

Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale

relativa all'ordinanza della SEFRI del 5 gennaio 2021 in materia di formazione e al piano di formazione del 23 novembre 2020

per

Agente dei trasporti pubblici AFC

N. professione 74115

Sottoposte per parere in data 14 giugno 2022
alla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per
Agente dei trasporti pubblici AFC

emanate dall'Unione dei trasporti pubblici in data il 1° agosto 2022

documento consultabile all'indirizzo www.utp.ch

Indice

1	Obiettivo e scopo	2
2	Basi legali	2
3	La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo	2
4	I campi di qualificazione in dettaglio	4
4.1	Campo di qualificazione «lavoro pratico individuale LPI»	4
4.2	Campo di qualificazione «conoscenze professionali»	8
4.3	Campo di qualificazione «cultura generale»	8
5	Nota dei luoghi di formazione	9
6	Informazioni organizzative	9
6.1	Iscrizione all'esame	9
6.2	Superamento dell'esame	9
6.3	Comunicazione dei risultati d'esame	9
6.4	Impedimento a causa di malattia o infortunio	9
6.5	Ripetizione dell'esame	9
6.6	Procedura di ricorso/rimedi giuridici	9
6.7	Archiviazione	9
	Entrata in vigore	10
	Allegato: indice dei formulari e moduli	11

1 Obiettivo e scopo

Le presenti disposizioni esecutive concernenti la procedura di qualificazione con esame finale e i relativi allegati applicano le disposizioni previste dall'ordinanza in materia di formazione e dal piano di formazione.

2 Basi legali

Le disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione nella formazione professionale di base si fondano sui seguenti atti normativi e testi di riferimento:

- legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (LFPr; RS 412.10), in particolare gli articoli 33–41;
- ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.101), in particolare gli articoli 30–35, l'articolo 39 e l'articolo 50;
- ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241), in particolare gli articoli 6–14;
- ordinanza della SEFRI del 5 gennaio 2021 sulla formazione professionale di base Agente dei trasporti pubblici con attestato federale di capacità (AFC). Per la procedura di qualificazione sono determinanti in particolare gli articoli 16-21;
- piano di formazione relativo all'ordinanza del 23 novembre 2020 sulla formazione professionale di base Agente dei trasporti pubblici con attestato federale di capacità (AFC). Per la procedura di qualificazione è determinante in particolare il capitolo 4 Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione;
- Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica¹.

3 La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo

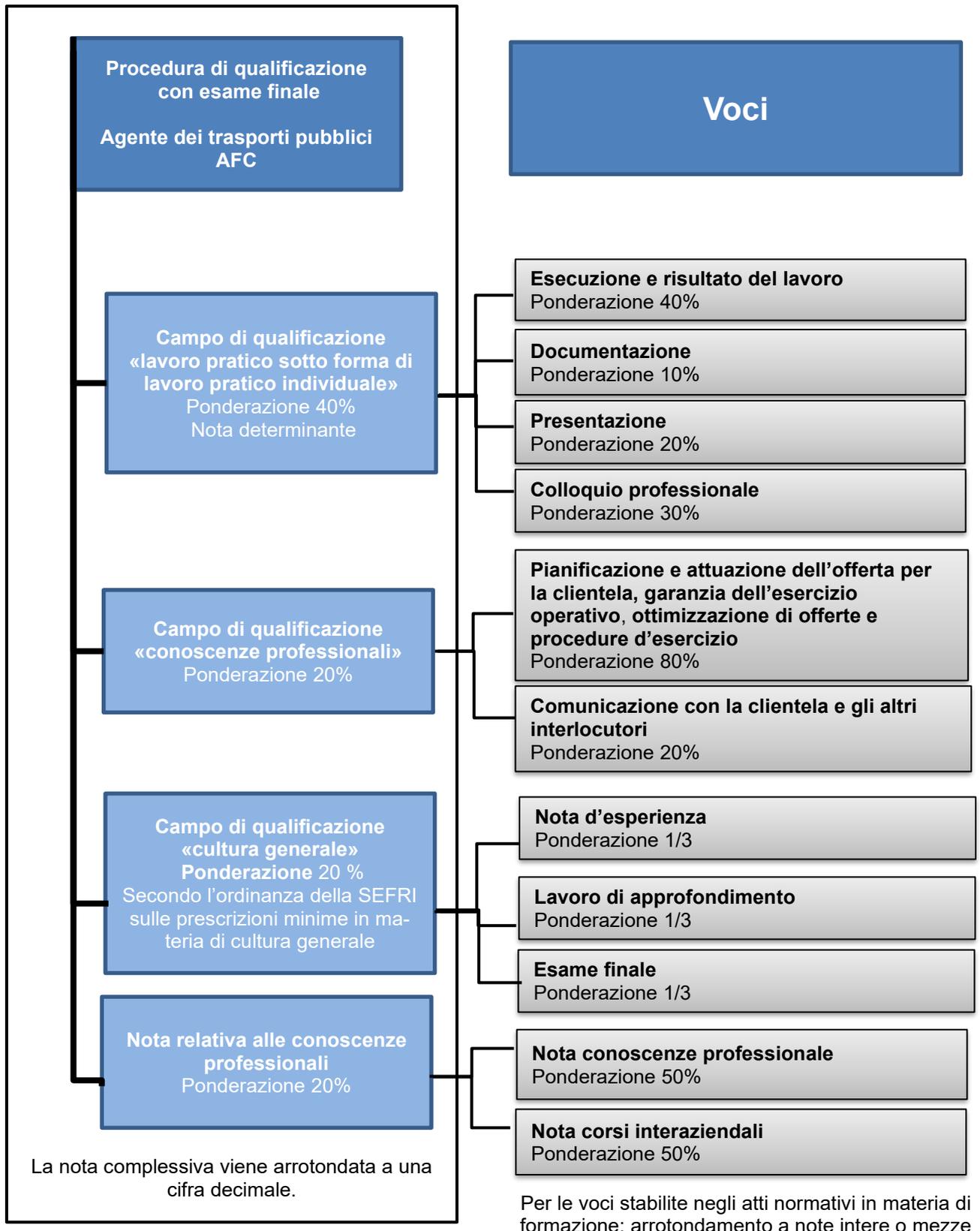
La procedura di qualificazione accerta l'acquisizione, da parte del candidato o della persona in formazione, delle competenze operative necessarie per svolgere adeguatamente un'attività professionale.

Lo schema riassuntivo di cui sotto comprende: il tipo d'esame, la nota dei luoghi di formazione, le voci con le relative ponderazioni, le note determinanti (note che devono esprimere una valutazione sufficiente) e le disposizioni per l'arrotondamento delle note secondo l'ordinanza in materia di formazione.

I formulari delle note delle procedure di qualificazione e i formulari per il calcolo della nota dei luoghi di formazione sono scaricabili dal sito <http://qv.berufsbildung.ch/dyn/1607.aspx>.

¹ Distribuzione: Scuola universitaria federale per la formazione professionale SUFFP. Il manuale è disponibile elettronicamente sotto: <https://www.suffp.swiss/manuale-pex>

Schema riassuntivo dei campi di qualificazione e della nota dei luoghi di formazione nonché arrotondamento delle note per il lavoro pratico individuale (LPI)



Articolo 34 capoverso 2 OFPr

Note diverse dalle note intere o dalle mezze note sono ammesse soltanto per medie basate sulle valutazioni che derivano dalle singole voci dei corrispondenti atti normativi in materia di formazione. Le medie sono arrotondate al massimo a una cifra decimale. Nota: per atti normativi in materia di formazione si intendono l'ordinanza in materia di formazione e il piano di formazione.

4 I campi di qualificazione in dettaglio

4.1 Campo di qualificazione «lavoro pratico individuale LPI»

Nell'ambito del campo di qualificazione «lavoro pratico» il candidato o la persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione.

Il lavoro pratico individuale comprende diversi campi di competenze operative e tiene conto delle peculiarità aziendali specifiche di una professione o di un campo professionale. Il candidato svolge presso l'azienda di tirocinio, nella quotidianità professionale pratica, un compito che ha lo scopo di apportare un vantaggio «pratico» avvalendosi degli strumenti e dei metodi a lui familiari. Il lavoro pratico individuale può essere suddiviso in diversi compiti parziali indipendenti, in modo da coprire diversi campi di competenze operative entro la durata stabilita.

Il lavoro pratico individuale può consistere nei seguenti tipi di compiti:

- un prodotto o parte di un prodotto;
- un progetto o una parte chiaramente definita di un progetto;
- un processo aziendale o una parte di processo aziendale;
- una prestazione di servizi o parti di prestazioni di servizi.

La durata di un lavoro pratico individuale è stabilita nell'ordinanza in materia di formazione ed è compresa tra 24 e 40 ore. Il lavoro pratico individuale ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.

Un professionista responsabile assiste il candidato per tutta la durata del lavoro pratico individuale e, se necessario, può interpellare altri professionisti responsabili per motivi tecnici.

Il campo di qualificazione include diversi campi di competenze operative e comprende le voci seguenti con le ponderazioni riportate di seguito:

Voce	Descrizione	Ponderazione
1	Svolgimento e risultato del lavoro	40%
2	Documentazione	10%
3	Presentazione	20%
4	Colloquio professionale	30%

I criteri di valutazione sono definiti nel verbale dell'esame. La valutazione dei criteri viene espressa mediante punti. Se sono utilizzati punti, per ogni voce il punteggio deve essere convertito in nota (nota intera o mezza nota)².

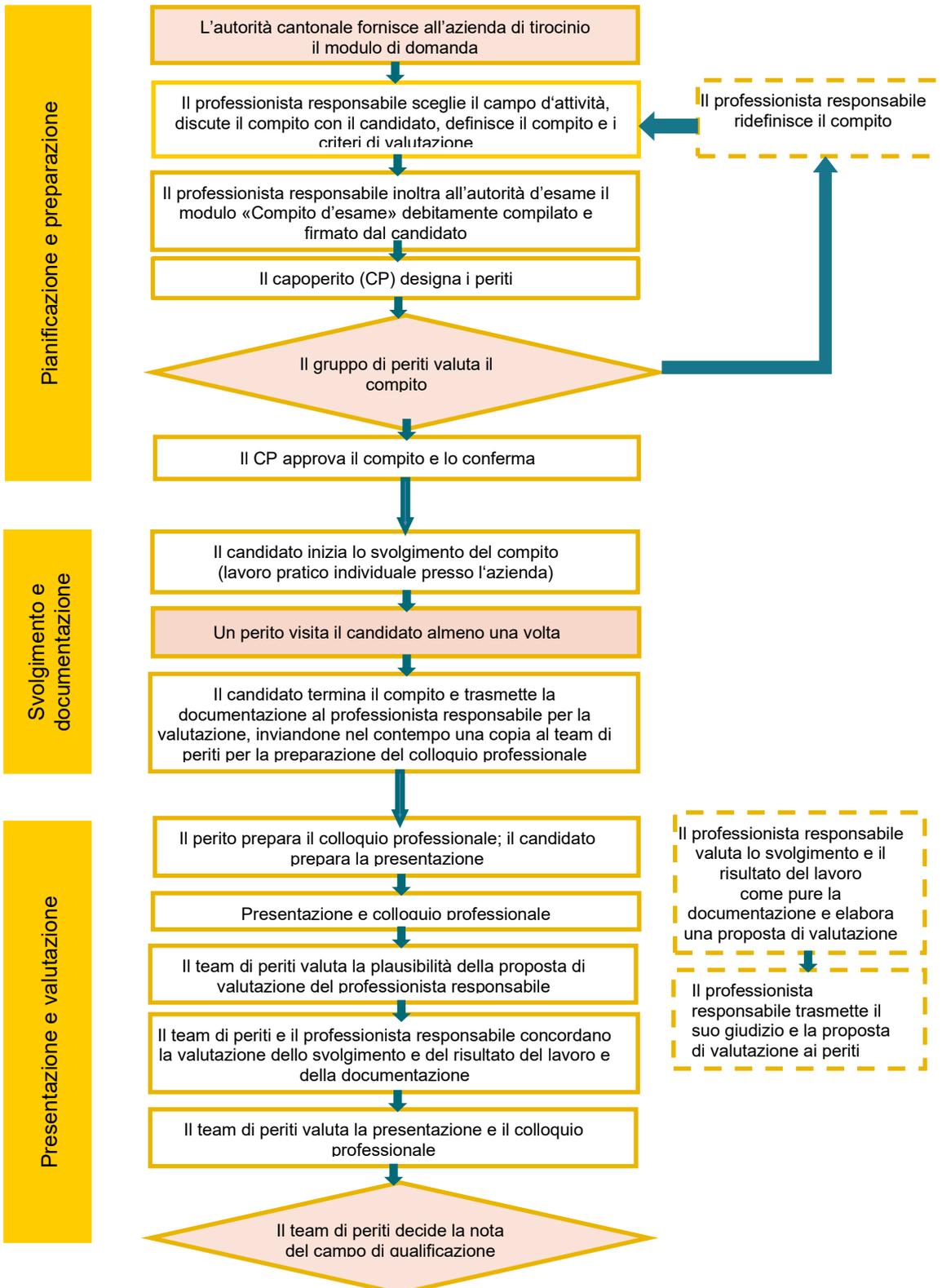
Le competenze operative verificate nell'ambito del lavoro pratico individuale all'interno dei campi di competenze operative dipendono dalle particolarità aziendali e dal tipo di compito.

Ausili: sono ammessi esclusivamente gli ausili menzionati nella convocazione all'esame.

² La formula applicata per convertire i punti in note è riportata al «Manuale per periti e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica» scaricabile dal sito <https://www.suffp.swiss/manuale-pex>

Svolgimento del lavoro pratico individuale

Lo schema seguente illustra lo svolgimento del lavoro pratico individuale in tre fasi: pianificazione e preparazione, svolgimento e documentazione, presentazione e valutazione. Gli elementi del diagramma di flusso con una campitura rosa corrispondono a fasi del processo disciplinate a livello cantonale, variabili da Cantone a Cantone.



Fase 1: Pianificazione e preparazione

L'autorità cantonale garantisce che gli organi d'esame competenti, il professionista responsabile e i candidati siano debitamente e tempestivamente informati in merito alle modalità e alle scadenze relative allo svolgimento del lavoro pratico individuale.

Incarica il capoperito (CP) della formazione del professionista responsabile e nomina periti d'esame con un'adeguata formazione.

L'autorità cantonale fornisce all'azienda di tirocinio il modulo «Compito» per il lavoro pratico individuale; il professionista responsabile iscrive il candidato.

Il professionista responsabile definisce il compito secondo i criteri seguenti:

- il candidato svolge un compito che rientra nel ventaglio di attività dell'azienda di tirocinio;
- il compito comprende diversi campi di competenze operative;
- il compito viene descritto in maniera univoca; i campi di competenze operative/le competenze operative da esaminare corrispondono a entità misurabili o osservabili

Il professionista responsabile trasmette all'autorità d'esame entro i termini stabiliti il compito relativo al lavoro pratico individuale (vedi allegato). Insieme al compito sono da comunicare anche:

- la durata prevista per lo svolgimento della prova;
- il periodo di svolgimento previsto (date di inizio/conclusione);
- il verbale di esame previsto e discusso con il candidato;
- le date previste per la presentazione e il colloquio professionale;
- informazioni aggiuntive, ad esempio riguardo agli ausili ammessi.

Il compito, le informazioni aggiuntive e gli allegati sono trasmessi per presa d'atto al candidato e vengono firmati da quest'ultimo.

Almeno uno dei due periti designati dal CP verifica che la documentazione sia completa sul piano formale e che sia conforme all'ordinanza in materia di formazione e al piano di formazione.

Se il compito ottempera ai criteri suddetti, il perito lo approva e informa il professionista responsabile. In caso contrario rinvia il compito al professionista responsabile affinché lo riveda.

Il perito concorda con il professionista responsabile l'esatto periodo di svolgimento del compito.

Fase 2: Svolgimento e documentazione

Lo **svolgimento** del compito può iniziare dopo che il perito ha dato il suo assenso. Il compito è per principio un lavoro individuale, da svolgere in modo autonomo.

Il tempo massimo previsto nell'ordinanza in materia di formazione non deve essere superato. Qualora durante lo svolgimento si noti che non è possibile rispettare la tempistica prevista, ad esempio per imprevisti legati ai processi aziendali oppure in caso di un'errata valutazione del tempo necessario, il professionista responsabile e il perito si accordano sulla fine dello svolgimento del compito.

Durante lo svolgimento del compito, il candidato viene visitato da uno dei periti almeno una volta³. In tale occasione sono verificati la tempistica e lo stato dei lavori, viene controllato il diario di lavoro e si discutono brevemente con il candidato aspetti inerenti, ad esempio, al reperimento di informazioni, alle modalità operative e agli aiuti ricevuti. Il perito annota le osservazioni svolte nel corso della visita (vedi allegato).

Il professionista responsabile annota le sue osservazioni inerenti alle modalità operative del candidato, al reperimento di informazioni e alla comunicazione con i partner interessati (clientela, fornitori ecc.).

Al team di periti è garantito l'accesso ai locali nella fase di svolgimento del compito.

La **documentazione** è parte integrante del lavoro pratico individuale e comprende almeno:

- frontespizio e indice;
- descrizione del processo lavorativo, comprendente:
 - il compito;
 - la pianificazione dello svolgimento del compito;
 - il diario di lavoro, in cui il candidato documenta giornalmente il lavoro svolto e lo stato dei lavori (incl. note esplicative/osservazioni), soffermandosi in particolare sugli aspetti legati allo svolgimento del compito, a tutti gli aiuti esterni e ad eventi particolari (ad es. la sostituzione del professionista responsabile, le interruzioni, i problemi organizzativi e le deroghe alla pianificazione prevista);
- documenti necessari allo svolgimento del compito;
- conclusioni con bilancio finale;
- allegati.

Al termine dello svolgimento del compito il candidato consegna una copia della documentazione al professionista responsabile affinché la valuti e, nel contempo, invia una seconda copia della documentazione al team di periti.

Fase 3: Presentazione e valutazione

Il candidato presenta al team di periti il procedimento e il risultato del lavoro pratico individuale e durante il **colloquio professionale** risponde alle domande poste in relazione al compito svolto. La **presentazione** dura minimo 15 e massimo 30 minuti, la durata complessiva della **presentazione** e del **colloquio professionale** è di un'ora al massimo. Previo accordo del candidato, il professionista responsabile può assistere alla presentazione e al colloquio professionale. Assiste in qualità di osservatore astenendosi da qualsiasi intervento.

Dopo la presentazione e il colloquio professionale si procede alla **valutazione** del lavoro pratico individuale. Il team di periti e il professionista responsabile concordano la nota da assegnare per lo svolgimento e il risultato del lavoro e per la documentazione (voci 1 e 2). In caso di mancato accordo decide il capoperito. Quest'ultimo è tenuto a motivare eventuali divergenze di valutazione.

³ Il numero di visite viene stabilito a livello cantonale.

La presentazione e il colloquio professionale (voci 3 e 4) sono valutati dal team di periti.

La nota del campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» è la media ponderata delle note relative alle singole voci.

4.2 Campo di qualificazione «conoscenze professionali»

Nell'ambito del campo di qualificazione «conoscenze professionali» si valuta se il candidato o la persona in formazione ha acquisito le competenze necessarie per svolgere l'attività professionale in modo corretto. L'esame avviene verso la fine della formazione professionale di base e dura 2.5 ore.

Sono esaminati i campi di competenze operative sottoelencati, secondo le modalità indicate e con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Tipo d'esame/durata	Ponderazione
		scritto	
1	Pianificazione e attuazione dell'offerta per la clientela, garanzia dell'esercizio operativo, ottimizzazione di offerte e procedure d'esercizio	120 min.	80%
2	Comunicazione con la clientela e gli altri interlocutori	30 min.	20%

La valutazione dei criteri viene espressa mediante punti. Se sono utilizzati punti, per ogni voce il punteggio deve essere convertito in nota (nota intera o mezza nota)⁴.

Ausili: sono ammessi esclusivamente gli ausili menzionati nella convocazione all'esame.

4.3 Campo di qualificazione «cultura generale»

Il campo di qualificazione «cultura generale» è disciplinato dall'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

⁴ La formula applicata per convertire i punti in note è riportata al «Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica» scaricabile dal sito <https://www.suffp.swiss/manuale-pex>

5 Nota dei luoghi di formazione

La nota dei luoghi di formazione è disciplinata dall'ordinanza in materia di formazione. I formulari per il calcolo di questa nota sono scaricabili all'indirizzo <http://qv.berufsbildung.ch/dyn/1858.aspx>.

6 Informazioni organizzative

6.1 Iscrizione all'esame

L'iscrizione avviene tramite le autorità cantonali.

6.2 Superamento dell'esame

Le condizioni di superamento dell'esame sono stabilite dall'ordinanza in materia di formazione.

6.3 Comunicazione dei risultati d'esame

La comunicazione dei risultati d'esame avviene secondo le disposizioni cantonali.

6.4 Impedimento a causa di malattia o infortunio

La procedura in caso di impedimento alla partecipazione alla procedura di qualificazione a causa di malattia o infortunio è disciplinata dalle disposizioni cantonali.

6.5 Ripetizione dell'esame

Le disposizioni relative alle ripetizioni sono contenute nell'ordinanza sulla formazione.

6.6 Procedura di ricorso/rimedi giuridici

La procedura di ricorso è disciplinata dal diritto cantonale.

6.7 Archiviazione

La conservazione degli atti relativi all'esame è disciplinata dal diritto cantonale. I prodotti realizzati nel quadro del lavoro pratico individuale sono di proprietà dell'azienda di tirocinio.

Entrata in vigore

Le presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Agente dei trasporti pubblici AFC entrano in vigore il 1° agosto 2022 e valgono fino alla loro revoca.

Berna, 6 luglio 2022

Unione dei trasporti pubblici (UTP)

Il presidente



.....
Dr. Renato Fasciati, presidente dell'UTP

Il direttore



.....
Ueli Stückelberger, direttore dell'UTP

In occasione della sua seduta del 14 giugno 2022 la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità si è espressa in merito alle presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Agente dei trasporti pubblici AFC.

Allegato: indice dei formulari e moduli

Documenti	Fonte
Verbale dell'esame relativo al lavoro pratico individuale	UTP www.utp.ch
Moduli lavoro pratico individuale <ul style="list-style-type: none"> - modulo «Compito» - modulo «Compito d'esame» - modulo «Valutazione del compito d'esame» - modulo «Diario di lavoro» candidato - modulo «Osservazioni del professionista responsabile» - modulo «Osservazioni del perito» 	UTP www.utp.ch
Guida LPI, complemento alle disposizioni esecutive sulla procedura di qualificazione (viene pubblicata annualmente e contiene informazioni dettagliate sull'organizzazione)	UTP www.utp.ch
Formulari delle note delle procedure di qualificazione Agente dei trasporti pubblici AFC	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Formulari per il calcolo della nota dei luoghi di formazione <ul style="list-style-type: none"> - formulario per la scuola professionale - formulario per i corsi interaziendali 	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch