



## Regolamento relativo allo stage di lunga durata delle scuole medie di commercio del Cantone dei Grigioni (modello 3+1)

(valido a partire da agosto 2026)

Il presente regolamento è parte integrante del contratto di stage tra l'allieva o l'allievo della scuola media di commercio (di seguito praticante) e l'azienda di stage. Esso viene allegato al contratto.

### 1. Basi giuridiche

- Legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002 (legge sulla formazione professionale, LFP; RS 412.10)
- Ordinanza sulla maturità professionale federale (ordinanza sulla maturità professionale, OMP; RS 412.103.1)
- Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC) del 16 agosto 2021 (RS 412.101.221.73)
- Piano di formazione impiegata / impiegato di commercio AFC del 24 giugno 2021 per la formazione professionale di base di impiegata / impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC)
- Programma quadro d'insegnamento per la maturità professionale del 18 dicembre 2012
- Ordinanza concernente la Scuola media di commercio dell'8 novembre 2011 (OSMC; CSC 425.130)

### 2. Praticanti

Le e i praticanti iniziano l'anno di stage con un ampio bagaglio di conoscenze teoriche e con esperienze pratiche acquisite durante i moduli di formazione integrati nell'insegnamento e, a seconda della scuola, dopo uno stage aziendale della durata di 4 settimane.

Le e i praticanti, che di norma hanno almeno 18 anni, sono a disposizione dell'azienda cinque giorni a settimana durante tutto l'anno, fatta eccezione per il consueto diritto a vacanze (di norma almeno 5 settimane), per le assenze durante i corsi interaziendali (CI) (8–16 giorni a seconda del ramo di formazione e di esame) e per la preparazione alla procedura di qualificazione (PQ; cfr. n. 8).

### 3. Formazione preliminare presso la SMC

Dopo tre anni di lezioni a tempo pieno presso una scuola media di commercio (SMC) del Cantone dei Grigioni, le e i praticanti che intendono conseguire l'attestato federale di capacità (AFC) quale impiegata / impiegato di commercio con maturità professionale economia e servizi, tipo economia, hanno completato la propria formazione scolastica di base.

I punti chiave della formazione orientata alla pratica sono l'economia e il diritto, le finanze e la contabilità nonché la formazione professionale pratica e le competenze digitali (campi di competenze operative B – E). Una cultura generale ampliata in tre lingue, in matematica, storia e civica nonché in scienze naturali completano le conoscenze economiche e commerciali. Molte e molti praticanti dispongono di certificati di lingue straniere riconosciuti a livello internazionale (First Certificate in English [FCE], Diplôme de Français du Secrétariat [DFS], Certificati di Lingua Italiana [CELI]).

Affinché le e i praticanti possano conseguire l'AFC e la maturità professionale federale devono dimostrare di disporre di esperienza professionale. Conformemente all'ordinanza della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC), questa esperienza deve essere acquisita con uno stage di lunga durata di almeno 12 mesi (5 giorni alla settimana).



- |  |   |
|--|---|
| 4. Obiettivo                                 | I contenuti didattici da trasmettere durante l'anno di stage si basano sul piano di formazione del ramo di formazione e d'esame competente.   |
| 5. Durata                                    | L'anno di stage dura 12 mesi e inizia tra il 1° luglio e il 1° agosto.  |
| 6. Accesso alla piattaforma di apprendimento | Le licenze per la piattaforma di apprendimento (account per praticanti e formatrici/formatori) vengono acquistate dalle aziende di stage prima dell'inizio dell'anno di pratica. I costi sono a carico dell'azienda.  |
| 7. Corsi interaziendali (CI)                 | <p>I CI integrano la formazione in azienda e hanno lo scopo di introdurre le e i praticanti alle competenze e alle conoscenze commerciali di base e di prepararli all'ulteriore formazione nell'azienda di tirocinio. I corsi trasmettono inoltre competenze specifiche per il settore.</p> <p>I CI si svolgono secondo le direttive del ramo di formazione e di esame corrispondente.</p>  |
| 8. Procedura di qualificazione (PQ)          | <p>La procedura di qualificazione si conforma alle disposizioni dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC) del 16 agosto 2021 (RS 412.101.221.73) nonché alle corrispondenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per impiegata di commercio AFC / impiegato di commercio AFC.</p> <p>L'esame scolastico finale nel settore di qualificazione «conoscenze professionali e cultura generale» (esame scritto e orale) della procedura di qualificazione viene svolto dalla SMC verso la fine dello stage. L'azienda è tenuta ad accordare alle e ai praticanti il tempo per presentarsi a questi appuntamenti (senza deduzione dello stipendio, computo quale tempo di lavoro). Sulla base del decreto governativo del 20 giugno 2023 (DG; prot. n. 517/2023), per la preparazione alla procedura di qualificazione scolastica la scuola media di commercio svolge un corso di preparazione della durata di 40 lezioni (5 giorni di 8 lezioni) durante l'orario di lavoro e che vengono quindi considerate come tempo di lavoro.</p> <p>Durante l'esame finale in azienda nel campo di qualificazione «lavoro pratico» della procedura di qualificazione, verso la fine dello stage gli obiettivi di prestazione dei campi di competenze operative sono oggetto di esame nel quadro di un lavoro pratico della durata di 50 minuti (caso di studio guidato specifico del ramo). Il caso di studio guidato specifico del ramo viene svolto in forma orale e può comprendere in parte compiti in forma scritta.</p> <p>La nota dei luoghi di formazione della parte aziendale è composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nota dei luoghi di formazione della formazione professionale pratica: due controlli delle competenze (CC; 1 per semestre) per la formazione professionale pratica (25% ciascuno)</li> <li>b. nota dei luoghi di formazione dei corsi interaziendali: due controlli delle competenze dei corsi interaziendali (CC-CI) (25% ciascuno);</li> </ul> <p><u>Flusso di note:</u></p> <p>Le scuole assegnano alle aziende di stage i dati d'accesso alla banca dati Esame finale di tirocinio 2 (DBLAP 2).</p> <p>Le aziende di stage e l'organizzazione dei CI registrano tempestivamente nella DBLAP 2 le prestazioni aziendali fornite durante lo stage (2 CC aziendali per la formazione professionale pratica e 2 CC-CI)</p> |



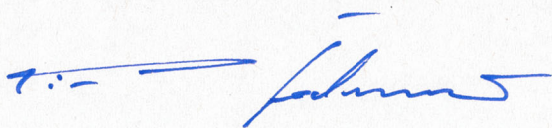
- |  |  |
|--|--|
| 9. Requisiti posti alle aziende di pratica   | <p>Per la formazione di praticanti, le aziende di stage necessitano di un'autorizzazione per la formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC, che nel Cantone viene rilasciata dall'Ufficio della formazione professionale (UCFP). Anche le aziende di stage fuori Cantone necessitano di un'autorizzazione per la formazione che viene rilasciata dall'autorità cantonale competente.</p>   |
| 10. Contratto di stage                       | <p>Per la stipulazione del contratto deve essere utilizzato il modulo ufficiale «Contratto di stage» del Cantone dei Grigioni. Il modulo può essere scaricato dal sito dell'Ufficio della formazione medio-superiore (<a href="http://www.ahb.gr.ch">www.ahb.gr.ch</a>).</p> <p>Il contratto di stage deve essere firmato dall'azienda di stage, dalla / dal praticante e se del caso dalla / dal rappresentante legale nonché dalla SMC ed essere inoltrato alla SMC in 4 esemplari. La SMC sottopone il contratto di stage all'UCFP del Cantone dei Grigioni per approvazione.</p> <p>Il presente regolamento è parte integrante del contratto di stage e deve essere allegato al medesimo.</p>  |
| 11. Azienda di stage fuori Cantone           | <p>In caso di uno stage presso un'azienda fuori dal Cantone dei Grigioni, in linea di principio la competenza per l'organizzazione dei CI spetta alla rispettiva organizzazione dei CI del Cantone dei Grigioni. La procedura di qualificazione aziendale viene sostenuta nel Cantone dei Grigioni.</p> <p>L'UCFP o la direzione degli esami può autorizzare eccezioni per quanto riguarda l'organizzazione dei CI o della procedura di qualificazione aziendale.</p>  |
| 12. Costi                                    | <p>I costi complessivi per i CI, per l'accesso alla piattaforma di apprendimento nonché per la procedura di qualificazione aziendale devono essere finanziati dall'azienda di stage, al netto del contributo cantonale CI.</p>   |
| 13. Stipendi                                 | <p>Gli stipendi delle e dei praticanti durante l'anno di stage devono essere negoziati liberamente, tenendo conto delle raccomandazioni della Società svizzera degli impiegati del commercio.</p>  |
| 14. Assistenza da parte del datore di lavoro | <p>L'azienda di stage trasmette le conoscenze fondamentali del settore sulla base del piano di formazione del relativo ramo di formazione e di esame.</p>  |
| 15. Attestato dello stage                    | <p>Alla fine dell'anno di stage l'azienda di stage redige un attestato dello stage (certificato di lavoro) a destinazione della / del praticante (CO, art. 346a).</p>  |
| 16. Accompagnamento da parte della scuola    | <p>Una / un insegnante della SMC competente provvede a tenere i contatti tra la scuola, la / il praticante e l'azienda di stage. Essa / esso funge da prima persona di riferimento per i partner coinvolti. Il mansionario per il personale di assistenza scolastico nel nello stage di lunga durata delle scuole medie di commercio disciplina i compiti in dettaglio. La scuola è responsabile per la garanzia della qualità dello stage di lunga durata. Vi rientrano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la designazione di una / un assistente scolastico per ciascuna / ciascun praticante prima dell'inizio dello stage;</li> <li>• l'informazione tempestiva in merito ad appuntamenti, procedure e requisiti posti alle allieve e agli allievi nonché alle aziende;</li> <li>• la consulenza e il sostegno nella ricerca di posti di stage;</li> </ul> |



- il contatto costante con le aziende di stage riguardo alle aspettative, alla documentazione delle prestazioni, alla procedura di qualificazione e ai CI;
- la formazione delle aziende di stage in caso di introduzione di nuove regolamentazioni (ad es. nuova OFor);
- la comunicazione del numero di praticanti all'organizzatore di CI entro tre mesi prima dell'inizio dello stage;
- all'occorrenza, la comunicazione di mutazioni agli offerenti di CI;
- l'allestimento di un rapporto al termine dello stage.

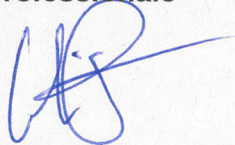
Coira, luglio 2025

**Ufficio della formazione medio-superiore**



Dr. Gion Lechmann, capoufficio

**Ufficio della formazione  
professionale**



Curdin Tuor, capoufficio

## Allegato

Stage di lunga durata SMC: redigere, firmare, controllare e distribuire il contratto di stage

Azienda di stage

Praticante

Scuola media di commercio

Ufficio della formazione professionale

Organizzazione del mondo del lavoro

