

- c. smaltiscono i rifiuti in modo appropriato ed ecologico e conferiscono al riciclaggio i materiali riutilizzabili; si attengono alle disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente;
- d. dopo aver completato il lavoro svolgono autonomamente un controllo qualità e consegnano gli oggetti ai committenti;
- e. comunicano con i referenti della propria azienda e della clientela; valutano e gestiscono eventuali reclami.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura tre anni.

² Ai titolari del certificato federale di formazione pratica di addetto tecnico di pulizia CFP è convalidato un anno della formazione professionale di base.⁵

³ 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. preparazione dei servizi di pulizia:
 - 1. registrare gli incarichi per i servizi di pulizia,
 - 2. pianificare i servizi di pulizia,
 - 3. preparare e trasportare gli utensili per i servizi di pulizia,
 - 4. garantire un ambiente di lavoro sicuro per i lavori di pulizia,
 - 5. predisporre e impiegare mezzi di sollevamento per i lavori di pulizia,
 - 6. predisporre e impiegare piattaforme elevabili e costruire ponteggi mobili per i lavori di pulizia;
- b. pulizia di edifici e oggetti:
 - 1. valutare e rimuovere lo sporco,
 - 2. disinfettare gli spazi e gli oggetti,

⁵ Correzione del 25 apr. 2024 (RU 2024 172).

3. valutare le superfici e applicare trattamenti protettivi;
- c. completamento dei servizi di pulizia:
 1. completare i servizi di pulizia ed eseguire il controllo qualità,
 2. documentare e rendicontare i servizi di pulizia,
 3. tenere in ordine e stoccare il materiale per i servizi di pulizia,
 4. conferire al riciclaggio i materiali riutilizzabili e smaltire i rifiuti derivanti dai servizi di pulizia;
- d. preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori:
 1. controllare apparecchi e macchine per i servizi di pulizia,
 2. eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria di apparecchi, macchine e accessori per i servizi di pulizia,
 3. disporre la riparazione di apparecchi, macchine e accessori per i servizi di pulizia,
 4. eseguire o disporre la manutenzione dei dispositivi di protezione individuale per i servizi di pulizia.

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 4a capoverso 1⁶ 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

⁶ Il rimando è stato adeguato in applicazione dell'art. 12 cpv. 2 della L del 18 giu. 2004 sulle pubblicazioni ufficiali (RS 170.512), con effetto dal 1° apr. 2024 (vedi RU 2024 156).

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 1080 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
a. Conoscenze professionali				
– Preparazione dei servizi di pulizia	40	40	40	120
– Pulizia di edifici e oggetti	100	100	80	280
– Completamento dei servizi di pulizia	40	40	40	120
– ⁷ Preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori	20	20	40	80
Totale conoscenze professionali	200	200	200	600
b. Cultura generale	120	120	120	360
c. Educazione fisica	40	40	40	120
Totale delle lezioni	360	360	360	1080

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 2006⁸ 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.

⁷ Correzione del 25 apr. 2024 (RU 2024 172).

⁸ RS 412.101.241

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono 21 giornate di otto ore.

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

Anno	Corsi	Breve descrizione e campi di competenze operative	Num. giorni
1	1	«Preparazione ed esecuzione dei servizi di pulizia: basi e nozioni» – Preparazione dei servizi di pulizia – Pulizia di edifici e oggetti	4
1	2	«Preparazione, esecuzione e completamento dei servizi di pulizia: approfondimento» – Preparazione dei servizi di pulizia – Pulizia di edifici e oggetti – Completamento dei servizi di pulizia	4
2	3	«Apparecchi, macchine e accessori per i servizi di pulizia» – Pulizia di edifici e oggetti – Completamento dei servizi di pulizia – Preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori	5
2	4	«Utilizzo di speciali tecniche di pulizia» – Pulizia di edifici e oggetti – Completamento dei servizi di pulizia – Preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori	4
3	5	«Utilizzo e combinazione di diverse tecniche di pulizia» – Preparazione dei servizi di pulizia – Pulizia di edifici e oggetti – Completamento dei servizi di pulizia – Preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori	4
Totale			21

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 formazione⁹ della competente organizzazione del mondo del lavoro.

⁹ Il piano del 3 novembre 2023 è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: www.bvz.admin.ch > Professioni A–Z

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 operatore tecnico di pulizia AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di operatore per la pulizia ordinaria e manutentiva AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'operatore tecnico di pulizia AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- d. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente e almeno due 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 al 100 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 al 100 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.

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.

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 dell'operatore tecnico di pulizia CFP, e
 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 otto 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 sottoelencati nonché il colloquio professionale della durata di 30 minuti con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Preparazione dei servizi di pulizia Preparazione e manutenzione di apparecchi, macchine e accessori	20 %
2	Pulizia di edifici e oggetti Completamento dei servizi di pulizia	60 %

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
3	Colloquio professionale	20 %

- b. «cultura generale»: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006¹⁰ 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;
- 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;
- 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 sei 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

¹⁰ RS 412.101.241

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 l'attestato federale di capacità (AFC).

² L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «operatrice tecnica di pulizia AFC» / «operatore tecnico di pulizia AFC».

³ Se l'attestato federale di capacità 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 dell'operatore tecnico di pulizia

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli operatori tecnici di pulizia è composta da:

- a. cinque–sette rappresentanti dell'Organo responsabile per la formazione professionale nelle pulizie;
- 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 l'Organo responsabile per la formazione professionale nelle pulizie.

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 15 settembre 2010¹¹ sugli operatori per la pulizia ordinaria e manutentiva è abrogata.

Art. 25 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di operatore per la pulizia ordinaria e manutentiva AFC prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2028.

² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per operatore per la pulizia ordinaria e manutentiva AFC entro il 31 dicembre 2028 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 2027.

¹¹ [RU 2010 5453; 2017 7331 I 103, II 103]

Art. 26 Entrata in vigore

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