

## Ordinanza sulla formazione professionale di base di impiegato d'albergo e di ristorazione

emanata dal Governo il 12 agosto 2008

visto l'art. 45 della Costituzione cantonale <sup>1)</sup>

### I. Disposizioni generali

#### Art. 1

La denominazione della professione è impiegato d'albergo e di ristorazione. Denominazione della professione

#### Art. 2

La formazione professionale di base inizia con l'anno scolastico della rispettiva scuola. Essa dura tre anni e trasmette capacità fondamentali relative a tutti gli ambiti del settore alberghiero e della ristorazione. Inizio, durata e obiettivo della formazione professionale di base

#### Art. 3

<sup>1</sup> La scuola funge da azienda di tirocinio ed è parte contraente del contratto di tirocinio. Requisiti posti alla scuola

<sup>2</sup> Essa impartisce la formazione scolastica e, in collaborazione con l'azienda di pratica, la formazione professionale pratica.

<sup>3</sup> Gli insegnanti devono soddisfare i requisiti minimi posti dalla Confederazione agli insegnanti per la formazione professionale di base.

#### Art. 4

<sup>1</sup> Le aziende di pratica devono garantire che il programma di formazione venga seguito secondo gli obiettivi di formazione e la griglia oraria per la formazione e la formazione scolastica, i periodi di pratica e la procedura di qualificazione di impiegato d'albergo e di ristorazione. Esse devono disporre di un'autorizzazione dell'Ufficio. Requisiti dell'azienda di pratica

<sup>2</sup> In assenza di un'autorizzazione d'eccezione precedentemente richiesta all'Ufficio, il rapporto tra il numero di apprendisti e quello dei formatori professionali qualificati, degli specialisti, nonché le dimensioni dell'azienda deve essere il seguente:

<sup>1)</sup> CSC 110.100

- a) In un'azienda in cui vi è un formatore impiegato al 100 per cento può essere formato un apprendista.
- b) Per ogni ulteriore specialista impiegato al 100 per cento o per due specialisti impiegati almeno in misura del 60 per cento ciascuno, nell'azienda può essere formato un altro apprendista.
- <sup>3</sup> Se nell'azienda di pratica non può essere offerto un ambito della formazione, una parte del periodo di pratica deve essere svolta in un'altra azienda.

#### **Art. 5**

Requisiti del formatore e degli specialisti

<sup>1</sup> Sono autorizzati alla formazione pratica di apprendisti durante il periodo di pratica i titolari di un diploma riconosciuto di una scuola specializzata superiore di ristorazione e albergheria.

<sup>2</sup> I formatori devono disporre delle qualità personali necessarie per la formazione degli apprendisti e aver concluso con successo un corso di formazione per formatori.

<sup>3</sup> Sono inoltre autorizzati alla formazione nel loro settore professionale specialisti con attestato di capacità federale o cantonale o con diploma equivalente e almeno tre anni di esperienza professionale nel settore della ristorazione, rispettivamente nel settore alberghiero.

## **II. Programma di formazione**

#### **Art. 6**

Obiettivi di formazione e griglia oraria

Gli obiettivi di formazione e la griglia oraria per la formazione e la formazione scolastica, i periodi di pratica e la procedura di qualificazione vengono fissati dal Governo in un'appendice <sup>1)</sup> alla presente ordinanza.

#### **Art. 7**

Formazione a scuola

<sup>1</sup> La scuola impartisce agli apprendisti le conoscenze professionali nell'insegnamento teorico e pratico, nonché la cultura generale. Sulla base degli obiettivi di formazione, essa allestisce un programma d'insegnamento interno alla scuola.

<sup>2</sup> La scuola mette a disposizione degli apprendisti posti di lavoro adeguati e quanto necessario per la formazione scolastica.

<sup>3</sup> Per quanto possibile, la formazione scolastica deve preparare e rielaborare i lavori pratici. Si deve mirare al contatto con i formatori e con gli specialisti nelle aziende di pratica.

---

<sup>1)</sup> AGS 2008, FUC 2857

**Art. 8**

<sup>1</sup> I periodi di pratica completano la formazione a scuola.

Formazione nei  
periodi di pratica

<sup>2</sup> La formazione deve avvenire in modo da poter raggiungere gli obiettivi di apprendimento.

**Art. 9**

La scuola e l'Ufficio vigilano sulla pratica nelle rispettive aziende.

Vigilanza nell'a-  
zienda di pratica

**Art. 10**

Gli apprendisti svolgono due periodi di pratica. Il primo, periodo di pratica I, di un anno, dopo il secondo semestre di formazione, il secondo, periodo di pratica II, di sei mesi, dopo il quinto semestre di formazione.

Durata e suddivi-  
sione dei periodi  
di pratica

**Art. 11**

<sup>1</sup> Per ogni periodo di pratica, gli apprendisti redigono un rapporto nel quale annotano i lavori essenziali, le competenze acquisite e le loro esperienze personali nell'azienda. Il rapporto deve essere sottoscritto dal formatore e presentato alla scuola per approvazione.

Rapporto sul pe-  
riodo di pratica

<sup>2</sup> Per promuovere e approfondire le competenze da acquisire nell'azienda di pratica, la scuola può assegnare agli apprendisti compiti da svolgere in relazione al periodo di pratica.

**Art. 12**

Il formatore annota il livello di formazione dell'apprendista in un rapporto di formazione e in un modulo di valutazione da discutere con l'apprendista, per i settori di formazione cucina, servizio, economia domestica e ricezione/amministrazione.

Rapporto di  
formazione

**Art. 13**

<sup>1</sup> Dai moduli di valutazione cucina, servizio, economia domestica viene calcolato il voto per il periodo di pratica I.

Valutazione dei  
periodi di pratica

<sup>2</sup> Dal modulo di valutazione ricezione/amministrazione viene calcolato il voto per il periodo di pratica II.

<sup>3</sup> I voti dei periodi di pratica valgono per la procedura di qualificazione.

**Art. 14**

<sup>1</sup> Chi alla fine del semestre non viene promosso secondo le disposizioni del regolamento sulla promozione emanato dalla scuola, può ripetere il semestre. Chi, durante tutta la durata della formazione, per due volte non viene promosso viene escluso dalla scuola.

Ripetizione

<sup>2</sup> Un periodo di pratica valutato insufficiente o interrotto può venire ripetuto una volta.

<sup>3</sup> Se un apprendista deve ripetere un semestre o un periodo di pratica, la scuola deve trasmettere all'Ufficio una domanda per un eventuale prolungamento del contratto di tirocinio.

### III. Procedura di qualificazione

#### Art. 15

Svolgimento,  
organizzazione

<sup>1</sup> La procedura di qualificazione si svolge secondo le prescrizioni sulla procedura di qualificazione nella formazione professionale di base.

<sup>2</sup> L'esame si svolge a scuola o in altri luoghi idonei.

#### Art. 16

Oggetto

La procedura di qualificazione si basa sugli obiettivi di formazione indicati in appendice <sup>1)</sup> alla presente ordinanza.

#### Art. 17

Mezzi ausiliari

Con la convocazione all'esame vengono resti noti gli strumenti ausiliari ammessi.

#### Art. 18

Materie d'esame e  
tempo a disposizione

<sup>1</sup> Dopo il quinto semestre di formazione si svolge un esame intermedio nelle seguenti materie:

- |    |   |            |
|----|---|------------|
| a) | materie professionali turismo, scritto                    | 90 minuti  |
| b) | economia e società, scritto                               | 3 ore      |
|    | orale   | 15 minuti  |
| c) | informazione, comunicazione, amministrazione, scritto     | 90 minuti  |
| d) | lingue ed ecologia, scritto                               | 150 minuti |
|    | lingua cantonale quale lingua straniera o francese, orale | 15 minuti  |
|    | inglese, orale  | 15 minuti  |

<sup>2</sup> Dopo il sesto semestre di formazione si svolge un esame intermedio nelle seguenti materie:

- |    |   |         |
|----|---|---------|
| a) | materie professionali settore alberghiero |         |
|    | settore alberghiero, pratico              | 3-4 ore |

---

<sup>1)</sup> AGS 2008, FUC 2857

	scritto e orale	30-60 minuti
b)	materie professionali ristorazione	
	cucina e servizio, pratico	7-8 ore
	cucina e/o servizio, scritto e orale	2-3 ore
c)	materie professionali economia domestica	
	economia domestica, pratico	2-3 ore
	economia domestica, scritto e orale	2-3 ore.

**Art. 19**

<sup>1</sup> La scelta degli esperti si conforma alle prescrizioni sulla procedura di qualificazione nella formazione professionale di base. Esperti

<sup>2</sup> Gli esperti informano gli apprendisti circa lo svolgimento dell'esame e li rendono attenti sul fatto che ai compiti non svolti viene assegnato il voto 1. Un esperto sorveglia costantemente lo svolgimento degli esami scritti e annota le proprie osservazioni. Almeno due esperti valutano gli esami scritti.

<sup>3</sup> Gli esami orali vengono condotti da almeno due esperti. Un esperto redige un verbale in merito al colloquio d'esame.

**Art. 20**

<sup>1</sup> Se nel corso dell'esame si manifestano lacune nella formazione aziendale o scolastica, gli esperti annotano in un rapporto le loro osservazioni. Rapporto degli esperti

<sup>2</sup> Il rapporto viene trasmesso all'Ufficio insieme al modulo dei voti.

**Art. 21**

Per la procedura di qualificazione, le seguenti materie vengono valutate mediante le seguenti parti: Inclusione di voti parziali nei voti d'esame

- a) Materie professionali turismo  
parte 1 scritto;  
parte 2 media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici.
- b) Economia e società  
parte 1 scritto e orale;  
parte 2 media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici.
- c) Informazione, comunicazione, amministrazione scritto  
parte 1 scritto;  
parte 2 media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici.
- d) Lingue ed ecologia

- parte 1 scritto e media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici;  
 parte 2 italiano e francese orale e media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici;  
 parte 3 inglese orale e media dei voti delle pagelle di tutti i semestri scolastici.
- e) Materie professionali settore alberghiero e cucina  
 parte 1 pratico (conta doppio);  
 parte 2 scritto e orale.
- f) Materie professionali ristorazione  
 parte 1 cucina pratica (conta doppio);  
 parte 2 servizio pratico (conta doppio);  
 parte 3 scritto e orale cucina e/o servizio.
- g) Materie professionali economia domestica  
 parte 1 pratico (conta doppio);  
 parte 2 scritto e orale.
- h) Periodo di pratica I  
 parte 1 cucina;  
 parte 2 servizio;  
 parte 3 economia domestica.
- i) Periodo di pratica II  
 parte 1 ricezione/amministrazione.

**Art. 22**

Voti parziali, voti delle materie d'esame

<sup>1</sup> Le prestazioni sono valutate con voti da 1 a 6. Il voto 4 e i voti superiori designano prestazioni sufficienti, voti inferiori al 4 designano prestazioni insufficienti.

<sup>2</sup> Quali voti parziali delle singole materie vengono assegnati voti interi e mezzi voti.

<sup>3</sup> I singoli voti delle materie d'esame corrispondono alla media risultante dai voti parziali. Essi vengono arrotondati alla prima cifra decimale.

**Art. 23**

Modulo dei voti

L'Ufficio mette a disposizione un modulo dei voti per la procedura di qualificazione.

**Art. 24**

Risultato della procedura di qualificazione

<sup>1</sup> Il risultato della procedura di qualificazione viene espresso con un voto complessivo. Questo risulta dai voti delle singole materie d'esame. I voti delle materie d'esame secondo l'art. 21 lett. a – d contano singolarmente, quelli secondo l'art. 21 lett. e – i contano doppio.

<sup>2</sup> Il voto complessivo è la media dei voti delle materie d'esame e viene arrotondato alla prima cifra decimale.

<sup>3</sup> La procedura di qualificazione è superata se la valutazione dei singoli periodi di pratica e il voto totale ammontano in media almeno al 4,0 e se di tutti i 12 voti delle materie d'esame non vi sono più di tre voti inferiori al 4,0. Inoltre nessun voto di una materia d'esame deve essere inferiore al 3,0.

**Art. 25**

Chi ha superato la procedura di qualificazione riceve l'attestato cantonale di capacità ed è autorizzato ad avvalersi della denominazione professionale riconosciuta dal Cantone di "impiegato d'albergo e di ristorazione con attestato cantonale di capacità".

Attestato cantonale di capacità

**Art. 26**

La ripetizione della procedura di qualificazione si conforma alle disposizioni della legislazione federale in materia di formazione professionale.

Ripetizione della procedura di qualificazione

**III. Disposizioni finali**

**Art. 27**

L'ordinanza concernente la formazione e l'insegnamento professionale, la pratica e l'esame di fine tirocinio di assistente d'albergo e di ristorazione del 12 febbraio 2002 <sup>1)</sup> è abrogata.

Abrogazione del diritto previgente

**Art. 28**

La presente ordinanza entra in vigore retroattivamente il 1° agosto 2008.

Entrata in vigore

---

<sup>1)</sup> AGS 2002, 594 e modifica AGS 2005, 3124