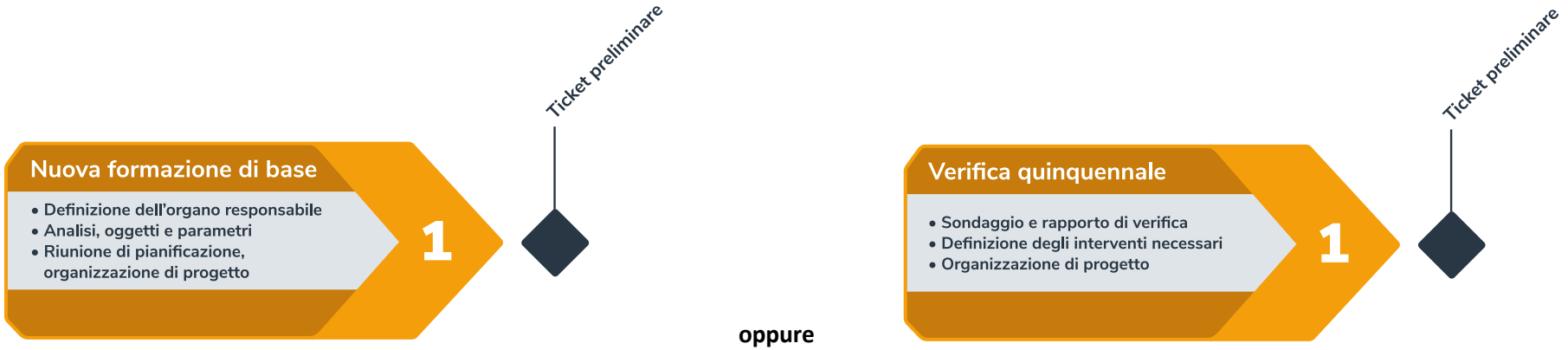
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia,
della formazione e della ricerca DEFR
**Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI**
Formazione professionale di base

24.9.25

Aiuto alla pianificazione – Fase 1

Nuova formazione professionale di base o verifica quinquennale



Nuova formazione professionale di base

L'analisi per lo **sviluppo di una nuova formazione professionale di base** costituisce la fase 1 dell'omonimo processo (cfr. il manuale «Sviluppo delle formazioni professionali di base», cap. 3.1). Le tappe principali sono la definizione dell'organo responsabile, l'analisi del mercato del lavoro e il posizionamento della nuova formazione professionale di base. L'organo responsabile organizza una riunione di pianificazione con la SEFRI e i Cantoni e chiede un ticket preliminare per l'elaborazione degli atti normativi e degli strumenti di attuazione.

Contenuti	**Competenze**				**Tempistica** (indicativa)
	Organo responsabile	**Comm. SP&Q**	**SEFRI**	**Cantoni**	
Analisi dello sviluppo di una nuova formazione professionale di base (profilo professionale, domanda sul mercato del lavoro, potenziale di sviluppo, ecc.)	**x**				**6 – 9 mesi**
Riunione di pianificazione del potenziale organo responsabile con la Confederazione e i Cantoni	**x**		**x**	**x**	A seguire
Creazione dell'organizzazione di progetto (capo progetto, comitato direttivo, rappresentanti dei partner della formazione professionale, delle regioni linguistiche e dei luoghi di formazione; definizione dell'oggetto e dei parametri)	**x**				**2 – 4 mesi**
Presentazione della richiesta di ticket preliminare e di contributo federale	**x**				**1 mese**
Assegnazione del ticket preliminare			**x**		**1 mese**

Verifica quinquennale

La verifica quinquennale costituisce la fase 1 del processo di sviluppo di una **formazione professionale di base esistente** (cfr. il manuale «Sviluppo delle formazioni professionali di base», cap. 3.1). In un rapporto di verifica vengono sintetizzati i punti principali e gli interventi necessari sotto forma di oggetto della revisione e parametri. Alla fine, l'organo responsabile comunica i risultati alla SEFRI e ai Cantoni e chiede un ticket preliminare per la revisione degli atti normativi e degli strumenti di attuazione nonché il contributo forfettario federale.

Contenuti	**Competenze**				**Tempistica** (indicativa)
	Organo responsabile	**Comm. SP&Q**	**SEFRI**	**Cantoni**	
Definizione dell'iter di verifica (destinatari, tipo, durata e contenuti del sondaggio)	**x**				**1 – 3 mesi**
Approvazione dell'iter di verifica		**x**			**Riunione SP&Q**
Preparazione e svolgimento del sondaggio nel settore	**x**				**1 – 4 mesi**
Avvio del sondaggio presso i Cantoni (comprese le scuole professionali)				**x**	In parallelo
Parere della SEFRI su temi e condizioni quadro pertinenti per lo sviluppo delle formazioni professionali di base			**x**		In parallelo
Valutazione dei riscontri emersi dai sondaggi dell'organo responsabile e delle CDPE e valutazione del parere della SEFRI. Preparazione del rapporto di verifica, destinato alla Commissione SP&Q, con definizione dell'oggetto e dei parametri di un'eventuale revisione nonché delle raccomandazioni sugli interventi necessari.	**x**				**1 – 4 mesi**
Parere relativo al rapporto di verifica con raccomandazioni sugli interventi necessari indirizzato all'organo responsabile. Completare la definizione dell'oggetto e dei parametri della revisione nel rapporto di verifica.		**x**			**Riunione SP&Q**
Invito all'organo responsabile a presentare la richiesta di ticket preliminare (con o senza revisione)		**x**			**1 mese**
Creazione dell'organizzazione di progetto (in caso di revisione)	**x**				**1 mese**

Presentazione della richiesta di ticket preliminare e di contributo federale con una delle seguenti opzioni: - nessuna modifica - ottimizzazione degli strumenti di attuazione - revisione parziale dell'ordinanza e/o del piano di formazione, o - revisione totale dell'ordinanza e del piano di formazione	**x**				**1 mese**
Assegnazione del ticket preliminare			**x**		**1 mese**