

**Ordinanza della SEFRI  
sulla formazione professionale di base  
Impiegata in logistica/Impiegato in logistica  
con attestato federale di capacità (AFC)**

del 9 novembre 2015 (Stato 1° novembre 2018)

---

<b>95506</b>	<b>Impiegata in logistica AFC/Impiegato in logistica AFC Logistikerin EFZ/Logistiker EFZ Logisticienne CFC/Logisticien CFC</b>
95507	Distribuzione
95508	Magazzino
95509	Trasporto

---

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),*

visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale;  
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>2</sup> sulla formazione  
professionale (OFPr);

visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007<sup>3</sup> sulla protezione  
dei giovani lavoratori (OLL 5),

*ordina:*<sup>4</sup>

## **Sezione 1: Oggetto, indirizzi professionali e durata**

### **Art. 1** Profilo professionale e indirizzi professionali

<sup>1</sup> Gli impiegati in logistica di livello AFC svolgono, in particolare, le seguenti attività e si contraddistinguono per le seguenti conoscenze, capacità e comportamenti:

- a. accettano la merce, la controllano secondo le direttive aziendali e la preparano per lo stoccaggio;
- b. stoccano e gestiscono la merce in maniera conforme, sicura, accurata, efficiente sotto il profilo energetico e rispettosa dell'ambiente secondo le direttive aziendali;
- c. preparano la merce per la distribuzione, la imballano e la spediscono oppure la caricano affinché venga consegnata e recapitata;

RU **2006 5331**

<sup>1</sup> RS **412.10**

<sup>2</sup> RS **412.101**

<sup>3</sup> RS **822.115**

<sup>4</sup> Nuovo testo giusta il n. I 21 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU **2017 7331**).

- d. riconoscono i pericoli sul posto di lavoro e adottano le misure adeguate per la protezione individuale, dei collaboratori in azienda, dei clienti, di terzi e dei valori materiali;
- e. lavorano in maniera orientata ai risultati, nel rispetto della qualità, delle risorse e dell'energia e con consapevolezza dei costi. Nel proprio ambito di competenza adottano misure per ottimizzare la qualità e l'economicità dell'azienda logistica e per aumentare l'efficienza dell'energia e delle risorse;
- f. dispongono di competenze operative approfondite nel proprio indirizzo professionale.

<sup>2</sup> La formazione di impiegato in logistica AFC prevede i seguenti indirizzi professionali:

- a. Distribuzione;
- b. Magazzino;
- c. Trasporto.

<sup>3</sup> L'indirizzo professionale viene riportato nel contratto di tirocinio prima dell'inizio della formazione professionale di base.

## **Art. 2** Durata e inizio

<sup>1</sup> La formazione professionale di base dura tre anni.

<sup>2</sup> Ai titolari del certificato federale di formazione pratica di addetto alla logistica CFP viene convalidato il primo anno della formazione professionale di base.

<sup>3</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

## **Sezione 2: Obiettivi ed esigenze**

### **Art. 3** Principi

<sup>1</sup> Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi.

<sup>2</sup> Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

**Art. 4** Competenze operative

<sup>1</sup> La formazione prevede, nei seguenti campi di competenze operative, le competenze operative qui elencate:

- a. accettazione della merce:
  1. ordinare la merce,
  2. controllare la merce,
  3. scaricare la merce,
  4. movimentare la merce;
- b. gestione della merce:
  1. stoccare la merce,
  2. mettere al sicuro le giacenze,
  3. commissionare la merce;
- c. distribuzione della merce:
  1. preparare la distribuzione della merce,
  2. caricare la merce,
  3. organizzare i giri di recapito,
  4. spedire la merce,
  5. consegnare la merce;
- d. rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente:
  1. riconoscere i pericoli e adottare misure,
  2. garantire la capacità lavorativa,
  3. gestire i rifiuti in modo sicuro e rispettoso dell'ambiente,
  4. manipolare correttamente le sostanze pericolose,
  5. in caso di eventi eccezionali agire secondo le norme aziendali in materia di sicurezza;
- e. ottimizzazione della qualità, dell'economicità e dell'efficienza delle risorse:
  1. rispettare i processi e promuovere la qualità,
  2. promuovere l'economicità e l'efficienza delle risorse,
  3. lavorare in modo efficiente e nel rispetto delle esigenze dei clienti;
- f. accettazione e consegna degli invii (indirizzo professionale «Distribuzione»):
  1. accettare e ritirare gli invii,
  2. selezionare gli invii e preparare la consegna,
  3. organizzare la consegna,
  4. guidare veicoli di consegna,
  5. consegnare gli invii;

- g. gestione dei magazzini (indirizzo professionale «Magazzino»):
  1. ottimizzare il magazzino,
  2. gestire gli stock,
  3. ottimizzare i sistemi di commissionamento,
  4. ottimizzare la struttura degli articoli di un settore del magazzino;
- h. movimentazione di veicoli nell'esercizio ferroviario («indirizzo professionale «Trasporto»):
  1. garantire la capacità operativa,
  2. garantire la sicurezza dei lavoratori nell'esercizio ferroviario,
  3. impiegare veicoli su rotaia,
  4. predisporre le composizioni dei treni,
  5. individuare i guasti.

<sup>2</sup> Lo sviluppo delle competenze operative nei campi di competenze operative a–e è obbligatorio per tutte le persone in formazione. Il campo di competenze operative f, g o h è prescritto dall'azienda di tirocinio come indirizzo professionale.

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

#### **Art. 5<sup>5</sup>**

<sup>1</sup> 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, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

<sup>2</sup> Dette prescrizioni e raccomandazioni sono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione sensibilizzano le persone in formazione allo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

<sup>4</sup> In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 e secondo le prescrizioni dell'articolo 4 capoverso 4 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività elencate in allegato al piano di formazione.

<sup>5</sup> L'impiego di persone in formazione secondo il capoverso 4 presuppone che dette persone siano formate, istruite e sorvegliate in maniera adeguata al più elevato pericolo d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate in allegato al piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

<sup>5</sup> Nuovo testo giusta il n. II 21 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 7331).

#### **Sezione 4: Durata della formazione in ciascun luogo di formazione e lingua d'insegnamento**

**Art. 6** Formazione professionale pratica in azienda e in luoghi di  
formazione equivalenti

<sup>1</sup> La formazione professionale pratica in azienda comprende in media quattro giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

<sup>2</sup> Nell'indirizzo professionale «Distribuzione» l'azienda di tirocinio offre la possibilità di conseguire la licenza di condurre della categoria A1 o B secondo l'ordinanza del 27 ottobre 1976<sup>6</sup> sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli assumendosi una parte dei costi.

<sup>3</sup> Nell'indirizzo professionale «Trasporto» l'azienda di tirocinio garantisce che le persone in formazione conseguano la licenza di condurre della categoria Ai40 secondo l'ordinanza del DATEC del 27 novembre 2009<sup>7</sup> concernente l'abilitazione alla guida di veicoli motore delle ferrovie assumendosi i costi.

**Art. 7** Scuola professionale

<sup>1</sup> L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende 1080 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
a. Conoscenze professionali				
– Accettazione della merce	200	120	120	440
– Gestione della merce				
– Distribuzione della merce				
– Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente				
– Ottimizzazione della qualità, dell'economicità e dell'efficienza delle risorse				
– Campo di competenze operative specifico dell'indirizzo professionale	–	80	80	160
<b>Totale</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Cultura generale	120	120	120	360
c. Educazione fisica	40	40	40	120
<b>Totale delle lezioni</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

<sup>2</sup> D'intesa con le autorità cantonali e le organizzazioni del mondo del lavoro competenti sono ammesse deroghe minime al numero di lezioni prescritte per anno di formazione in un campo di competenze operative.

<sup>6</sup> RS 741.51

<sup>7</sup> RS 742.141.21

<sup>3</sup> Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>8</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>4</sup> La lingua d'insegnamento è di norma la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale.

<sup>5</sup> È raccomandato l'insegnamento bilingue nella lingua nazionale locale e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

<sup>6</sup> I Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

## Art. 8 Corsi interaziendali

<sup>1</sup> I corsi interaziendali comprendono 20 giornate di otto ore.

<sup>2</sup> Le giornate e i contenuti sono ripartiti in cinque corsi come segue:

Corsi	Anno	[Campo competenze operative/ Competenza operativa]	Durata	Indirizzo		
				Distribuzione	Magazzino	Trasporto
Corso 1	1°	Accettazione della merce Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente	n. gg.	4	4	4
Corso 2	1°	Movimentare la merce (conduzione di mezzi di movimentazione a pavimento) Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente	n. gg.	4	4	4
Corso 3	1°	Gestione della merce Distribuzione della merce Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente	n. gg.	4	4	4

Corsi	Anno	[Campo competenze operative/ Competenza operativa]	Durata	Indirizzo		
				Distribuzione	Magazzino	Trasporto
Corso 4	2°	Distribuzione della merce Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente Ottimizzazione della qualità, dell'economicità e dell'efficienza delle risorse	n. gg.	3	3	3
Corso 5	1°	Accettazione e consegna degli invii (Distribuzione)	n. gg.	5		
Corso 5	3°	Gestione dei magazzini (Magazzino)	n. gg.		5	
Corso 5	2°	Movimentazione di veicoli nell'esercizio ferroviario (Trasporto)	n. gg.			5

<sup>3</sup> Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali.

## Sezione 5: Piano di formazione

### Art. 9

<sup>1</sup> Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione, emanato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

<sup>2</sup> Il piano di formazione:

- a. contiene il profilo di qualificazione, che comprende:
  1. il profilo professionale;
  2. la tabella delle competenze operative e dei relativi campi;
  3. il livello richiesto per la professione.
- b. riporta i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente e determina quali competenze operative vengono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

<sup>3</sup> Al piano di formazione è allegato l'elenco degli strumenti per la promozione della qualità della formazione professionale di base con indicazione del centro di distribuzione.<sup>9</sup>

## **Sezione 6: Requisiti minimi per i formatori e numero massimo di persone in formazione in 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 impiegato in logistica AFC nell'indirizzo professionale corrispondente con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di impiegato in logistica con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento corrispondente;
- c. attestato federale di capacità di magazziniere con almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento corrispondente;
- d. attestato federale di capacità di impiegato postale con almeno quattro anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento corrispondente;
- e. attestato federale di capacità con le necessarie conoscenze professionali nel settore della logistica con almeno cinque anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento corrispondente;
- f. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente.

### **Art. 11**            Numero massimo di persone in formazione

<sup>1</sup> Nelle aziende che impiegano un formatore al 100 per cento o due formatori ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità, di un certificato federale di formazione pratica o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

<sup>4</sup> Nelle aziende che possono impiegare solo una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima arriva all'ultimo anno della formazione professionale di base.

<sup>9</sup> Nuovo testo giusta il n. III 7 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 7331).

<sup>5</sup> 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 risultati particolarmente positivi.

## **Sezione 7: Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni**

### **Art. 12** Documentazione dell'apprendimento

<sup>1</sup> Nel corso della formazione professionale pratica la persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti in relazione alle competenze operative da acquisire.

<sup>2</sup> Il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento almeno una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

### **Art. 13** Rapporto di formazione

<sup>1</sup> Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. Per farlo si basa sulle prestazioni nella formazione professionale pratica e sui resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Discute il rapporto con la persona in formazione.

<sup>2</sup> Se necessario, il formatore e la persona in formazione concordano misure per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e fissano apposite scadenze. Le misure e le decisioni adottate vengono messe per iscritto.

<sup>3</sup> Dopo la scadenza prefissata il formatore verifica l'efficacia delle misure concordate e ne riporta l'esito nel successivo rapporto di formazione.

<sup>4</sup> Se gli obiettivi non sono stati raggiunti o se è a rischio il buon esito della formazione, il formatore lo comunica per iscritto alle parti contraenti e all'autorità cantonale.

### **Art. 14** Documentazione delle prestazioni nella formazione professionale pratica

<sup>1</sup> Il formatore rileva le prestazioni della persona in formazione sotto forma di controlli delle competenze alla fine di ogni semestre.

<sup>2</sup> I controlli delle competenze vengono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

<sup>3</sup> Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non vengono documentati controlli delle competenze.

**Art. 15** Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

Le scuole professionali documentano le prestazioni delle persone in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e consegnano alle persone in formazione una pagella alla fine di ogni semestre.

**Art. 16** Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

<sup>1</sup> Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze.

<sup>2</sup> I controlli delle competenze dei corsi 1, 3 e 4 (art. 8 cpv. 2) vengono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della note dei luoghi di formazione.

<sup>3</sup> Gli operatori dei corsi interaziendali rilasciano il titolo di formazione per condurre mezzi di movimentazione a pavimento.

**Sezione 8: Procedure di qualificazione****Art. 17** Ammissione

<sup>1</sup> 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 riconosciuto dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se
  1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
  2. di tale esperienza professionale ha svolto almeno tre anni nel campo dell'impiegato in logistica AFC, e
  3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

<sup>2</sup> Inoltre, per l'ammissione alla procedura di qualificazione con esame finale sono necessari i seguenti requisiti:

- a. il possesso del titolo di formazione per condurre mezzi di movimentazione a pavimento;
- b. per l'indirizzo professionale «Distribuzione» il possesso della licenza di condurre della categoria A1 o B;
- c. per l'indirizzo professionale «Trasporto» il superamento dell'esame teorico per il conseguimento della licenza di condurre della categoria Ai40.

**Art. 18** Oggetto

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

**Art. 19** Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

<sup>1</sup> Nella procedura di qualificazione con esame finale vengono esaminate, nel modo indicato, le competenze operative dei seguenti campi di qualificazione:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico prestabilito della durata di sei ore. L'esame per questo campo di qualificazione 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. Il campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative sottoelencati con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1.	Accettazione della merce Gestione della merce Distribuzione della merce	40 %
2.	Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente Ottimizzazione della qualità, dell'economicità e dell'efficienza delle risorse	20 %
3.	Campo di competenze operative specifico dell'indirizzo professionale	40 %

- b. «conoscenze professionali», della durata di tre ore. L'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base. Il campo di qualificazione «conoscenze professionali» comprende i campi di competenze operative e i tipi di esame sottoelencati con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Tipo di esame/Durata	Ponderazione
		scritto	
1.	Accettazione della merce Gestione della merce Distribuzione della merce	75 min.	40 %
2.	Rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute, dei dati e dell'ambiente Ottimizzazione della qualità, dell'economicità e dell'efficienza delle risorse	30 min.	20 %
3.	Campo di competenze operative specifico dell'indirizzo professionale	75 min.	40 %

- c. «cultura generale». Per questo campo di qualificazione fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>10</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

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

#### **Art. 20** Superamento, calcolo e ponderazione delle note

<sup>1</sup> La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

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

<sup>2</sup> La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, della somma delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata dei luoghi di formazione.

<sup>3</sup> Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale delle note ponderate relative a:

- a. formazione professionale pratica: 25 per cento;
- b. insegnamento professionale: 50 per cento;
- c. corsi interaziendali: 25 per cento.

<sup>4</sup> Per nota della formazione professionale pratica si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle note conseguite nei 5 controlli delle competenze.

<sup>5</sup> Per nota dell'insegnamento professionale si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle 6 note delle pagelle semestrali.

<sup>6</sup> Per nota dei corsi interaziendali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle note conseguite nei 3 controlli delle competenze.

<sup>7</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota dei luoghi di formazione: 20 per cento.

#### **Art. 21** Ripetizioni

<sup>1</sup> La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

<sup>2</sup> Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

<sup>10</sup> RS 412.101.241

<sup>3</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la formazione professionale pratica, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di formazione professionale pratica, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

<sup>4</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento professionale, resta valida la nota 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.

<sup>5</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono gli ultimi due corsi interaziendali valutati, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato solo le nuove note.

#### **Art. 22**            Caso particolare

<sup>1</sup> 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 dei luoghi di formazione.

<sup>2</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate 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. 23**

<sup>1</sup> Chi ha superato la procedura di qualificazione consegue l'attestato federale di capacità (AFC).

<sup>2</sup> L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «impiegata in logistica AFC»/«impiegato in logistica AFC».

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

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 22 capoverso 1, la nota dei luoghi di formazione;
- c. l'indirizzo professionale.

## Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

**Art. 24** Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità del settore della logistica

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione del settore della logistica è composta da:

- a. 5–9 rappresentanti dell’Associazione svizzera per la formazione professionale in logistica (ASFL);
- b. 1–2 rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e uno dei Cantoni.

<sup>2</sup> Le regioni linguistiche sono adeguatamente rappresentate.

<sup>3</sup> Gli indirizzi professionali devono essere rappresentati.

<sup>4</sup> La Commissione si autocostruisce.

<sup>5</sup> Essa svolge in particolare i seguenti compiti:

- a. verifica costantemente, ma almeno ogni cinque anni, l’ordinanza sulla formazione professionale di base e il piano di formazione in relazione agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. Nella verifica tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base;
- b. chiede alla competente organizzazione del mondo del lavoro di presentare alla SEFRI una domanda di modifica dell’ordinanza sulla formazione professionale di base, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- c. chiede all’organizzazione del mondo del lavoro l’adeguamento del piano di formazione, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- d. esprime un parere riguardo agli strumenti per la validazione degli apprendimenti acquisiti;
- e. esprime un parere riguardo agli strumenti per la promozione della qualità della formazione professionale di base, in particolare sulle disposizioni esecutive concernenti le procedure di qualificazione.

**Art. 25** Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

<sup>1</sup> È responsabile dei corsi interaziendali l’Associazione svizzera per la formazione professionale in logistica (ASFL).

<sup>2</sup> In collaborazione con le organizzazioni del mondo del lavoro competenti, i Cantoni possono delegare a un altro ente responsabile lo svolgimento dei corsi interaziendali, in particolare se non sono più garantiti la qualità o lo svolgimento degli stessi.

<sup>3</sup> I Cantoni disciplinano con l’ente responsabile l’organizzazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali.

<sup>4</sup> Le autorità cantonali competenti hanno il diritto di accedere ai corsi in qualsiasi momento.

## Sezione 11: Disposizioni finali

**Art. 26** Abrogazione di un altro atto normativo e revoca di approvazioni

<sup>1</sup> È abrogata l'ordinanza della SEFRI del 18 ottobre 2006<sup>11</sup> sulla formazione professionale di base di impiegata in logistica/impiegato in logistica con attestato federale di capacità (AFC).

<sup>2</sup> È revocata l'approvazione dei seguenti documenti:

- a. piano di formazione per impiegati in logistica AFC del 26 luglio 2010;
- b. profilo di qualificazione per impiegati in logistica AFC del 14 ottobre 2011;
- c. condizioni di riuscita per impiegati in logistica AFC del 14 ottobre 2011.

**Art. 27** Disposizioni transitorie

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di impiegato in logistica prima del 1° gennaio 2016 la portano a termine in base al diritto anteriore.

<sup>2</sup> Chi ripete la procedura di qualificazione con esame finale per impiegato in logistica entro il 31 dicembre 2020 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.

<sup>3</sup> Le altre procedure di qualificazione ai sensi degli articoli 33 LFPr e 31 OFPr per impiegati in logistica svolte entro il 31 dicembre 2019 si basano sul diritto anteriore.

<sup>4</sup> Chi ripete un'altra procedura di qualificazione di cui agli articoli 33 LFPr e 31 OFPr entro il 31 dicembre 2022 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.<sup>12</sup>

**Art. 28** Entrata in vigore

<sup>1</sup> Fatto salvo il capoverso 2, la presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2016.

<sup>2</sup> Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 17–23) entrano in vigore il 1° gennaio 2019.

<sup>11</sup> RU 2006 5331

<sup>12</sup> Introdotta dal n. I dell'O della SEFRI del 3 lug. 2018, in vigore dal 1° nov. 2018 (RU 2018 2757).

