

REGOLAMENTO INTERNO PER I CORSI INTERAZIENDALI UPSA

Richiamato il Regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014, Art. 53, cpv.1, viene definito il seguente **Regolamento interno** per la gestione dei corsi e dei casi disciplinari dei seguenti profili professionali:

- Meccatronico/a d'automobili AFC (VL e VU)
- Meccanico/a di manutenzione per automobili AFC (VL e VU)
- Assistente di manutenzione per automobili CFP
- Meccanico di motoveicoli AFC
- Meccanico di motoleggere e biciclette AFC
- Meccanico di biciclette AFC

Art.1 Premessa

I Corsi Interaziendali possono essere svolti unicamente da persone in formazione con abilità lavorativa, pertanto tutti coloro che sono completamente o parzialmente inabili al lavoro NON possono seguire i Corsi Interaziendali. La persona in formazione o il datore di lavoro sono tenuti a segnalare l'inabilità lavorativa e a comunicare tempestivamente l'assenza dai corsi tramite il modulo di segnalazione. In caso eccezionale, se la persona in formazione non è abile al lavoro ma segue le lezioni teoriche presso la SPAI, può seguire i corsi interaziendali dell'ultimo anno di formazione come uditori.

Art. 2 Orario giornaliero dei corsi

L'orari giornalieri del corso e delle pause sono regolati dall' IL103 del CPT di Biasca.

Art.3 Ritardi o assenze non comunicate

In caso di ritardi verranno adottate le seguenti sanzioni:

- Primo ritardo: richiamo verbale e annotazione sulla tabella del corso
- Ritardi ripetuti: sospensione dal corso per la giornata, in caso di recidiva, sospensione fino a 3 giorni

Le assenze vanno immediatamente comunicate (da parte della persona in formazione) alla direzione dei corsi o all'istruttore tramite il modulo, in seguito l'azienda dovrà giustificazione l'assenza.

Le assenze comunicate (da parte dell'azienda formatrice) tramite il modulo vanno indirizzate alla direzione dei corsi.

Le assenze dovute alla maturità professionale non sono recuperabili come di principio tutte le assenze dai corsi interaziendali.

Art.4 Equipaggiamento e materiale

Chi non si presenta con indumenti da lavoro, scarpe di sicurezza indossati durante il corso e con il materiale occorrente (vedi convocazione ai corsi) viene richiamato e può incorrere nelle seguenti sanzioni:

- Primo richiamo: richiamo verbale e annotazione sulla tabella del corso.
- Richiami ripetuti: sospensione dal corso per la giornata, fino a 3 giorni in caso di recidiva.

In assenza dell'equipaggiamento corretto, considerate le norme di sicurezza della professione, la partecipazione al corso può essere interrotta o preclusa.

Art.5 Ordine

In tutto il centro professionale, si deve rispettare l'ordine e la pulizia. Tutto il materiale messo a disposizione è da trattare con cura (veiture, motori, apparecchi, attrezzature, sedie, tavoli, spogliatoi, armadietti ecc.). Eventuali guasti sono da portare subito a conoscenza dell'istruttore.

In caso di inosservanza di queste regole, verranno adottate le seguenti sanzioni:

- Incuranza con piccoli danni: richiamo verbale e risarcimento dei danni.
- Incuranza con danni importanti: richiamo scritto, risarcimento dei danni e sospensione dal corso per la giornata e fino a un massimo di 3 giorni.
- Atti vandalici: esclusione dal corso e risarcimento dei danni.

Art.6 Condotta

Le persone in formazione devono:

- assumere un comportamento consono all'attività professionale svolta;
- garantire il rispetto degli istruttori, dei compagni e di tutto il personale del CPTBiasca;
- utilizzare un linguaggio adeguato;
- vie di fatto causano, a chi le commette, conseguenze di carattere disciplinare;

- prima e durante i corsi è severamente vietato consumare alcolici e assumere sostanze stupefacenti;
- è assolutamente vietato fumare negli spazi interni e gli spazi adibiti al fumo sono da tenere puliti;
- cibi e bevande sono da consumare al di fuori dei laboratori e delle aule.

L'inosservanza di quanto esposto sopra, valutata la gravità, può comportare una sanzione disciplinare.

Art.7 Sanzioni disciplinari

Un comportamento riprovevole da parte di una persona in formazione nei corsi interaziendali è oggetto di un colloquio chiarificatore con il formatore attivo nei corsi interaziendali o con il direttore dei corsi.

Se del caso, considerata la natura e la gravità dell'accaduto, il formatore attivo nei corsi interaziendali può richiedere l'intervento alla DFP/SEFIA. In casi gravi d'indisciplina, il formatore attivo nei corsi interaziendali, sentito il direttore dei corsi, può adottare secondo la gravità, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- l'ammonizione;
- la sospensione dai corsi fino a 3 giorni effettivi.

La DFP/SEFIA, sentito il direttore dei corsi, può, per gravi motivi, escludere dai corsi una persona in formazione.

Le sanzioni disciplinari sono comunicate per iscritto alla persona in formazione, al rappresentante legale se minorenne, all'azienda formatrice e all'ufficio di formazione competente. Una persona in formazione che deve ripetere un corso interaziendale in seguito ad una sanzione disciplinare può essere chiamata a partecipare alle spese fino ad una somma pari a due mesi dello stipendio riconosciuto nell'anno di formazione nel quale ripete il corso.

Art.8 Apparecchi elettronici

Apparecchi elettronici (telefoni cellulari, apparecchi multimediali, MP3, i-Pod, i-Phone, i-Pad, radio ecc.) non sono ammessi nei laboratori e nelle aule durante i corsi. Ogni laboratorio è munito di appositi armadietti chiusi a chiave per depositare unicamente i cellulari. Altri apparecchi sono da depositare nell'armadietto personale situato all'interno dello spogliatoio. È inoltre proibito effettuare registrazioni audio e video durante i corsi interaziendali, eccetto se esplicitamente autorizzato dall'istruttore. Il Centro professionale UPSA declina ogni responsabilità inerente il furto di qualsiasi oggetto personale

Art.9 Materiale personale

Ogni persona in formazione ha a disposizione un armadietto personale con la chiave situato nello spogliatoio, pertanto tutto il materiale personale deve essere depositato nell'armadietto e non nei laboratori. Il Centro professionale UPSA declina ogni responsabilità inerente il furto di qualsiasi oggetto personale.

Art.10 Lavori pericolosi (Allegato2)

La persona in formazione può eseguire i lavori pericolosi secondo Allegato 2 unicamente dopo aver ricevuto l'istruzione e precise indicazioni da parte dell'istruttore. Ogni persona in formazione può utilizzare le attrezzature e i macchinari unicamente se ha ricevuto l'istruzione su come utilizzarli e con precise indicazioni da parte dell'istruttore.

Art.11 Tragitto casa – scuola e scuola - casa


Si raccomanda durante questo tragitto, un comportamento corretto sia utilizzando i mezzi pubblici sia quelli privati. L'uso delle automobili private durante le pause scolastiche del mattino e del pomeriggio è proibito. Si raccomanda l'uso corretto dei posteggi che sono a pagamento. Il Centro professionale UPSA non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni subiti nell'area di parcheggio. Si raccomanda inoltre di non lasciare immondizia durante gli spostamenti, ne sul sedime della scuola, su quelli privati e su quelli pubblici. In caso di tragitto dovuto a esclusione o allontanamento dal corso, al di fuori dall'abituale orario di rientro, se la persona in formazione è minorenne dovrà essere prelevato dal datore di lavoro o da un rappresentante legale, gli stessi autorizzano un eventuale rientro autonomo della persona in formazione.

Art.12 Visite

Il maestro di tirocinio ha la possibilità di visitare il proprio apprendista durante i corsi interaziendali dopo avere comunicato la data scelta alla direzione dei corsi.

(Biasca, 11 Agosto 2020)

Il presidente della Commissione dei Corsi interaziendali
Pierluigi Vizzardi



Il Direttore dei Corsi Interaziendali
Sandro Bini

