

Ordinanza sulla formazione professionale di base

**Addetta alla logistica / addetto alla logistica
con certificato federale di formazione pratica (CFP)**

del 18 ottobre 2006

**95505 Addetta alla logistica CFP / Addetto alla logistica CFP
Logistikerin EBA / Logistiker EBA
Logisticienne AFP / Logisticien AFP**

*L'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT),
di concerto con il Segretariato di Stato dell'economia (SECO),*

visto l'articolo 19 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione
professionale (LFPr);

visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr);

visto l'articolo 50 dell'ordinanza 1 del 10 maggio 2000³ concernente la legge sul
lavoro (OLL 1),

ordina:

Sezione 1: Oggetto e durata

Art. 1 Denominazione e profilo professionale

¹ La denominazione professionale è addetta alla logistica CFP / addetto alla logistica
CFP.

² Gli addetti alla logistica CFP dispongono delle capacità e competenze di base per
svolgere, secondo indicazioni, compiti standard nei seguenti campi professionali:
distribuzione, immagazzinamento e trasporto. Comunicano con la clientela e
utilizzano gli strumenti informatici nell'ambito delle direttive aziendali.

RS.....

- 1 RS 412.10
- 2 RS 412.101
- 3 RS 822.111

2005-.....

Nello svolgere in modo appropriato i singoli lavori, gli addetti alla logistica CFP operano secondo principi ecologici. Dimostrano abilità manuale pratica e tecnica, adeguata flessibilità e resistenza fisica.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura due anni.

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 conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- a. approvvigionamento;
- b. distribuzione;
- c. smaltimento;
- d. immagazzinamento;
- e. trasporto;
- f. comunicazione e informatica;
- g. sicurezza sul lavoro e sicurezza aziendale;
- h. servizio alla clientela.

Art. 5 Competenza metodologica

La competenza metodologica comprende conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- a. 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. metodi di consulenza;

- f. tecniche creative;
- g. tecniche di lavoro;
- h. modo di pensare e operare sostenibile dal punto di vista ecologico.

Art. 6 Competenza sociale e personale

La competenza sociale e personale comprende conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- a. modo di operare responsabile;
- b. apprendimento continuo;
- c. capacità di comunicazione;
- d. capacità di gestire i conflitti;
- e. capacità di lavorare in gruppo;
- f. forme comportamentali;
- g. capacità di lavorare sotto pressione;
- h. senso di responsabilità;
- i. flessibilità;
- k. indipendenza;
- l. affidabilità;
- m. attenzione alle esigenze della clientela.

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.

³ In deroga all'articolo 47 lettera a OLL 1, le persone in formazione possono essere coinvolte, a dipendenza del loro stato di formazione, per il servizio e la manutenzione di motori d'avviamento e impianti di trasporto che comportano un notevole pericolo d'infortunio. Tale deroga presuppone una formazione, istruzioni e sorveglianza maggiori, adeguate al più elevato pericolo d'infortunio; esse devono riflettersi negli obiettivi di valutazione concernenti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

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 quattro giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

² L'insegnamento scolastico obbligatorio comprende 720 lezioni. Esso include 80 lezioni per l'insegnamento dello sport.

³ I corsi interaziendali hanno una durata complessiva minima di 12 e massima di 16 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 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 dalla competente organizzazione 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 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 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 per addetti alla logistica CFP con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

Art. 11 Cultura generale

Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza dell'UFFT del 27 aprile 2006⁴ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

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

Art. 12 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 impiegato in logistica e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di impiegato in logistica qualificato e almeno tre anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- c. attestato federale di capacità di magazziniere qualificato e almeno tre anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- d. attestato federale di capacità di impiegato postale qualificato e almeno quattro anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- e. specialista con almeno cinque anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- f. 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.

⁴ RS 412.101.241

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 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 almeno una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

³ Il formatore rileva in un rapporto scritto alla fine di ogni semestre 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

¹ E' 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; oppure
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolare e dimostra di soddisfare i requisiti per l'esame finale.

² Per essere ammesso alla procedura di qualificazione il candidato deve inoltre

- a. dimostrare di aver assolto la formazione per condurre mezzi di movimentazione a pavimento.

³ L'azienda di tirocinio offre alla persona in formazione la possibilità di assolvere la formazione per condurre mezzi di movimentazione a pavimento. L'azienda partecipa ai costi in misura adeguata.

⁴ Dell'esperienza professionale richiesta per l'ammissione a una procedura di qualificazione di cui all'articolo 32 OFPr devono essere stati svolti due anni nel campo della logistica.

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 i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. lavoro pratico, della durata da quattro a cinque ore. È suddiviso in un lavoro che si estende oltre il campo professionale, della durata di due ore, e in un lavoro concernente il campo professionale, della durata da due a tre ore. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di eseguire le attività richieste, in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione. La documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali può essere consultata come ausilio;
- b. conoscenze professionali e specifiche, della durata di tre ore. L'esame è scritto oppure sia scritto sia 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 l'ordinanza dell'UFFT del 27 aprile 2006⁵ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

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 nonché della nota scolastica ponderata relativa all'insegnamento professionale e della nota ponderata relativa alla formazione professionale pratica in azienda.

³ La nota relativa al controllo delle competenze aziendali è data dalla media delle note dei rapporti di formazione dei primi tre semestri. La nota scolastica relativa all'insegnamento professionale è data dalla media di tutte le note semestrali delle materie «conoscenze professionali» e «conoscenze specifiche».

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

⁵ RS 412.101.241

- a. lavoro pratico: conta doppio;
- b. conoscenze professionali: conta una volta sola;
- c. **media fra nota scolastica relativa all'insegnamento professionale e nota relativa al controllo delle competenze aziendali: conta una volta sola;**
- d. cultura generale: conta una volta sola.

Art. 19 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 la procedura di qualificazione senza frequentare nuovamente la scuola professionale, resta valida la nota scolastica relativa all'insegnamento professionale conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, fa stato la nuova nota scolastica.

Art. 20 Caso particolare

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

Sezione 9: Certificato federale di formazione pratica**Art. 21**

¹ Chi ha superato la procedura di qualificazione, riceve il certificato federale di formazione pratica (CFP).

² Il certificato federale di formazione pratica conferisce al titolare il diritto di avvalersi della designazione legalmente protetta di «addetta alla logistica CFP / addetto alla logistica CFP».

³ Nel certificato delle note figurano:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione nonché la **media fra nota scolastica relativa all'insegnamento professionale e nota relativa al controllo delle competenze aziendali.**

Sezione 10: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per addetti alla logistica CFP

Art. 22

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per addetti alla logistica CFP ha la seguente composizione:

- a. da cinque a nove rappresentanti dell'Associazione svizzera per la formazione professionale in logistica (ASFL);
- b. un rappresentante dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante, rispettivamente, della Confederazione e dei Cantoni.

² Le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

³ La Commissione non rientra nel campo d'applicazione dell'ordinanza del 3 giugno 1996⁶ sulle commissioni. Essa si autocostituisce.

⁴ 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 della Confederazione e dei Cantoni;
- 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 Disposizioni transitorie

I titolari di un attestato cantonale di formazione empirica rilasciato dal 2004 al 2008 nell'ambito dei progetti pilota «formazione professionale pratica in logistica» ricevono, su richiesta e a partire dal 2007, dall'ufficio cantonale preposto alla formazione professionale, il certificato federale di formazione pratica di «addetta alla logistica CFP / addetto alla logistica CFP».

Art. 24 Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2007.

² Le disposizioni concernenti la procedura di qualificazione, le attestazioni e il titolo (articoli da 16 a 21) entrano in vigore il 1° gennaio 2009.

⁶ RS 172.31

Ufficio federale della formazione professionale
e della tecnologia

18 ottobre 2006

La direttrice: Ursula Renold

