



## **Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base**

### **Impiegata di ristorazione / Impiegato di ristorazione con attestato federale di capacità (AFC)**

del 20.03.2018 (bozza)

---

**78705**

**Impiegata di ristorazione AFC /  
Impiegato di ristorazione AFC  
Restaurantfachfrau EFZ /  
Restaurantfachmann EFZ  
Spécialiste en restauration CFC**

---

*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> dei giovani  
lavoratori (OLL 5),  
ordina:*

### **Sezione 1: Oggetto e durata**

#### **Art. 1          Profilo professionale**

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

- a. in qualità di ristoratori organizzano gli eventi secondo le direttive aziendali; allestiscono i locali in maniera adeguata, creano il giusto ambiente e

RS ...

- <sup>1</sup> RS 412.10
- <sup>2</sup> RS 412.101
- <sup>3</sup> SR 822.115

accolgono gli ospiti; grazie al proprio modo di fare creano un'atmosfera piacevole e garantiscono il benessere degli ospiti; individuano le esigenze particolari degli ospiti e li consigliano, anche in una seconda lingua nazionale o in inglese; prendono nota delle osservazioni degli ospiti e adottano misure adeguate;

- b. preparano il servizio bevande per le attività quotidiane e gli eventi; consigliano agli ospiti vini, birre e altre bevande; preparano e presentano cocktail; servono le bevande agli ospiti;
- c. preparano il servizio di ristorazione e consigliano ai clienti pietanze e menù adeguati; dispongono le pietanze in maniera invitante e deliziano gli ospiti con un'ottima presentazione e un servizio raffinato;
- d. utilizzano i sistemi di prenotazione, di ordinazione e di cassa, preparano il conto e procedono all'incasso; individuano gli aspetti economico-aziendali e organizzano i processi aziendali;
- e. pianificano e coordinano le attività con gli altri reparti aziendali e gestiscono le scorte di merce; inoltre, evitano di buttare via cibo e resti di cibo (food waste) e smaltiscono la merce, i rifiuti e i residui secondo criteri ecologici ed economici; sono particolarmente attenti alla qualità e all'igiene e garantiscono il mantenimento del valore dei locali, degli impianti e degli apparecchi, nonché l'impiego parsimonioso di energia e materiali; in tutte le attività rispettano le norme relative alla sicurezza sul lavoro, alla sicurezza antincendio e alla protezione della salute e dell'ambiente.

## **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 di ristorazione CFP è convalidato il primo anno della formazione professionale di base.

<sup>3</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario 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 campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. svolgimento di attività legate alla ristorazione:
  - 1. preparare e coordinare i servizi, l'ambiente e l'atmosfera in base all'evento secondo le richieste degli ospiti e le direttive aziendali,
  - 2. accogliere gli ospiti, individuare le loro esigenze e creare un'atmosfera piacevole grazie al proprio modo di fare, a un atteggiamento adeguato e a una presenza sicura,
  - 3. applicare le tecniche di servizio nei confronti degli ospiti,
  - 4. relazionarsi con collaboratori, superiori e ospiti e mantenere la calma in ogni situazione,
  - 5. prendere nota delle osservazioni degli ospiti e adottare misure,
  - 6. spiegare agli ospiti le tradizioni regionali e le specificità culturali,
  - 7. consigliare gli ospiti in una seconda lingua nazionale o in inglese in merito alle offerte aziendali e comunicare con loro;
- b. organizzazione del servizio bevande:
  - 1. preparare la mise en place del servizio bevande per le attività quotidiane e gli eventi di una certa portata,
  - 2. consigliare gli ospiti, raccomandare e vendere le bevande,
  - 3. preparare e predisporre le bevande, presentarle e servirle agli ospiti,
  - 4. nel servizio bevande garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali,
  - 5. consigliare gli ospiti in una seconda lingua nazionale o in inglese durante il servizio bevande utilizzando la terminologia specifica;
- c. organizzazione del servizio di ristorazione:
  - 1. preparare la mise en place del servizio di ristorazione per le attività quotidiane e gli eventi di una certa portata,
  - 2. presentare agli ospiti l'offerta di ristorazione, raccomandare e vendere le pietanze,
  - 3. preparare le pietanze davanti agli ospiti, disporle, presentarle e servirle agli ospiti,
  - 4. nel servizio di ristorazione garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali,
  - 5. consigliare gli ospiti in una seconda lingua nazionale o in inglese durante il servizio di ristorazione utilizzando la terminologia specifica;
- d. attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita:
  - 1. utilizzare i sistemi di prenotazione nonché i mezzi di informazione e di comunicazione,

2. utilizzare i sistemi di ordinazione e di cassa, preparare il conto e procedere all'incasso,
  3. utilizzare l'infrastruttura tecnica,
  4. analizzare e interpretare le osservazioni e le valutazioni degli ospiti,
  5. applicare le direttive della strategia aziendale e della pianificazione dell'offerta,
  6. spiegare e giustificare la composizione dei prezzi di pietanze e bevande;
- e. garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore:
1. gestire la merce, dal controllo delle scorte fino all'uscita,
  2. prendere accordi con gli altri reparti per la ripartizione dei compiti e garantire insieme a loro lo svolgimento dei processi,
  3. preparare il buffet delle bevande e predisporre la zona riservata allo sparcchiamento,
  4. evitare di buttare via cibo e resti di cibo (food waste) e smaltire merci, rifiuti e residui,
  5. introdurre e realizzare misure per preservare il valore dei locali, degli impianti e degli apparecchi e per impiegare in modo parsimonioso energia e materiali;
- f. organizzazione di offerte aziendali speciali:
1. consigliare agli ospiti vini o birre appropriati e servirli con competenza,
  2. preparare e servire miscele particolari a base di caffè o tè,
  3. consigliare gli ospiti su una vasta offerta di long drink, preparare e servire cocktail sofisticati,
  4. preparare pietanze particolari davanti agli ospiti con la tecnica del flambé, della sfilettatura, dell'affettatura o della marinatura, presentarle e servirle.

<sup>2</sup> Ogni persona in formazione deve sviluppare una delle competenze operative di cui al capoverso 1 lettera f; la competenza operativa da sviluppare è stabilita dall'azienda di tirocinio entro la fine del primo anno di tirocinio.

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

#### **Art. 5**

<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 trasmettono alle persone in formazione conoscenze in materia di 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.

#### **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

<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				
– Svolgimento di attività legate alla ristorazione	70	40	50	160
– Organizzazione del servizio bevande	60	90	50	200
– Organizzazione del servizio di ristorazione	60	60	40	160
– Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	10	10	60	80
<b>Totale conoscenze professionali</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 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.

<sup>3</sup> Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>4</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

## **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:

Anno	Corsi	Campo di competenze operative / competenza operativa	Durata
1	Corso 1	Organizzazione del servizio bevande Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	4 giorni
1	Corso 2	Organizzazione del servizio di ristorazione Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	4 giorni
2	Corso 3	Accogliere gli ospiti, individuare le loro esigenze e creare un'atmosfera piacevole grazie al proprio modo di fare, a un atteggiamento adeguato e a una presenza sicura Consigliare gli ospiti, raccomandare e vendere le bevande Presentare agli ospiti l'offerta di ristorazione, raccomandare e vendere le pietanze	4 giorni
2	Corso 4	Competenze operative secondo l'articolo 4 capoverso 2	4 giorni

3	Corso 5 Svolgimento di attività legate alla ristorazione Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	4 giorni
<b>Totale</b>		<b>20 giorni</b>

---

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

## Sezione 5: Piano di formazione

### Art. 9

<sup>1</sup> All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione<sup>5</sup> della competente organizzazione del mondo del lavoro.

<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. precisa 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.

<sup>3</sup> 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 dell'ente presso cui possono essere ottenuti.

## 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:

<sup>5</sup> Il piano del [data] è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Professioni A-Z.

- a. attestato federale di capacità di impiegato di ristorazione AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di impiegato di ristorazione AFC (titolo secondo il diritto anteriore) e almeno tre 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 dell'impiegato di ristorazione 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

<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 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.

<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 soltanto una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima inizia l'ultimo anno della formazione professionale di base.

<sup>5</sup> 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

<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> 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

<sup>1</sup> 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.

<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 decisioni prese e le misure concordate sono annotate 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 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

Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante un controllo delle competenze per ogni corso interaziendale.

## **Sezione 8: Procedure di qualificazione**

### **Art. 16** Ammissione

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 nel campo dell'impiegato di ristorazione AFC, e
  3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

**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

<sup>1</sup> 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 cinque 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 60 minuti sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Svolgimento di attività legate alla ristorazione	20 %
2	Organizzazione del servizio bevande Organizzazione del servizio di ristorazione Organizzazione di offerte speciali aziendali speciali, incluso colloquio professionale	60 %
3	Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	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	Svolgimento di attività legate alla ristorazione	30 min.	20 %
2	Organizzazione del servizio bevande	120 min.	60 %

Organizzazione del servizio di ristorazione			
3	Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita;		
	Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	30 min.	20 %

---

- c. «cultura generale»: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>6</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. 19** Superamento della procedura di qualificazione, 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» è 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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali; vale 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 delle conoscenze professionali: 20 per cento.

<sup>3</sup> 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.

#### **Art. 20** 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>3</sup> 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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali fanno stato soltanto le nuove note.

<sup>6</sup> RS 412.101.241

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

<sup>1</sup> 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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

<sup>2</sup> 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**

<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 di ristorazione AFC»/«Impiegato di ristorazione 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 21 capoverso 1, la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

## **Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione**

**Art. 23** Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della  
formazione dei mestieri della ristorazione

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei mestieri della ristorazione è composta da:

- a. da dieci a dodici rappresentanti di Hotel & Gastro *formation* Svizzera;
- b. un rappresentante dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

<sup>2</sup> Per la composizione della Commissione vale inoltre quanto segue:

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

<sup>3</sup> La Commissione si autocostruisce.

<sup>4</sup> 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 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

<sup>1</sup> È responsabile dei corsi interaziendali Hotel & Gastro *formation* Svizzera.

<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. 25** Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 7 dicembre 2004<sup>7</sup> sulla formazione professionale di base Impiegata di ristorazione/Impiegato di ristorazione con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

<sup>7</sup> RU 2005 1035

**Art. 26** Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di impiegato di ristorazione 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.

<sup>2</sup> I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per impiegato di ristorazione 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.

<sup>3</sup> 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

