



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

secondo il testo di riferimento del 31.08.2012 (stato 01.09.2021) → si prega di non modificare fino al termine dell'e-circuit

Fiorista con certificato federale di formazione pratica (CFP)

Bozza dell'11 novembre 2022

17207

Fiorista CFP
Floristin EBA / Florist EBA
Fleuriste AFP

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;
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 fioristi con certificato federale di formazione pratica (CFP) svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

RS ...

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

- a. nella loro professione uniscono artigianato e arte; realizzano composizioni floreali e allestimenti per una clientela privata e aziendale variegata; pensano e agiscono in funzione del cliente e sono responsabili degli incarichi loro affidati;
- b. compongono mazzi, riempimenti di contenitori, piantumazioni e altre composizioni floreali per la vendita quotidiana ed elaborano composizioni semplici per le occasioni festive e le cerimonie funebri; nell'elaborazione delle composizioni sfruttano le proprie capacità manuali e decorative, sono creativi e amano sperimentare;
- c. consigliano la clientela su composizioni floreali semplici e sulla cura dei fiori recisi e delle piante e propongono prodotti complementari; nei contatti con la clientela comunicano in modo rispettoso e adeguato alla situazione e al destinatario;
- d. conservano e curano adeguatamente le piante e i fiori recisi, ne controllano la qualità e li preparano per la vendita; dispongono i prodotti in modo da promuoverne le vendite facendo attenzione a creare un'immagine d'insieme armoniosa;
- e. prendono le ordinazioni, calcolano i prezzi di vendita, gestiscono il magazzino e si occupano delle vendite;
- f. rispettano le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione dell'ambiente e utilizzano prodotti e materiali in modo responsabile; vengono sensibilizzati sull'uso di fiori e piante di stagione e regionali e, per quanto possibile, coltivati in modo equo ed ecologico e quando possono li utilizzano nelle loro composizioni.

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 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 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

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

- a. acquisto e conservazione della merce:
 1. acquistare la merce per il negozio di fiori secondo le istruzioni ricevute,
 2. controllare e mettere il prezzo alla merce in arrivo nel negozio di fiori,
 3. conservare la merce nel negozio di fiori;
- b. preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti:
 1. preparare il materiale floreale per la vendita e controllarne la qualità,
 2. prendersi cura delle piante e dei fiori recisi,
 3. presentare i prodotti nel negozio di fiori in modo da promuoverne le vendite,
 4. curare e tenere puliti i locali del negozio di fiori;
- c. consulenza alla clientela:
 1. pubblicizzare alcuni prodotti e composizioni floreali secondo i modelli indicati,
 2. accogliere la clientela nel negozio di fiori,
 3. consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali,
 4. vendere e confezionare prodotti e composizioni floreali;
- d. gestione degli ordini:
 1. prendere le ordinazioni,
 2. prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi quotidiani e ricorrenti,
 3. calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali semplici e allestimenti;
- e. realizzazione di composizioni floreali:
 1. preparare la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali secondo l'incarico,
 2. realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana.

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

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, alla protezione della salute e alla protezione dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli e della sicurezza in questi tre ambiti.

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

³ Gli aspetti specifici della professione inerenti allo sviluppo sostenibile sono trasmessi in tutti i luoghi di formazione.

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 nell'allegato 2 del 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; tali precauzioni particolari sono fissate nell'allegato 2 del 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

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 720 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	Totale
a. Conoscenze professionali			
– Acquisto e conservazione della merce	60	60	120
– Preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti			
– Consulenza alla clientela	40	60	100
– Gestione degli ordini			
– Realizzazione di composizioni floreali	100	80	180
Totale conoscenze professionali	200	200	400
b. Cultura generale	120	120	240
c. Educazione fisica	40	40	80
Totale delle lezioni	360	360	720

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, vale a dire nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono otto giornate di otto ore.

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

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
1.	1.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori secondo le istruzioni ricevute a2: controllare e mettere il prezzo alla merce in arrivo nel negozio di fiori a3: conservare la merce nel negozio di fiori b1: preparare il materiale floreale per la vendita e controllarne la qualità b4: curare e tenere puliti i locali del negozio di fiori e1: preparare la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali secondo l'incarico e2: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	2

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
1.	2.	b1: preparare il materiale floreale per la vendita e controllarne la qualità b2: prendersi cura delle piante e dei fiori recisi c2: accogliere la clientela nel negozio di fiori c3: consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali c4: vendere e confezionare prodotti e composizioni floreali d1: prendere le ordinazioni d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi quotidiani e ricorrenti d3: calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali semplici e allestimenti e1: preparare la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali secondo l'incarico e2: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	2
2.	3.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori secondo le istruzioni ricevute b3: presentare i prodotti nel negozio di fiori in modo da promuoverne le vendite c1: pubblicizzare alcuni prodotti e composizioni floreali secondo i modelli indicati d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi quotidiani e ricorrenti e1: preparare la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali secondo l'incarico e2: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	2
2.	4.	c3: consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi quotidiani e ricorrenti d3: calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali semplici e allestimenti e1: preparare la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali secondo l'incarico e2: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	2
Totale			8

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 della competente organizzazione del mondo del lavoro.

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. 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.

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 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:

- a. attestato federale di capacità di fiorista AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. titolo della formazione professionale superiore 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 all'80 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 all'80 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.

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

³ 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.

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.

⁶ Se i formatori o gli specialisti lavorano a tempo parziale, l'azienda organizza il loro tempo di lavoro in modo che le persone in formazione siano assistite da un formatore o da uno specialista durante la formazione professionale pratica.

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

Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli 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 la persona adempie le condizioni seguenti:
 1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
 2. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza nel campo del fiorista CFP,
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la 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

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 sette 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 nonché il colloquio professionale della durata di 30 minuti sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative / Competenze operative	Ponderazione
1	Preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti Realizzazione di composizioni floreali Calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali semplici e allestimenti	60 %
2	Consulenza alla clientela Prendere le ordinazioni	20 %
3	Colloquio professionale	20 %

- b. «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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali; vale la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 60 per cento;
- b. cultura generale: 20 per cento;
- c. nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali: 20 per cento.

³ Se il candidato è stato ammesso alla procedura di qualificazione con esame finale in base all'articolo 16 lettera c in combinato disposto con l'articolo 32 OFPr viene meno la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali; in questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 80 per cento;

⁶ RS 412.101.241

b. cultura generale: 20 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 quattro note delle pagelle semestrali.

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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali fanno stato soltanto le nuove note.

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 21

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

² Il certificato federale di formazione pratica conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «fiorista CFP».

³ Se il certificato federale di formazione pratica 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 19 capoverso 3, la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 22 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei fioristi

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

- a. sei — otto rappresentanti dell'Associazione Svizzera dei Fioristi «florist.ch»;
- b. uno o due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

² 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 equamente 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 alla competente organizzazione del mondo del lavoro di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta alla competente organizzazione del mondo del lavoro 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. 23 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ È responsabile dei corsi interaziendali «florist.ch».

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. 24 Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 10 ottobre 2007⁷ sulla formazione professionale di base Fiorista con certificato federale di formazione pratica (CFP) è abrogata.

⁷ RU 2007 7035, 2017 7331

Art. 25 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di fiorista CFP prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2027.

² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale di fiorista CFP entro il 31 dicembre 2027 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.16–21) si applicano dal 1° gennaio 2026.

Art. 26 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2024.

[Data]

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

Martina Hirayama
Segretaria di Stato