

**Ordinanza della SEFRI
sulla formazione professionale di base
Poligrafa/Poligrafo
con attestato federale di capacità (AFC)**

412.101.220.44

del 22 ottobre 2013 (Stato 1° gennaio 2014)

34710

**Poligrafa AFC/Poligrafo AFC
Polygrafin EFZ/Polygraf EFZ
Polygraphe CFC**

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

Sezione 1: Oggetto, orientamenti e durata

Art. 1 Profilo professionale e orientamenti

¹ I poligrafi di livello AFC svolgono, in particolare, le seguenti attività e si contraddistinguono per i seguenti comportamenti:

- a. in base ai mandati e alle esigenze dei clienti definiscono le fasi di lavoro e pianificano l'attività. Controllano e riprendono i dati forniti, registrandoli conformemente alle direttive aziendali;
- b. realizzano pubblicazioni in maniera adeguata allo scopo e al mezzo prescelto, rispettando le prescrizioni grafiche e tipografiche;
- c. predispongono o preparano pubblicazioni stampate o elettroniche adeguate al mezzo prescelto, richiedono il «buono d'esecuzione», effettuano le correzioni e curano la versione finale del documento con i parametri di pubblicazione richiesti;
- d. possiedono un'elevata competenza linguistica nella prima lingua nazionale e padroneggiano, oltre alle prescrizioni grammaticali e ortografiche, le regole tipografiche;

RU 2013 4071

¹ RS 412.10

² RS 412.101

- e. comunicano nella seconda lingua nazionale e ne padroneggiano le regole tipografiche;
 - f. garantiscono l'elevata qualità dei lavori e applicano scrupolosamente le norme concernenti la protezione dell'ambiente, della salute e della sicurezza sul lavoro.
- ² La formazione di poligrafo di livello AFC prevede i seguenti orientamenti:
- a. media stampati;
 - b. media elettronici.
- ³ L'orientamento viene riportato nel contratto di tirocinio prima dell'inizio della formazione professionale di base.

Art. 2 Durata e inizio

- ¹ La formazione professionale di base dura quattro anni.
- ² L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Contenuti formativi

- ¹ Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative all'articolo 4.
- ² Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.
- ³ Allo sviluppo delle competenze operative partecipano in stretta collaborazione tutti i luoghi di formazione coordinando i loro apporti.

Art. 4 Competenze operative

La formazione prevede, nei seguenti campi di competenze operative, le competenze operative qui elencate:

- a. realizzano pubblicazioni adeguate al mezzo prescelto:
 - 1. analizzare il mandato e definire le fasi di lavoro,
 - 2. analizzare il contenuto del mandato e determinare le specifiche per la realizzazione;

- b. predisposizione e preparazione di pubblicazioni adeguate al mezzo prescelto:
 - 1. analizzare il mandato predisposto e definire le fasi di lavoro,
 - 2. trattare le immagini,
 - 3. realizzare o elaborare grafici,
 - 4. elaborare o realizzare il layout,
 - 5. mettere a punto il documento con i parametri di pubblicazione richiesti;
- c. uso della prima lingua nazionale:
 - 1. applicare le regole ortografiche e microtipografiche mediante i segni di correzione,
 - 2. utilizzare gli ideogrammi e i segni tipografici,
 - 3. determinare le forme grammaticali delle parole e correggere quelle sbagliate,
 - 4. applicare correttamente le regole ortografiche secondo il dizionario,
 - 5. applicare le regole fondamentali della punteggiatura;
- d. uso della seconda lingua nazionale:
 - 1. applicare le basi grammaticali e ortografiche nella seconda lingua nazionale,
 - 2. correggere autonomamente errori semplici, comprendere testi facili e tradurli nella prima lingua nazionale;
- c. sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente:
 - 1. garantire la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute,
 - 2. garantire la protezione dell'ambiente.

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

Art. 5

¹ All'inizio e durante la formazione, gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro 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. 6 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 2340 lezioni. Di queste, 240 sono dedicate all'insegnamento dello sport.

³ I corsi interaziendali hanno una durata complessiva minima di 26 e massima di 30 giornate di otto ore. Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali.

Art. 7 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. 8 Piano di formazione

¹ Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione redatto dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

² Il piano di formazione specifica le competenze operative di cui all'articolo 4 come segue:

- a. spiega la loro rilevanza per la formazione professionale di base;
- b. definisce il tipo di comportamento atteso in determinate situazioni operative sul posto 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 professionale di base;
- c. 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 l'attuazione della formazione professionale di base con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

Art. 9 Cultura generale

Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006³ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

Sezione 6: Requisiti per gli operatori della formazione di base organizzata dall'azienda

Art. 10 Requisiti professionali minimi richiesti ai formatori

I requisiti professionali minimi ai sensi dell'articolo 44 capoverso 1 lettere a e b OFPr sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di poligrafo AFC con almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività del poligrafo AFC e almeno cinque anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente;
- d. diploma di una scuola universitaria professionale in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

Art. 11 Numero massimo di persone in formazione

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

- a. vi opera al 100 per cento un formatore adeguatamente qualificato; oppure
- b. vi operano due formatori adeguatamente 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 in più occupati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

⁴ È considerato specialista il titolare di un attestato federale 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 nelle 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. 12 Formazione 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 una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

³ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

Art. 13 Formazione scolastica e 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: Procedure di qualificazione

Art. 14 Ammissione

È ammesso alle procedure 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 regolamentato, se:
 1. ha maturato l'esperienza di cui all'articolo 32 OFPr;
 2. di tale esperienza professionale ha svolto almeno tre anni nel campo del poligrafo AFC;
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per l'esame finale (art. 16).

Art. 15 Oggetto

Nelle procedure di qualificazione si deve dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui all'articolo 4.

Art. 16 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione
con esame finale

¹ Nella procedura di qualificazione con esame finale vengono esaminati i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico prestabilito della durata di 24 ore. L'esame ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. 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. È ammessa come ausilio la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali;
- b. «conoscenze professionali», della durata di cinque ore. L'esame ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. L'esame si svolge in forma scritta.
- c. «cultura generale». Per questo campo di qualificazione fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁴ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

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

Art. 17 Superamento, calcolo e ponderazione delle note

¹ La procedura di qualificazione con esame finale è superata 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 ponderata relativa all'insegnamento professionale.

³ Per nota relativa all'insegnamento professionale si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto delle otto note semestrali relative all'insegnamento professionale.

⁴ Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sotto elencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota relativa all'insegnamento professionale: 20 per cento.

Art. 18 Ripetizioni

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

² Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la scuola professionale, resta valida la nota relativa all'insegnamento professionale conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

Art. 19 Caso particolare

¹ Per le persone che hanno assolto la formazione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza, viene meno la nota relativa all'insegnamento professionale.

² Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sotto elencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 50 per cento;
- b. conoscenze professionali: 30 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

Sezione 9: Attestazioni e titolo**Art. 20**

¹ Chi ha superato una procedura di qualificazione consegue l'attestato federale di capacità (AFC).

² L'attestato federale di capacità conferisce al titolare il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «poligrafa AFC»/«poligrafo AFC».

³ Se l'attestato federale di capacità è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note vengono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 19 capoverso 1, la nota relativa all'insegnamento professionale.

Sezione 10: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per poligrafi AFC

Art. 21

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per poligrafi AFC ha la seguente composizione:

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

² Le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

³ La Commissione si autocostruisce.

⁴ La Commissione ha i seguenti compiti:

- a. adegua costantemente, ma almeno ogni cinque anni, il piano di formazione di cui all'articolo 8 agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. A tal fine tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base. Gli adeguamenti devono essere approvati dai rappresentanti della Confederazione e dei Cantoni e convalidati dalla SEFRI;
- b. richiede alla SEFRI modifiche della presente ordinanza, qualora gli sviluppi osservati interessino disposizioni della stessa, segnatamente le competenze operative di cui all'articolo 4.

Sezione 11: Disposizioni finali

Art. 22 Diritto previgente: abrogazione

¹ È abrogata l'ordinanza dell'11 dicembre 2006 sulla formazione professionale di base di poligrafa/poligrafo con attestato federale di capacità (AFC).

² È revocata l'approvazione del piano di formazione dell'11 dicembre 2006 (stato del 10 dicembre 2009) Poligrafa/Poligrafo AFC.

Art. 23 Disposizioni transitorie

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di poligrafo AFC prima del 1° gennaio 2014 la portano a termine in base al diritto anteriore.

² Chi ripete l'esame finale di tirocinio per poligrafo AFC entro il 31 dicembre 2019 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.

Art. 24 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2014.

² Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 14–20) entrano in vigore il 1° gennaio 2018.