

**Ordinanza della SEFRI  
sulla formazione professionale di base  
Fiorista con certificato federale  
di formazione pratica (CFP)**

del 10 ottobre 2007 (Stato 1° gennaio 2018)

---

17205

**Fiorista CFP  
Floristin EBA/Florist EBA  
Fleuriste AFP**

---

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),*

visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale;  
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>2</sup> sulla formazione  
professionale (OFPr);

visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007<sup>3</sup> sulla protezione  
dei giovani lavoratori (OLL 5),

*ordina:*<sup>4</sup>

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

#### **Art. 1** Denominazione e profilo professionale

<sup>1</sup> La denominazione professionale è fiorista CFP.

<sup>2</sup> I fioristi CFP dispongono delle conoscenze e delle capacità fondamentali per la cura e la lavorazione di materiali di origine vegetale come fiori recisi e piante. Essi padroneggiano le tecniche necessarie e impiegano in maniera ecologica sostanze e mezzi ausiliari appropriati. Sono in grado di svolgere una vendita semplice.

Per poter svolgere i singoli lavori in modo competente, i fioristi CFP dimostrano impegno sociale e interesse per i compiti loro affidati. Pensano e operano in funzione della clientela e si contraddistinguono per abilità manuale.

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

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

RU **2007** 7035

<sup>1</sup> RS **412.10**

<sup>2</sup> RS **412.101**

<sup>3</sup> RS **822.115**

<sup>4</sup> Nuovo testo giusta il n. I 45 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU **2017** 7331).

<sup>2</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario scolastico della relativa scuola professionale.

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

### **Art. 3**           Competenze

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

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

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

La competenza professionale comprende conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- a. vendita;
- b. arte floreale;
- c. botanica;
- d. creatività.

### **Art. 5**           Competenza metodologica

La competenza metodologica comprende conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- a. tecniche di lavoro e risoluzione di problemi;
- b. strategie d'informazione e di comunicazione;
- c. strategie d'apprendimento;
- d. vendita orientata alle esigenze della clientela;
- e. creatività nel modo di pensare e di operare;
- f. tecniche di presentazione.

### **Art. 6**           Competenza sociale e personale

La competenza sociale e personale comprende conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

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

### **Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente**

#### **Art. 7<sup>5</sup>**

<sup>1</sup> 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 e alla protezione della salute e dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

<sup>2</sup> Dette prescrizioni e raccomandazioni sono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

<sup>3</sup> Tutti i luoghi di formazione sensibilizzano le persone in formazione allo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

<sup>4</sup> In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 e secondo le prescrizioni dell'articolo 4 capoverso 4 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività elencate in allegato al piano di formazione.

<sup>5</sup> 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 d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate in allegato al piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

### **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 quattro giorni alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

<sup>2</sup> L'insegnamento scolastico obbligatorio comprende 720 lezioni. Esso include 80 lezioni per l'insegnamento dello sport.

<sup>3</sup> I corsi interaziendali hanno una durata complessiva minima di sei e massima di otto 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>5</sup> Nuovo testo giusta il n. II 45 dell'O della SEFRI del 24 nov. 2017 concernente la modifica delle ordinanze sulla formazione professionale in merito al divieto di svolgere lavori pericolosi, in vigore dal 1° gen. 2018 (RU 2017 7331).

<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** Piano di formazione

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

<sup>2</sup> Esso specifica le competenze operative di cui agli articoli da 4 a 6 come segue:

- a. spiega la loro rilevanza per la formazione professionale di base;
- b. definisce il tipo di comportamento atteso in determinate situazioni di lavoro;
- c. precisa le competenze operative mediante obiettivi di valutazione concreti;
- d. rapporta coerentemente le competenze operative alle procedure di qualificazione, di cui precisa le modalità.

<sup>3</sup> Il piano di formazione stabilisce inoltre:

- a. la struttura curricolare della formazione professionale di base;
- b. l'organizzazione dei corsi interaziendali e la loro ripartizione sulla durata della formazione di base;
- c. i campi di qualificazione e la nota relativa all'insegnamento professionale, menzionati nel certificato delle note di cui all'articolo 21 capoverso 3 e rilevanti per le ripetizioni di cui all'articolo 19;
- d. le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente.

<sup>4</sup> Al piano di formazione è allegato l'elenco della documentazione concernente la realizzazione della formazione professionale di base per fiorista CFP con indicazione di titolo, data e centro di distribuzione.

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

Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>6</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>6</sup> RS 412.101.241

## **Sezione 6: Requisiti per gli operatori della formazione di base organizzata dall'azienda**

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

I requisiti professionali minimi ai sensi dell'articolo 44 capoverso 1 lettere a e b OFPr sono soddisfatti se il formatore possiede una delle seguenti qualifiche:

- a. attestato federale di capacità di fiorista e almeno tre anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di fiorista qualificato in base al diritto previgente e almeno tre anni di pratica professionale nel campo d'insegnamento;
- c. diploma di formazione professionale superiore di livello terziario in ambito pertinente.

### **Art. 13**          Numero massimo di persone in formazione

<sup>1</sup> In un'azienda può svolgere il tirocinio una persona in formazione se:

- a. è occupato al 100 per cento un formatore qualificato; oppure
- b. sono occupati due formatori qualificati, ciascuno almeno al 60 per cento.

<sup>2</sup> Per ogni altro specialista occupato al 100 per cento o per ogni due specialisti occupati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in più.

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

<sup>4</sup> In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare il superamento del numero massimo di persone in formazione per le aziende di tirocinio che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con un successo superiore alla media.

## **Sezione 7: Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni**

### **Art. 14**          Formazione in azienda

<sup>1</sup> La persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento, in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti, le capacità acquisite e le esperienze fatte in azienda.

<sup>2</sup> Il formatore controlla e firma tale documentazione almeno una volta a trimestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta a trimestre.

<sup>3</sup> Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto scritto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

**Art. 15** Formazione scolastica e formazione di base organizzata dalla scuola  
Gli operatori della formazione scolastica e della formazione di base organizzata dalla scuola documentano le prestazioni delle persone in formazione nelle materie insegnate e consegnano loro una pagella alla fine di ogni semestre.

## **Sezione 8: Procedura di qualificazione**

**Art. 16** Ammissione

<sup>1</sup> È ammesso alla procedura 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; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolare e dimostra di soddisfare i requisiti per l'esame finale.

<sup>2</sup> Dell'esperienza professionale richiesta per l'ammissione a una procedura di qualificazione di cui all'articolo 32 OFPr devono essere stati svolti almeno due anni nel campo del fiorista CFP.

**Art. 17** Oggetto, durata e svolgimento

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

<sup>2</sup> Nell'esame finale vengono esaminati i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. «lavoro pratico», della durata di sei ore. La persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di eseguire, in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione, le attività richieste per un lavoro prestabilito o in situazioni date. È ammessa come ausilio la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali;
- b. «conoscenze professionali», della durata di 2,5 ore. L'esame è scritto oppure sia scritto sia orale. Se si svolge un esame orale, la durata massima è di un'ora;
- c. «cultura generale». Per l'esame finale nel campo di qualificazione «cultura generale» fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>7</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>7</sup> RS 412.101.241

**Art. 18** Superamento, calcolo e ponderazione delle note

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

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» viene attribuito il 4 o una nota superiore; e
- b. la nota complessiva raggiunge o supera il 4.

<sup>2</sup> La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata relativa all'insegnamento professionale.

<sup>3</sup> Per nota relativa all'insegnamento professionale si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto di tutte le note semestrali relative all'insegnamento professionale.

<sup>4</sup> Per il calcolo della nota complessiva valgono le note con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: conta doppio;
- b. conoscenze professionali: conta una volta sola;
- c. cultura generale: conta una volta sola;
- d. nota relativa all'insegnamento professionale: conta una volta sola.

**Art. 19** Ripetizioni

<sup>1</sup> La ripetizione della procedura 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 la procedura di qualificazione senza frequentare nuovamente la scuola professionale, resta valida la nota relativa all'insegnamento professionale conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento professionale, fa stato la nuova nota relativa all'insegnamento professionale.

**Art. 20** Caso particolare

Per le persone che hanno assolto la formazione precedente diversamente da quanto disciplinato dalla presente ordinanza, invece della nota relativa all'insegnamento professionale si terrà in considerazione quella del campo di qualificazione «conoscenze professionali».

## **Sezione 9: Attestazioni e titolo**

**Art. 21**

<sup>1</sup> Chi ha superato la procedura di qualificazione, riceve il certificato federale di formazione pratica (CFP).

<sup>2</sup> Il certificato federale di formazione pratica conferisce al titolare il diritto di avvalersi della designazione legalmente protetta di «fiorista CFP».

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

- a. la nota complessiva;
- b. la nota di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e la nota relativa all'insegnamento professionale.

## **Sezione 10: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per fioristi CFP**

### **Art. 22**

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per fioristi CFP ha la seguente composizione:

- a. da quattro a otto rappresentanti dell'Associazione svizzera dei fioristi (di cui almeno un rappresentante dei lavoratori);
- b. da uno a due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante, rispettivamente, della Confederazione e dei Cantoni.

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

<sup>3</sup> La Commissione non rientra nel campo d'applicazione dell'ordinanza del 3 giugno 1996 sulle commissioni<sup>8</sup>. Essa si autocostruisce.

<sup>4</sup> La Commissione ha i seguenti compiti:

- a. adegua costantemente, ma almeno ogni cinque anni, il piano di formazione di cui all'articolo 10 agli sviluppi economici, tecnologici e didattici. A tal fine tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base. Le modifiche devono essere approvate dai rappresentanti della Confederazione e dei Cantoni;
- b. richiede alla SEFRI modifiche della presente ordinanza, qualora gli sviluppi osservati interessino disposizioni della stessa, segnatamente le competenze di cui agli articoli da 4 a 6.

## **Sezione 11: Disposizioni finali**

### **Art. 23**          Entrata in vigore

<sup>1</sup> La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2008.

<sup>8</sup> RS 172.31



<sup>2</sup> Le disposizioni concernenti la procedura di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. da 16 a 21) entrano in vigore il 1° gennaio 2010.

