

## Ordinanza della SEFRI<sup>1</sup> sulla formazione professionale di base

**Impiegata del commercio al dettaglio/ Impiegato del commercio al  
dettaglio con attestato federale di capacità (AFC)<sup>2</sup>**

dell'8 dicembre 2004 (Stato 1° gennaio 2018)

---

<b>71500<sup>3</sup></b>	<b>Impiegata del commercio al dettaglio AFC/ Impiegato del commercio al dettaglio AFC Detailhandelsfachfrau EFZ/ Detailhandelsfachmann EFZ Gestionnaire du commerce de détail CFC</b>
<b>71600</b>	Opzione di approfondimento: Consulenza/Beratung/Conseil à la clientèle
<b>71700</b>	Gestione delle merci/Bewirtschaftung/Gestion des marchandises

---

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),  
visto l'articolo 19 della legge federale del 13 dicembre 2002<sup>4</sup> sulla formazione  
professionale (LFPr);  
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>5</sup> sulla formazione  
professionale (OFPr),*

*ordina:*

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

**Art. 1** Denominazione della professione, profilo professionale e  
approfondimenti

<sup>1</sup> La denominazione professionale è impiegata del commercio al dettaglio/impiegato  
del commercio al dettaglio.

<sup>2</sup> Gli impiegati del commercio al dettaglio sono consapevoli dell'importanza della  
clientela per il successo dell'azienda. Sono in grado di consigliare e servire in modo

RU **2005 721**

<sup>1</sup> La designazione dell'unità amministrativa è stata adattata in applicazione dell'art. 16  
cpv. 3 dell'O del 17 nov. 2004 sulle pubblicazioni ufficiali (RU **2004 4937**), con effetto  
dal 1° gen. 2013.

<sup>2</sup> Versione del 26 feb. 2010.

<sup>3</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018  
(RU **2017 4827**).

<sup>4</sup> RS **412.10**

<sup>5</sup> RS **412.101**

competente e di preparare in modo ottimale l'offerta di merce. Conoscono l'assortimento, l'offerta di merce e di prestazioni e i processi di gestione delle merci.

<sup>3</sup> Per le persone in formazione del primo e del secondo anno di tirocinio gli obiettivi della formazione sono uguali, indipendentemente dal tipo e dalla struttura dell'azienda.

<sup>4</sup> Nel terzo anno la formazione si indirizza verso il campo di attività specifica dell'azienda, che determina anche la scelta fra le opzioni di approfondimento «consulenza» e «gestione delle merci».

<sup>5</sup> L'approfondimento e il ramo di formazione e d'esame sono definiti nel contratto di tirocinio.

## **Art. 2** Durata e inizio

<sup>1</sup> La formazione professionale di base dura tre anni.

<sup>2</sup> Per i titolari del certificato federale di formazione pratica di assistente del commercio al dettaglio che dimostrano la propria competenza nella lingua straniera al livello A1, la formazione professionale di base inizia al secondo anno di formazione; in tal caso, la formazione professionale dura due anni.

<sup>3</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

## **Sezione 2: Obiettivi ed esigenze**

### **Art. 3** Competenze operative<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative secondo gli articoli 4–6.

<sup>2</sup> Essi valgono per tutti i luoghi di formazione.

### **Art. 4** Competenza professionale

La competenza professionale comprende:

- a. conoscenza orale e scritta della lingua nazionale locale;
- b. capacità d'espressione orale e scritta nella lingua straniera;
- c. fondamenti di economia;
- d. conoscenza della società, fondamenti;
- e. conoscenze del commercio al dettaglio;
- f. conoscenza generale e specifica del ramo<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Versione del 4 lug. 2011.

<sup>7</sup> Versione del 4 lug. 2011.

**Art. 5** Competenza metodologica

La competenza metodologica comprende:

- a. tecniche di lavoro e risoluzione di problemi;
- b. capacità di analisi e sintesi a livello teorico e operativo;
- c. strategie d'informazione e di comunicazione;
- d. pensiero sistemico;
- e. strategie d'apprendimento;
- f. metodi di consulenza e di vendita;
- g. tecniche creative;
- h. tecniche di presentazione.

**Art. 6** Competenza sociale e personale

La competenza sociale e personale comprende:

- a. senso di responsabilità;
- b. apprendimento continuo;
- c. capacità di comunicazione;
- d. capacità di gestire i conflitti;
- e. capacità di lavorare in équipe;
- f. competenze comportamentali;
- g. capacità di lavorare sotto pressione.

**Sezione 3:**

**Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente**

**Art. 7**

<sup>1</sup> All'inizio e durante la formazione, gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente<sup>8</sup>.

<sup>2</sup> Dette prescrizioni e raccomandazioni vengono fornite in tutti i luoghi d'insegnamento e considerate ai fini delle procedure di qualificazione.

<sup>8</sup> Versione del 4 lug. 2011.

## **Sezione 4: Parti svolte dai luoghi di formazione e lingua d'insegnamento**

### **Art. 8** Parti svolte dai luoghi di formazione

<sup>1</sup> La formazione professionale pratica si svolge in media su 3,5 giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base. In caso di frequenza di corsi facoltativi, la durata è di tre giorni alla settimana a partire dal secondo anno di tirocinio.

<sup>2</sup> L'insegnamento scolastico obbligatorio comprende 1560 lezioni. Esso include 240 lezioni per l'insegnamento dello sport.

<sup>3</sup> I corsi interaziendali si svolgono complessivamente durante dieci giornate di otto ore. Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si svolgono corsi interaziendali.

### **Art. 9** Lingua d'insegnamento

<sup>1</sup> La lingua d'insegnamento è di norma la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale.

<sup>2</sup> È raccomandato l'insegnamento bilingue nella lingua nazionale locale e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

<sup>3</sup> I Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

## **Sezione 5: Piano di formazione e cultura generale**

### **Art. 10<sup>9</sup>** Piano di formazione

<sup>1</sup> Al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione, emanato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e approvato dalla SEFRI.

<sup>2</sup> Il piano di formazione:

- a. riporta i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente e determina quali competenze operative vengono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione;
- b. riporta la griglia delle lezioni della scuola professionale;
- c. designa l'ente responsabile dei corsi interaziendali e definisce l'organizzazione dei corsi e la loro ripartizione sulla durata della formazione professionale di base;

<sup>9</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

- d. rapporta coerentemente le competenze operative alle procedure di qualificazione, di cui precisa le modalità.

<sup>3</sup> Al piano di formazione è allegato l'elenco della documentazione concernente l'attuazione della formazione professionale di base con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

#### **Art. 11** Cultura generale

Gli insegnamenti di cultura generale trattano questioni basilari, presenti e future, di rilevanza professionale e sociale. Essi inglobano le esperienze degli impiegati di commercio al dettaglio.

#### **Sezione 6:**<sup>10</sup>

#### **Requisiti per gli operatori della formazione di base organizzata dall'azienda e numero massimo di persone in formazione in azienda**

#### **Art. 12** Requisiti professionali richiesti ai formatori

I requisiti professionali sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di impiegato del commercio al dettaglio AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. impiegato di vendita al minuto qualificato e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. venditore qualificato e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- d. attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'impiegato del commercio al dettaglio AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- e. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente.

#### **Art. 13** 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 occupato al 100 per cento o per ogni due specialisti in più occupati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

<sup>10</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

<sup>4</sup> Nelle aziende che possono impiegare solo una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima arriva all'ultimo anno della formazione professionale di base.

<sup>5</sup> In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare il superamento del numero massimo di persone in formazione nelle aziende di tirocinio che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con risultati particolarmente positivi.

## **Sezione 7: Bilancio della situazione, corsi facoltativi, documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni<sup>11</sup>**

### **Art. 14** Bilancio della situazione

<sup>1</sup> Nel corso del secondo semestre si procede a un bilancio della situazione nell'azienda di tirocinio e nella scuola professionale.

<sup>2</sup> La scuola professionale riunisce i due bilanci in una valutazione globale e su questa base formula una delle seguenti raccomandazioni:

- a. continuazione della formazione professionale di base con diritto di frequentare corsi facoltativi;
- b. continuazione della formazione professionale di base;
- c. continuazione della formazione professionale di base con frequentazione di corsi di ricupero;
- d. continuazione e prolungamento della formazione professionale di base;
- e. rescissione del contratto di tirocinio e stipulazione di un altro per la formazione professionale di base biennale di assistente del commercio al dettaglio;
- f. rescissione del contratto di tirocinio.

<sup>3</sup> Comunica la raccomandazione alla persona in formazione, all'azienda di tirocinio e all'autorità cantonale.

<sup>4</sup> Le parti contraenti del contratto di tirocinio decidono il proseguimento della formazione professionale di base. Il prolungamento di cui al capoverso 2 lettera d o la stipulazione di un contratto di tirocinio di cui alla lettera e sono soggetti all'approvazione dell'autorità cantonale. La rescissione di cui al capoverso 2 lettere e ed f deve essere comunicata all'autorità cantonale.

<sup>11</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

**Art. 15** Corsi facoltativi

<sup>1</sup> Una persona in formazione che ha ricevuto una raccomandazione secondo l'articolo 14 capoverso 2 lettera a ha diritto di frequentare, a partire dal secondo anno della formazione di base, due dei corsi facoltativi proposti per la formazione nel commercio al dettaglio.

<sup>2</sup> La scuola professionale offre i seguenti corsi facoltativi:

- a. approfondimento prima lingua straniera;
- b. seconda lingua straniera;
- c.<sup>12</sup> informatica e matematica;
- d. economia aziendale.

<sup>3</sup> Le persone in formazione che hanno deciso di frequentare corsi facoltativi sono tenute a seguirne l'insegnamento per almeno un anno.

**Art. 16**<sup>13</sup> 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> Il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento almeno una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

**Art. 16a**<sup>14</sup> Rapporto di formazione

<sup>1</sup> Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. Per farlo si basa sulle prestazioni nella formazione professionale pratica (azienda di tirocinio) 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 misure e le decisioni adottate vengono messe per iscritto.

<sup>3</sup> Dopo la scadenza prefissata il formatore verifica l'efficacia delle misure concordate e riporta l'esito nel successivo rapporto di formazione.

<sup>12</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>13</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>14</sup> Introdotto dal n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>4</sup> Se nonostante le misure concordate gli obiettivi non sono stati 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. 16b<sup>15</sup>** Documentazione delle prestazioni nella formazione professionale pratica

<sup>1</sup> I formatori documentano le prestazioni della persona in formazione sotto forma di controlli delle competenze verso la fine del tirocinio.

<sup>2</sup> I controlli delle competenze vengono espressi con una nota. Questa confluisce nel calcolo della nota del campo di qualificazione «lavori pratici».

**Art. 17<sup>16</sup>** Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

Le scuole professionali documentano le prestazioni delle persone in formazione nei campi in cui è svolto l'insegnamento e consegnano alle persone in formazione una pagella alla fine di ogni semestre.

**Art. 17a<sup>17</sup>** Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

<sup>1</sup> Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per i corsi 1–3.

<sup>2</sup> I controlli delle competenze vengono espressi con una nota. Questa confluisce nel calcolo della nota del campo di qualificazione «lavori pratici».

## Sezione 8: Procedura di qualificazione

**Art. 18<sup>18</sup>** Ammissione

È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha assolto la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione autorizzato dal Cantone; oppure
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se
  1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr;

<sup>15</sup> Introdotto dal n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>16</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>17</sup> Introdotto dal n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>18</sup> Versione del 4 lug. 2011.



- 2.<sup>19</sup> ha svolto almeno tre anni di tale esperienza professionale nel campo dell'impiegato del commercio al dettaglio AFC e nel ramo di formazione e d'esame in cui intende sostenere la procedura di qualificazione; e
3. rende verosimile il possesso dei requisiti per l'esame finale (art. 19).

#### **Art. 19** Oggetto, durata e svolgimento

<sup>1</sup> Nella procedura di qualificazione si deve dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui agli articoli 4–6.

<sup>2</sup> Nell'esame finale vengono verificate le prestazioni nei campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. lavori pratici: esame pratico nonché nota relativa alla formazione professionale pratica, nota della conoscenza generale del ramo e nota della conoscenza specifica del ramo nei corsi interaziendali;
- b. lingua nazionale locale: esame scritto e orale e considerazione della nota scolastica;
- c. lingua straniera: esame scritto e orale e considerazione della nota scolastica;
- d. economia: esame scritto e considerazione della nota scolastica;
- e. conoscenze del commercio al dettaglio: esame scritto e considerazione della nota scolastica;
- f. società: nota scolastica.<sup>20</sup>

<sup>3</sup> La nota scolastica è data dalla media delle note semestrali del secondo e terzo anno di formazione, arrotondata al punto o al mezzo punto<sup>21</sup>.

<sup>4</sup> L'esame finale dura da 6 a 9 ore.

#### **Art. 20** Superamento

<sup>1</sup> L'esame finale è superato se:

- a. la media dei campi di qualificazione «lavori pratici» e «conoscenze del commercio al dettaglio» corrisponde al 4 o a una nota superiore e
- b. la media dei campi di qualificazione «lingua nazionale locale», «lingua straniera», «economia» e «società» corrisponde al 4 o a una nota superiore.

<sup>2</sup> La nota complessiva è data dalla media delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione, arrotondata a un decimale.

<sup>3</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono i campi di qualificazione di cui all'articolo 19 capoverso 2, con la seguente ponderazione:

<sup>19</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>20</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>21</sup> Versione del 26 feb. 2010.

- a. lavori pratici: conta triplo;
- b. conoscenze del commercio al dettaglio, lingua nazionale locale, lingua straniera, economia, società: conta una volta sola.<sup>22</sup>

#### **Art. 21<sup>23</sup>** Ripetizioni

<sup>1</sup> La ripetizione delle procedure di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr. Qualora debba essere ripetuto un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

<sup>2</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la scuola professionale, restano valide le note scolastiche sufficienti. Nei campi di qualificazione nei quali la nota scolastica è insufficiente l'esame scritto conta doppio. Nel campo di qualificazione «società» viene sostenuto un esame scritto di 60 minuti. Per la «conoscenza generale del ramo» resta valida la nota scolastica insufficiente. Qualora si ripeta la frequenza dell'insegnamento professionale per almeno due semestri e si ripeta interamente la «conoscenza generale del ramo», fanno stato solo le nuove note.

<sup>3</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente la formazione professionale pratica, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di formazione professionale pratica, fa stato solo la nuova nota.

<sup>4</sup> Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, restano valide le note conseguite in precedenza. Se si ripetono gli ultimi due corsi interaziendali valutati, fanno stato solo le nuove note.

#### **Art. 22** Casi particolari

<sup>1</sup> Per le persone che hanno assolto la formazione di base diversamente da quanto disciplinato dalla presente ordinanza fa stato quanto segue:

- a. nel campo di qualificazione «lavori pratici» conta solo la prestazione dell'esame pratico;
- b. per i campi di qualificazione «conoscenze del commercio al dettaglio», «lingua nazionale locale», «lingua straniera» ed «economia», invece della nota scolastica si tiene conto di quella dell'esame scritto raddoppiata;
- c. nel campo di qualificazione «società» al posto della nota scolastica viene sostenuto un esame scritto di 60 minuti.

<sup>2</sup> Qualora una persona in formazione abbia superato l'esame di maturità professionale o sia stata definitivamente promossa all'ultimo semestre d'insegnamento per la maturità professionale, è esonerata dagli esami nei campi di qualificazione «lingua nazionale locale», «lingua straniera», «economia» e «società». In tal caso i risultati non sono considerati per il calcolo della nota complessiva.

<sup>22</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>23</sup> Versione del 4 lug. 2011, in vigore dal 1° gen. 2016

## Sezione 9: Attestazioni e titolo

### Art. 23 Attestato federale di capacità

<sup>1</sup> Chi ha superato la procedura di qualificazione, riceve l'attestato federale di capacità (AFC).

<sup>2</sup> L'attestato federale di capacità conferisce al titolare il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «impiegata del commercio al dettaglio AFC»/«impiegato del commercio al dettaglio AFC».

<sup>3</sup> Nel certificato delle note figurano:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione;
- c. l'approfondimento (consulenza o gestione delle merci);
- d. il ramo di formazione e d'esame;
- e. i corsi facoltativi per i quali è stata sostenuta la procedura di qualificazione, con l'indicazione delle note oppure il riferimento a un diploma di lingue riconosciuto internazionalmente o a un certificato di informatica.

## Sezione 10:

### Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità nel commercio al dettaglio; rami di formazione e d'esame riconosciuti

#### Art. 24 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità nel commercio al dettaglio

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità nel commercio al dettaglio si compone di:

- a. quattro rappresentanti della Formazione nel Commercio al dettaglio in Svizzera (FCS);
- b. due rappresentanti della Conferenza svizzera delle scuole professionali commerciali (CSSPC);
- c.<sup>24</sup> un rappresentante della Società svizzera degli impiegati del commercio;
- d.<sup>25</sup> almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

<sup>2</sup> Le regioni linguistiche devono essere adeguatamente rappresentate.

<sup>3</sup> La Commissione si autocostruisce<sup>26</sup>.

<sup>24</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>25</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

<sup>26</sup> Versione del 26 feb. 2010.

<sup>4</sup> Essa svolge in particolare i seguenti compiti:

- a. verifica almeno ogni cinque anni l'ordinanza sulla formazione professionale di base 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. chiede alla competente organizzazione del mondo del lavoro di presentare alla SEFRI una domanda di modifica dell'ordinanza sulla formazione professionale di base, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- c. chiede all'organizzazione del mondo del lavoro l'adeguamento del piano di formazione, qualora gli sviluppi osservati lo rendano necessario;
- d. esprime un parere riguardo agli strumenti per la validazione degli apprendimenti acquisiti;
- e. esprime un parere riguardo agli strumenti per la promozione della qualità della formazione professionale di base, in particolare sulle disposizioni esecutive concernenti le procedure di qualificazione.<sup>27</sup>

<sup>5</sup> La Commissione svolge inoltre i seguenti compiti:

- a. allestisce l'elenco dei compiti e dei criteri per il riconoscimento dei rami di formazione e d'esame e presenta alla SEFRI la richiesta di riconoscimento;
- b. nomina la commissione d'esame a livello nazionale e le sottocommissioni per regione linguistica; incarica la commissione d'esame a livello nazionale dell'elaborazione delle direttive per lo svolgimento delle procedure di qualificazione;
- c. elabora i criteri per il computo delle prestazioni di formazione già acquisite.

#### **Art. 25** Rami di formazione e d'esame riconosciuti

<sup>1</sup> La SEFRI riconosce i rami di formazione e d'esame del commercio al dettaglio previa consultazione dei Cantoni e della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità nel commercio al dettaglio.

<sup>2</sup> I rami di formazione e d'esame riconosciuti sono gli organi promotori dei corsi interaziendali. Sono responsabili dell'insegnamento delle conoscenze specifiche del ramo e curano la parte dell'esame pratico specifica del ramo.

<sup>3</sup> Essi dispongono l'organizzazione dei corsi interaziendali.

<sup>27</sup> Nuovo testo giusta il n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

## Sezione 11: Disposizioni finali

### Art. 26 Diritto previgente: abrogazione

<sup>1</sup> Sono abrogati:

- a. il regolamento del 18 dicembre 1991<sup>28</sup> concernente il tirocinio e l'esame finale di tirocinio per gli impiegati di vendita al minuto;
- b. il programma del 18 dicembre 1991<sup>29</sup> per l'insegnamento professionale per gli impiegati di vendita al minuto;
- c. il regolamento del 18 dicembre 1991<sup>30</sup> concernente il tirocinio e l'esame finale di tirocinio per i venditori;
- d. il programma del 18 dicembre 1991<sup>31</sup> per l'insegnamento professionale per i venditori.

<sup>2</sup> L'approvazione dei regolamenti concernenti i corsi d'introduzione dei rami del commercio al dettaglio è revocata.

### Art. 27 Disposizioni transitorie

<sup>1</sup> Le persone in formazione che hanno iniziato il loro tirocinio prima del 1° gennaio 2005 lo portano a termine in base al diritto antecedente.

<sup>2</sup> Fino alla fine del 2006 i venditori qualificati hanno la possibilità di iniziare il tirocinio supplementare di impiegato di vendita al minuto.

<sup>3</sup> Fino al 31 dicembre 2010, chi ripete l'esame finale di tirocinio per impiegato di vendita al minuto viene valutato, su richiesta, in base al diritto antecedente.

<sup>4</sup> Fino al 31 dicembre 2008, chi ripete l'esame finale di tirocinio per venditore viene valutato, su richiesta, in base al diritto antecedente.

### Art. 27a<sup>32</sup> Disposizioni transitorie della modifica del 7 agosto 2017

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di impiegato del commercio al dettaglio prima dell'entrata in vigore della modifica del 7 agosto 2017 la portano a termine in base al diritto anteriore.

<sup>2</sup> Chi ripete l'esame finale di tirocinio per impiegato del commercio al dettaglio entro il 31 dicembre 2022 viene valutato, su richiesta, in base al diritto anteriore.

<sup>3</sup> L'articolo 20 capoverso 3 si applica dal 1° gennaio 2021.

<sup>28</sup> FF 1992 III 471

<sup>29</sup> FF 1992 III 471

<sup>30</sup> FF 1992 III 472

<sup>31</sup> FF 1992 III 472

<sup>32</sup> Introdotto dal n. I dell'O della SEFRI del 7 ago. 2017, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 4827).

**Art. 28**          Entrata in vigore

<sup>1</sup> La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2005.

<sup>2</sup> Le disposizioni concernenti la procedura di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 18–23) entrano in vigore il 1° gennaio 2008.