
 - 1. [competenza operativa (in forma verbale)],
 - 2. ...,
 - ...;

- c.
1.
....

[6] se uno o più campi di competenze operative oppure una o più competenze operative non sono obbligatori/e per tutte le professioni / tutti gli indirizzi professionali / tutti gli orientamenti

[6a] se gli orientamenti si differenziano soltanto negli obiettivi di valutazione

Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute, protezione dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Art. 5

¹ All'inizio e durante la formazione gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro, alla protezione della salute e alla protezione dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli e della sicurezza in questi tre ambiti.

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

³ Gli aspetti specifici della professione inerenti allo sviluppo sostenibile sono trasmessi in tutti i luoghi di formazione.

[7] se la professione prevede una deroga al divieto relativo alla sicurezza sul lavoro e/o alla protezione della salute

Sezione 4: Durata della formazione in ciascun luogo di formazione e lingua d'insegnamento

Art. 6 Formazione professionale pratica

[1] La formazione professionale pratica in azienda comprende in media [numero seguito da decimale o frazione] giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

[8] in caso di formazione di base organizzata dalla scuola

Art. 7 Scuola professionale

¹ L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende [numero] lezioni. Tali lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	[3° anno]	[4° anno]	Totale
a. Conoscenze professionali [e cultura generale se ne è previsto l'insegnamento integrato]					
– [campo di competenze operative];	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[somma]
– [campo di competenze operative];	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[somma]
– [...].	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[somma]
Totale conoscenze professionali	[somma]	[somma]	[somma]	[somma]	[somma]
b. Cultura generale	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[somma]
c. Educazione fisica	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[numero di lezioni]	[somma]
Totale delle lezioni	[somma lezioni]	[somma lezioni]	[somma lezioni]	[somma lezioni]	[somma]

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

³ Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 9 aprile 2025³ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

[9] se è previsto l'insegnamento integrato della cultura generale

[4] La lingua d'insegnamento è la lingua nazionale nella variante standard del luogo in cui si trova la scuola professionale. Oltre a questa lingua, i Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

[5] È raccomandato l'insegnamento bilingue, vale a dire nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono [numero] giornate di otto ore.

² Le giornate e i contenuti sono ripartiti in [numero] corsi come segue:

Anno	Corsi	[Campi di competenze operative / Competenze operative]	Num. giorni
[Num.]	[Num.]	[Campo di competenze operative / Competenza operativa]	[Num.]
		[...]	

³ RS 412.101.241

Anno	Corsi	[Campi di competenze operative / Competenze operative]	Num. giorni
[Num.]	[Num.]	[Campo di competenze operative / Competenza operativa] [...]	[Num.]
[...]	[...]	[...]	[...]
Totale			[Num.]

[10] Tabella in caso di professioni / indirizzi professionali / orientamenti

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

Sezione 5: Piano di formazione

Art. 9

¹ All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione⁴ [della/e competente/i organizzazione/i] del mondo del lavoro.

² Il piano di formazione:

- a. contiene il profilo di qualificazione, che comprende:
 1. il profilo professionale,
 2. la tabella delle competenze operative e dei relativi campi,
 3. il livello richiesto per la professione;
- b. precisa i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente; [eventualmente inserire elemento integrativo 11, 12 o 13]

[11] se la professione prevede la radioprotezione

[12] se la professione prevede l'utilizzazione soggetta ad autorizzazione di sostanze e preparati conformemente all'articolo 7 dell'ordinanza sulla riduzione dei rischi inerenti ai prodotti chimici (ORRPChim; RS 814.81)

[13] se la professione prevede la fornitura di determinate sostanze e preparati pericolosi conformemente all'articolo 66 dell'ordinanza sui prodotti chimici (OPChim; RS 813.11)
- c. determina quali competenze operative sono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

³ Al piano di formazione è allegato l'elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuoverne la qualità, con indicazione dell'ente presso cui possono essere ottenuti.

⁴ Il piano del [data] è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: www.bvz.admin.ch > Professioni A–Z.

Sezione 6:

Requisiti per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda

Art. 10 Requisiti professionali richiesti ai formatori

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

- a. attestato federale di capacità di [denominazione professionale m sing.] AFC e almeno [numero] anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento [:/.]

[14] formulazione alternativa alla lettera a se è previsto un campo professionale

[15] se è previsto un nuovo titolo protetto

[16] se sono previste professioni affini

[17] se è accettato un titolo della formazione professionale superiore

[18] se è accettato un diploma di scuola universitaria

Art. 11 Numero massimo di persone in formazione in azienda

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

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

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

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

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

[18a] se un impiego al 100 % non corrisponde necessariamente all'orario lavorativo delle persone in formazione

Sezione 7:

Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni

Art. 12 Documentazione dell'apprendimento

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

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

Art. 13 Rapporto di formazione

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

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

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

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

[\[19\] in caso di documentazione delle prestazioni nella formazione professionale pratica](#)

Art. 14 Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

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

[\[20\] in caso di documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali](#)

Sezione 8: Procedure di qualificazione

Art. 15 Ammissione

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

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione riconosciuto dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se la persona adempie le condizioni seguenti:
 1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
 2. ha svolto almeno [numero] anni di tale esperienza nel campo [del / dello denominazione professionale m sing. AFC/CFP] / [nel campo di attività della professione prescelta se è previsto un campo professionale], e
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la procedura di qualificazione.

Art. 16 Oggetto

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

Art. 17 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

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

[21] se è previsto l'esame parziale

[22] se è previsto il lavoro pratico individuale

[23] se è previsto il lavoro pratico prestabilito

[24] se è previsto il campo di qualificazione «conoscenze professionali»

[25] se l'insegnamento della cultura generale non è integrato

[26] se l'insegnamento della cultura generale è integrato

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

Art. 18 Superamento della procedura di qualificazione, calcolo e ponderazione delle note

¹ La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

[27] se è determinante la nota del campo di qualificazione «esame parziale»

[a.] per il campo di qualificazione «lavoro pratico» è attribuito almeno il 4; e

[28] se è determinante la nota del campo di qualificazione «conoscenze professionali»

[b./c.] la nota complessiva raggiunge almeno il 4.

² La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, della somma delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota

ponderata [relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali / dei luoghi di formazione]; vale la seguente ponderazione:

[29] se è previsto l'esame parziale

[a.] lavoro pratico: [ponderazione in percentuale];

[30] se è previsto il campo di qualificazione «conoscenze professionali»

[c.] cultura generale: (se l'insegnamento non è integrato) [ponderazione in percentuale (minimo 20 per cento)];

[d.] nota [relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali / dei luoghi di formazione]: [ponderazione in percentuale].

³ Per nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali [e della cultura generale se ne è previsto l'insegnamento integrato] si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle [numero] note delle pagelle semestrali.

[31] formulazione alternativa al capoverso 3 se è prevista la documentazione delle prestazioni in più luoghi di formazione (elemento integrativo 19 o 20)

[4] Se il candidato è stato ammesso alla procedura di qualificazione con esame finale in base all'articolo [numero (art. 15 testo di riferimento)] lettera c in combinato disposto con l'articolo 32 OFPr viene meno la nota [relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali / dei luoghi di formazione]; in questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

[29] se è previsto l'esame parziale

[a.] lavoro pratico: [ponderazione in percentuale];

[30] se è previsto il campo di qualificazione «conoscenze professionali»

[c.] cultura generale: (se l'insegnamento non è integrato) [ponderazione in percentuale (minimo 20 per cento)].

Art. 19 Ripetizioni

¹ La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

² Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

[32] se è previsto l'esame parziale con nota determinante

[3] Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento delle conoscenze professionali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento delle conoscenze professionali, per il calcolo della nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali fanno stato soltanto le nuove note.

[33] formulazione alternativa al capoverso 3 se è prevista la documentazione delle prestazioni in più luoghi di formazione (elemento integrativo 19 o 20)

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 20

¹ Chi ha superato la procedura di qualificazione consegue [l'attestato federale di capacità (AFC) / il certificato federale di formazione pratica (CFP)].

² [L'attestato federale di capacità / Il certificato federale di formazione pratica] conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «[titolo protetto f]» / «[titolo protetto m]».

[34] formulazione alternativa al capoverso 2 se è previsto un campo professionale

[34a] se l'indirizzo professionale è riportato nell'attestato di capacità/nel certificato di formazione pratica

³ Se [l'attestato federale di capacità / il certificato federale di formazione pratica] è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note sono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo [numero] capoverso [numero (art. 18 cpv. 4 del testo di riferimento)], la nota [relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali/dei luoghi di formazione][;/.]

[35] se sono previsti indirizzi professionali

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 21 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione [dei / degli denominazione professionale m plur.] [AFC/CFP] (se una commissione è competente per diverse professioni (AFC, CFP, ecc.) il nome e la composizione devono essere concordati con l'unità Diritto della formazione)

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione [dei / degli denominazione professionale m plur.] [AFC/CFP] è composta da:

- a. [da numero a numero] rappresentanti della [oml];
[b]. ...
- c. [da numero a numero] rappresentanti delle scuole professionali;
- d. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

² Per la composizione della Commissione vale inoltre quanto segue:

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

[36] se è previsto un campo professionale o se sono previsti indirizzi professionali / orientamenti

³ La Commissione si autocostruisce.

⁴ Essa svolge in particolare i compiti seguenti:

- a. verifica almeno ogni cinque anni la presente ordinanza e il piano di formazione in relazione agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici; nella verifica tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base;
- b. se osserva sviluppi che richiedono una modifica della presente ordinanza, chiede [alla/e competente/i organizzazione/i] del mondo del lavoro di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta [alla/e competente/i organizzazione/i] del mondo del lavoro una proposta di adeguamento del piano di formazione;
- d. esprime un parere riguardo agli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuoverne la qualità, in particolare sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.

Art. 22 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ [È responsabile / Sono responsabili] dei corsi interaziendali:

- a. [nome dell'oml o del luogo di formazione equivalente];
- b. [...].

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

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

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

Sezione 11: Disposizioni finali [38] formulazione alternativa alla sezione 11 se è prevista una nuova professione

Art. 23 Abrogazione di un altro atto normativo (se è prevista una nuova
professione cfr. elemento integrativo [38])

L'ordinanza della SEFRI del [data emanazione]⁵ [titolo dell'O] è abrogata.

Art. 24 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni
(se è prevista una nuova professione cfr. elemento integrativo [38])

¹ Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo
(art. [numero–numero] art. 15–20 del testo di riferimento) si applicano dal 1° gennaio
20[numero].

[37] se è previsto l'esame parziale

[2] Le persone che hanno iniziato la formazione di [denominazione professionale m
sing. secondo l'O previgente] / [nel campo professionale XXX AFC/CFP se l'O pre-
vigente prevedeva un campo professionale] prima dell'entrata in vigore della presente
ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il
31 dicembre 20[numero].

[3] Le persone che seguono una formazione abbreviata la svolgono e la portano a ter-
mine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 20[numero].

[4] I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale [per deno-
minazione professionale m sing. secondo l'O previgente] / [nel campo professionale
XXX AFC/CFP se l'O previgente prevedeva un campo professionale] entro il 31 di-
cembre 20[numero] sono valutati in base al diritto anteriore. I candidati che presen-
tano un'apposita richiesta scritta sono valutati in base al nuovo diritto.

Art. 25 Entrata in vigore (se è prevista una nuova professione cfr. elemento
integrativo [38])

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 20[numero].

[Data]

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

Martina Hirayama
Segretaria di Stato

⁵ RU