

Regolamento organizzativo dei corsi interaziendali per assistenti d'ufficio con certificato federale di formazione pratica (CFP)

La Comunità di interessi Formazione commerciale di base (CIFC Svizzera) emana il seguente regolamento organizzativo dei corsi interaziendali conformemente alla parte D articolo 3 capoverso 2 del piano di formazione dell'11 luglio 2007 per assistenti d'ufficio CFP.

Articolo 1 Generalità

Il regolamento organizzativo completa le disposizioni del piano di formazione summenzionato e degli statuti della CIFC Svizzera.

Articolo 2 Commissione di vigilanza

¹ Viene istituita una commissione di vigilanza comune per i corsi interaziendali degli assistenti d'ufficio nonché per i corsi interaziendali degli impiegati di commercio del ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A).

² La commissione di vigilanza provvede allo svolgimento uniforme dei corsi sulla base del piano di formazione e del presente regolamento organizzativo. In particolare svolge i seguenti compiti:

- a. elabora un programma dei corsi sulla base dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e del piano di formazione;
- b. emana direttive e raccomandazioni per l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi;
- c. coordina e vigila sull'attività dei corsi;
- d. organizza la formazione continua dei responsabili dei corsi interaziendali;
- e. redige un rapporto all'attenzione della Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per gli assistenti d'ufficio CFP.

³ Il segretariato della CIFC Svizzera assume i compiti di segretariato della commissione di vigilanza.

Articolo 3 Commissioni dei corsi

¹ Lo svolgimento dei corsi interaziendali per assistenti d'ufficio è delegato alle commissioni dei corsi competenti per i corsi interaziendali per impiegati di commercio del ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A).

² In caso di necessità, le commissioni dei corsi assicurano la collaborazione con le commissioni dei corsi esistenti nel campo della formazione commerciale di base su tre anni dei rami di formazione e d'esame autorizzati dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT).

³ Le commissioni dei corsi si autocostruiscono e adottano un regolamento organizzativo conformemente alla parte D articolo 3 capoverso 2 del piano di formazione. Assicurano un'adeguata rappresentanza delle organizzazioni locali che collaborano attivamente con le associazioni facenti parte della CIFIC Svizzera.

⁴ Le commissioni dei corsi sono responsabili dello svolgimento dei corsi. In particolare svolgono i seguenti compiti:

- a. elaborano il programma dettagliato e gli orari sulla base del programma dei corsi allestito dalla commissione di vigilanza;
- b. elaborano il preventivo e il rendiconto finale;
- c. stabiliscono i responsabili dei corsi interaziendali e i locali dei corsi;
- d. preparano le installazioni necessarie;
- e. fissano le date dei corsi, provvedono alla pubblicazione e alla convocazione dei partecipanti;
- f. vigilano sull'attività di formazione e provvedono affinché gli obiettivi dei corsi vengano raggiunti;
- g. provvedono al coordinamento della formazione con le scuole professionali e le aziende;
- h. in caso di necessità, aiutano a procurare possibilità di alloggio per i partecipanti.

⁵ Le commissioni dei corsi comunicano alla commissione di vigilanza i nominativi dei propri membri, la loro funzione nonché le persone responsabili per il coordinamento dei corsi interaziendali. Informano la commissione di vigilanza tramite il regolare invio dei verbali. Le commissioni dei corsi si impegnano a rispondere tempestivamente e dettagliatamente alle inchieste e ai sondaggi promossi dalla commissione di vigilanza.

Articolo 4 Conferenza delle commissioni dei corsi

¹ I responsabili delle commissioni dei corsi si impegnano a collaborare con la Conferenza delle commissioni dei corsi.

² Le singole commissioni dei corsi si assumono le spese per partecipare ai lavori della Conferenza.

Articolo 5 Finanze

¹ I costi dei corsi eccedenti le prestazioni degli enti pubblici sono a carico delle aziende di tirocinio.

² Qualora le persone / la persona in formazione vengano esonerate dalla frequentazione dei corsi ai sensi della parte D articolo 4 capoverso 2 del piano di formazione, l'azienda di tirocinio ha diritto alla restituzione dell'importo pagato previa deduzione delle spese.

³ Lo stipendio stabilito nel contratto di tirocinio dev'essere corrisposto anche durante la frequentazione dei corsi.

⁴ Le spese che le persone in formazione devono sostenere per frequentare i corsi sono a carico dell'azienda di tirocinio.

⁵ Qualora le spese per l'organizzazione, la preparazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali non siano coperte dai contributi delle aziende di tirocinio, degli enti pubblici nonché da eventuali contributi di terzi e altri ricavi, sono a carico delle commissioni dei corsi come ente responsabile per le finanze dei corsi locali.

Articolo 6 Entrata in vigore

Il presente regolamento organizzativo è approvato il 20 settembre 2007 dal Comitato della CIFIC Svizzera ed entra in vigore immediatamente.

Berna, 20 settembre 2007

Valerio Agustoni
presidente

Roland Hohl
segretario