

# **Avamprogetto**

## **Ordinanza**

### **relativa al Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale**

*Il Consiglio federale svizzero,*

visti gli articoli 34 e 65 della legge federale del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale (LFPr),

*ordina:*

## **Sezione 1: Disposizioni generali**

### **Art. 1** Scopo e oggetto

<sup>1</sup> La presente ordinanza istituisce il Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale e il supplemento al diploma relativo a tali titoli.

<sup>2</sup> Il Quadro nazionale delle qualifiche è volto a promuovere la trasparenza e la comparabilità dei titoli della formazione professionale a livello nazionale e internazionale nonché la mobilità sul mercato del lavoro.

### **Art. 2** Campo d'applicazione

<sup>1</sup> La presente ordinanza si applica ai titoli e ai cicli di studio disciplinati dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) relativi a:

- a. formazione professionale di base;
- b. formazione professionale superiore;
- c. formazione dei responsabili della formazione professionale.

<sup>2</sup> Non si applica ai cicli di studio postdiploma delle scuole specializzate superiori.

## **Sezione 2: Quadro delle qualifiche e supplemento al diploma**

### **Art. 3** Principi

<sup>1</sup> Il Quadro nazionale delle qualifiche consiste in una griglia composta da otto livelli, definiti nell'allegato 1 della presente ordinanza.

<sup>2</sup> Per ogni titolo della formazione professionale è indicata la corrispondenza a un livello.

<sup>3</sup> Ogni titolo è accompagnato da un supplemento al diploma che contiene segnatamente:

- a. la classificazione del titolo in uno dei livelli del Quadro nazionale delle qualifiche;
- b. una descrizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze di transfer che le persone hanno acquisito con il titolo.

<sup>4</sup> Il supplemento al diploma è strutturato conformemente all'allegato 3.

---

<sup>1</sup> RS 412.10

<sup>5</sup> Il supplemento al diploma viene redatto in tedesco, francese, italiano e inglese.

#### **Art. 4** Classificazione dei titoli

<sup>1</sup> La classificazione dei singoli titoli della formazione professionale avviene in base ai requisiti contenuti nei documenti di riferimento e relativi a

- a. conoscenze;
- b. abilità;
- c. competenze di transfer.

<sup>2</sup> Per documenti di riferimento si intendono:

- a. per i titoli della formazione professionale di base senza maturità professionale: l'ordinanza in materia di formazione e il piano di formazione;
- b. per i titoli della formazione professionale di base con maturità professionale: l'ordinanza in materia di formazione, il piano di formazione, l'ordinanza del 24 giugno 2009<sup>2</sup> sulla maturità professionale (OMPr) e il programma quadro d'insegnamento di cui all'articolo 12 OMPr;
- c. per i titoli con attestato professionale federale o con diploma federale: il regolamento d'esame e la direttiva;
- d. per i titoli delle scuole specializzate superiori: il rispettivo programma quadro d'insegnamento di cui all'articolo 6 capoversi 1 e 2 e all'articolo 7 dell'ordinanza del DFE dell'11 marzo 2005<sup>3</sup> concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori (OE-Ric-SSS);
- e. per i titoli dei responsabili della formazione professionale: i programmi quadro d'insegnamento di cui all'articolo 49 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>4</sup> (OFPr).

#### **Art. 5** Procedure

<sup>1</sup> L'UFFT classifica i titoli della formazione professionale nell'ambito della procedura prevista dalla legge sulla formazione professionale per l'emanazione delle disposizioni riguardanti i contenuti della formazione e l'oggetto della procedura di qualificazione.

<sup>2</sup> Esso può anche classificare i titoli in una procedura separata. A tal fine consulta le organizzazioni del mondo del lavoro e i Cantoni.

<sup>3</sup> I titoli sono classificati (classificazione nel livello) in modo vincolante tramite inclusione nell'elenco di cui all'allegato 2.

<sup>4</sup> La classificazione in un dato livello è inoltre contenuta nei seguenti testi normativi:

- a. per i titoli della formazione professionale di base senza maturità professionale: nelle ordinanze in materia di formazione (art. 19 LFPr; art. 12 OFPr);
- b. per i titoli della formazione professionale di base con maturità professionale: nel programma quadro d'insegnamento (art. 12 OMPr);
- c. per i titoli con attestato professionale federale o con diploma federale: nel regolamento d'esame approvato dall'UFFT (art. 28 cpv. 2 e 3 LFPr; art. 26 OFPr);

---

<sup>2</sup> RS 412.103.1

<sup>3</sup> RS 412.101.61

<sup>4</sup> RS 412.101

- d. per i titoli delle scuole specializzate superiori: nel programma quadro d'insegnamento (art. 6 cpv. 1 e 2 e art. 7 OERic-SSS);
- e. per i titoli dei responsabili della formazione professionale: nei programmi quadro d'insegnamento (art. 49 OFPr).

#### **Art. 6** Elenco

<sup>1</sup> Nell'allegato 2 della presente ordinanza l'UFFT riporta un elenco dei titoli classificati.

<sup>2</sup> L'elenco contiene le denominazioni esatte dei titoli in ordine alfabetico e la classificazione nel rispettivo livello.

#### **Art. 7** Rilascio del supplemento al diploma

Gli organi responsabili per il rilascio di certificati federali di formazione pratica, attestati di capacità, attestati professionali e diplomi rilasciano anche il supplemento al diploma.

### **Sezione 3: Disposizioni finali**

#### **Art. 8** Esecuzione

L'esecuzione della presente ordinanza compete all'UFFT.

#### **Art. 9** Modifica del diritto vigente

La modifica del diritto vigente è disciplinata nell'allegato 4.

#### **Art. 10** Supplemento al diploma per i titoli conseguiti prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza

<sup>1</sup> Coloro che hanno conseguito un titolo della formazione professionale prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza possono richiedere all'UFFT il rilascio del supplemento al diploma dopo la classificazione del relativo titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche.

<sup>2</sup> Il supplemento al diploma viene rilasciato se:

- a. il detentore del titolo della formazione professionale è autorizzato ad avvalersi del relativo titolo protetto; oppure
- b. i documenti di riferimento non hanno subito variazioni rilevanti ai fini della classificazione dopo il rilascio del titolo.

<sup>3</sup> L'UFFT decide in merito al rilascio. A tal fine può consultare le competenti organizzazioni del mondo del lavoro e i Cantoni.

#### **Art. 11** Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il ...

*Allegato 1*

(art. 3 cpv. 1)

# **Quadro nazionale delle qualifiche**

# Spiegazioni relative alle categorie

## 1. Conoscenze:

**1.1 Le conoscenze si riferiscono alla conoscenza dichiarativa e costituiscono un insieme di fatti, principi, teorie e definizioni relative a un settore di lavoro o di apprendimento.** Dato che solitamente è possibile richiamarle in modo consapevole vengono anche definite conoscenze fattuali. Nel QNQ-CH le conoscenze sono suddivise in sapere e comprendere.

**1.2 Sapere:** semplice riproduzione di fatti e regole.

**1.3 Comprendere:** illustrazione tramite esempi del contenuto di una teoria, di un'informazione o di un concetto.

## 2. Abilità:

**2.1 Le abilità designano la capacità di applicare le conoscenze per svolgere compiti e risolvere problemi.** A questo livello, i problemi vengono risolti rapidamente e senza grandi sforzi. Per questo, le abilità si adattano bene alla gestione di situazioni standard. Nel QNQ-CH si distingue tra abilità procedurali e sensomotorie.

**2.2 Abilità procedurali:** processi operativi cognitivi per lo svolgimento di attività quotidiane espressi mediante una serie di regole se-allora. Queste regole guidano le nostre azioni nello svolgimento dei compiti.

**2.3 Abilità sensomotorie:** impiego di materiali, metodi e strumenti e abilità manuale necessaria.

## 3. Competenze di transfer:

**3.1 Le competenze di transfer si riferiscono all'applicazione ripetuta e automatica di conoscenze e abilità nel contesto lavorativo.** Grazie a molteplici ripetizioni, le sequenze operative diventano abituali. Per risolvere i problemi è possibile basarsi su situazioni già sperimentate, evitando di commettere errori e applicando soluzioni rivelatesi valide. In questo contesto il transfer, ovvero **l'applicazione delle proprie conoscenze in situazioni nuove e modificate, svolge un ruolo essenziale. Esso permette infatti di acquisire dimestichezza sul lavoro e di sviluppare sia le competenze specifiche sia quelle estranee al proprio ambito specifico.** Le competenze di transfer comprendono l'esperienza pratica, che costituisce parte integrante della formazione professionale svizzera. Nel QNQ-CH le competenze di transfer vengono distinte in competenze professionali e competenze personali.

**3.2 Competenze professionali:** comprendono l'impiego delle teorie e degli schemi necessari per l'esercizio di un'attività concreta, ma anche il sapere implicito acquisito tramite l'applicazione di conoscenze e abilità sotto forma di esperienza pratica.

**3.3 Competenze personali:** comprendono le competenze sociali, dirigenziali e le autocompetenze e determinano il comportamento da tenere, ad esempio rispetto a una certa situazione. Queste competenze includono la capacità di pianificare, svolgere e controllare autonomamente le attività professionali nonché la capacità di riflettere sulle proprie abilità e di ottimizzarle.

<b>L I V E L L O 1</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere semplici conoscenze specifiche del settore di lavoro o di apprendimento e semplici conoscenze di cultura generale.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere connessioni semplici e generali nel settore di lavoro o di apprendimento e saperle spiegare con parole proprie.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere a grandi linee compiti semplici e standardizzati in un ambito specifico.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper impiegare ausili e strumenti specifici in base a indicazioni concrete per svolgere compiti semplici e standardizzati in situazioni standardizzate in un ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Prime esperienze pratiche in un'azienda o in un contesto para-aziendale, in base alle quali si possono sviluppare ulteriori conoscenze e abilità. Il lavoro può essere soggetto a supervisione.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare, dietro istruzioni o secondo le direttive aziendali, le conoscenze e le abilità richieste nello svolgimento di compiti ben definiti assegnati in azienda o in un contesto para-aziendale e saper rispettare i requisiti vincolanti.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper adattare il proprio comportamento alla situazione; tenere una condotta corretta nei confronti degli altri e comunicare in modo franco sia oralmente sia per iscritto.</p>

L	Conoscenze	Abilità	Competenze di transfer
I V E L L O 2	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere semplici conoscenze del settore di lavoro o di apprendimento e semplici conoscenze di cultura generale.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere connessioni generali all'interno del contesto di lavoro o di apprendimento concreto e/o del ramo d'attività e saperle spiegare con parole proprie.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere a grandi linee compiti standardizzati in un ambito specifico. Saper operare secondo le direttive aziendali.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper impiegare in maniera conforme ausili e strumenti specifici per svolgere compiti standardizzati in situazioni abbastanza conosciute e/o standardizzate in un ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante le prime esperienze professionali, le conoscenze e le abilità richieste a questo livello permettono di eseguire in modo ordinato e pianificato i lavori in azienda. Il lavoro può essere soggetto a supervisione.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare in parte autonomamente le conoscenze e le abilità richieste per svolgere i compiti assegnati in un ambito specifico. All'interno dell'ambito specifico saper partecipare alla definizione di compiti semplici e saper rispettare requisiti vincolanti.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper adattare il proprio comportamento alla situazione, sapersi comportare correttamente nei confronti degli altri e saper trasmettere informazioni semplici relative all'ambito specifico in forma adeguata, sia oralmente sia per iscritto.</p>

<b>L</b>	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
<b>I</b>	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere conoscenze specifiche del settore di lavoro o di apprendimento e conoscenze di cultura generale.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere i compiti in un ambito specifico e saper applicare strategie di risoluzione dei problemi conosciute basandosi sulle direttive aziendali.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante l'esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello permettono di sviluppare tecniche efficaci per garantire lo svolgimento di processi lavorativi basilari in azienda. Il lavoro può essere svolto in parte autonomamente.</p>
<b>V</b>	<p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere le connessioni all'interno del contesto di lavoro o di apprendimento concreto e/o del ramo d'attività e saperle spiegare con parole proprie.</p>	<p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper impiegare in maniera conforme ausili e strumenti specifici per svolgere compiti standardizzati in situazioni conosciute in un ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare in parte autonomamente le conoscenze e le abilità richieste in un ambito specifico. All'interno dell'ambito specifico essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti semplici e saper rispettare requisiti vincolanti.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper adattare il proprio comportamento alla situazione e alle esigenze altrui e saper trasmettere informazioni relative all'ambito specifico in forma adeguata, sia oralmente sia per iscritto.</p>
<b>E</b>			
<b>L</b>			
<b>L</b>			
<b>O</b>			
<b>3</b>			

<b>L I V E L L O 4</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere ampie conoscenze specifiche del settore di lavoro o di apprendimento e conoscenze di cultura generale. Essere in grado di acquisire autonomamente conoscenze specifiche.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere le connessioni all'interno del contesto di lavoro o di apprendimento concreto e/o del ramo d'attività nonché di ambiti specifici tematicamente affini e saperle spiegare con parole proprie.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere i compiti in un ambito specifico e saperli svolgere secondo le direttive aziendali o applicando strategie di risoluzione dei problemi conosciute.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper impiegare in maniera conforme ausili e strumenti per svolgere compiti piuttosto difficili in situazioni conosciute in un ambito specifico secondo le direttive aziendali o applicando metodi e/o strumenti conosciuti. Saper usare i principali mezzi di comunicazione.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante l'esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello garantiscono l'esecuzione senza intoppi dei propri processi lavorativi in azienda. Il lavoro può essere svolto autonomamente. I lavori di routine svolti da altri possono essere soggetti a supervisione.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare perlopiù autonomamente in un ambito specifico le conoscenze e le abilità acquisite. All'interno dell'ambito specifico essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti ben definiti e di soddisfare requisiti variabili.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper adattare il proprio comportamento alla situazione e alle esigenze altrui e saper trasmettere informazioni relative all'ambito specifico in forma adeguata, sia oralmente sia per iscritto.</p> <p><u>Competenze dirigenziali:</u> essere in grado di avviare i lavoratori allo svolgimento di compiti concreti relativi al contesto di lavoro.</p>

<b>L I V E L L O 5</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere ampie conoscenze specifiche dei settori di lavoro e di ricerca rilevanti e una vasta cultura generale. Essere in grado di acquisire autonomamente conoscenze specifiche.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere le connessioni interne o esterne al contesto di lavoro o di ricerca concreto e/o al ramo d'attività, nonché ad ambiti specifici tematicamente affini e saperle spiegare con parole proprie.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere e analizzare i compiti in un ambito specifico e saperli svolgere secondo le direttive aziendali o applicando strategie di risoluzione dei problemi conosciute.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper preparare e impiegare adeguatamente ausili e strumenti specifici per svolgere compiti piuttosto difficili in diverse situazioni in un ambito specifico secondo le direttive aziendali o applicando metodi e/o strumenti conosciuti. Saper usare opportunamente i principali mezzi di comunicazione e saper presentare le informazioni relative all'ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante l'esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello garantiscono l'esecuzione senza intoppi dei propri processi lavorativi in azienda. Il lavoro può essere svolto sotto forma di collaborazione autonoma e strategica. I lavori di routine svolti da altri possono essere soggetti a supervisione e direzione.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare autonomamente le conoscenze e le abilità richieste in un ambito specifico. All'interno dell'ambito specifico essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti e di soddisfare requisiti variabili .</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper riflettere sul proprio ruolo adattando il proprio comportamento alla situazione e alle esigenze altrui e saper trasmettere informazioni relative all'ambito specifico in maniera pregnante e in forma adeguata, sia oralmente sia per iscritto.</p> <p><u>Competenze dirigenziali:</u> essere in grado di guidare i lavoratori nello svolgimento di molteplici compiti concreti relativi al contesto di lavoro.</p>

<b>L I V E L L O 6</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere vaste conoscenze specifiche di tutti i settori di lavoro e di ricerca rilevanti e una vasta cultura generale. Essere in grado di acquisire autonomamente conoscenze specifiche e interdisciplinari.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere le connessioni interne o esterne al contesto di lavoro o di ricerca concreto e/o al ramo d'attività, e saperle associare in un'ottica interdisciplinare ad altri ambiti specifici tematicamente affini.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere, analizzare e valutare compiti complessi in un ambito specifico. Essere in grado di svolgerli secondo le direttive aziendali o applicando strategie di risoluzione dei problemi conosciute.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper preparare e impiegare adeguatamente ausili e strumenti specifici per svolgere compiti difficili in diverse situazioni nei vari ambiti specifici, applicando metodi e/o strumenti adeguati e conosciuti. Saper usare i mezzi di comunicazione opportunamente e in maniera adeguata ai destinatari e saper presentare le informazioni relative all'ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante l'esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello permettono l'esecuzione senza intoppi dei propri processi lavorativi e il conseguimento di risultati strategici in azienda. Il lavoro può essere svolto sotto forma di collaborazione autonoma e strategica. Si possono dirigere complesse attività specialistiche e progetti e si assume la responsabilità decisionale.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare autonomamente le conoscenze e le abilità richieste in un ambito specifico e in quelli tematicamente affini. All'interno dell'ambito specifico essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti e processi e di soddisfare requisiti variabili.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper riflettere sul proprio ruolo e su quello altrui e comportarsi in modo responsabile nei confronti degli altri; trasmettere le informazioni relative all'ambito specifico in maniera pregnante, comprensibile e in forma adeguata, sia oralmente sia per iscritto.</p> <p><u>Competenze dirigenziali:</u> essere in grado di dirigere i lavoratori nello svolgimento di molteplici compiti relativi al contesto di lavoro, assumersi in parte la responsabilità del loro operato e promuoverne lo sviluppo.</p>

<b>L I V E L L O 7</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere vaste, fondate e dettagliate conoscenze specifiche dei settori di lavoro e di ricerca rilevanti e un'estesa cultura generale. Essere in grado di acquisire autonomamente conoscenze specifiche e interdisciplinari.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere connessioni complesse interne o esterne al contesto di lavoro o di ricerca concreto e/o al ramo d'attività, e saperle associare in un'ottica interdisciplinare ad altri ambiti specifici tematicamente affini o differenti.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere, analizzare e valutare compiti complessi in un ambito interdisciplinare. Essere in grado di svolgerli secondo le direttive aziendali o applicando strategie di risoluzione dei problemi adeguate e innovative.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper preparare impiegare correttamente ausili e strumenti specifici per svolgere compiti altamente complessi e impegnativi in ambiti specifici tematicamente affini e in qualsiasi situazione applicando metodi e/o strumenti adeguati ed eventualmente altamente innovativi. Saper sfruttare le possibilità offerte da diversi mezzi di comunicazione e saper presentare informazioni complesse relative all'ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante l'esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello permettono l'esecuzione senza intoppi dei propri processi lavorativi e il conseguimento di risultati strategici in azienda. Il lavoro, inserito all'interno di un processo lavorati-vo complesso e finalizzato allo sviluppo dell'azienda o al miglioramento di processi lavorativi, può essere svolto in una funzione dirigenziale. Si possono dirigere e gestire attività/progetti complessi e imprevedibili mediante nuovi approcci strategici.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p><u>Autocompetenze:</u> saper applicare autonomamente e responsabilmente le conoscenze e le abilità richieste in un ambito specifico complesso e negli ambiti tematicamente affini. Essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti e processi sempre più complessi nell'intero ambito specifico complesso e di soddisfare requisiti variabili.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper determinare e riflettere sul proprio ruolo e su quello altrui, comportarsi in modo sociale e responsabile nei confronti degli altri e trasmettere oralmente e per iscritto a esperti e profani, con un registro adeguato ai destinatari, informazioni complesse relative all'ambito specifico in maniera pregnante e comprensibile e in forma adeguata, con l'effetto desiderato.</p> <p><u>Competenze dirigenziali:</u> essere in grado di dirigere i lavoratori nello svolgimento di tutti i compiti previsti nel contesto lavorativo, assumersi completamente la responsabilità del loro operato e promuoverne lo sviluppo mirato.</p>

<b>L I V E L L O 8</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Competenze di transfer</b>
	<p><b>Sapere:</b></p> <p>Possedere vaste, fondate, dettagliate e sistematiche conoscenze specifiche di tutti i settori di lavoro e di ricerca e un'estesa cultura generale. Essere in grado di acquisire autonomamente conoscenze specifiche e interdisciplinari.</p> <p><b>Comprendere:</b></p> <p>Saper comprendere connessioni complesse interne o esterne al contesto di lavoro o di ricerca concreto e/o al ramo d'attività, e saperle associare in un'ottica interdisciplinare ad altri ambiti specifici complessi tematicamente affini o differenti.</p>	<p><b>Abilità procedurali:</b></p> <p>Saper riconoscere, analizzare e valutare globalmente compiti complessi e altamente impegnativi in un ambito interdisciplinare. Essere in grado di svolgerli secondo le direttive aziendali o applicando strategie di risoluzione dei problemi adeguate e innovative e, su questa base, saper trarre previsioni o raccomandazioni.</p> <p><b>Abilità sensomotorie:</b></p> <p>Saper preparare e impiegare correttamente ausili e strumenti specifici per svolgere compiti nuovi, altamente complessi e molto impegnativi in ambiti specifici tematicamente affini in qualsiasi situazione, applicando metodi e/o strumenti adeguati, perlopiù nuovi o innovativi. Saper sfruttare pienamente le possibilità offerte dai vari mezzi di comunicazione e saper presentare informazioni complesse ed eterogenee relative all'ambito specifico.</p>	<p><b>Competenze professionali:</b></p> <p>Mediante una vasta esperienza professionale le conoscenze e le abilità richieste a questo livello permettono l'esecuzione senza intoppi dei propri processi lavorativi e il conseguimento di risultati strategici in azienda. Il lavoro, inserito all'interno di uno o più processi lavorativi complessi e finalizzato allo sviluppo dell'azienda o al miglioramento di processi lavorativi, può essere svolto in una funzione dirigenziale.</p> <p><b>Competenze personali:</b></p> <p>Autocompetenze: saper applicare del tutto autonomamente e responsabilmente le conoscenze e le abilità richieste in un ambito specifico altamente complesso e negli ambiti tematicamente affini. Essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti e processi complessi nell'intero ambito specifico, altamente complesso, e di soddisfare requisiti variabili.</p> <p><u>Competenze sociali:</u> saper determinare e riflettere sul proprio ruolo e su quello altrui, comportarsi in modo sociale e responsabile nei confronti degli altri, applicare strategicamente le proprie capacità di riflessione nel contesto lavorativo, trasmettere oralmente e per iscritto all'opinione pubblica (internazionale), a esperti, profani, e a una vasta comunità scientifica informazioni complesse e articolate relative all'ambito specifico in maniera pregnante, comprensibile e professionale, in forma adeguata, con il registro adeguato ai destinatari e con l'effetto desiderato.</p> <p><u>Competenze dirigenziali:</u> essere in grado di dirigere i lavoratori nello svolgimento di tutti i compiti altamente impegnativi previsti nel contesto lavorativo, assumersi completamente la responsabilità del loro operato e promuoverne lo sviluppo mirato.</p>

*Allegato 2*

(art. 5 cpv. 3 e art. 6)

**Titoli della formazione professionale classificati nel Quadro nazionale delle qualifiche**

## SUPPLEMENTO AL DIPLOMA

### 1. DENOMINAZIONE PROTETTA DEL TITOLO (IT)

**Titolo protetto:** ...

Anno di conseguimento del diploma: 20xx o informazioni sull' equivalenza

### 2. TRADUZIONE DELLA DENOMINAZIONE DEL TITOLO (EN)

...

La denominazione tradotta del titolo non ha valore legale.

### 3. PROFILO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Descrizione dettagliata delle principali conoscenze, abilità e competenze di transfer acquisite alla fine della formazione.

Menzione dei profili professionali indicati nei documenti di riferimento (regolamento d'esame, ordinanza in materia di formazione, piano di formazione, programma quadro d'insegnamento ecc.).

### 4. CAMPI D'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Campi d'attività accessibili al titolare del certificato/diploma (facoltativo).

### 5. LIVELLO DEL TITOLO

Livello all'interno del Quadro nazionale

### 6. BASI LEGALI

Regolamento d'esame, programma quadro d'insegnamento, ordinanza in materia di formazione, direttiva ecc.

#### Organo responsabile

...

#### Organismo nazionale di riferimento

Centro di competenza per il supplemento al diploma,  
[www.ufft.admin.ch](http://www.ufft.admin.ch)

#### Precisazione

Il supplemento al diploma è disciplinato all'articolo 3 capoverso 3 dell'ordinanza del ... relativa al Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (RS ...).

## **Modifica del diritto vigente**

Le ordinanze qui appresso sono modificate come segue:

### **1. Ordinanza del 19 novembre 2003<sup>5</sup> sulla formazione professionale**

*Sostituzione di un'espressione*

*Nell'intera ordinanza la denominazione «Ufficio federale» è sostituita da «UFFT».*

*Art. 2 cpv. 1*

*<sup>1</sup> L'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) promuove la ricerca svizzera nel settore della formazione professionale fino a quando non è istituita un'infrastruttura stabile dal profilo organizzativo e delle risorse umane e di livello scientifico internazionalmente riconosciuto.*

*Art. 12 cpv. 1 lett. i*

*Oltre agli oggetti di cui all'articolo 19 capoverso 2 LFPr, le ordinanze in materia di formazione professionale di base disciplinano:*

- i. la classificazione del titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche.*

*Art. 23 cpv. 3*

*<sup>3</sup> I certificati relativi ai diplomi conseguiti con un esame federale di professione, un esame professionale federale superiore e una formazione riconosciuta presso una scuola specializzata superiore contengono anche la classificazione nel Quadro nazionale delle qualifiche (supplemento al diploma).*

*Art. 49 Programmi quadro d'insegnamento e cicli di studio*

*<sup>1</sup> L'UFFT emana i programmi quadro d'insegnamento per la qualificazione dei responsabili della formazione professionale.*

*<sup>2</sup> Nei programmi quadro d'insegnamento esso disciplina i contenuti e l'organizzazione nonché gli aspetti teorici e pratici della formazione.*

*<sup>3</sup> Per la redazione dei programmi quadro d'insegnamento tiene conto dei requisiti posti di volta in volta ai responsabili della formazione professionale.*

---

<sup>5</sup> RS 412.101

<sup>4</sup> *Inserisce nei programmi quadro d'insegnamento la classificazione dei titoli all'interno del Quadro nazionale delle qualifiche.*

<sup>5</sup> *L'istituzione competente organizza i cicli di studio. Tali cicli di studio integrano le competenze professionali con le competenze operativa pedagogico-professionali.*

## **2. Ordinanza del 24 giugno 2009<sup>6</sup> sulla maturità professionale**

*Art. 12 cpv. 2 lett. f*

*Il programma quadro comprende:*

- f. le regole per la classificazione dei titoli con una formazione generale approfondita per la maturità professionale nel Quadro nazionale delle qualifiche.*

---

<sup>6</sup> RS 412.103.1