



# MENO ONERI E REGOLAZIONE NELLE AZIENDE DI TIROCINIO

**Riassunto italiano**

**Autori**

Miriam Frey, Marianne Müller, Ines Trede, Jürg Schweri

**Collaborazione scientifica**

Alexander Gehret, Christopher Huddleston, Marietheres Schuler, Sabrina Streuli, Claire Veri Sanvito

**Su incarico di**

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione

Zollikofen et Basilea, 27 maggio 2021



## RIASSUNTO ITALIANO

### Obiettivo e metodologia

La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) ha incaricato l'Istituto universitario federale per la formazione professionale (IUFFP) e l'agenzia *BSS Volkswirtschaftliche Beratung* di svolgere uno studio intitolato «Meno oneri e regolamentazione nelle aziende di tirocinio». Lo studio mira a far luce sui motivi per cui le aziende di tirocinio percepiscono gli oneri amministrativi come elevati e ad elaborare soluzioni adeguate per ridurli. Con «oneri amministrativi» si intendono tutti i documenti e le prassi a livello attuativo necessari per adempiere gli obblighi legali.

Sul piano metodologico è stata effettuata un'analisi quantitativa dei dati per individuare i modelli strutturali degli oneri amministrativi, è stato elaborato un inventario degli obblighi e dei documenti attuativi per determinati Cantoni e professioni e sono state condotte interviste con 8 Cantoni, 25 organizzazioni del mondo del lavoro (oml) e 43 aziende.

### Obblighi e strumenti ausiliari

La legislazione stabilisce 22 obblighi per le aziende, la maggior parte dei quali sanciti nella legge sulla formazione professionale (LFPr) e nell'ordinanza sulla formazione professionale (OFPr). Ne sono un esempio l'ottenimento di un'autorizzazione per la formazione professionale pratica, la sottoscrizione e l'invio dei contratti di tirocinio, l'obbligo di documentare e discutere il livello raggiunto dalla persona in formazione (rapporto di formazione), la collaborazione tra i tre luoghi di formazione e i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro e protezione dei giovani lavoratori.

Per adempiere gli obblighi legali i Cantoni e le oml hanno elaborato una grande quantità di modelli, promemoria, liste di controllo, manuali e raccomandazioni, che nel caso di alcuni Cantoni e professioni sono stati presi in considerazione ed esaminati. Il numero varia sensibilmente da una professione all'altra e oscilla tra un paio di documenti e oltre un centinaio. Anche il ruolo delle oml cantonali non è sempre lo stesso: mentre in alcune professioni i documenti sono redatti (quasi) esclusivamente dall'oml competente a livello nazionale in altre le oml cantonali mettono a disposizione molti documenti complementari. Inoltre, vengono impiegati numerosi tool, strumenti e piattaforme digitali tra cui soluzioni settoriali, tool cantonali, piattaforme elaborate dalle scuole professionali e strumenti di soggetti terzi che possono essere utilizzati solo da alcune aziende di tirocinio. Alcune applicazioni si concentrano sulle funzioni di amministrazione e scambio di dati (Cantoni), mentre altre contemplano soprattutto un approccio pedagogico (oml).

### Oneri e valutazione

Nel 2013 è stata elaborata una stima dei costi della regolamentazione concernente gli obblighi legali per i quali erano previsti i maggiori oneri a carico delle aziende. I costi stimati oscillavano tra 131 e 473 milioni di franchi all'anno.<sup>9</sup>

Nel quadro del presente studio alle aziende di tirocinio interpellate è stato chiesto di valutare gli oneri amministrativi. Nel complesso, gli oneri vengono percepiti come moderati. Su una

---

<sup>9</sup> Cfr. B,S,S. & Rambøll (2013).

scala da 1 a 5 (1 = per niente oneroso, 5 = molto oneroso) tre quarti degli intervistati hanno indicato un valore pari o inferiore a 3. Per quanto riguarda le singole fasi della formazione spesso quella menzionata come più onerosa è stata il reclutamento (compresa l'assunzione).

In merito alle differenze tra gli oneri amministrativi a seconda dei Cantoni e delle professioni, per il presente studio sono state effettuate valutazioni specifiche basate sul rilevamento che analizza il rapporto costi-benefici della formazione professionale di base dal punto di vista delle aziende, a cura dello IUFFP<sup>10</sup>.

Il rilevamento ha analizzato anche l'onere amministrativo per ogni anno e persona in formazione calcolato in giorni lavorativi<sup>11</sup> nonché la soddisfazione delle aziende rispetto al rapporto costi-benefici della formazione di apprendisti. Le valutazioni descrittive evidenziano differenze sostanziali in base alla professione. Ad esempio, il numero di giorni dedicato agli adempimenti amministrativi per ogni persona in formazione oscilla tra poco meno di 2 giorni e oltre 6 giorni all'anno. Le differenze sono confermate da un'analisi multivariata, ovvero che prende in considerazione diversi fattori, come ad esempio le dimensioni delle aziende. Le differenze riscontrate tra un Cantone e l'altro a livello di oneri amministrativi invece sono meno marcate e spesso non significative. Per quanto riguarda le dimensioni aziendali, dall'analisi multivariata emerge un quadro interessante. Sebbene nelle aziende con meno di 100 collaboratori gli oneri amministrativi per anno e persona in formazione siano inferiori a quelli delle aziende più grandi, le realtà più piccole mostrano una minore soddisfazione per quanto concerne il rapporto costi-benefici della formazione degli apprendisti.

Oltre a professione, Cantone e dimensioni, durante le interviste le aziende di tirocinio e le oml hanno menzionato altri fattori che possono influenzare gli oneri amministrativi e la relativa percezione, ovvero esperienza formativa, cultura aziendale e risorse per la formazione degli apprendisti.

### **Problemi e punti critici**

In base ai colloqui con i Cantoni, le oml e le aziende sono stati individuati problemi in quattro ambiti tematici.

- Il primo riguarda le norme per la formazione degli apprendisti stabilite nei piani di formazione, nei rapporti di formazione e nella documentazione dell'apprendimento nonché nella regolamentazione della procedura di qualificazione, a cui si aggiungono le disposizioni di legge concernenti la sicurezza sul lavoro e la protezione dei giovani lavoratori. Le aziende considerano il rapporto di formazione una grande sfida e lo percepiscono come molto oneroso. Benché la maggior parte degli intervistati ne riconosca l'utilità, alcuni chiedono che vengano apportate semplificazioni.
- Il secondo ambito tematico riguarda i processi per l'adempimento delle norme e si riferisce in particolare a portali, piattaforme e tool informatici. Anche le differenze cantonali sul piano operativo (modelli, sistemi, requisiti, scadenze) rientrano in quest'ambito. Il punto di maggiore criticità secondo gli intervistati consiste nel fatto che gli strumenti digitali vengono utilizzati solo in piccola parte e in modo troppo eterogeneo (molti tool diversi).

---

<sup>10</sup> Cfr. Gehret et al. 2019.

<sup>11</sup> Tale onere tuttavia non si limita all'onere amministrativo generato dall'adempimento degli obblighi.

- Il terzo ambito tematico si riferisce al coordinamento della formazione degli apprendisti (cooperazione tra i luoghi di formazione e tra i vari attori). Il punto più critico è la collaborazione con le scuole professionali.
- In particolare vengono auspiccate una maggiore armonizzazione dei contenuti, un'attività di informazione più intensa e la possibilità di consultare (online) le note in qualsiasi momento.
- Il quarto ambito tematico è interamente dedicato alla qualificazione delle aziende per la formazione degli apprendisti, nello specifico alla preparazione dei formatori e al loro ruolo all'interno dell'azienda. Anche se è stato menzionato meno di frequente, secondo le aziende questo ambito tematico può essere oggetto di alcuni miglioramenti mirati.

### **Conclusioni e raccomandazioni**

La formazione degli apprendisti è impegnativa e talvolta anche molto onerosa. L'onere è dovuto solo in parte alle formalità amministrative derivanti da norme e regolamentazioni ed è perlopiù riconducibile all'attività formativa vera e propria, anche se spesso non è possibile distinguere chiaramente i diversi aspetti. Benché la maggior parte degli intervistati affermi di non ritenere, nel complesso, gli oneri amministrativi un grosso problema gli adempimenti burocratici inutili devono essere evitati.

Sulla base dei punti critici e degli approcci risolutivi proposti dagli intervistati sono state formulate alcune raccomandazioni, concentrandosi su quelle che affrontano problemi sollevati con una certa frequenza e che si ispirano a determinate *good practice*. Le raccomandazioni sono da intendersi principalmente come suggerimenti che gli attori possono analizzare alla luce della propria situazione ed eventualmente integrare o attuare. Alcuni temi sono già trattati all'interno di progetti in corso nell'ambito dell'iniziativa «Formazione professionale 2030».

#### *Raccomandazione 1: Basi legali (oml / approvazione da parte della SEFRI)*

- Piano di formazione: tenere sempre conto dell'ottica delle (piccole) aziende (struttura, dimensioni, lingua)
- Ordinanza in materia di formazione: maggiore flessibilità per quanto riguarda il rapporto di formazione (mantenere la frequenza di 1 volta al semestre con possibilità di scegliere intervalli più brevi per tenere conto dei processi aziendali)

#### *Raccomandazione 2: Documenti integrativi per le aziende di tirocinio (oml)*

- Redigere una versione sintetica specifica per le aziende di tirocinio (poster, lista di controllo)
- Illustrare la collaborazione tra la scuola e l'azienda

#### *Raccomandazione 3: Rapporto di formazione (oml)*

- Prendere in esame la riduzione del numero di domande per ogni ambito e/o del numero di obiettivi concordati

#### *Raccomandazione 4: Revisioni delle professioni (oml, commissioni SP&Q, approvazione da parte della SEFRI)*

- Utilizzo della procedura *fast track*<sup>12</sup>
- Formulare gli elementi in modo tale da permettere un rapido adeguamento dei contenuti (esempio: TIC)
- Coordinamento per il progetto in corso «Flessibilizzazione della formazione professionale nell’ottica del mercato del lavoro»

*Raccomandazione 5:* Piattaforma comune (oml [associazioni mantello], Cantoni, scuole professionali)

- Implementare la piattaforma digitale di lavoro e di comunicazione in tutti e 3 i luoghi di formazione (esempio: Sephir)
- Nei limiti del possibile utilizzare la stessa piattaforma per tutte le professioni / tutti i Cantoni
- In alternativa: migliorare le interfacce tra i sistemi, creare un pool di dati (Educa)
- Coordinamento per il progetto in corso «Ottimizzazione dei flussi di dati»

*Raccomandazione 6:* Portale delle aziende di tirocinio (Cantoni)

- Creare un portale delle aziende di tirocinio che consenta di gestire la pubblicazione dei posti vacanti e di inviare i contratti di tirocinio
- Per quanto riguarda la pubblicazione dei posti vacanti: coordinamento per il progetto in corso «Registro dei posti di tirocinio»
- Esempio: Cantone di Lucerna

*Raccomandazione 7:* Iscrizione automatica scuola professionale / procedura di qualificazione (Cantoni)

- Il Cantone contatta la scuola automaticamente dopo aver inviato il contratto di tirocinio
- Iscrizione automatica alla procedura di qualificazione (necessaria solo la disiscrizione)
- Esempio: Cantone di Zurigo

*Raccomandazione 8:* Coordinamento tra scuola e azienda nella prassi (Cantoni / scuole professionali)

- Sfruttare gli incontri di rete tra scuola e azienda per rafforzare la collaborazione (organizzazione / coordinamento)
- Consentire alle aziende di tirocinio l’accesso (digitale) permanente alle note degli apprendisti
- Coordinamento per il progetto in corso «Futuri modelli di cooperazione tra i luoghi di formazione»

*Raccomandazione 9:* Ottimizzare i corsi per formatori (Cantoni in collaborazione con le oml)

- Organizzare corsi di ripetizione

---

<sup>12</sup> In caso di rapidi cambiamenti a livello di contenuti e requisiti, a determinate condizioni è possibile creare o sottoporre a revisione una professione attraverso un processo accelerato (cfr. manuale pratico della SEFRI «Il processo di sviluppo delle formazioni professionali di base»).



- Organizzare corsi specifici o parti di corso specifiche
- Organizzare corsi più approfonditi sull'utilizzo del rapporto di formazione e della documentazione dell'apprendimento
- Coordinamento per il progetto in corso «Potenziamento delle competenze formative delle aziende»