

## GUIDA DEL TIROCINIO



## IMPRESSUM

**Guida del tirocinio** 6a edizione aggiornata 2022  
© CSFO 2022, 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** la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI, Berna e  
la Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale CSFP, Berna

**Direzione di progetto** CSFO

**Redazione** Peter Knutti, CSFO  
Barbara Studer, [sprachwerk-studer.ch](http://sprachwerk-studer.ch)  
Josette Fallet, Neuchâtel  
Anna Allenbach, Ticino

**Traduzione** DFP, Divisione della formazione professionale del Canton Ticino



**Team qualità** Jean-Pierre Delacrétaz, Direction générale de l'enseignement postobligatoire, Losanna  
Michel Etienne, Service des formations postobligatoires et de l'orientation, Neuchâtel  
Ursula Fehr, Mittelschulen und Berufsbildung, Basilea  
Florian Berset, SEFRI  
Jeanpierre Mini, Divisione della formazione professionale, Breganzona  
Katja Dannecker, CSFP  
Marcel Steffen, Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Zurigo  
Peter Sutter, Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Berna  
Manuela Wider-Jann, Dienststelle Berufs- und Weiterbildung, Lucerna

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

**Stampa** von Ah Druck AG, Sarnen

**ISBN** 978-3-03753-168-6

**N° articolo** MB3-1006  
Il documento esiste anche in francese e tedesco. La versione online è disponibile  
anche in inglese.

**Ordinazioni/servizio clienti** CSFO Distribuzione  
Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen  
Tel. 0848 999 002 (francese), 0848 999 001 (tedesco)  
[distribuzione@csfo.ch](mailto:distribuzione@csfo.ch), [www.shop.csfo.ch](http://www.shop.csfo.ch)

Il testo e il concetto sono stati realizzati in base a una guida del tirocinio  
precedente e al lavoro preliminare di Christian Lehmann, Nidau e Susanna Oppliger,  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Berna.

## INTRODUZIONE

Il termine «guida» è stato scelto appositamente. In caso di dubbio, nel corso della formazione il presente opuscolo vi indicherà il percorso da seguire. La guida fornisce risposte, nel modo più conciso possibile senza però tralasciare l'approfondimento laddove necessario, a domande fondamentali che possono emergere nell'ambito della formazione professionale di base.

Firmare il contratto di tirocinio comporta un impegno importante; la guida permette di comprendere la portata di tale impegno. Molte informazioni presenti nella guida sono di natura prettamente giuridica e pertanto non sempre di facile comprensione. Abbiamo quindi cercato di spiegare i vari punti in modo semplice e comprensibile, affinché la guida possa effettivamente servirvi da strumento ausiliario.

La guida può essere d'aiuto anche per compilare il contratto di tirocinio. Nel contratto di tirocinio, sulla destra sono segnati i «Rimandi alla Guida del tirocinio» che indicano in quale capitolo si trovano le informazioni relative al punto in questione.

Inoltre su: [www.ct.formazioneprof.ch](http://www.ct.formazioneprof.ch) si trovano:

- il contratto di tirocinio
- il video esplicativo sul contratto di tirocinio
- il lessico della formazione professionale
- informazioni e documenti relativi alla documentazione dell'apprendimento nonché al rapporto di formazione
- dei promemoria che in breve illustrano svariati temi

Con questo vi auguriamo di intraprendere un interessante percorso e portare a termine la formazione con successo.

Berna, 2022

Divisione Media formazione professionale, CSFO



Introduzione	
Indice	
Glossario	
Indice delle abbreviazioni	
<b>1. FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE</b>	<b>08</b>
1.1. Formazione professionale di base triennale o quadriennale con attestato federale di capacità (AFC)	08
1.2. Formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica (CFP)	08
1.3. Ordinanze e piani di formazione	08
1.4. Vigilanza	09
1.5. Maturità professionale federale (MP)	10
<b>2. CONTRATTO DI TIROCINIO E PRINCIPALI DISPOSIZIONI LEGALI</b>	<b>11</b>
2.1. Parti contraenti	11
2.2. Durata della formazione professionale di base	11
2.3. Tempo di prova	12
2.4. Orario di lavoro	12
2.5. Indennità, salario in natura e deduzioni sociali	13
2.6. Vacanze, congedo e congedo giovanile	13
2.7. Giorni festivi	14
2.8. Forniture necessarie per la professione	15
2.9. Visita medica	15
2.10. Malattia e infortunio	15
2.11. Lavori pericolosi e misure di accompagnamento	15
2.12. Gravidanza e assicurazione maternità	15
2.13. Scuola reclute, servizio militare, servizio civile e protezione civile	16
2.14. Persone in formazione provenienti dall'estero	16
2.15. Contratto collettivo di lavoro (CCL)	18
2.16. Borse e prestiti per la formazione	18
2.17. Verifica e approvazione del contratto di tirocinio	19
2.18. Scioglimento del rapporto di tirocinio	19
<b>3. I TRE LUOGHI DI FORMAZIONE</b>	<b>20</b>
3.1. Azienda formatrice	20
3.1.1. Persona in formazione	20
3.1.2. Rappresentanza legale	21
3.1.3. Compensazione degli svantaggi per persone con handicap	21
3.1.4. Rete di aziende formatrici	21
3.1.5. Azienda formatrice per una parte di formazione	22

3.1.6.	Strumenti per la promozione della formazione in azienda	22
3.1.6.1.	Documentazione dell'apprendimento	22
3.1.6.2.	Rapporto di formazione	22
3.1.7.	Futuro impiego nell'azienda formatrice	22
3.1.8.	Certificato di lavoro relativo alla formazione	23
3.1.9.	Lavoro ridotto e chiusura dell'azienda formatrice	23
3.1.10.	Assenze per la ricerca di un impiego	23
3.2.	Corsi interaziendali (CI)	24
3.2.1.	Scopo dei corsi interaziendali (CI)	24
3.2.2.	Costo dei corsi	24
3.3.	Scuola professionale	24
3.3.1.	Mandato della scuola professionale	24
3.3.2.	Frequenza obbligatoria dell'insegnamento scolastico	24
3.3.3.	Durata dell'insegnamento	25
3.3.4.	Corsi facoltativi	25
3.3.5.	Corsi di sostegno	25
3.3.6.	Costi relativi all'insegnamento obbligatorio	25
3.3.7.	Certificati	25
3.3.8.	Assenze e congedi	26
4.	<b>PROCEDURE DI QUALIFICAZIONE ED ESAMI FINALI</b>	<b>26</b>
4.1.	Iscrizione	26
4.2.	Convocazione	26
4.3.	Svolgimento	26
4.4.	Risultati degli esami	26
4.5.	Esami non superati	27
4.6.	Ripetizione dell'esame	27
4.7.	Costi	27
4.8.	Reclami e ricorsi	27
5.	<b>ALTRI TEMI IMPORTANTI</b>	<b>28</b>
5.1.	Orientamento professionale, universitario e di carriera	28
5.2.	Disoccupazione	28
5.3.	Offerte di formazione dopo la formazione professionale di base	29
5.4.	Formazione di recupero	29
5.5.	Altre procedure di qualificazione	29
6.	<b>INDIRIZZI E LINK</b>	<b>30</b>

<b>Azienda formatrice</b>	L'azienda formatrice è il luogo in cui avviene la formazione alla pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente. Le aziende assumono persone in formazione con le quali stipulano un contratto di tirocinio.
<b>Corsi interaziendali (CI)</b>	I corsi interaziendali (CI) sono generalmente proposti dalle organizzazioni del mondo del lavoro (oml) e completano la pratica professionale e la formazione scolastica.
<b>Documentazione dell'apprendimento</b>	Nella documentazione dell'apprendimento la persona in formazione annota i principali lavori eseguiti, le competenze e le esperienze acquisite in azienda. In questo modo, la documentazione serve anche come mezzo di consultazione. Inoltre, grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione, l'interesse per la professione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.
<b>Esame finale</b>	L'esame finale è parte della procedura di qualificazione (PQ) e ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.
<b>Formatore in azienda</b>	Il formatore in azienda insegna la pratica professionale alle persone in formazione. Il formatore può incaricare il personale qualificato presente in azienda di una parte dell'insegnamento della pratica professionale alle persone in formazione.
<b>Formazione professionale di base</b>	La formazione professionale di base serve a trasmettere le conoscenze e le competenze necessarie per esercitare una professione. La formazione è dispensata in tre luoghi: azienda formatrice, corsi interaziendali (CI) e scuola professionale.
<b>Organizzazioni del mondo del lavoro (oml)</b>	Le organizzazioni del mondo del lavoro sono associazioni professionali, organizzazioni di categoria, sindacati e altre organizzazioni competenti nell'ambito della formazione professionale.
<b>Persona in formazione</b>	È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.
<b>Piano di formazione</b>	Il piano di formazione è parte costitutiva dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e definisce l'organizzazione concreta della formazione.
<b>Piano di formazione aziendale</b>	Il piano di formazione aziendale è l'applicazione del piano di formazione che viene adeguato alle condizioni dell'azienda formatrice e stabilisce quando le attività e le conoscenze professionali previste vengono acquisite.
<b>Piano di formazione individuale</b>	Il piano di formazione individuale è l'adeguamento del piano di formazione aziendale a ogni singola persona in formazione. Esso contiene criteri individuali della pianificazione.

	(ad es. frequenza di corsi interaziendali (CI), facoltativi o di sostegno, vacanze, ecc.).
<b>Procedura di qualificazione (PQ)</b>	La procedura di qualificazione (PQ) permette di stabilire se una persona ha le competenze necessarie per l'esercizio della professione definite dalla rispettiva ordinanza sulla formazione professionale. La parte principale è l'esame finale.
<b>Programma d'insegnamento per le scuole professionali</b>	Il programma d'insegnamento per le scuole professionali viene stabilito dalle organizzazioni del mondo del lavoro (oml) competenti, in collaborazione con le scuole professionali (in quanto rappresentanti dei Cantoni). Il programma viene elaborato in base al piano di formazione della professione in questione. In base al programma d'insegnamento per le scuole professionali, i docenti delle scuole professionali redigono il programma d'istituto.
<b>Programma di formazione per i corsi interaziendali (CI)</b>	Il programma di formazione per i corsi interaziendali (CI) è redatto dalle organizzazioni del mondo del lavoro (oml) competenti, in collaborazione con i Cantoni e con i centri dei relativi corsi interaziendali (CI). Il programma viene elaborato in base al piano di formazione della professione in questione. I formatori dei corsi interaziendali (CI) creano il programma dettagliato dei singoli corsi in base al programma di formazione per i corsi interaziendali (CI).
<b>Programma di formazione per le aziende formatrici</b>	Il programma di formazione per le aziende formatrici viene utilizzato nelle professioni in cui il piano di formazione non può essere direttamente utilizzato come strumento di pianificazione della formazione pratica in azienda. In genere il programma di formazione viene redatto dalle organizzazioni del mondo del lavoro (oml).
<b>Rapporto di formazione</b>	Con il rapporto di formazione si documenta regolarmente la valutazione dell'apprendimento avvenuto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione. Il rapporto di formazione è obbligatorio e completa le discussioni che avvengono durante il lavoro.
<b>Scuola professionale</b>	La scuola professionale impartisce l'insegnamento professionale, di cultura generale e dello sport. Offre inoltre corsi di sostegno e corsi facoltativi.
<b>Ufficio della formazione professionale</b>	L'ufficio della formazione professionale è l'autorità cantonale che svolge la vigilanza della formazione professionale di base (azienda, scuola professionale, corsi interaziendali CI). La vigilanza comprende in particolare la consulenza e l'assistenza delle parti contraenti e l'approvazione del contratto di tirocinio.

Maggiori informazioni sono disponibili nel "Lessico della formazione professionale" ([www.les.formazioneprof.ch](http://www.les.formazioneprof.ch)), dove si trovano definizioni concise dei termini principali relativi al campo della formazione professionale.

## ABBREVIAZIONI

- AD** Assicurazione contro la disoccupazione
- AELS** Associazione europea di libero scambio
- AFC** Attestato federale di capacità (formazione professionale di base triennale o quadriennale con attestato federale di capacità, AFC)
- AI** Assicurazione per l'invalidità
- art.** articolo
- artt.** articoli
- AVS** Assicurazione vecchiaia e superstiti
- CC** Codice civile (codice civile svizzero del 10 dicembre 1907)
- CCL** Contratto collettivo di lavoro
- CI** Corsi interaziendali
- CIIP** Conferenza intercantonale dell'istruzione pubblica della Svizzera romanda e del Ticino
- CFP** Certificato federale di formazione pratica (formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica, CFP)
- CO** Codice delle obbligazioni  
Legge federale del 30 marzo 1911 di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni)
- cpv.** capoverso
- CSFO** Centro svizzero di servizio Formazione professionale | orientamento professionale, universitario e di carriera
- CSFP** Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale
- DEFR** Dipartimento federale dell'economia della formazione e della ricerca
- IPG** Indennità di perdita di guadagno
- LADI** Legge sull'assicurazione contro la disoccupazione  
Legge federale del 25 giugno 1982 sull'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione e l'indennità per insolvenza



<b>LAINF</b>	Legge sull'assicurazione contro gli infortuni Legge federale del 20 marzo 1981 sull'assicurazione contro gli infortuni
<b>LFPr</b>	Legge sulla formazione professionale Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale
<b>LIPG</b>	Legge sulle indennità di perdita di guadagno Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità
<b>LL</b>	Legge sul lavoro Legge federale del 13 marzo 1964 sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio
<b>MP</b>	Maturità professionale
<b>OADI</b>	Ordinanza del 31 agosto 1983 sull'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione e l'indennità per insolvenza
<b>OFPr</b>	Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale
<b>OLL</b>	Ordinanza concernente la legge sul lavoro (OLL 1, OLL 2 e OLL 5)
<b>oml</b>	organizzazioni del mondo del lavoro
<b>PQ</b>	Procedure di qualificazione
<b>SEFRI</b>	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione
<b>SIS</b>	Sostegno individuale speciale
<b>SUP</b>	Scuole universitarie professionali
<b>UE</b>	Unione europea

- 1.1. FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE TRIENNALE O QUADRIENNALE CON ATTESTATO FEDERALE DI CAPACITÀ (AFC)** La formazione professionale di base triennale o quadriennale si conclude con un esame e l'ottenimento dell'attestato federale di capacità (AFC) che, unitamente a una formazione approfondita della cultura generale porta, alla maturità professionale (MP).
- 1.2. FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE BIENNALE CON CERTIFICATO FEDERALE DI FORMAZIONE PRATICA (CFP)** La formazione professionale di base biennale si conclude con un esame e l'ottenimento del certificato federale di formazione pratica (CFP). Questo tipo di formazione offre un approccio pratico al mondo del lavoro. I titolari di un CFP hanno la possibilità di frequentare corsi di formazione professionale continua nonché di seguire una formazione professionale continua.

La formazione professionale di base biennale offre un approccio pratico al mondo del lavoro.

La formazione professionale di base triennale o quadriennale. Le informazioni sulla permeabilità si trovano nell'ordinanza sulla formazione professionale di base in questione.

Se l'esito della formazione è a rischio, i giovani che seguono una formazione professionale di base biennale con certificato federale di formazione pratica (CFP) possono contare sul supporto professionale e personale in quanto sostegno individuale speciale. Si tratta di un'offerta di sostegno nell'ambito della quale dei professionisti accompagnano la persona in formazione attraverso l'intero processo di sviluppo. Il sostegno individuale speciale (SIS) può essere fornito da diversi operatori competenti, esso non si limita all'ambito professionale e ai singoli luoghi di formazione, ma viene coordinato tra i vari luoghi di formazione. L'organizzazione del sostegno individuale è un mandato conferito ai Cantoni.

art. 18 LFPr; art. 10 cpv. 4 OFPr

- 1.3. ORDINANZE E PIANI DI FORMAZIONE** La Legge federale sulla formazione professionale (LFPr) costituisce la base legale. Gli accordi fondamentali di ogni professione riconosciuta dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) sono disciplinati da un'ordinanza sulla formazione professionale di base.

Gli accordi fondamentali di ogni professione riconosciuta sono disciplinati da un'ordinanza sulla formazione professionale di base.

L'ordinanza sulla formazione professionale determina l'esatta designazione della professione e la durata della formazione professionale di base. Essa descrive inoltre i requisiti richiesti alle aziende formatrici e stabilisce il numero massimo delle persone in formazione che possono essere formate contemporaneamente in una singola azienda. Nell'ordinanza si fa riferimento al piano di formazione, che contiene dati dettagliati sulla formazione professionale di base e viene aggiornato periodicamente.

Tutti i dati sui campi di qualificazione, sulla durata della procedura di qualificazione (PQ) e sulle direttive necessarie alla corretta valutazione figurano nell'ordinanza sulla formazione in questione risp. nel piano di formazione.

L'ordinanza e il piano di formazione costituiscono un insieme. Da un lato, le singole parti devono combinarsi in maniera logica, dall'altra, la procedura di qualificazione (PQ) deve fare riferimento alle competenze operative.

I contenuti della formazione sono generalmente frutto della collaborazione tra organizzazioni del mondo del lavoro (oml) competenti, Confederazione e Cantoni. In seguito viene avviata un'ampia procedura di consultazione presso le associazioni professionali, le associazioni di categoria e le autorità cantonali operative competenti.

#### art. 19 LFPr

Per gran parte delle professioni il contenuto e lo svolgimento della formazione professionale di base vengono definiti in un piano di formazione, disponibile presso le rispettive organizzazioni del mondo del lavoro oppure sul sito della SEFRI (Formazione > Formazione professionale di base > Elenco delle professioni).

1.4.

### VIGILANZA

La vigilanza compete ai Cantoni.

I Cantoni, competenti per la qualità della formazione, provvedono alla vigilanza sulla formazione professionale di base. Essi consigliano e sostengono le parti che hanno stipulato il contratto di tirocinio (parti contraenti) in caso di difficoltà e questioni tecniche, e agevolano la collaborazione tra i partner della formazione professionale di base.

Nella maggior parte dei Cantoni, l'ufficio cantonale della formazione professionale occupa ispettori o consulenti della formazione.

La vigilanza fornisce mediazione e consulenza in caso di difficoltà.

La vigilanza consiglia e segue le aziende che intendono creare un nuovo posto di tirocinio o migliorare la qualità della formazione professionale pratica. Gli operatori della vigilanza intervengono quando le parti contraenti non giungono ad alcun accordo o non trovano nessuna soluzione a una situazione intricata.

Questo può essere il caso quando la formazione in azienda si discosta dalle disposizioni legali o le persone in formazione soddisfano solo in parte o non soddisfano i requisiti richiesti.

In situazioni gravi la vigilanza ha il potere di sciogliere il contratto di tirocinio o addirittura di revocare all'azienda formatrice l'autorizzazione a formare.

art. 24 LFPr; art. 11 OFPr

Il più delle volte è sufficiente un colloquio con le parti contraenti per risolvere questo tipo di problemi e riportare la formazione professionale sulla strada giusta.

1.5.

### **MATURITÀ PROFESSIONALE FEDERALE (MP)**

La maturità professionale federale (MP), ottenuta superando un esame di maturità, completa la formazione professionale di base con attestato federale di capacità (AFC), offrendo una cultura generale più ampia. Può seguire i corsi di maturità professionale (MP) chi:

- a) soddisfa le condizioni di ammissione (esame d'ammissione) e
- b) ha ottenuto il consenso da parte dell'azienda formatrice.

**Le persone in formazione che soddisfano le condizioni richieste possono seguire i corsi di maturità professionale (MP).**

La frequenza dei corsi di maturità professionale (MP) deve essere garantita unicamente quando le prestazioni della persona in formazione sono sufficienti, sia in azienda sia alla scuola professionale. I corsi di maturità professionale (MP) presso le scuole pubbliche sono gratuiti.

Le persone in formazione che intendono conseguire la maturità professionale (MP) possono farlo anche dopo la formazione professionale di base, parallelamente all'attività lavorativa oppure seguendo un corso a tempo pieno.

**Prospettive dopo la maturità professionale (MP).**

L'attestato federale di maturità professionale pone le premesse per studiare in una scuola universitaria professionale nel rispettivo settore. Con una qualifica supplementare è inoltre possibile accedere all'università.

art. 25 cpv. 1 LFPr

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

Il contratto di tirocinio è una particolare forma di contratto individuale di lavoro. Si tratta di un contratto di lavoro a tempo determinato. Il contratto deve essere steso per iscritto. Regola almeno la professione insegnata, la durata della formazione, il salario, l'orario di lavoro e le ferie.

**Esiste un contratto di  
tirocinio unitario a livello  
nazionale.**

Il contratto di tirocinio, valido a livello nazionale, è disponibile nelle quattro lingue nazionali e in inglese, sia in formato elettronico (ct.formazioneprof.ch) che in formato cartaceo, presso l'ufficio della formazione professionale competente.

**artt. 344-346a CO**

2.1.

### **PARTI CONTRAENTI**

Sono considerate parti contraenti la persona in formazione, da una parte, e l'azienda formatrice, dall'altra. Se il contratto di tirocinio viene concluso con un minore (che non ha ancora compiuto i 18 anni), è necessaria la firma del rappresentante legale. Il nome e il cognome della persona in formazione devono corrispondere a quelli indicati nel passaporto o nella carta d'identità. Se questi documenti non fossero disponibili è necessario inserire il nome e il cognome come indicati in un altro documento ufficiale d'identità.

**art. 296 CC**

2.2.

### **DURATA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE**

**La durata della  
formazione professionale  
di base può essere  
abbreviata o prolungata.**

L'inizio della formazione dovrebbe coincidere, al più tardi, con l'inizio della scuola professionale. Se la formazione si svolge successivamente in diverse aziende, il contratto può essere stipulato per ciascuna delle parti della formazione. Per l'inizio della formazione tutti i contratti delle varie aziende devono però essere conclusi.

La durata della formazione professionale di base può essere ridotta. Questo è possibile quando la persona in formazione dispone di alcune conoscenze di base oppure si è diplomata con buoni risultati in un'altra professione. Le parti contraenti richiedono per iscritto alle autorità cantonali competenti una riduzione della durata della formazione.

Se la persona in formazione non è in grado di raggiungere gli obiettivi nel tempo stabilito, la durata della formazione può essere opportunamente prolungata, d'intesa fra le parti e con il consenso scritto delle autorità cantonali competenti.

**art. 18 LFPr**

2.3.

**TEMPO DI PROVA**

Il tempo di prova dura da uno a tre mesi.

Il tempo di prova permette alle parti contraenti di verificare la loro scelta. Le persone in formazione possono rendersi conto se la professione che hanno scelto rispecchia effettivamente le loro predisposizioni e le loro aspettative. I formatori responsabili in azienda, dal canto loro, possono farsi una prima idea sul modo di lavorare delle persone in formazione.

Se il contratto non stabilisce il tempo di prova, quest'ultimo dura tre mesi.

art. 344a cpv. 3 CO

Il tempo di prova può essere eccezionalmente prolungato.

Prima della sua scadenza, il tempo di prova può essere eccezionalmente prolungato, fino a sei mesi, questo è però possibile solo a condizione che entrambe le parti contraenti siano d'accordo e con l'approvazione delle autorità cantonali.

art. 344a cpv. 4 CO

Durante il tempo di prova, il contratto di tirocinio può essere sciolto con un preavviso di sette giorni.

art. 346 CO

2.4.

**ORARIO DI LAVORO**

Per i giovani si applicano prescrizioni particolari.

La durata massima del lavoro delle persone in formazione giovani non può superare quella degli altri lavoratori della stessa azienda, né in alcun caso le nove ore, incluso l'eventuale lavoro straordinario. L'orario di lavoro dei giovani deve essere compreso in uno spazio di dodici ore, pause incluse.

Per quanto concerne il lavoro notturno e domenicale fanno stato le disposizioni della Legge sul lavoro (LL). Per determinate professioni sono previste delle deroghe. In mancanza di tali disposizioni, deve essere richiesta un'autorizzazione per il lavoro notturno e/o domenicale all'autorità cantonale preposta al mercato del lavoro. Questo tipo di autorizzazione viene rilasciato unicamente se il lavoro notturno o domenicale è necessario ai fini della formazione.

Per le persone in formazione che non hanno ancora compiuto 18 anni, fanno stato le prescrizioni particolari del diritto del lavoro concernenti il tempo di lavoro quotidiano, il riposo nonché il lavoro notturno e domenicale.

artt. 16, 18, 31 LL; artt. 1, 2 e 5 OLL

2.5.

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

Generalmente l'importo del salario non è sancito per legge.

L'importo del salario viene stabilito dalle parti contraenti, le quali, il più delle volte, si rifanno alle raccomandazioni delle organizzazioni del mondo del lavoro (oml). Informazioni in merito sono fornite anche dalle autorità cantonali competenti. Se in un ramo specifico esiste un contratto collettivo di lavoro (CCL) che include anche le persone in formazione, valgono le disposizioni di quest'ultimo. Il conteggio del salario deve essere steso per iscritto.

#### **art. 323b cpv. 1 CO**

A partire dal 1° gennaio dell'anno in cui compiono 18 anni, le persone in formazione pagano i contributi AVS, AI, IPG e AD. I contributi vengono dedotti mensilmente dal salario.

Vitto e alloggio possono essere considerati parte del salario.

In determinate professioni (ad es. nella ristorazione o nell'agricoltura) vitto e alloggio all'interno dell'azienda formatrice sono considerati salario in natura. Per quanto riguarda l'importo e il tipo di conteggio si può fare riferimento alle raccomandazioni delle organizzazioni del mondo del lavoro (oml) competenti in materia.

Se la persona in formazione è impedita di lavorare, senza sua colpa, viene pagata.

Se la persona in formazione è impedita senza sua colpa di lavorare, per motivi come malattia, infortunio o servizio militare, essa deve essere pagata. In questi casi l'azienda formatrice è tenuta a versare il salario per un periodo di tempo limitato. Le disposizioni applicate in questi casi variano da regione a regione. L'azienda formatrice può richiedere un certificato medico a partire dal primo giorno di malattia.

#### **art. 324a e b CO**

2.6.

### **VACANZE, CONGEDO E CONGEDO GIOVANILE**

I lavoratori, fino ai 20 anni compiuti, hanno diritto ad almeno cinque settimane di vacanza.

I lavoratori, fino ai 20 anni compiuti, hanno diritto ad almeno cinque settimane di vacanza. Le vacanze, il cui scopo è il riposo, devono comprendere almeno due settimane consecutive e non possono essere compensate in denaro.

#### **art. 345a cpv. 3 CO**

L'azienda formatrice può stabilire la data delle vacanze considerando i desideri della persona in formazione per quanto compatibili con gli interessi dell'azienda.

Le vacanze vengono assegnate nei periodi in cui non è prevista formazione scolastica. Se le persone in formazione prendono vacanza al di fuori delle vacanze scolastiche, esse

sono comunque tenute a frequentare la scuola professionale. I giorni di scuola valgono come giorni lavorativi. I giorni di scuola durante le vacanze possono essere recuperati, a posteriori, come giorni di vacanza.

In determinati casi le vacanze possono essere ridotte.

Se la persona in formazione è impedita senza sua colpa di lavorare (ad es. per motivi come malattia, infortunio o servizio militare), le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo se l'assenza dal lavoro è di due mesi completi, di due dodicesimi se l'assenza dal lavoro è di tre mesi completi e così via.

Se la persona in formazione è impedita per propria colpa di lavorare, le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo per un mese completo di assenza dal lavoro, di due dodicesimi per due mesi di assenza dal lavoro e così via.

#### art. 329b CO

Per occasioni particolari viene concesso del tempo libero supplementare. Questo vale in caso di matrimonio, decesso di un familiare, trasloco, visita medica o visita da parte di un organo ufficiale. La durata dell'assenza pagata è determinata in base alle condizioni aziendali, locali o professionali (contratto collettivo di lavoro).

Le attività giovanili giustificano il congedo supplementare.

Ogni anno, la persona in formazione ha diritto a un congedo giovanile della durata di una settimana per svolgere un'attività giovanile extrascolastica, direttiva, assistenziale o consultiva, nonché per formarsi e perfezionarsi in questo campo. Il congedo deve essere comunicato al formatore in azienda con due mesi di anticipo. Durante il congedo giovanile per il datore di lavoro cade l'obbligo di retribuzione. Le parti contraenti devono accordarsi riguardo al salario durante il congedo o richiedere le indennità per la perdita di guadagno (IPG).

#### art. 329e CO

2.7.

#### GIORNI FESTIVI

I Cantoni possono parificare alla domenica al massimo altri otto giorni festivi all'anno.

Se, in via del tutto eccezionale, le persone in formazione devono lavorare durante un giorno festivo, hanno il diritto di compensazione. Non possono essere compensati i giorni festivi che coincidono con il giorno in cui solitamente non si lavora in azienda. Se il giorno festivo cade durante le vacanze, questo può essere recuperato.

#### art. 20a LL



**2.8. FORNITURE NECESSARIE PER LA PROFESSIONE** Il contratto di tirocinio può contenere disposizioni circa altre prestazioni delle parti contraenti come l'acquisto di utensili e indumenti di lavoro.

art. 344a cpv. 5 CO

**2.9. VISITA MEDICA** In alcune professioni è richiesta una visita medica professionale oppure un certificato medico quale conferma d'idoneità alla formazione. Informazioni in merito sono fornite dall'organizzazione del mondo del lavoro (oml) o dall'autorità cantonale competente.

**2.10. MALATTIA E INFORTUNIO** L'azienda formatrice assicura la persona in formazione e assume i premi dell'assicurazione contro gli infortuni professionali. L'assunzione dei premi dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali viene determinata individualmente nel contratto di tirocinio.

L'azienda formatrice è responsabile per l'assicurazione contro gli infortuni professionali.

art. 1a LAINF

Le parti contraenti possono stipulare un'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia. In tal caso l'azienda formatrice deve assumere almeno il 50% dei premi. Se non viene stipulata alcuna assicurazione, fa stato l'obbligo di continuare a versare il salario secondo la scala basilese, bernese o zurighese.

**2.11. LAVORI PERICOLOSI E MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO** È data la possibilità che la persona in formazione sia tenuta a svolgere lavori pericolosi, quando questi sono indispensabili per l'apprendimento della professione. L'organizzazione del mondo del lavoro (oml) competente, nell'allegato 2 del piano di formazione, stabilisce delle misure di accompagnamento che l'azienda formatrice è tenuta ad applicare.

Ordinanza del DEFR sulla protezione dei giovani lavoratori

**2.12. GRAVIDANZA E ASSICURAZIONE MATERNITÀ** In caso di gravidanza, l'azienda formatrice deve concedere le stesse prestazioni come quelle previste in caso di malattia e infortunio.

Durante la gravidanza fanno stato disposizioni particolari. Le puerpere non possono essere occupate durante le otto settimane dopo il parto; in seguito, e fino alla sedicesima settimana, possono esserlo solo con il loro consenso. La Legge

sul lavoro (LL) comprende disposizioni particolari per donne incinte, puerpere e madri allattanti.

**art. 324a CO; artt. 35, 35b LL; artt. 60, 65 OLL 1**

Se, durante la gravidanza, la persona in formazione accusa dei disturbi, può assentarsi dal lavoro semplicemente avvisando il suo responsabile in azienda.

**art. 35a LL**

In caso di gravidanza e parto, le vacanze possono essere ridotte di un dodicesimo solo nel caso che l'assenza dal lavoro è di tre mesi completi.

**art. 329b cpv. 3 CO**

**Le madri sono assicurate.**

Il diritto alle indennità di maternità inizia il giorno del parto e termina, al più tardi, dopo 14 settimane, a condizione che la lavoratrice sia vincolata da un rapporto di lavoro valido, sia stata assicurata ai sensi della Legge sull'AVS almeno durante i nove mesi immediatamente precedenti il parto e che durante tale periodo abbia esercitato un'attività lucrativa per almeno cinque mesi.

**LIPG**

2.13.

**SCUOLA RECLUTE, SERVIZIO MILITARE, SERVIZIO CIVILE E PROTEZIONE CIVILE**

**Per le persone in formazione obbligate al servizio si applica l'indennità per perdita di guadagno (IPG).**

L'indennità per la perdita di guadagno (IPG) serve a coprire una parte della perdita di guadagno delle persone che prestano servizio militare, civile o di protezione civile. L'indennità viene versata alla persona che presta servizio oppure, se il salario continua ad essere versato durante il servizio, al datore di lavoro. L'assicurazione è obbligatoria e l'obbligo contributivo sussiste per tutti coloro che versano i contributi AVS/AI.

Informazioni in merito sono fornite dalle casse di compensazione cantonali, settoriali o professionali (gli indirizzi si trovano su [www.avs-ai.ch](http://www.avs-ai.ch)).

Se l'esame finale dovesse cadere durante il periodo di scuola reclute o di servizio militare, occorre fare domanda di congedo al comandante competente.

2.14.

**PERSONE IN FORMAZIONE PROVENIENTI DALL'ESTERO**

Informazioni relative ai permessi di soggiorno e di lavoro si ottengono presso le autorità cantonali competenti per la migrazione o preposte al mercato del lavoro.

Le persone straniere che desiderano conseguire una formazione professionale di base in Svizzera devono chiarire se:

- a) possono iniziare una formazione senza doverlo annunciare
- b) è necessario annunciare l'inizio della formazione alle autorità competenti
- c) dispongono dei permessi di soggiorno e di lavoro necessari

Il promemoria 205 "Migrazione" del CSFO propone informazioni dettagliate sui permessi necessari per poter iniziare una formazione professionale di base (si veda il link nel capitolo 6).

#### **Persone in formazione con permesso di dimora C.**

Gli stranieri residenti in Svizzera in possesso di un permesso di dimora C possono intraprendere una formazione professionale di base (o un pretirocinio d'integrazione PTI) senza alcuna restrizione. L'inizio del lavoro non deve essere né autorizzato né approvato.

#### **Persone in formazione provenienti dai Paesi dell'UE e dagli Stati AELS.**

Le persone in formazione provenienti da Paesi dell'UE o dagli Stati AELS, nonché i membri della loro famiglia cittadini degli Stati UE/AELS che dispongono di un permesso di soggiorno valido, possono iniziare una formazione professionale senza restrizione. L'inizio della formazione va annunciato presso l'autorità cantonale della migrazione o del mercato del lavoro competente, per far sì che possa essere modificato lo scopo del soggiorno, e di conseguenza il permesso venga adeguato alle circostanze. Le persone che giungono in Svizzera da Stati UE/AELS ottengono un permesso di soggiorno e di lavoro presentando un contratto di tirocinio. Anche per accedere al pretirocinio d'integrazione (PTI) che, sull'arco di un anno, prepara a una formazione professionale di base è necessario solo annunciarsi all'autorità competente.

#### **Frontalieri.**

I frontalieri provenienti dagli Stati UE/AELS ottengono un permesso per frontalieri se presentano un contratto di tirocinio. I frontalieri provenienti da Paesi terzi sono ammessi a una formazione professionale di base in Svizzera solo in via eccezionale.

#### **Persone in formazione provenienti da Stati terzi.**

Persone in formazione provenienti da Stati terzi che dispongono di un permesso di dimora B possono iniziare una formazione. In alcuni casi per il primo impiego è necessario un permesso (ad esempio se vi è un permesso di dimora «caso di rigore»). Per i rifugiati con permesso B si consultino le indicazioni sottostanti.

**Rifugiati/persone ammesse  
provvisoriamente.**

I rifugiati riconosciuti (permesso B) e le persone ammesse provvisoriamente (permesso F) possono conseguire una formazione professionale di base. L'inizio della formazione va semplicemente annunciato presso l'ente cantonale preposto al mercato del lavoro o alla migrazione. Non è necessaria l'autorizzazione. Questo vale anche per il pretirocinio d'integrazione (PTI), durante il quale i partecipanti vengono preparati alla formazione professionale di base sull'arco di un anno.

**Persone bisognose di  
protezione.**

Le persone bisognose di protezione (permesso S) possono ottenere un permesso di lavoro per la durata della formazione professionale. Il permesso deve essere richiesto presso l'ente cantonale preposto al mercato del lavoro o alla migrazione prima dell'inizio della formazione.

**Richiedenti  
d'asilo/sans-papiers.**

A determinate condizioni i richiedenti d'asilo (permesso N) e i sans-papiers possono ottenere un permesso di lavoro per la durata della formazione professionale di base. Prima dell'inizio della formazione l'ente cantonale preposto al mercato del lavoro o alla migrazione deve dare la sua approvazione.

2.15.

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DI LAVORO (CCL)**

Le organizzazioni del mondo del lavoro (oml) includono, in parte, le persone in formazione nel contratto collettivo di lavoro (CCL). Il Consiglio federale può conferire ai contratti collettivi di lavoro il carattere di obbligatorietà generale. Nel caso delle aziende non sottoposte al contratto collettivo, le parti contraenti possono opportunamente adottare determinate disposizioni in esso contenute e inserirle nel contratto di tirocinio.

art. 356 CO

2.16.

**BORSE E PRESTITI  
PER LA FORMAZIONE**

**Competente in materia è  
l'ufficio cantonale delle  
borse di studio e dei sussidi.**

Le borse sono prestazioni in denaro ai fini della formazione e della formazione continua. In una gran parte dei Cantoni, le borse per la formazione vengono concesse in base al reddito dei genitori. Contrariamente ai prestiti per la formazione, le borse non devono essere restituite. L'ufficio cantonale delle borse di studio e dei sussidi dispone di liste di ulteriori fondazioni private che offrono borse e prestiti.

2.17.

### VERIFICA E APPROVAZIONE DEL CONTRATTO DI TIROCINIO

Generalmente il contratto di tirocinio viene dapprima steso in tre esemplari, quindi sottoscritto dalle parti contraenti. Prima dell'inizio della formazione professionale di base, l'azienda formatrice deve presentare il contratto alle autorità cantonali competenti, le quali ne verificano il contenuto e le condizioni di formazione e inoltrano un esemplare approvato a ciascuna delle parti contraenti.

art. 14 cpv. 3 LFPr

2.18.

### SCIoglimento DEL RAPPORTO DI TIROCINIO

Il contratto di tirocinio può essere sciolto per cause gravi.

Se, nonostante i colloqui fra le parti contraenti e la mediazione delle autorità cantonali competenti, non si riesce più a creare una base comune, il rapporto di tirocinio può essere sciolto.

Durante il tempo di prova, il rapporto di tirocinio può essere sciolto unilateralmente in qualsiasi momento con un preavviso di sette giorni. Dopo la scadenza del tempo di prova, il rapporto di tirocinio può essere sciolto di comune accordo oppure unilateralmente per cause gravi. In caso di scioglimento del contratto di tirocinio, l'azienda è tenuta a informare immediatamente l'autorità cantonale competente e, all'occorrenza, la scuola professionale.

artt. 337, 346 CO; art. 14 cpv. 4 LFPr

Nel quadro della vigilanza, le autorità cantonali competenti possono annullare un contratto di tirocinio.

art. 24 cpv. 5 lett. b LFPr

Se l'azienda fallisce o per altri motivi non è più in grado di garantire la formazione, le autorità cantonali provvedono per quanto possibile, affinché la formazione di base iniziata possa essere portata regolarmente a termine. Se l'azienda formatrice cessa l'attività, deve fare in modo, nel limite delle sue possibilità, che la persona in formazione possa continuare il suo percorso formativo.

art. 14 cpv. 5 LFPr

3.1.

**AZIENDA FORMATRICE**

L'azienda formatrice si adopera a offrire una formazione ai massimi livelli e verifica periodicamente i risultati ottenuti dalla persona in formazione. L'ordinanza sulla formazione professionale di base e il relativo piano di formazione costituiscono le basi della formazione. La pianificazione della formazione in azienda dovrebbe possibilmente tenere conto dei contenuti impartiti nell'ambito della scuola professionale e dei corsi interaziendali (CI).

Il formatore in azienda responsabile impartisce alla persona in formazione la parte pratica della formazione professionale di base.

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

**I formatori qualificati guidano le persone in formazione.**

I formatori in azienda responsabili della formazione di regola dispongono di:

- a. un attestato federale di capacità (AFC) nel settore in cui dispensano la formazione, o di una qualifica equivalente;
- b. due anni di pratica professionale nel settore in cui dispensano la formazione;
- c. una qualifica pedagogico-professionale, ovvero un attestato o un diploma riconosciuto a livello nazionale.

Nelle relative ordinanze sulla formazione professionale di base sono menzionati i requisiti per i formatori.

**art. 44 OFPr**

**L'azienda formatrice accorda alla persona in formazione il tempo necessario per frequentare la scuola professionale.**

L'azienda formatrice deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per frequentare la scuola professionale, i corsi interaziendali (CI) e per sostenere gli esami finali.

**art. 345a cpv. 2 CO**

Di norma la persona in formazione può svolgere solo lavori in relazione con la professione. Essa può essere occupata in lavori diversi da quelli professionali e in lavori a cottimo solo in quanto essi siano in relazione con la professione e non pregiudichino la formazione.

**art. 345a cpv. 4 CO**

3.1.1.

**PERSONA IN FORMAZIONE**

La persona in formazione deve fare tutto il possibile per conseguire lo scopo del tirocinio ai sensi dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e del piano di formazione. Essa deve frequentare la scuola professionale e i corsi inter-

La persona in formazione ha dei diritti e dei doveri.

aziendali (CI) e, alla fine della formazione, sostenere l'esame finale. Il tempo trascorso a scuola conta come tempo di lavoro. Le assenze scolastiche devono essere comunicate anche all'azienda formatrice.

art. 345 cpv. 1 CO

Anche le persone in formazione sono lavoratori.

Come tutti gli altri lavoratori, anche le persone in formazione hanno il diritto alla salvaguardia della loro salute fisica e psichica (prevenzione contro gli infortuni, promozione della salute, protezione dalle molestie sessuali).

art. 328 CO

### 3.1.2. RAPPRESENTANZA LEGALE

Per legge i genitori (rappresentanza legale) hanno l'obbligo di sostenere il formatore nell'adempimento del suo compito e di promuovere la buona intesa fra datore di lavoro e persona in formazione. Proprio per la sua specifica funzione, il rappresentante legale può richiedere informazioni concernenti l'andamento della formazione del giovane.

artt. 296, 299, 304 CC; art. 345 cpv. 2 CO

### 3.1.3. COMPENSAZIONE DEGLI SVANTAGGI PER PERSONE CON HANDICAP

Se una persona subisce delle limitazioni nell'apprendimento di una professione a causa di un handicap, su domanda dell'azienda formatrice l'ufficio cantonale della formazione professionale può concedere la compensazione degli svantaggi. La compensazione degli svantaggi viene concessa in caso di handicap fisici o difficoltà nell'apprendimento e di prestazione come ad esempio in caso di dislessia (difficoltà nella lettura e nella scrittura), quando, nonostante gli aiuti, come i corsi di sostegno, la riuscita all'esame finale non è garantita.

Gli uffici cantonali della formazione professionale offrono informazioni e consulenze, coordinano gli enti competenti e garantiscono la compensazione degli svantaggi.

artt. 3, 18, 21 LFPr; art. 35 OFPr

### 3.1.4. RETE DI AZIENDE FORMATRICI

La formazione può essere impartita da diverse aziende.

La formazione professionale pratica può svolgersi presso più aziende formatrici. Se la formazione professionale di base ha luogo presso una rete di aziende formatrici, l'azienda o l'organizzazione principale conclude il contratto di tirocinio con la persona in formazione. L'azienda o l'organizzazione principale è, in ogni caso, responsabile per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

art. 16 cpv. 2 lett. a LFPr; art. 8 OFPr

Al fine di garantire una formazione sistematica e il rispetto del piano di formazione, è necessario che le aziende partecipanti si accordino tra loro. Queste devono stabilire in un accordo il contenuto e la durata di ogni singola parte della formazione.

art. 14 cpv. 1 OFPr

### 3.1.5. AZIENDA FORMATRICE PER UNA PARTE DI FORMAZIONE

Se la formazione si svolge successivamente in diverse aziende, il contratto può essere stipulato per ciascuna delle parti della formazione. Il tempo di prova per ogni parte dura di regola un mese. All'inizio della formazione devono essere già stipulati tutti i contratti di tirocinio con le diverse aziende formatrici.

art. 14 cpv. 2 LFPr; art. 8 cpv. 3 OFPr

### 3.1.6. STRUMENTI PER LA PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE IN AZIENDA

#### 3.1.6.1. DOCUMENTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

Ogni singola ordinanza sulla formazione professionale di base prescrive o meno la stesura della documentazione dell'apprendimento e ne determina la modalità d'uso, in quanto strumento di lavoro, durante l'esame finale. Nella documentazione le persone in formazione inseriscono i rapporti dell'apprendimento che compilano durante la formazione e i rapporti di formazione. Inoltre la documentazione comprende diverse informazioni sulla formazione professionale di base, la scuola professionale e i corsi interaziendali (CI).

Le persone in formazione usano la documentazione dell'apprendimento come mezzo di consultazione nell'ambito di specifici processi di lavoro. Per i formatori, la documentazione è invece un ausilio per verificare l'andamento della formazione e le prestazioni della persona in formazione. Inoltre, la documentazione dell'apprendimento viene regolarmente controllata e discussa ai fini di garantire la qualità della formazione.

#### 3.1.6.2. RAPPORTO DI FORMAZIONE

Nel rapporto di formazione il formatore documenta regolarmente la valutazione dell'apprendimento avvenuto in azienda. Il rapporto di formazione viene compilato durante un colloquio con la persona in formazione, si fa il bilancio della situazione discutendo i risultati, le esperienze e il seguito della formazione. La relativa ordinanza disciplina le modalità.

#### 3.1.7. FUTURO IMPIEGO NELL'AZIENDA FORMATRICE Il rapporto di tirocinio termina secondo la data stabilita nel contratto.

L'azienda formatrice non può chiedere alla persona in formazione di impegnarsi a lavorare per l'azienda anche dopo la formazione.

art. 344a cpv. 6 CO



**3.1.8. CERTIFICATO DI LAVORO  
RELATIVO ALLA FORMAZIONE**

Terminata la formazione professionale di base, il datore di lavoro deve rilasciare alla persona in formazione un certificato contenente le indicazioni necessarie sull'attività professionale imparata e sulla durata della formazione.

Su richiesta della persona in formazione o del suo rappresentante legale, il certificato deve contenere anche le indicazioni sulle attitudini, sulle prestazioni e sulla condotta del giovane.

**art. 346a CO**

**3.1.9. LAVORO RIDOTTO E  
CHIUSURA DELL'AZIENDA  
FORMATRICE**

**Il lavoro ridotto non si applica per le persone in formazione.**

**Se l'azienda cessa l'attività, essa provvede per quanto possibile affinché la formazione possa continuare.**

Il lavoro ridotto può compromettere l'integrità della formazione professionale di base di un giovane. Pertanto l'azienda formatrice deve intraprendere tutto quanto si possa ragionevolmente pretendere per continuare a formare il giovane. In questo caso, la persona in formazione potrebbe essere trasferita provvisoriamente in un'altra azienda, continuando comunque a frequentare la scuola professionale. Il lavoro ridotto in azienda non ha ripercussioni né sul salario né sul diritto alle vacanze della persona in formazione.

L'azienda formatrice deve intraprendere tutto il possibile affinché la formazione professionale di base iniziata possa essere portata regolarmente a termine. Nel contempo, l'azienda ha l'obbligo di informare l'autorità cantonale competente, il rappresentante legale e la scuola professionale.

Per quanto possibile, l'autorità cantonale assiste l'azienda formatrice e la persona in formazione nella ricerca di un nuovo posto di tirocinio.

**art. 14 cpv. 5 LFPr**

**3.1.10. ASSENZA PER LA  
RICERCA DI UN IMPIEGO**

La persona in formazione ha il diritto di assentarsi il tempo necessario per la ricerca di un impiego due mesi prima della fine della formazione. In tal caso il giovane deve chiedere il permesso per potersi assentare; occorre dapprima considerare gli interessi dell'azienda. Nel limite del possibile, in caso di orario di lavoro flessibile, la ricerca di un impiego va effettuata durante il tempo libero. La legge non prevede prescrizioni sull'obbligo di versare il salario. Tuttavia, di regola, non possono essere effettuate detrazioni dal salario mensile.

**art. 335c cpv. 1 CO e per analogia art. 329 cpv. 3 CO**

3.2. | **CORSI INTERAZIENDALI (CI)**3.2.1. **SCOPO DEI CORSI INTERAZIENDALI (CI)**

I corsi interaziendali (CI) completano la formazione professionale impartita in azienda e alla scuola professionale. Essi trasmettono le competenze di base. Le associazioni professionali sono responsabili dei contenuti e dell'organizzazione dei corsi.

art. 23 cpv. 1 LFPr

I contenuti dei corsi interaziendali (CI) sono stabiliti dall'ordinanza sulla formazione di base in questione risp. dal piano di formazione.

3.2.2. **COSTO DEI CORSI**

La persona in formazione non deve farsi carico di alcun costo relativo alla frequenza dei corsi interaziendali (CI).

La persona in formazione non deve farsi carico di alcuna spesa supplementare dovuta alla frequenza dei corsi interaziendali (CI). L'azienda formatrice è tenuta a sostenere i costi supplementari come spese di trasporto e spese di vitto e di alloggio fuori casa derivanti dalla partecipazione delle persone in formazione ai corsi.

L'azienda formatrice versa il salario anche durante i corsi.

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

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

La scuola professionale dispensa la formazione scolastica. Questa contempla un insegnamento di conoscenze professionali, cultura generale e sport. Trasmette quindi le basi teoriche necessarie all'esercizio professionale e promuove lo sviluppo della personalità del giovane. I contenuti dell'insegnamento vengono approfonditi e consolidati tramite la pratica in azienda.

art. 16 cpv. 2 lett. b; art. 21 LFPr

Persona di riferimento presso la scuola professionale.

Una persona di riferimento designata dalla scuola professionale sostiene le persone in formazione e le aziende formatrici (consulenza nell'ambito formativo).

art. 17 cpv. 2 OFPr

3.3.2. **FREQUENZA OBBLIGATORIA DELL'INSEGNAMENTO SCOLASTICO**

La frequenza della scuola professionale è obbligatoria durante tutta la durata della formazione. Poiché il tempo di scuola conta come tempo di lavoro, l'azienda formatrice deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per frequentare la scuola professionale.

art. 21 cpv. 3 LFPr; art. 345a cpv. 2 CO

Una dispensa dalla formazione scolastica obbligatoria può essere concessa solo in via eccezionale. La decisione incombe alla scuola professionale. Se la dispensa si ripercuote anche sulla procedura di qualificazione (PQ), decide l'autorità cantonale.

art. 18 cpv. 3 OFPr

- 3.3.3. **DURATA DELL'INSEGNAMENTO** Una giornata scolastica comprende al massimo nove lezioni, compresi i corsi facoltativi e i corsi di sostegno.

art. 18 cpv. 2 OFPr

- 3.3.4. **CORSI FACOLTATIVI** Chi soddisfa i presupposti dell'azienda formatrice e della scuola professionale ha il diritto di frequentare i corsi facoltativi della durata massima di mezza giornata alla settimana e senza deduzione salariale (ad esempio il corso di preparazione alla maturità professionale (MP2) dopo la conclusione della formazione professionale di base). In caso di disaccordo tra azienda formatrice e persona in formazione decide l'autorità cantonale competente.

art. 22 cpv. 3 LFPr; art. 20 cpv. 1 OFPr

- 3.3.5. **CORSI DI SOSTEGNO** I corsi di sostegno aiutano la persona in formazione a migliorare le prestazioni scolastiche e a colmare le lacune con un determinato numero di lezioni supplementari. La loro durata non può superare la mezza giornata settimanale durante l'orario di lavoro.

La scuola professionale decide, d'intesa con l'azienda formatrice e la persona in formazione, se sia effettivamente necessaria la frequenza dei corsi di sostegno. La frequenza dei corsi non comporta alcuna deduzione salariale.

art. 22 cpv. 4 LFPr; art. 20 OFPr

- 3.3.6. **COSTI RELATIVI ALL'INSEGNAMENTO OBBLIGATORIO** Alla persona in formazione non possono essere addebitate tasse per la formazione scolastica obbligatoria. Gli accordi per l'assunzione dei costi relativi alla frequenza scolastica variano in base al disciplinamento cantonale e vanno definiti nel contratto di tirocinio. Questo vale per le spese di: materiale (materiale didattico, in particolare apparecchi elettronici come portatile, tablet, ecc.), spese di viaggio, vitto, alloggio, soggiorni linguistici e gite scolastiche.
- L'insegnamento obbligatorio è gratuito.

art. 22 cpv. 2 LFPr

- 3.3.7. **CERTIFICATI** Ogni semestre la scuola professionale valuta con un certificato le prestazioni delle persone in formazione nelle singole materie. Tale valutazione può essere oggetto di opposizione.

Le indicazioni relative ai rimedi giuridici devono essere indicate nel certificato.

L'ordinanza sulla formazione professionale di base stabilisce se, e in quale misura, le note vengono considerate all'esame finale.

3.3.8.

**ASSENZE E CONGEDI**

Le singole scuole emanano un regolamento scolastico e delle assenze in base alle disposizioni cantonali. Il regolamento disciplina la procedura di iscrizione per l'insegnamento obbligatorio e quello supplementare, la gestione delle assenze e le prescrizioni disciplinari, nonché i motivi delle assenze giustificate e le conseguenze di quelle non giustificate.

Le qualifiche professionali sono rilevate mediante un esame complessivo o un insieme di esami parziali. Il superamento dell'esame finale dopo una formazione professionale di base triennale o quadriennale porta all'ottenimento dell'attestato federale di capacità (AFC), mentre l'esame finale dopo una formazione professionale di base biennale porta all'ottenimento del certificato federale di formazione pratica (CFP).

I contenuti da esaminare si basano sulla relativa ordinanza o sul piano di formazione.

art. 33 LFPr; art. 30 OFPr

4.0.

**PROCEDURE DI  
QUALIFICAZIONE ED  
ESAMI FINALI**

4.1.

**ISCRIZIONE**

Le aziende formatrici sono responsabili per l'iscrizione delle persone in formazione. A tal fine, fanno riferimento al processo istituito dall'ufficio di formazione professionale del loro cantone.

4.2.

**CONVOCAZIONE**

I candidati vengono convocati all'esame per iscritto dall'autorità competente.

4.3.

**SVOLGIMENTO**

Il programma degli esami fornisce informazioni dettagliate sullo svolgimento degli esami. Gli esami non sono aperti al pubblico.

4.4.

**RISULTATI DEGLI ESAMI**

I risultati degli esami vengono comunicati per iscritto dall'autorità cantonale competente.

**4.5. ESAMI NON SUPERATI** Se una persona in formazione non supera un esame soggetto al diritto di ricorso, viene informata dall'autorità cantonale competente tramite una lettera speciale (o il certificato delle note), che contiene i risultati dell'esame, i suggerimenti per la ripetizione e l'eventuale rimedio giuridico. L'autorità cantonale rimane a disposizione dei candidati per eventuali domande.

**4.6. RIPETIZIONE DELL'ESAME** L'esame finale può essere ripetuto al massimo due volte. Di regola le ripetizioni hanno luogo nel quadro delle sessioni d'esame successive.

I campi di qualificazione precedentemente superati non devono essere ripetuti. Gli atti normativi in materia di formazione possono stabilire esigenze più severe per quanto concerne l'obbligo di ripetizione. Può essere richiesta la ripetizione dell'intero esame. In questo caso, vengono presi in considerazione solo i voti dell'ultimo esame, indipendentemente dal risultato ottenuto.

art. 33 OFPr

**4.7. COSTI** L'azienda formatrice si assume i costi per il materiale e la locazione di locali e deve concedere alla persona in formazione, senza deduzione di salario, il tempo necessario per sostenere l'esame finale.

Le persone al di fuori di un rapporto di formazione professionale di base che ripetono l'esame finale si fanno carico dei costi personalmente.

art. 39 OFPr; art. 345a cpv. 2 CO

**4.8. RECLAMI E RICORSI** La vigilanza sulla formazione professionale di base incombe all'autorità cantonale competente. Il suo compito è indurre le due parti contraenti a un accordo in caso di divergenze e contestazioni.

art. 24 cpv. 1 LFPr

Tutte le disposizioni dell'autorità cantonale e i risultati degli esami finali della formazione professionale di base possono essere impugnati. Reclami e ricorsi vanno inoltrati all'autorità cantonale competente osservando i termini legali. Fa stato la legislazione del Cantone in cui ha sede l'azienda formatrice.

art. 61 LFPr

5.1.

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

L'orientamento professionale, universitario e di carriera offre una consulenza personale a giovani e adulti nella scelta di un indirizzo professionale o nella pianificazione della carriera.

art. 49 LFPPr

L'orientamento professionale e le organizzazioni del mondo del lavoro (oml) del rispettivo settore professionale forniscono informazioni sulla formazione continua tra cui l'esame di professione, l'esame professionale superiore o la frequenza di scuole specializzate superiori e scuole universitarie professionali (SUP).

5.2.

**DISOCCUPAZIONE**

Chi perde il posto di formazione, ha diritto alle prestazioni dell'assicurazione contro la disoccupazione (AD). Chi interrompe la formazione professionale di base, beneficia delle indennità giornaliere soltanto dopo un termine di attesa preciso. Durante questo periodo, pur non beneficiando delle prestazioni, deve comunque adempiere a tutti gli obblighi di una persona alla ricerca di un impiego (controllo, offerta di servizio, attitudine al posto di lavoro, ecc.).

Se un'azienda formatrice viene chiusa per motivi economici, il datore di lavoro deve contattare immediatamente l'ufficio della formazione professionale competente e il rappresentante legale della persona in formazione. Le parti contraenti cercano quindi una soluzione d'intesa con l'autorità di vigilanza.

Nel caso in cui la persona in formazione resta disoccupata dopo il termine della formazione, essa deve annunciarsi tempestivamente e personalmente all'ufficio di collocamento del suo comune di domicilio. Il diritto a indennità di disoccupazione è commisurato a importi forfettari. Se si è costretti a rivolgersi all'assicurazione contro la disoccupazione (AD) subito dopo la formazione professionale di base, questi importi forfettari vengono dimezzati. Il periodo di attesa di cinque giorni si applica anche in questo caso.

art. 8 e seguenti LADI; artt. 6, 41 OADI

5.3. **OFFERTE DI FORMAZIONE DOPO LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE** La formazione continua è la continuazione o la ripresa di una fase di apprendimento dopo la conclusione di una formazione professionale di base.

La formazione professionale continua è offerta sotto diverse forme e da diverse istituzioni.

La formazione professionale continua ha lo scopo di aiutare le persone diplomate ad ampliare la loro formazione professionale di base e di adeguarla allo sviluppo tecnico, economico e sociale, nonché di consolidare la propria cultura generale. La formazione continua promuove in particolare la flessibilità professionale e dunque le opportunità di lavoro. La formazione professionale continua è offerta sotto diverse forme e da diverse istituzioni (scuole private e pubbliche, aziende, associazioni). Attraverso contributi e altri provvedimenti, la Confederazione e i Cantoni promuovono le organizzazioni che realizzano eventi nell'ambito della formazione professionale continua.

La formazione professionale continua fa seguito sia alla formazione professionale di base sia alla formazione professionale superiore.

artt. 2, 30 e seguente LFPr; art. 29 OFPr

5.4. **FORMAZIONE DI RECUPERO** Le persone che non hanno seguito una formazione professionale di base o intendono conseguire un attestato federale di capacità (AFC) in una seconda professione vengono ammesse alla procedura di qualificazione (PQ) a determinate condizioni. Chi sostiene l'esame ai sensi degli artt. 33 e 34 LFPr affronta la stessa procedura di qualificazione (PQ) di quella sostenuta dalle altre persone in formazione nella professione in questione.

artt. 33, 34 LFPr; art. 32 OFPr, ordinanza sulla formazione professionale della professione in questione

5.5. **ALTRE PROCEDURE DI QUALIFICAZIONE** Se un adulto dispone delle competenze necessarie, può ottenere un attestato federale di capacità (AFC) oppure un certificato federale di formazione pratica (CFP) tramite altre procedure di qualificazione particolari.

art. 30 cpv. 2 e art. 31 OFPr

[www.formazioneprof.ch](http://www.formazioneprof.ch)

Portale informativo sulla formazione professionale svizzera e mezzi ausiliari per la pratica, ad esempio:

- Lessico della formazione professionale
- Promemoria su diversi temi (ad es.: Compensazione degli svantaggi per persone con handicap nella formazione professionale, Migrazione)
- Contratto di tirocinio
- Rapporto di formazione
- QualiCarte

[www.csfp.ch](http://www.csfp.ch)

La CSFP è competente per il coordinamento intercantonale della formazione professionale

Conferenza svizzera degli uffici  
della formazione professionale (CSFP)  
Casa dei Cantoni  
Speichergasse 6 | Casella postale 660  
3000 Berna 7  
Tel. 031 309 51 57

[www.sefri.admin.ch](http://www.sefri.admin.ch)

La SEFRI è competente per le questioni relative alla formazione professionale di livello federale

Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione  
Einsteinstrasse 2  
CH-3003 Berna  
Tel. 058 462 90 11

- Legge sulla formazione professionale e ordinanza sulla formazione professionale
- Elenco delle professioni con ordinanze sulla formazione professionale di base e piani di formazione

[www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch)

La Segreteria di Stato della migrazione SEM propone varie informazioni tra cui sugli Stati UE/AELS  
[www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch) > Entrata, soggiorna & lavoro > Lavoro > Cittadini della UE/AELS

- Informazione sul PTI  
[www.sem.admin.ch](http://www.sem.admin.ch) > Integrazione & naturalizzazione > Innovazione nel settore dell'integrazione > Pretirocinio d'integrazione



- Informazioni sulle attività lucrative in caso di rifugiati e persone ammesse provvisoriamente  
www.sem.admin.ch > Entrata, soggiorno & lavoro > Lavoro > Le persone del settore dell'asilo e l'esercizio di un'attività lucrativa

[www.orientamento.ch](http://www.orientamento.ch) Il portale ufficiale svizzero d'informazione dell'orientamento professionale, universitario e di carriera

- Scelta professionale e professioni
- Formazione professionale superiore
- Formazione continua

[www.ufas.admin.ch](http://www.ufas.admin.ch) Oltre a questioni generali relative alle assicurazioni sociali e alla politica sociale, l'UFAS si occupa anche di problematiche legate al mondo dei giovani.

Ufficio federale delle assicurazioni sociali (UFAS)  
Effingerstrasse 20  
CH-3003 Berna  
Tel. 058 462 90 11

- Assicurazioni sociali
- Indennità per perdita di guadagno (IPG)/Maternità
- Gioventù

[www.unia.ch](http://www.unia.ch) > Ticino > Lavoro e diritto > Apprendisti > Conosco i miei diritti

- «Conosco i miei diritti», dizionario dei diritti degli apprendisti e dei giovani dalla A alla Z

[www.sajv.ch/it](http://www.sajv.ch/it) Sito web relativo al tema del congedo giovanile



Su [ct.formazioneprof.ch](http://ct.formazioneprof.ch)  
si trovano ulteriori informazioni  
e formulari da scaricare inerenti al  
contratto di tirocinio e  
al rapporto di formazione.



