

Ordinanza sulla formazione professionale di base

Operatrice postpress/Operatore postpress con attestato federale di capacità (AFC)

del 30 dicembre 2005

35311	Operatrice/Operatore postpress AFC Printmedienverarbeiterin EFZ/Printmedienverarbeiter EFZ Opératrice/Opérateur de médias imprimés CFC
35312	Legatura industriale
35313	Legatura artigianale
35314	Tecnologia della spedizione di prodotti stampati
35315	Allestimento di prodotti stampati

*L'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT),
visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale
(LFPr);
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr),
ordina:*

Sezione 1: Oggetto, indirizzi professionali e durata

Art. 1 Denominazione, profilo e indirizzi professionali

¹ La denominazione professionale è operatrice postpress AFC/operatore postpress AFC.

² Il profilo professionale dell'operatore postpress AFC implica in particolare i seguenti comportamenti e attività:

- a. assicurazione dei processi di produzione nel proprio campo di attività e delle loro componenti organizzative in aziende di grandi, medie e piccole dimensioni;
- b. possesso di solide conoscenze di base estese a tutto il settore della stampa e di conoscenze specialistiche nel campo professionale corrispondente;

RS 412.101.220.28

¹ **RS 412.10**

² **RS 412.101**

- c. capacità di assumersi compiti dirigenziali compatibili con la loro funzione nonché di programmare, svolgere e controllare i processi di produzione.

³ Nell'ambito professionale dell'operatore postpress AFC si distinguono i seguenti indirizzi professionali:

- a. legatura industriale;
- b. legatura artigianale;
- c. tecnologia della spedizione di prodotti stampati;
- d. allestimento di prodotti stampati.

⁴ L'indirizzo professionale viene stabilito nel contratto di tirocinio prima dell'inizio della formazione professionale di base.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura:

- a. quattro anni per gli indirizzi professionali «legatura industriale», «legatura artigianale» e «tecnologia della spedizione di prodotti stampati»;
- b. tre anni per l'indirizzo professionale «allestimento di prodotti stampati».

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

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Competenze

¹ Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative secondo gli articoli da 4 a 6.

² Essi valgono per tutti i luoghi di formazione.

Art. 4 Competenza professionale

La competenza professionale comprende:

- a. basi della lavorazione di prodotti stampati;
- b. lavorazione in fogli e in bobine;
- c. fabbricazione di blocchi;
- d. fabbricazione di copertine;
- e. lavorazione finale;
- f. tecniche di lavoro speciali;
- g. scienze applicate.

Art. 5 Competenza metodologica

La competenza metodologica comprende:

- a. tecniche di lavoro e risoluzione di problemi;
- b. approccio reticolare, orientato al processo, a livello teorico e operativo;
- c. strategie d'informazione e di comunicazione;
- d. strategie d'apprendimento;
- e. tecniche creative.

Art. 6 Competenza sociale e personale

La competenza sociale e personale comprende:

- a. senso di responsabilità;
- b. disponibilità all'apprendimento;
- c. capacità di comunicazione;
- d. capacità di gestire i conflitti;
- e. capacità di lavorare in gruppo;
- f. capacità di lavorare sotto pressione.

Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente**Art. 7**

¹ All'inizio della formazione, gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente.

² Dette prescrizioni e raccomandazioni vengono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate ai fini delle procedure di qualificazione.

Sezione 4:**Parti svolte dai luoghi di formazione e lingua d'insegnamento****Art. 8** Parti svolte dai luoghi di formazione

¹ La formazione professionale pratica si svolge in media su 3,5 giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

² L'insegnamento scolastico obbligatorio comprende:

- a. per gli indirizzi professionali «legatura industriale», «legatura artigianale» e «tecnologia della spedizione di prodotti stampati»:

1. 1420 lezioni di insegnamento professionale,
 2. 480 lezioni di cultura generale,
 3. 220 lezioni di sport.
- b. per l'indirizzo «allestimento di prodotti stampati»:
1. 1220 lezioni di insegnamento professionale,
 2. 360 lezioni di cultura generale,
 3. 180 lezioni di sport.

³ A seconda dell'indirizzo professionale, i corsi interaziendali hanno una durata complessiva minima di 15 e massima di 27 giornate di otto ore. Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali.

Art. 9 Lingua d'insegnamento

¹ La lingua d'insegnamento è di norma la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale.

² È raccomandato l'insegnamento bilingue nella lingua nazionale locale e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

³ I Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

Sezione 5: Piano di formazione e cultura generale

Art. 10 Piano di formazione

¹ Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione, redatto dalle competenti organizzazioni del mondo del lavoro e approvato dall'UFFT.

² Esso specifica le competenze operative di cui agli articoli da 4 a 6 come segue:

- a. spiega la loro rilevanza per la formazione professionale di base;
- b. definisce il tipo di comportamento atteso in determinate situazioni di lavoro;
- c. precisa le competenze operative mediante obiettivi di valutazione concreti;
- d. rapporta coerentemente le competenze operative alle procedure di qualificazione, di cui precisa le modalità.

³ Il piano di formazione stabilisce inoltre:

- a. la struttura curricolare della formazione professionale di base;
- b. l'organizzazione dei corsi interaziendali e la loro ripartizione sulla durata della formazione di base;
- c. i campi di qualificazione menzionati nel certificato delle note di cui all'articolo 21 capoverso 3 e rilevanti per le ripetizioni di cui all'articolo 19;
- d. le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente.

⁴ Al piano di formazione è allegato l'elenco della documentazione concernente la realizzazione della formazione professionale di base di podologo AFC con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

Art. 11 Cultura generale

Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato il relativo programma quadro d'insegnamento emanato dall'UFFT.

Sezione 6: Requisiti per gli operatori della formazione nell'azienda di tirocinio

Art. 12 Requisiti professionali minimi richiesti ai formatori

I requisiti professionali minimi sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di operatore postpress oppure titolo di legatore qualificato con almeno due anni di pratica nel corrispondente indirizzo professionale;
- b. titolo di allestitore di prodotti stampati qualificato con almeno quattro anni di pratica nel corrispondente indirizzo professionale;
- c. attestato federale di capacità in professioni affini e almeno cinque anni di pratica nel corrispondente indirizzo professionale;
- d. diploma di formazione professionale superiore di livello terziario in un ambito pertinente.

Art. 13 Numero massimo di persone in formazione

¹ In un'azienda può svolgere il tirocinio una persona in formazione se:

- a. è occupato al 100 per cento un formatore qualificato; oppure
- b. sono occupati due formatori qualificati, ciascuno almeno al 60 per cento.

² Quando una persona arriva all'ultimo anno della formazione professionale di base, un'altra persona in formazione può iniziare il tirocinio.

³ Per ogni altro specialista occupato al 100 per cento o per ogni due specialisti occupati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in più.

⁴ È considerato specialista il titolare di un attestato di capacità nel campo della persona in formazione o chi dispone di una qualifica equivalente.

⁵ In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare il superamento del numero massimo di persone in formazione per le aziende di tirocinio che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con un successo superiore alla media.

Sezione 7: Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

Art. 14 Documentazione dell'apprendimento in azienda

¹ La persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento, in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti, le capacità acquisite e le esperienze fatte in azienda.

² Il formatore controlla e firma tale documentazione ogni trimestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

³ Il formatore rileva in un rapporto scritto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

Art. 15 Documentazione delle prestazioni nella formazione scolastica e nella formazione di base organizzata dalla scuola

Gli operatori della formazione scolastica e della formazione di base organizzata dalla scuola documentano le prestazioni delle persone in formazione nelle materie insegnate e consegnano loro una pagella alla fine di ogni semestre.

Sezione 8: Procedura di qualificazione

Art. 16 Ammissione alla procedura di qualificazione

¹ È ammesso alla procedura di qualificazione chi ha assolto la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione autorizzato dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolare e dimostra di soddisfare i requisiti per l'esame finale.

² Dell'esperienza professionale richiesta per l'ammissione ad una procedura di qualificazione di cui all'articolo 32 OFPr devono essere stati svolti almeno due anni nel campo professionale dell'operatore postpress AFC nell'indirizzo corrispondente.

Art. 17 Oggetto, durata e svolgimento

¹ Nella procedura di qualificazione si deve dimostrare di aver acquisito le competenze di cui agli articoli da 4 a 6.

² Nell'esame finale vengono esaminati, per la formazione quadriennale, i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. lavoro pratico, della durata da 16 a 20 ore. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di eseguire, in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione, le attività richieste per un lavoro prestabilito o in situazioni date. È ammessa come ausilio la consultazione

della documentazione dell'apprendimento e del materiale relativo ai corsi interaziendali;

- b. conoscenze professionali, della durata di quattro ore. L'esame è scritto e/o scritto e orale. Se l'esame si svolge in forma orale, la durata massima è di un'ora;
- c. cultura generale. Per l'esame finale nel campo di qualificazione «cultura generale» fa stato il relativo programma quadro d'insegnamento emanato dall'UFFT.

³ Nell'esame finale vengono esaminati, per la formazione triennale, i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. lavoro pratico, della durata da 8 a 12 ore. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di eseguire, in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione, le attività richieste per un lavoro prestabilito o in situazioni date. È ammessa come ausilio la consultazione della documentazione dell'apprendimento e del materiale relativo ai corsi interaziendali;
- b. conoscenze professionali, della durata di tre ore. L'esame è scritto e/o scritto e orale. Se l'esame si svolge in forma orale, la durata massima è di un'ora;
- c. cultura generale. Per l'esame finale nel campo di qualificazione «cultura generale» fa stato il relativo programma quadro d'insegnamento emanato dall'UFFT.

Art. 18 Superamento

¹ L'esame finale è superato se:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» viene attribuito il 4 o una nota superiore; e
- b. la nota complessiva raggiunge o supera il 4.

² La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota scolastica relativa all'insegnamento professionale.

³ Per il calcolo della nota complessiva valgono i campi di qualificazione di cui all'articolo 17 capoverso 2 o 3 e la nota scolastica relativa all'insegnamento professionale con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: conta doppio;
- b. conoscenze professionali: conta una volta sola;
- c. nota scolastica dell'insegnamento professionale: conta una volta sola;
- d. cultura generale: conta una volta sola.

⁴ La nota scolastica dell'insegnamento professionale è data dalla media di tutte le relative note semestrali.

Art. 19 Ripetizioni

¹ La ripetizione delle procedure di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr. Qualora debba essere ripetuto un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

² Qualora si ripeta la procedura di qualificazione senza frequentare nuovamente la scuola professionale, resta valida la nota scolastica dell'insegnamento professionale conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, fa stato la nuova nota scolastica.

Art. 20 Casi particolari

¹ Per le persone che hanno assolto la formazione precedente diversamente da quanto disciplinato dalla presente ordinanza, invece della nota scolastica relativa all'insegnamento professionale si terrà in considerazione quella del campo di qualificazione «conoscenze professionali» raddoppiata.

² Qualora una persona in formazione abbia superato l'esame di maturità professionale o sia stata definitivamente promossa all'ultimo semestre d'insegnamento per la maturità professionale, è esonerata dall'esame nel campo di qualificazione «cultura generale». In tal caso il risultato relativo a «cultura generale» non è considerato nel calcolo della nota complessiva.

Sezione 9: Attestazioni e titolo**Art. 21** Attestato federale di capacità

¹ Chi ha superato la procedura di qualificazione, riceve l'attestato federale di capacità (AFC).

² L'attestato federale di capacità conferisce al titolare il diritto di avvalersi della designazione legalmente protetta di «operatrice postpress AFC/operatore postpress AFC».

³ Nel certificato delle note figurano:

- a. la nota complessiva;
- b. la nota di ogni campo di qualificazione inclusa la nota scolastica dell'insegnamento professionale;
- c. l'indirizzo professionale.

Sezione 10: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per operatori postpress

Art. 22

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per operatori postpress si compone di:

- a. tre rappresentanti dei datori di lavoro e dei lavoratori delle associazioni costituenti l'Ufficio paritetico di formazione professionale per la comunicazione visuale (UPF);
- b. un rappresentante della segreteria dell'UPF;
- c. due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- d. almeno un rappresentante, rispettivamente, della Confederazione e dei Cantoni.

² Le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

³ Devono essere rappresentati tutti gli indirizzi professionali.

⁴ Deve essere rappresentata la commissione di sorveglianza dei corsi interaziendali.

⁵ La Commissione non rientra nel campo d'applicazione dell'ordinanza del 3 giugno 1996 sulle commissioni³. Essa si autocostruisce.

⁶ La Commissione ha i seguenti compiti:

- a. adegua costantemente, ma almeno ogni cinque anni, il piano di formazione di cui all'articolo 10 agli sviluppi economici, tecnologici e didattici. A tal fine tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base. Le modifiche devono essere approvate dai rappresentanti di cui al capoverso 1 lettera d;
- b. richiede all'UFFT modifiche della presente ordinanza, qualora gli sviluppi osservati interessino disposizioni della stessa, segnatamente le competenze di cui agli articoli da 4 a 6.

Sezione 11: Disposizioni finali

Art. 23 Abrogazione del diritto previgente

¹ Sono abrogati:

- a. il regolamento del 20 febbraio 1992⁴ concernente il tirocinio e l'esame finale di tirocinio dei legatori;

³ RS 172.31

⁴ FF 1992 II 1308

- b. il programma del 20 febbraio 1992⁵ per l'insegnamento professionale per legatori.
- c. il regolamento del 20 febbraio 1992⁶ concernente il tirocinio e l'esame finale di tirocinio per allestitori di prodotti stampati;
- d. il programma del 20.02.92⁷ per l'insegnamento professionale per allestitori di prodotti stampati.

² Sono revocate:

- a. l'approvazione del regolamento del 14 marzo 1983 concernente i corsi d'introduzione per legatori;
- b. l'approvazione del regolamento del 17 febbraio 1993 concernente i corsi d'introduzione per allestitori di prodotti stampati.

Art. 24 Disposizioni transitorie

¹ Le persone che hanno iniziato la loro formazione di legatore o di allestitore di prodotti stampati prima del 1° gennaio 2006 la portano a termine in base al diritto antecedente.

² Fino al 31 dicembre 2011, chi ripete l'esame finale di tirocinio per legatore viene valutato, su richiesta, in base al diritto antecedente.

³ Fino al 31 dicembre 2010, chi ripete l'esame finale di tirocinio per allestitore di prodotti stampati viene valutato, su richiesta, in base al diritto antecedente.

Art. 25 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2006.

² Le disposizioni concernenti la procedura di qualificazione, le attestazioni e il titolo (articoli da 16 a 21) per gli indirizzi professionali «legatura industriale», «legatura artigianale» e «tecnologia della spedizione di prodotti stampati» entrano in vigore il 1° gennaio 2010; per l'indirizzo professionale «allestimento di prodotti stampati» entrano in vigore il 1° gennaio 2009.

30 dicembre 2005

Ufficio federale della formazione professionale
e della tecnologia

La direttrice: Dr. Ursula Renold

⁵ FF 1992 II 1308

⁶ FF 1992 II 1309

⁷ FF 1992 II 1309