



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

Riciclatrice/Riciclatore ([revisione totale secondo il testo di riferimento del 31.08.2017](#))

con attestato federale di capacità (AFC)

del [bozza_v5 zH Anhörung](#)

95006

**Riciclatrice AFC/Riciclatore AFC
Recyclistin EFZ/Recyclist EFZ
Recycleuse CFC/Recycleur 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
(LFPPr);
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr);
visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007³ sulla protezione
dei giovani lavoratori (OLL 5),
ordina:*

Sezione 1: Oggetto e durata

Art. 1 Profilo professionale

I riciclatori di livello AFC svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

- a. accolgono i clienti, ricevono le forniture di materiali, identificano e scaricano i materiali;

RS

- 1 RS **412.10**
- 2 RS **412.101**
- 3 RS **822.115**

-
- b. separano i materiali ricevuti, li trattano e stoccano quanto ricavato dai processi di trattamento; trasferiscono i materiali non valorizzabili nell'azienda verso un'altra filiera di valorizzazione o di smaltimento;
 - c. gestiscono i materiali stoccati, li preparano per la consegna secondo le istruzioni ricevute e li caricano sul veicolo di trasporto utilizzando il mezzo aziendale appropriato;
 - d. riconoscono i pericoli sul posto di lavoro e adottano le misure adeguate per la protezione personale, dei collaboratori, dei clienti, di terzi e dei valori materiali;
 - e. lavorano nel rispetto della qualità, delle risorse e dell'energia e con consapevolezza dei costi; nei limiti delle loro competenze, adottano le misure necessarie a proteggere l'ambiente, ottimizzare la qualità e la redditività, nonché ad aumentare l'efficienza dell'energia e delle risorse.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura tre anni.

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

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Principi

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

² Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

³ 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

¹ La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. ricezione di materiali:
 - 1. ricevere i materiali,
 - 2. avere un atteggiamento competente e disponibile,
 - 3. scaricare i materiali;
- b. separazione, trattamento e carico di materiali:
 - 1. separare i materiali,
 - 2. trattare i materiali,
 - 3. smaltire i materiali,

-
4. stoccare i materiali,
 5. utilizzare e garantire la manutenzione dei mezzi e dei macchinari;
- c. gestione e carico di materiali:
1. gestire i magazzini,
 2. preparare il carico,
 3. caricare i materiali;
- d. protezione della salute e della sicurezza sul lavoro:
1. prendere misure di protezione in caso di pericolo,
 2. prendere misure relative all'igiene e alla sicurezza sul lavoro,
 3. trattare le merci pericolose in maniera sicura e rispettosa dell'ambiente,
 4. prendere le misure relative all'organizzazione in caso di emergenza;
- e. ottimizzazione della qualità, della redditività e della sostenibilità:
1. rispettare le procedure e i parametri di qualità,
 2. promuovere la redditività,
 3. proteggere l'ambiente,
 4. usare le risorse in modo parsimonioso.

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, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

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

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

⁴ 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.

⁵ 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.

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

La formazione professionale pratica in azienda comprende in media quattro giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

Art. 7 Scuola professionale

¹ 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				
– ricezione di materiali		60	40	20 120
– separazione, preparazione e stoccaggio di materiali		160	60	80 300
– gestione e carico di materiali				
– protezione della salute e garanzia della sicurezza sul lavoro		60	60	60 180
– ottimizzazione della qualità, della redditività e della sostenibilità				
Totale conoscenze professionali	280	160	160	600
b. Cultura generale	120	120	120	360
c. Educazione fisica	40	40	40	120
Totale delle lezioni	440	320	320	1080

² D'intesa con le autorità cantonali e le organizzazioni del mondo del lavoro competenti sono ammessi spostamenti minimi di lezioni da un anno di formazione all'altro in un campo di competenze operative. Deve essere comunque garantito il raggiungimento degli obiettivi di formazione prestabiliti.

³ Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁴ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

⁴ La lingua d'insegnamento è la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale. Oltre a questa lingua, i Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

⁵ È raccomandato l'insegnamento bilingue, ovvero nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

⁴ RS 412.101.241

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono 17 giornate di otto ore.

² Le giornate e i contenuti sono ripartiti in quattro corsi come segue:

Anno	Corso	Campo di competenze operative / competenza operativa	Durata
1.	Corso 1a. Separazione, preparazione e stoccaggio di materiali	- Utilizzo e manutenzione dei mezzi e dei macchinari b. Protezione della salute e garanzia della sicurezza sul lavoro	5 giorni
		- Adozione di misure di protezione in caso di pericolo	
		- Adozione di misure relative all'igiene e alla sicurezza sul lavoro	
		- Adozione di misure relative all'organizzazione in caso d'emergenza	
1.	Corso 2 Ricezione di materiali	- Scarico di materiali (corso di aggiornamento)	4 giorni
2.	Corso 3a. Separazione, preparazione e stoccaggio di materiali	- Utilizzo e manutenzione dei mezzi e dei macchinari b. Protezione della salute e garanzia della sicurezza sul lavoro	4 giorni
		- Adozione di misure relative all'igiene e alla sicurezza sul lavoro	
		- Adozione di misure relative all'organizzazione in caso d'emergenza	
3.	Corso 4a. Ricezione di materiali	- Ricezione di materiali b. Separazione, preparazione e stoccaggio di materiali	4 giorni
		- Separazione di materiali - trattare i materiali	
Totale			17 giorni

³ Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si possono svolgere corsi interaziendali.

Sezione 5: Piano di formazione

Art. 9

¹ All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione⁵, emanato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

⁵ Il piano è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni:
<http://www.bvz.admin.ch/bvz/index.html?lang=it> > Professione A-Z.

² 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;
- c. determina quali competenze operative sono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

³ Al piano di formazione è allegato l'elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, con indicazione delle fonti.

Sezione 6: Requisiti per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda

Art. 10 Requisiti professionali richiesti ai formatori

Il formatore soddisfa i requisiti professionali se possiede una delle qualifiche seguenti:

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

Art. 11 Numero massimo di persone in formazione in azienda

¹ 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.

² Per ogni altro specialista impiegato al 100 per cento o per ogni due specialisti in più impiegati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

³ È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

⁴ Nelle aziende che possono impiegare soltanto una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima inizia l'ultimo anno della formazione professionale di base.

⁵ In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare un numero maggiore di persone in formazione nelle aziende 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

¹ 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.

² Almeno una volta al semestre il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento e la discute con la persona in formazione.

Art. 13 Rapporto di formazione

¹ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. A tal fine 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.

² Se necessario, il formatore e la persona in formazione concordano misure per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e fissano apposite scadenze. Le decisioni prese e le misure concordate sono annotate per iscritto.

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

⁴ Se nonostante le misure concordate gli obiettivi non sono 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 scuola professionale

La scuola professionale documenta le prestazioni della persona in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e le consegna una pagella alla fine di ogni semestre.

Art. 15 Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

¹ Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze dei corsi 1, 3 e 4.

² I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

³ Gli operatori dei corsi per la guida di carrelli elevatori danno alla persona in formazione l'attestato per la guida di carrelli elevatori una volta concluso il corso.

Sezione 8: Procedure di qualificazione

Art. 16 Ammissione

¹ È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha concluso 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. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza professionale nel campo del riciclatore AFC, e
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

² Quale ulteriore presupposto per l'ammissione il candidato deve possedere un attestato per la guida di carrelli elevatori.

Art. 17 Oggetto

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

Art. 18 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale

¹ Nella procedura di qualificazione con esame finale sono esaminate, nel modo sotto indicato, le competenze operative nei campi di qualificazione seguenti:

- a. «lavoro pratico», sotto forma di lavoro pratico prestabilito della durata di otto ore. Vale quanto segue:
 1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
 2. 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,
 3. è ammessa la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali,
 4. il campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative e il colloquio professionale della durata di 30 minuti sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Ricezione di materiali	20 %
2	Separazione, preparazione e stoccaggio di materiali	60 %
3	Colloquio professionale	20 %

- b. «conoscenze professionali», della durata di tre ore. Vale quanto segue:
1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
 2. il campo di qualificazione è valutato con un esame scritto e comprende i campi di competenze operative sottoelencati con la durata e le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Durata	Ponderazione
1	Ricezione di materiali	40 min.	20 %
2	Separazione, preparazione e stoccaggio di materiali Gestione e carico di materiali	90 min.	50 %
3	Protezione della salute e garanzia della sicurezza sul lavoro, nonché ottimizzazione della qualità, della redditività e della sostenibilità	50 min.	30 %

- c. «cultura generale». A questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁶ 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. 19 Superamento della procedura di qualificazione, calcolo e ponderazione delle note

¹ La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

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

² 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. Vale 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.

⁶ RS 412.101.241

³ Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale delle note sottoelencate con la ponderazione seguente:

- a. nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali: 50 per cento;
- b. nota relativa ai corsi interaziendali: 50 per cento.

⁴ Per nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle sei note delle pagelle semestrali.

⁵ Per nota relativa ai corsi interaziendali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto delle note conseguite nei tre controlli delle competenze.

Art. 20 Ripetizioni

¹ La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

² Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

³ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento delle conoscenze professionali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento delle conoscenze professionali, per il calcolo della nota fanno stato soltanto le nuove note.

⁴ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, resta valida la nota relativa ai corsi interaziendali conseguita in precedenza. Il corso interaziendale 4 può essere ripetuto; in questo caso come nota relativa ai corsi interaziendali fa stato soltanto la nuova nota.

Art. 21 Qualifiche acquisite al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato (caso particolare)

¹ Per i candidati che hanno acquisito le competenze operative necessarie 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.

² In questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 60 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 22

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

² L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «riciclatrice AFC»/«riciclatore AFC».

³ 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 21 capoverso 1, la nota dei luoghi di formazione.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 23 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei riciclatori AFC

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei riciclatori AFC è composta da:

- a. 5–8 rappresentanti dell'Associazione svizzera per la formazione nel riciclaggio (R-Suisse);
- b. 2–3 rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

² Per la composizione vale inoltre quanto segue:

- a. si cerca di raggiungere una rappresentanza paritetica di entrambi i sessi;
- b. le regioni linguistiche sono adeguatamente rappresentate.

³ La Commissione si autocostruisce.

⁴ Essa svolge in particolare i compiti seguenti:

- a. verifica almeno ogni cinque anni la presente ordinanza 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. se osserva sviluppi che richiedono una modifica della presente ordinanza, chiede all'organizzazione del mondo del lavoro competente di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta all'organizzazione del mondo del lavoro competente una proposta di adeguamento del piano di formazione;
- d. esprime un parere:
 1. riguardo agli strumenti per la validazione degli apprendimenti acquisiti;
 2. riguardo agli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, in particolare sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.

Art. 24 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

- ¹ È responsabile dei corsi interaziendali l'Associazione svizzera per la formazione nel riciclaggio (R-Suisse).
- ² 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.
- ³ I Cantoni disciplinano con l'ente responsabile l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali.
- ⁴ Le autorità cantonali competenti hanno il diritto di accedere ai corsi in qualsiasi momento.

Sezione 11: Disposizioni finali

Art. 25 Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 20 ottobre 2010⁷ sulla formazione professionale di base Riciclatrice/Riciclatore con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

Art. 26 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

- ¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di riciclatore prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2023.
- ² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per riciclatore entro il 31 dicembre 2023 sono valutati in base al diritto anteriore. I candidati che presentano un'apposita richiesta scritta sono valutati in base al nuovo diritto.
- ³ Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 16–22) si applicano dal 1° gennaio 2022.

Art. 27 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2019.

[Data]

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione

Josef Widmer
Direttore supplente

⁷ RU

