
Regolamento dei corsi interaziendali

Assistente di studio veterinario AFC

Stato 2022

Contenuto

1.	Basi legali	2
2.	Organi / Responsabilità	3
3.	Organizzazione	4
4.	Costi.....	4
5.	Assenze	4
6.	Entrata in vigore	5

1. Basi legali

Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Assistente di studio veterinario con attestato federale di capacità (AFC) del 6 settembre 2019 (Stato 1° gennaio 2020).

Art 23. Legge sulla formazione professionale, (LFPr) del 13 dicembre 2002 (Stato 1° gennaio 2019) ed Art. 21 Ordinanza sulla formazione professionale (OFPr) del 19 novembre 2003 (Stato 1° febbraio 2019), (estratto):

1. I corsi interaziendali (CI) servono per insegnare ed acquisire le competenze di base. Essi integrano la formazione professionale pratica e l'istruzione scolastica laddove le conoscenze professionali da apprendere lo richiedano.
2. I Cantoni, con la partecipazione dell'organizzazione del mondo del lavoro, garantiscono un numero sufficiente di corsi interaziendali.
3. La frequenza ai corsi è obbligatoria per tutte le persone in formazione. Tale obbligo è sancito dalla legge sulla formazione professionale.
4. Chiunque gestisca i corsi interaziendali o offerte comparabili può richiedere una quota adeguata dei costi alle aziende di tirocinio o agli istituti di formazione.
5. Le aziende di tirocinio sostengono i costi derivanti dalla partecipazione ai corsi interaziendali e a corsi di formazione di terzi comparabili.
6. Requisiti per i formatori professionali nei corsi interaziendali - Art. 45 OFPr
 - a. I formatori professionali dei corsi interaziendali hanno un diploma di istruzione professionale superiore o una qualifica equivalente nel campo in cui insegnano. Sono in possesso anche di una formazione pedagogica professionale di 600 ore di apprendimento per il lavoro a tempo pieno o 300 ore di apprendimento per il lavoro a tempo parziale.
 - b. Presupposto per un lavoro a tempo parziale come formatore professionale con meno di quattro ore settimanali in media (non soggetto ai requisiti dell'art. 45 LFPr):
 - ASV AFC con almeno 2 anni di esperienza professionale nel campo dell'insegnamento;
 - ASV diplomata, con l'autorizzazione ad eseguire radiografie e con almeno 2 anni di esperienza professionale nel campo dell'insegnamento;
 - Medici diplomati in medicina veterinaria con almeno 3 anni di esperienza professionale nel campo dell'insegnamento.
7. L'Oml ASV svizzera è responsabile per i corsi interaziendali. (OfPr Art. 24 cpv. 1).
8. I Cantoni, insieme all'Oml ASV, disciplinano l'organizzazione e l'attuazione dei corsi interaziendali.
9. Alle autorità cantonali è garantito un accesso costante ai corsi.
10. La remunerazione delle riunioni e degli incarichi è basata sulle tariffe definite dalla commissione dei corsi interaziendali.

2. Organi / Responsabilità

2.1 Commissione di vigilanza dei CI

I compiti della commissione di vigilanza sono assunti dalla commissione SP&Q (escluso il rappresentante della SEFRI). La Commissione di vigilanza garantisce l'attuazione uniforme dei corsi interaziendali sulla base della presente ordinanza sulla formazione, del piano di formazione e del programma di formazione per i corsi interaziendali.

2.2 Commissioni dei CI

Una Commissione dei CI è composta da almeno cinque membri, uno dei quali deve essere un rappresentante cantonale. I membri sono nominati dall'Oml. La Commissione dei CI si costituisce da sola. La Commissione dei CI è responsabile della realizzazione dei corsi.

La commissione dei CI:

- a. supervisiona l'attività di formazione, secondo il piano di formazione e il programma di formazione dei corsi interaziendali;
- b. pubblica il programma;
- c. assicura il coordinamento della formazione con le scuole professionali e le aziende di formazione;
- d. prevede un'adeguata conoscenza della professione e metodologico-didattica della direzione dei CI (consigliata formazione FA);
- e. valuta i corsi con la direzione dei CI e redige un rapporto annuale indirizzato all'Oml;
- f. chiede i contributi delle aziende di formazione e redige il budget annuale;
- g. gestisce i pagamenti e i rimborsi per i corsi, le infrastrutture, i costi dei materiali secondo la linea della direzione dei CI;
- h. tiene la contabilità salariale e finanziaria.

La Commissione è convocata tutte le volte fosse necessario. La Commissione ha un quorum se almeno 2/3 dei membri sono presenti. In caso di parità, il voto del presidente è decisivo.

2.3 Direzione dei CI

L'attività comprende tutti i lavori relativi alla programmazione, realizzazione e valutazione dei corsi interaziendali. Questo comprende la stesura dei contratti di lavoro con i docenti.

La direzione dei CI

- a. sviluppa la griglia oraria dei CI basata sul piano di formazione e sul programma di formazione corsi interaziendali;
- b. è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di formazione, ad esempio, attraverso il lavoro in piccoli gruppi con un massimo di 12 persone in formazione;
- c. recluta docenti idonei;
- d. promuove e sostiene la formazione continua dei docenti in accordo con la Commissione dei CI;
- e. redige il bilancio per la Commissione dei CI sulle attrezzature e i materiali necessari;
- f. è responsabile di organizzare dei locali idonei ai CI e di procurare il materiale d'uso necessario;
- g. controlla regolarmente la documentazione di apprendimento;
- h. esegue il controllo delle assenze.
- i. Compila, firma e manda alle aziende formatrici la verifica delle competenze per la controfirma (Art. 15 ordinanza); Questo vale come verifica dell'acquisizione della competente per le apprendiste e gli apprendisti.

3. Organizzazione

Durata e contenuti sono definiti all' Art. 8 dell'ordinanza.

I corsi interaziendali coprono 30 giorni di formazione di 10 unità didattiche (8 ore). Le giornate e i contenuti sono suddivisi in 12 corsi. All'ultimo semestre di formazione non possono essere effettuati corsi interaziendali.

Convocazione

Le convocazioni avvengono ad opera dei centri dei corsi interaziendali, in accordo con gli uffici cantonali preposti. Le convocazioni vengono spedite ai datori di lavoro all'attenzione dell'apprendista. Le giustificazioni scritte per le assenze devono essere presentate il giorno del CI successivo, firmate dal datore di lavoro, alla direzione dei CI.

Verifica delle competenze

I progressi di ogni singolo apprendista vengono registrate dall'organizzatori dei CI sotto forma di verifica delle competenze. Alla fine di ogni CI, le persone in formazione hanno la possibilità di riflettere sui loro progressi di apprendimento, di ripensare e di mettere in discussione i loro punti di forza e di debolezza e il loro processo di apprendimento.

All'inizio la riflessione è controllata dai responsabili. Nel corso della formazione i docenti dovrebbero partecipare attivamente alla riflessione attraverso il lavoro individuale e di gruppo.

Sviluppo della qualità

Dopo ogni corso interaziendale si richiede una valutazione da parte delle persone in formazione a favore del controllo della qualità.

4. Costi

L'organizzatore dei corsi interaziendali fattura direttamente all'azienda di tirocinio i costi per ogni apprendista. L'importo non può superare i costi effettivi dedotti i contributi cantonali e federali.

I costi dei CI sono determinati annualmente dalla Commissione dei CI.

Le PiF ricevono regolarmente il salario anche durante i CI; costi dei CI non devono essere addebitati alle persone in formazione e non devono essere compensati con gli straordinari o le ferie; la frequentazione dei CI non deve creare costi aggiuntivi a carico delle PiF.

la Commissione dei CI può chiedere una sovvenzione. la procedura si basa su direttive federali e cantonali.

5. Assenze

Le assenze per malattia devono essere notificate dalle persone in formazione il giorno del corso entro le ore 08.00 al responsabile dei CI e al datore di lavoro.

Le giustificazioni scritte per le assenze devono essere presentate il giorno del CI successivo, firmate dal datore di lavoro, alla direzione dei CI.

Tutte le assenze devono essere recuperate.

6. Entrata in vigore

Il regolamento è stato accettato dal comitato dell Oml ASV il 7. Gennaio 2021 ed entra in vigore il 1. Gennaio 2022.

Organizzazione del mondo del lavoro delle assistenti di studio veterinario Oml ASV



Roberto Mossi
Presidente



Ursula Bär
Vicepresidente