



ASSOCIATION DES SERVICES DES AUTOMOBILES  
VEREINIGUNG DER STRASSENVERKEHRSÄMTER  
ASSOCIAZIONE DEI SERVIZI DELLA CIRCOLAZIONE

## **Direttive Sorveglianza e garanzia della qualità Formazione periodica obbligatoria**

**Approvate il 21 marzo 2019 dalla Commissione di garanzia della qualità d'intesa con l'Ufficio federale delle strade (USTRA)**

Sostituisce le direttive relative alla sorveglianza e garanzia della qualità formazione periodica obbligatoria del 06.03.2017

Sostituisce le direttive relative alla sorveglianza e garanzia della qualità formazione periodica obbligatoria del 5 dicembre 2014

Sostituisce le direttive per l'attribuzione del certificato di competenze come moderatore / moderatrice di corsi CFC del 16.10.2007

Sostituisce le direttive per la formazione periodica degli animatori e delle animatrici dei corsi FC del 14.05.2007

Sostituisce le direttive per la formazione periodica degli autisti del 04.06.2008

Sostituisce le direttive degli esami OAut del 15.04.2009

Sostituisce le direttive per i corsi SDR/ADR del 25.11.2010

Sostituisce le direttive per il perfezionamento dei maestri conducenti del 12.08.2010

**© Ristampa e riproduzione, anche solo parziale, solo su autorizzazione esplicita dell'asa. La versione tedesca di queste direttive è determinante in caso di dubbi. Le funzioni e le designazioni di persone citate in queste direttive fanno riferimento a entrambi i sessi.**

## Sommario

<b>1. Parte generale</b>	<b>3</b>
<b>2. Direttive relative agli organizzatori di corsi di formazione complementare nel quadro della formazione in due fasi</b>	<b>11</b>
<b>3. Direttive relative agli animatori di corsi della formazione complementare</b>	<b>18</b>
<b>4. Direttive relative alla formazione periodica degli autisti</b>	<b>28</b>
<b>5. Direttive Esami OAut</b>	<b>35</b>
<b>6. Direttive relative alla formazione di base e periodica concernente il trasporto di merci pericolose</b>	<b>42</b>
<b>7. Direttive relative al perfezionamento dei maestri conducenti</b>	<b>49</b>

**1. Parte generale****Indice**

1.1	Competenza	4
1.2	Definizioni	4
1.3	Linee direttrici	4
1.4	Organizzazione	4
1.5	Informazione	5
1.6	SARI	5
1.61	Dichiarazione d'impegno	6
1.62	Registrazione e attestazioni di corso	7
1.7	Costi	8
1.8	Rimedi giuridici	8
1.9	Audit e sorveglianza degli esami	8
1.91	Incarico	8
1.92	Competenze	9
1.93	Audit	9
1.94	Sorveglianza degli esami	10

### 1.1 Competenza

<sup>1</sup> I Cantoni si assumono i compiti di vigilanza e di garanzia della qualità nel quadro dell'attuazione del diritto in materia di circolazione stradale nei seguenti settori:

- Formazione in due fasi
- Formazione periodica degli autisti (OAut)
- Formazione di base e periodica concernente il trasporto di merci pericolose su strada (ADR)
- Perfezionamento dei maestri conducenti (FV)

<sup>2</sup> I Cantoni hanno concluso degli accordi con l'associazione dei servizi della circolazione (asa) per la delega di questi compiti.

### 1.2 Definizioni

<sup>1</sup> In queste direttive generalmente viene utilizzata solo la forma maschile per designare le persone coinvolte. Qualora ciò non sia esplicitamente indicato, essa include sempre le persone di entrambi i sessi.

<sup>2</sup> I principali termini ricorrenti sono i seguenti:

- *Organizzatore di corsi*: centro di formazione di base e periodica, ente di formazione
- *Docente*: persona che impartisce le unità didattiche
- *Animatore*: persona che impartisce i corsi di formazione complementare nell'ambito della formazione in due fasi
- *Partecipante*: persona che partecipa ad un corso
- *Candidato*: persona che intende superare un esame
- *Esperto d'esame*: persona che organizza l'esame
- *Direttore d'esame*: persona responsabile dello svolgimento dell'esame
- *Esperto GQ*: persona incaricata di eseguire gli audit, di controllare gli esami
- *Attestazione di partecipazione al corso*: conferma la presenza al corso

### 1.3 Linee direttrici

<sup>1</sup> L'asa adempie il suo mandato secondo i principi seguenti:

- Garanzia e miglioramento della qualità al servizio della sicurezza stradale, della protezione dell'ambiente, dei conducenti e delle organizzazioni del mondo del lavoro
- Valutazione delle domande e dei ricorsi seguendo delle procedure uniformi
- Uguaglianza giuridica e certezza del diritto
- Procedure efficaci con tempi di risposta brevi
- Cordialità e attenzione al cliente

### 1.4 Organizzazione

<sup>1</sup> Le funzioni di sorveglianza e di garanzia della qualità sono organizzate nel modo seguente:

- *Ufficio federale delle strade (USTRA)*: autorizzazioni dei centri di formazione per gli animatori di corsi di formazione complementare

- *Cantoni*: autorizzazioni degli organizzatori di corsi e degli animatori dei corsi di formazione complementare, esami scritti OAut, delegazione di esperti GQ al servizio specializzato GQ
- *Commissione di garanzia della qualità (KQS)*: direzione delle funzioni di sorveglianza, approvazione di direttive, basi, concetti, come anche attuazione delle strategie, trattamento dei reclami e dei ricorsi contro le decisioni del centro amministrativo asa
- *Centro amministrativo asa*: valutazione di domande, riconoscimenti di organizzatori di corsi, autorizzazione e/o registrazione di docenti, autorizzazioni di corsi, coordinazione SARI, coordinazione certificati di capacità, attestazioni ADR, attestazioni di formazione periodica
- *Servizio specializzato GQ*: valutazione delle domande d'autorizzazione degli organizzatori di corsi nell'ambito della formazione in due fasi, autorizzazione per lo svolgimento dei moduli preparatori della formazione degli animatori, autorizzazioni per i corsi di formazione complementare dei neopatentati e per la formazione periodica degli animatori, organizzazione, svolgimento e valutazione degli audit e sorveglianza degli esami, coordinazione degli impegni degli esperti GQ, formazione di base e periodica degli esperti GQ
- *Gruppo di lavoro SDR/ADR*: elaborazione delle basi e adattamento all'ADR, approvazione delle domande d'esame
- *Commissione della formazione periodica degli autisti*: partecipazione alla redazione e all'attuazione delle direttive e dello sviluppo ulteriore della qualità
- *Gruppo di lavoro del perfezionamento dei maestri conducenti*: partecipazione alla redazione e all'attuazione delle direttive e del catalogo delle tematiche, nonché allo sviluppo ulteriore della qualità

<sup>2</sup> La KQS può se necessario istituire ulteriori gruppi di lavoro o sciogliere i gruppi esistenti, quando i loro compiti sono stati compiuti.

## 1.5 Informazione

<sup>1</sup> L'asa offre delle informazioni ai gruppi destinatari dei diversi settori specifici sui seguenti siti in rete:

- [www.2-fasi.ch](http://www.2-fasi.ch)
- [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)
- [www.corsi-adr.ch](http://www.corsi-adr.ch)
- [www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch](http://www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch)

## 1.6 SARI

<sup>1</sup> SARI (sistema d'amministrazione, registrazione e informazione) è una piattaforma in rete che permette di registrare gli organizzatori di corsi, i docenti, i corsi e i partecipanti. Vale lo stesso per il rilascio delle attestazioni dei corsi. L'asa offre dunque agli organizzatori di corsi una soluzione semplice per gestire i corsi con interfacce verso i propri sistemi.

<sup>2</sup> I differenti termini per la registrazione in SARI (termini SARI) vengono stabiliti e pubblicati dall'asa.

## 1.61 Dichiarazione d'impegno

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi concludono un accordo con l'asa o con il servizio specializzato GQ. Firmando l'accordo gli organizzatori di corsi si assumono i seguenti impegni:

### 1.611 *Obbligo d'informazione*

<sup>1</sup> Ogni modifica nell'organizzazione dei corsi (organi responsabili, sede, ecc.), nonché i cambiamenti degli interlocutori sono immediatamente notificati all'asa.

### 1.612 *Corsi*

<sup>1</sup> I corsi approvati vengono svolti in Svizzera, conformemente alle basi giuridiche e alle direttive sulla sorveglianza e sulla garanzia della qualità. Negli ambiti della formazione in due fasi e del perfezionamento dei maestri conducenti in corsi possono essere svolti, su specifica richiesta, all'estero in prossimità del confine svizzero.

<sup>2</sup> Tutte le modifiche del programma d'insegnamento dovranno immediatamente essere segnalate al servizio competente.

<sup>3</sup> Se vengono utilizzati o messi a disposizione da parte degli organizzatori di corsi dei veicoli, questi devono corrispondere alle prescrizioni legali, devono essere affidabili e idonei per i corrispondenti contenuti d'insegnamento.

<sup>4</sup> I corsi di differenti ambiti tematici possono essere computati reciprocamente, se il programma del corso e l'obiettivo giornaliero sono assolutamente identici ed entrambi i corsi sono stati inoltrati e approvati separatamente per il proprio ambito. Tuttavia non possono essere svolti dei corsi combinati per partecipanti di differenti ambiti tematici.

### 1.613 *Dimensione dei gruppi*

<sup>1</sup> Vengono autorizzati solo i corsi con un numero massimo di 16 partecipanti. Più di 16 partecipanti sono solo ammissibili se si offrono corsi paralleli, in diversi locali e ciascuno con i propri insegnanti.

<sup>2</sup> I corsi di formazione complementare della formazione in due fasi vengono svolti in gruppi di 6 fino a 12 partecipanti (art. 27a cpv. 2 OAC).

### 1.614 *SARI*

<sup>1</sup> L'organizzatore di corsi effettua tramite SARI o tramite un'interfaccia appropriata la registrazione ed il controllo dei corsi, l'inserimento dei partecipanti e il rilascio delle attestazioni di corso.

<sup>2</sup> L'organizzatore di corsi si attiene ai termini stabiliti in SARI.

### 1.615 *Garanzia della qualità*

<sup>1</sup> L'organizzatore di corsi dispone di un sistema per salvaguardare e sviluppare la qualità e le proprie attività. Per la certificazione si deve presentare:

- un certificato valido (EduQua, SQS, ecc.) oppure
- Prova valida (a partire dal 01.01.2022) dei controlli di garanzia della qualità effettuati regolarmente tramite un organismo di certificazione riconosciuto (p. es. servizio specializzato GQ o CSS).

<sup>2</sup> L'organizzatore di corsi permette agli esperti GQ di svolgere degli audit senza preavviso e assicura loro l'accesso alle infrastrutture durante i corsi.

<sup>3</sup> L'organizzatore di corsi, su richiesta, mostra agli esperti GQ i propri certificati per la garanzia della qualità e, qualora impieghi un proprio sistema di garanzia della qualità, i documenti corrispondenti della garanzia della qualità interna.

<sup>4</sup> I difetti correlati alle infrastrutture o allo svolgimento dei corsi che sono constatati dall'organizzatore di corsi vanno rimossi immediatamente.

<sup>5</sup> L'organizzatore di corsi segnala immediatamente le lesioni corporali e i danni materiali correlati allo svolgimento del corso al servizio specializzato GQ (copia del rapporto di polizia o modulo dell'infortunio).

## **1.62 Registrazione e attestazioni di corso**

### *1.621 Registrazione tempestiva dei corsi*

<sup>1</sup> I corsi devono essere registrati in SARI entro i termini stabiliti prima del loro inizio.

<sup>2</sup> In casi eccezionali è possibile registrare i corsi prima del loro svolgimento anche dopo che il termine SARI sia scaduto, se viene fornita una giustificazione valida. La domanda soggetta a spese deve essere inoltrata con il modulo di domanda specifico.

<sup>3</sup> I corsi che non possono essere svolti devono essere annullati in SARI, prima della data dello svolgimento ed entro il termine previsto da SARI, avvisando nello stesso tempo il servizio specializzato GQ.

### *1.622 Registrazione dei partecipanti*

<sup>1</sup> L'organizzatore di corsi registra i partecipanti in SARI.

<sup>2</sup> Per effettuare la registrazione si necessita la data di nascita ed il numero della licenza di condurre o della licenza in prova del partecipante. SARI completa queste informazioni con i dati del registro delle autorizzazioni a condurre (FABER).

### *1.623 Attestazioni di partecipazione al corso*

<sup>1</sup> L'organizzatore di corsi conferma la presenza del partecipante al corso.

<sup>2</sup> Le attestazioni di partecipazione al corso possono essere ordinate precedentemente via SARI nel numero occorrente.

<sup>3</sup> Le attestazioni di partecipazione al corso possono essere attivate in SARI, stampate e consegnate ai partecipanti solo a partire dal giorno ove si svolge il corso.

<sup>4</sup> I partecipanti della formazione complementare della formazione in due fasi ricevono una nuova attestazione dopo avere frequentato la seconda giornata di corso. Quest'ultima contiene la conferma dei due giorni di corso completati e serve come attestato per richiedere la licenza di condurre illimitata.

<sup>5</sup> I partecipanti dei corsi di formazione periodica ricevono un'attestazione sulla quale sono elencati tutti i corsi frequentati nell'attuale fase di formazione periodica.

#### 1.624 *Registrazione dei corsi frequentati in SARI*

<sup>1</sup> I dati dei corsi svolti rimangono registrati in SARI. Nel caso un partecipante perdesse il suo attestato di corso, è possibile richiedere all'organizzatore di corsi di ristampargliene uno nuovo.

### 1.7 **Costi**

<sup>1</sup> L'asa e il servizio specializzato GQ possono fatturare i costi che risultano dai compiti loro affidati nel quadro della garanzia della qualità per il rilascio di licenze, attestati o documenti secondo il principio di causalità

<sup>2</sup> Per il trattamento delle domande vengono fatturati i costi, anche senza rilascio del riconoscimento o dell'autorizzazione.

<sup>3</sup> Gli importi vengono fissati dall'asa e pubblicati su internet.

<sup>4</sup> Il pagamento in sospeso di questi importi può, dopo l'avvenuto richiamo, comportare il blocco dei servizi SARI oppure la revoca dell'autorizzazione su richiesta dell'asa indirizzata al Cantone competente, in virtù dell'art. 16 cpv. 1 LCStr.

### 1.8 **Rimedi giuridici**

<sup>1</sup> Reclami e ricorsi che riguardano le decisioni prese dal centro amministrativo asa o dal servizio GQ, oppure che si riferiscono ai risultati d'esame sono da sottoporre direttamente alla KQS.

<sup>2</sup> In caso di ricorsi contro le decisioni della KQS viene applicato il diritto cantonale.

### 1.9 **Audit e sorveglianza degli esami**

#### 1.91 **Incarico**

<sup>1</sup> Le funzioni di sorveglianza affidate all'asa su mandato dei Cantoni comprendono:

- lo svolgimento di audit o l'ispezione dei corsi da parte degli esperti GQ
- la sorveglianza degli esami

<sup>2</sup> Nel quadro degli audit vengono verificati i seguenti elementi:

- il rispetto dei parametri richiesti per l'autorizzazione come organizzatore di corsi (idoneità del locale d'insegnamento e delle piazze d'istruzione)
- la conformità dello svolgimento dei corsi secondo l'autorizzazione concessa
- l'attività dei docenti

<sup>3</sup> I seguenti esami sono soggetti alla sorveglianza:

- esami degli animatori per corsi di formazione complementare
- esami OAut (orale, parte generale pratica)
- esami in vista dell'ottenimento del certificato ADR nel quadro degli audit dei corsi



## 1.92 Competenze

<sup>1</sup> La ripartizione delle competenze è la seguente:

- *Comitato asa*: approvazione delle convenzioni sulle prestazioni, approvazione del concetto GQ con norme e direttive
- *KQS*: sviluppo del concetto GQ, definizione delle norme e delle direttive, trattamento dei reclami e dei ricorsi, approvazione di processi, liste di controllo e mansionari.
- *Servizio specializzato GQ*: elaborazione di processi, rapporti, liste di controllo e mansionari, pianificazione degli audit e sorveglianza degli esami, valutazione di rapporti e liste di controllo, reclutamento, formazione di base, perfezionamento e pianificazione degli impegni degli esperti GQ.

## 1.93 Audit

### 1.931 Pianificazione

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi vengono ispezionati a scadenze regolari. Gli audit possono essere svolti anche per un motivo specifico. Solitamente vengono effettuati senza preavviso.

<sup>2</sup> Per lo svolgimento di un audit di solito vengono incaricati due esperti GQ.

<sup>3</sup> Per la pianificazione tempestiva degli audit è necessario che gli organizzatori di corsi:

- registrino i corsi in SARI entro i termini stabiliti
- informino il servizio specializzato GQ degli annullamenti di corsi entro i termini stabiliti in SARI.

<sup>4</sup> Se un corso è stato annullato senza aver informato il servizio specializzato GQ e gli esperti GQ si presentano invano per un audit, verrà messa in conto all'organizzatore di corsi la somma dei costi causati (indennità e spese degli esperti GQ).

<sup>5</sup> Gli audit dei corsi SDR/ADR presso l'esercito vengono organizzati in collaborazione con i centri di formazione periodica dell'esercito tramite l'Ufficio della circolazione e della navigazione dell'esercito.

### 1.932 Svolgimento

<sup>1</sup> Generalmente, gli esperti GQ si presentano sul posto prima dell'inizio di un corso o di un modulo del programma e informano il docente responsabile sul loro incarico. Gli esperti GQ beneficiano in qualsiasi momento del libero accesso a tutti i locali e piazze dove si tengono le lezioni.

<sup>2</sup> Gli esperti GQ osservano lo svolgimento di una parte del corso o del corso intero. Non intervengono nello svolgimento del corso, eccetto che la sicurezza delle persone presenti sia minacciata.

<sup>3</sup> Gli esperti GQ valutano i corsi in base ad una lista di controllo. Se il risultato non è irreprensibile, inseriscono le loro osservazioni nella griglia di valutazione.

<sup>4</sup> Per correggere queste irregolarità gli esperti GQ possono definire degli obiettivi da raggiungere entro un termine realistico. Se vanno prese delle decisioni critiche il servizio specializzato GQ dovrà essere informato precedentemente.

<sup>5</sup> Dopo lo svolgimento del corso il docente responsabile viene informato sulla valutazione, sulle osservazioni e sugli eventuali oneri. Il rapporto d'ispezione va sottoscritto dagli esperti GQ e nello stesso tempo dall'insegnante responsabile. Una copia del rapporto va trasmessa all'organizzatore dei corsi.

## **1.94 Sorveglianza degli esami**

### **1.941 Pianificazione**

<sup>1</sup> Gli organizzatori degli esami comunicano le date d'esame al centro specializzato GQ al più tardi 45 giorni prima dell'esecuzione. Sono altrettanto tenuti a comunicare in tempo il programma d'esame al servizio specializzato GQ.

<sup>2</sup> La sorveglianza degli esami in vista di ottenere un'attestazione ADR avviene nel quadro di audit, come stabilito nel capitolo 1.93.

### **1.942 Svolgimento**

<sup>1</sup> Il direttore d'esame presenta gli esperti GQ ed il loro incarico al momento dell'accoglienza dei candidati.

<sup>2</sup> Gli esperti GQ osservano differenti elementi d'esame svolti da diversi candidati senza seguire un ordine preciso.

<sup>3</sup> Gli esperti GQ valutano l'insieme dell'esame sulla base di una lista di controllo. Eventuali irregolarità devono essere registrate in forma scritta.

<sup>4</sup> Gli esperti GQ ascoltano i candidati che si sono rivolti con un reclamo in merito allo svolgimento dell'esame presso il direttore d'esame e che non si dichiarano d'accordo con la soluzione proposta. Gli esperti GQ discutono con il direttore d'esame il modo di procedere ulteriore.

<sup>5</sup> Gli esperti GQ non possono accogliere ricorsi in merito ai risultati d'esame. Se richiesto, possono comunque informare i candidati sulla procedura da seguire.

<sup>6</sup> Gli esperti GQ assistono alle delibere della commissione scrutinatrice, pur senza prendere posizione a riguardo della valutazione dei risultati d'esame.

<sup>7</sup> Alla fine dell'esame gli esperti informano il direttore d'esame sulla valutazione, sulle osservazioni e sugli eventuali oneri. Il rapporto d'ispezione va sottoscritto dagli esperti GQ e nello stesso tempo dall'insegnante responsabile. Una copia del rapporto va trasmessa al centro di formazione o all'istanza di coordinazione dei centri d'esame.

<sup>8</sup> Le disposizioni specifiche che riguardano la sorveglianza degli esami degli animatori di corsi di formazione complementare sono descritte nel capitolo 3.

## **2. Direttive relative agli organizzatori di corsi di formazione complementare nel quadro della formazione in due fasi**

### **Indice**

2.1	Basi giuridiche	12
2.2	Autorizzazione agli organizzatori di corsi	12
2.21	Criteri d'autorizzazione	12
2.22	Infrastruttura, impianti	12
2.23	Procedura di autorizzazione	15
2.24	Durata di validità dell'autorizzazione	15
2.3	Svolgimento corsi di formazione complementare	15
2.31	Condizioni quadro	15
2.32	Contenuti del primo giorno di corso	16
2.33	Contenuti del secondo giorno di corso	16

## 2.1 Basi giuridiche

<sup>1</sup> Art. 27a-g dell'Ordinanza sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli del 27 ottobre 1976.

<sup>2</sup> Istruzioni dell'USTRA del 3 dicembre 2004 concernenti la formazione in due fasi.

<sup>3</sup> Accordo dei servizi cantonali della circolazione stradale con l'asa sulla delega dei compiti nel quadro della formazione in due fasi del 16 gennaio 2008.

## 2.2 Autorizzazione agli organizzatori di corsi

<sup>1</sup> Per poter svolgere corsi di formazione complementare, gli organizzatori di corsi devono ottenere la relativa autorizzazione. Quest'ultima è rilasciata dall'autorità competente del Cantone di stanza su richiesta del servizio specializzato GQ.

### 2.21 Criteri d'autorizzazione

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi di formazione complementare devono adempiere i seguenti criteri per ottenere l'autorizzazione:

#### 2.211 Organizzazione

<sup>1</sup> La direzione garantisce un'amministrazione irreprensibile del centro di formazione complementare. Sono da presentare i seguenti documenti giustificativi:

- organo responsabile (p. es. estratto del registro di commercio, statuto, contratto di società)
- direzione e amministrazione (organigramma)
- assicurazione dell'organizzatore o assicurazione di responsabilità civile per imprese con una copertura minima di 5 mio. di fr. (copia della polizza)

<sup>2</sup> Oltre all'assicurazione dell'organizzatore o all'assicurazione di responsabilità civile per imprese, l'organizzatore di corsi dispone di un'assicurazione casco totale per i veicoli dei partecipanti ai corsi (copia della polizza).

#### 2.212 Animatori

<sup>1</sup> L'organizzatore di corsi comprova che è in grado di impiegare almeno quattro animatori. I documenti seguenti devono essere allegati alla domanda:

- le copie delle autorizzazioni degli animatori rilasciate dal loro Cantone di domicilio
- copie delle licenze LCC per comprovare la qualifica come maestro conducente per motoveicoli, nel caso vengano offerti dei corsi di formazione complementare per conducenti di motoveicoli

### 2.22 Infrastruttura, impianti

<sup>1</sup> L'infrastruttura comprende i locali dei corsi e le piazze d'istruzione. L'intero impianto forma un'unità, dove per gli spostamenti tra i locali dei corsi e le piazze d'istruzione non si necessitano più di cinque minuti.

<sup>2</sup> L'organizzatore di corsi comprova che dispone di un'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente per l'utilizzo del terreno per lo svolgimento di corsi di formazione complementare.

<sup>3</sup> I corsi di formazione complementare non possono essere né disturbati né impediti da altre attività organizzate sul terreno oppure accanto ad esso.

<sup>4</sup> L'impianto è ben collocato e facile da trovare. L'organizzatore di corsi è raggiungibile al telefono almeno fino all'inizio del corso.

#### 2.221 *Locale del corso*

<sup>1</sup> I requisiti minimi per le dimensioni del locale del corso sono i seguenti:

- 2 m<sup>2</sup> di superficie di lavoro per partecipante
- 8 m<sup>2</sup> di superficie di lavoro per l'animatore e per il materiale didattico

<sup>2</sup> Il locale del corso non è un locale abitativo. Dispone di un proprio ingresso, che non viene utilizzato come zona di passaggio. Nel locale non si può fumare. Inoltre è protetto dai fattori di disturbo come il rumore, la polvere e gli odori. Se il locale fa parte di una ristorazione non deve sussistere l'obbligo a consumare.

<sup>3</sup> Da tutti i posti a sedere è possibile partecipare pienamente al corso. Ogni posto è dotato di una sedia con schienale. Ogni partecipante ha a disposizione un sottotano. I posti a sedere possono essere disposti diversamente in modo da permettere diverse forme d'insegnamento.

<sup>4</sup> L'animatore dispone del materiale e delle attrezzature usuali per organizzare ottimamente l'insegnamento.

#### 2.222 *Locali annessi*

<sup>1</sup> L'impianto dispone di locali in cui i partecipanti possono passare la pausa e ristorarsi.

<sup>2</sup> Viene messo a disposizione un guardaroba dove i partecipanti possono deporre i loro vestiti e altri effetti personali.

<sup>3</sup> All'interno dell'impianto o nelle immediate vicinanze sussistono dei punti di ristoro.

#### 2.223 *Piazze d'istruzione*

<sup>1</sup> La disposizione e le attrezzature della piazza d'istruzione permettono uno svolgimento senza pericolo e la scorrevolezza dei corsi di formazione complementare.

<sup>2</sup> La zona d'azione misura almeno 40 m per il lungo e 8 m per il largo. Lo spazio aperto adiacente misura almeno 20 m per il lungo e 8 m per il largo. L'arco previsto per l'apprendimento della condotta in curva dispone di un raggio esteriore di almeno 15 m e di uno strato di scorrimento. Le dimensioni della piazza d'istruzione permettono di raggiungere una velocità stabilizzata di 50 km/h prima di raggiungere lo spazio aperto.

<sup>3</sup> La zona d'azione come anche la zona curva devono essere equipaggiate di un dispositivo d'irrigazione. Sul sito deve essere piazzato alla fine del percorso un sistema di misurazione della velocità, in un luogo ben visibile ai partecipanti.

<sup>4</sup> Nessun ostacolo (cespuglio, corsi d'acqua, muri, pendii, ecc.) si deve trovare nello spazio aperto e nella zona sicurezza delle curve.

<sup>5</sup> A secondo del rivestimento della carreggiata come anche della pendenza longitudinale e trasversale dell'impianto si deve prevedere una zona cuscinetto (p. es. greto, pista d'arrivo leggermente ascendente, pila di pneumatici).

<sup>6</sup> Sulla piazza d'istruzione deve essere a disposizione dei partecipanti una zona di riparo che offra una buona visuale e che sia resistente alle intemperie.

<sup>7</sup> Se sulla piazza d'istruzione sono previsti più gruppi, delle distanze di sicurezza permettono uno svolgimento degli esercizi di guida senza pericoli, dando la possibilità a più gruppi di lavorare senza essersi reciprocamente d'ostacolo.

#### 2.224 *Sicurezza*

<sup>1</sup> L'impianto è protetto contro l'accesso delle persone non autorizzate. Recinzioni e barriere impediscono inoltre l'ingresso incustodito di passanti o di animali di grande taglia.

<sup>2</sup> Una recinzione deve essere installata nel caso il traffico o l'ambiente nei dintorni non permettano di concentrarsi sull'istruzione.

<sup>3</sup> Un piano di emergenza garantisce che sia all'interno dell'impianto che durante il tragitto nel traffico possano avvenire i primi soccorsi. Degli estintori devono essere disponibili a portata di mano all'interno dell'impianto.

#### 2.225 *Ausili tecnici*

<sup>1</sup> Sulla piazza d'istruzione sono a disposizione degli ausili, come il metro a nastro o i coni oppure dei materiali per illustrare il contenuto di apprendimento (lavagne, modelli, gessi), nonché un equipaggiamento adatto che permetta agli animatori di comunicare con i partecipanti (radiotrasmittenti).

<sup>2</sup> I simulatori di guida possono essere impiegati solo su autorizzazione dell'USTRA. Quest'ultima viene rilasciata se può essere comprovato che i simulatori siano adatti a trasmettere i contenuti d'insegnamento e a raggiungere gli obiettivi della formazione complementare.

#### 2.226 *Veicoli dei corsi di formazione complementare*

<sup>1</sup> Di norma, il candidato segue la formazione complementare con il proprio veicolo.

<sup>2</sup> L'organizzatore del corso può mettere dei veicoli a disposizione dei partecipanti.

<sup>3</sup> Le vetture impiegate per la guida rispettosa dell'ambiente dispongono di attrezzature per determinare il consumo di carburante. I dispositivi forniscono un'indicazione ben visibile del consumo istantaneo e medio.

### 2.23 Procedura di autorizzazione

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione degli organizzatori di corsi si svolge nella seguente maniera:

- L'organizzatore di corsi presenta al servizio specializzato GQ una domanda scritta per l'autorizzazione (inclusi gli allegati). La domanda deve includere una documentazione dettagliata dell'impianto con i piani e le dimensioni precise. Eventualmente si possono aggiungere degli schizzi e delle foto.
- Il servizio specializzato GQ conferma la ricezione della domanda e verifica che il dossier sia completo.
- Il contenuto della domanda viene esaminato a fondo. Se i documenti trasmessi indicano che l'impianto corrisponde ai criteri richiesti, gli esperti GQ effettuano un primo sopralluogo.
- Il servizio specializzato GQ informa il richiedente sui criteri non soddisfatti e, se necessario, fissa un termine entro il quale devono essere apportati i miglioramenti.
- Il servizio specializzato GQ propone al Cantone di stanza di concedere l'autorizzazione come organizzatore di corsi.
- L'asa apre un conto in SARI e pubblica l'indirizzo dell'organizzatore di corsi su [www.2-fasi.ch](http://www.2-fasi.ch).

### 2.24 Durata di validità dell'autorizzazione

<sup>1</sup> L'autorizzazione viene rilasciata a tempo indeterminato.

<sup>2</sup> In caso di dubbi sulla corretta gestione dell'impresa o sullo svolgimento dei corsi, l'asa può in qualsiasi momento predisporre una verifica sul posto. Se i presupposti non sono più soddisfatti, la KQS può revocare il riconoscimento.

## 2.3 Svolgimento corsi di formazione complementare

### 2.31 Condizioni quadro

<sup>1</sup> I corsi di formazione complementare sono suddivisi in due giornate di otto ore di corso ciascuna.

<sup>2</sup> La formazione complementare è svolta in gruppi di 6 fino a 12 partecipanti. In via eccezionale, i corsi FC per motociclisti possono essere svolti con meno di 6, ma con un numero minimo di 3 partecipanti (art. 27a cpv. 2 OAC).

<sup>3</sup> Ogni gruppo è assistito dal numero di animatori necessario a uno svolgimento senza pericoli della formazione complementare e alla realizzazione degli obiettivi (art. 27a cpv. 3 OAC).

<sup>4</sup> I corsi di formazione complementare sono concepiti in modo che i partecipanti restino attivi e motivati durante l'intera durata del corso, in modo che si debbano impegnare, ma senza che venga loro chiesto troppo.

<sup>5</sup> I seguenti elementi d'apprendimento permettono di organizzare un programma di formazione complementare vario:

- sequenze emozionali e motivanti: attività e discussioni come l'autovalutazione, la formazione di gruppi e lo scambio d'esperienze
- sequenze cognitive: teoria, test e discussione dei risultati
- esperienze di guida: esercizi pratici sulla piazza d'istruzione e nel traffico stradale

### 2.32 Contenuti del primo giorno di corso

<sup>1</sup> Il primo giorno di corso ha lo scopo di permettere al partecipante di effettuare un bilancio personale delle proprie competenze, di acquisire esperienze pratiche di alcune manovre specifiche, nonché di acquisire la consapevolezza delle conseguenze di incidenti e del consumo di sostanze psicoattive da parte del conducente.

<sup>2</sup> Il primo giorno di corso comprende i seguenti elementi:

- *Giro di presentazione*: conoscersi l'un l'altro, fissare le regole di collaborazione, presentazione del corso e degli obiettivi, tematizzare il proprio rapporto con il veicolo a motore
- *Analisi degli incidenti*: capire le conseguenze degli incidenti di circolazione per le vittime ed i responsabili (conseguenze giuridiche, finanziarie, psicologiche e sociali)
- *Sostanze psicoattive*: separare il consumo e la guida, riconoscere i motivi che portano a tali comportamenti, ricordare le basi giuridiche e le sanzioni previste
- *Esperienze di guida, distanza di arresto e di frenata*: chiarire la relazione tra la distanza di frenata e la velocità (diverse velocità residue)
- *Esperienza di guida distanza di sicurezza*: chiarire la necessità di mantenere una sufficiente distanza di sicurezza in rapporto al veicolo precedente
- *Esperienza di guida nelle curve*: prendere coscienza degli effetti delle forze che entrano in gioco nelle curve e dei limiti che ne derivano, specialmente su manto stradale bagnato o scivoloso (solo per le automobili), riconoscere l'effetto di una velocità adeguata nelle curve
- *Bilancio*: valutare le esperienze di apprendimento personali e nel gruppo, definire gli obiettivi per la messa in pratica

<sup>3</sup> In totale, il tempo dedicato alle esperienze di guida equivale a quello dedicato agli altri elementi del corso.

### 2.33 Contenuti del secondo giorno di corso

<sup>1</sup> Il secondo giorno di corso ha lo scopo di far riflettere sul proprio stile di guida e di approfondire e mettere in pratica le conoscenze in materia di guida ecologica e rispettosa dell'ambiente.

<sup>2</sup> Il secondo giorno di corso comprende i seguenti elementi:

- *Giro di presentazione*: conoscersi l'un l'altro, fissare le regole di collaborazione, presentazione del corso e degli obiettivi



- *Allestire il proprio profilo di conducente:* compilare un modulo per l'autovalutazione del proprio profilo di conducente
- *Percorso feedback:* effettuare un percorso nel traffico in piccoli gruppi nello stesso veicolo accompagnati dall'animatore con cambi regolari del conducente e feedback sui differenti stili di guida. In seguito, una volta tornati nella sala di corso, si analizzano i risultati ottenuti dai feedback e li si paragona al proprio profilo di conducente stilato precedentemente.
- *Ambiente:* misurazione del consumo di carburante di ogni conducente durante il percorso feedback, poi analisi e valutazione del rapporto tra stile di guida e consumo di carburante, ecc.
- *Discussione finale:* sintesi degli insegnamenti tratti dalla formazione continua, sviluppo di strategie per una guida rispettosa dell'ambiente e degli altri utenti della strada.

<sup>3</sup> Nei corsi per motociclisti il percorso feedback avviene in gruppi di sei partecipanti al massimo con cambiamenti delle posizioni.

<sup>4</sup> Il giro di presentazione, la compilazione del modulo profilo di conducente e la discussione finale devono corrispondere al 40% del tempo impiegato durante la giornata di corso, mentre il percorso feedback e l'elemento d'apprendimento sull'ambiente corrispondono al 60% del tempo restante.

### 3. Direttive relative agli animatori di corsi della formazione complementare

#### Indice

3.1	Basi giuridiche	19
3.2	Centri di formazione per animatori	19
3.3	Ammissione alla formazione	19
3.31	Controllo preliminare delle condizioni d'ammissione	19
3.32	Test di idoneità sociopedagogica (TISP)	19
3.4	Formazione	20
3.41	Durata	20
3.42	Moduli preliminari	20
3.43	Modulo principale	21
3.5	Esame per l'ottenimento dell'attestato di competenza	21
3.51	Organizzazione dell'esame	21
3.52	Requisiti per l'esame	23
3.53	Svolgimento dell'esame	24
3.54	Valutazione dell'esame	24
3.55	Procedura d'autorizzazione	25
3.6	Formazione periodica degli animatori	25
3.61	Obiettivi della formazione periodica	25
3.62	Contenuti della formazione periodica	25
3.63	Organizzatori di corsi	26
3.64	Docenti	26
3.65	Autorizzazione dei corsi	26
3.66	Rinnovo del certificato di competenza	27

### **3.1 Basi giuridiche**

<sup>1</sup> Art. 64 a-f dell'Ordinanza del 27 ottobre 1976 sull'ammissione alla circolazione.

<sup>2</sup> Istruzioni dell'USTRA del 3 dicembre 2004 concernenti la formazione in due fasi.

<sup>3</sup> Istruzioni dell'USTRA del 19 giugno 2008 concernenti l'autorizzazione dei moderatori.

<sup>4</sup> Accordo dei servizi cantonali della circolazione stradale con l'asa sulla delega dei compiti nel quadro della formazione in due fasi del 16 gennaio 2008.

### **3.2 Centri di formazione per animatori**

<sup>1</sup> La formazione degli animatori avviene, come stabilito nell'art. 64f OAC, presso dei centri di formazione autorizzati dall'Ufficio federale delle strade (USTRA).

<sup>2</sup> La procedura d'autorizzazione viene effettuata dal servizio specializzato GQ su mandato dell'USTRA, in analogia all'autorizzazione degli organizzatori di corsi nella formazione in due fasi.

<sup>3</sup> I moduli preliminari (cfr. 3.42) possono essere frequentati presso gli organizzatori di corsi specializzati nel settore in questione.

### **3.3 Ammissione alla formazione**

#### **3.31 Controllo preliminare delle condizioni d'ammissione**

<sup>1</sup> Il controllo preliminare delle condizioni d'ammissione alla formazione degli animatori è affidato ai centri di formazione, come stabilito nell'art. 64b cpv. 2 e 3.

#### **3.32 Test di idoneità sociopedagogica (TISP)**

<sup>1</sup> Conformemente all'articolo 64b cpv. 3 let. e OAC, per essere ammessi alla formazione i candidati devono sostenere un test d'ammissione che conferma la loro idoneità sociopedagogica per l'attività come animatore.

<sup>2</sup> Il TISP è stato sviluppato e validato con metodi scientifici. Il test valuta se il candidato dispone delle competenze indispensabili all'attività come animatore, o se queste competenze possano essere acquisite nel corso della formazione. A questo scopo i candidati compilano un test a scelta multipla su computer.

<sup>3</sup> I candidati si iscrivono al TISP presso il servizio specializzato GQ. Quest'ultimo può organizzare il test singolarmente o in gruppi. I costi sono a carico del candidato.

<sup>4</sup> Il risultato del test viene emesso in forma di una breve relazione con un profilo di personalità del candidato.

<sup>5</sup> Il risultato positivo del test resta valido per tre anni. In questo periodo il candidato può farlo valere come ammissione alla formazione di animatore. Alla scadenza di questo termine il test deve essere ripetuto a proprie spese.

<sup>6</sup> Se l'esito del test è negativo, il candidato può ripetere il TISP non prima di un anno più tardi inoltrando una domanda scritta e debitamente motivata alla commissione KQS.

### **3.4 Formazione**

#### **3.41 Durata**

<sup>1</sup> La formazione come animatore dura complessivamente 19 giorni. È composta dai seguenti elementi:

- tre moduli preliminari (durata: tre giorni ciascuno)
- un modulo principale (durata: dieci giorni)

<sup>3</sup> La formazione viene completata con un giorno supplementare dove si svolge un esame per ottenere l'attestato di competenza.

#### **3.42 Moduli preliminari**

<sup>1</sup> Nei tre moduli preliminari si acquisiscono le competenze di base indispensabili per la formazione come animatore.

<sup>2</sup> I tre moduli preliminari devono esser conseguiti prima del modulo principale.

<sup>3</sup> I moduli preliminari vengono svolti presso i centri di formazione riconosciuti o presso degli organizzatori di corsi specializzati nell'ambito richiesto. Una lista degli organizzatori di corsi è pubblicata sul sito internet [www.2-fasi.ch](http://www.2-fasi.ch).

<sup>4</sup> I moduli preliminari comprendono i seguenti elementi d'apprendimento:

##### *3.421 Modulo preliminare 1: prima fase formativa*

- Senso della guida
- Conoscenza delle basi legali
- Fisica applicata alla guida, tecnica del veicolo
- Guida pratica

##### *3.422 Modulo preliminare 2: guida rispettosa dell'ambiente*

- tecnica di guida ecologica (guida previdente, utilizzo delle marce, riduzione della resistenza, consumo, ecc.)
- conoscenze tecniche del motore
- conoscenze tecniche della trasmissione
- distanza di arresto
- consumo di energia a velocità costante

##### *3.423 Modulo preliminare 3: istruzioni di tecnica di guida nell'insegnamento a gruppi*

- Apprestamento dell'infrastruttura
- Utilizzo dell'impianto e dell'infrastruttura
- Istruzioni sulle forze fisiche
- Istruzioni sulla tecnica del veicolo e sulla fisica
- Istruzioni sulla tecnica durante gli esercizi pratici
- Insegnamento pratico a gruppi

<sup>4</sup> Al momento dell'iscrizione al modulo principale, il partecipante deve comprovare con degli attestati di avere svolto i moduli preliminari.

<sup>5</sup> Chi dispone delle seguenti conoscenze preliminari è dispensato dalla frequenza dei rispettivi moduli preliminari:

- modulo preliminare 1: i maestri conducenti delle categorie A e B, gli esperti della circolazione
- modulo preliminare 2: i titolari di un certificato valido come istruttore Eco-Drive
- modulo preliminare 3: i titolari di un'abilitazione a maestro conducente della categoria A e i titolari di un diploma come istruttore CSS

### 3.43 Modulo principale

<sup>1</sup> Gli obiettivi d'apprendimento più importanti del modulo principale sono:

- familiarizzarsi con gli obiettivi ed i contenuti della formazione in due fasi
- acquisire le competenze specifiche per l'animazione delle discussioni di gruppo e per la risoluzione dei problemi durante i corsi
- svolgere e valutare i due giorni di corso

<sup>2</sup> I contenuti del programma d'insegnamento del modulo principale possono essere suddivisi come segue:

- 1° giorno: presentazione della formazione in due fasi e del modulo principale, panoramica delle nozioni di base ai sensi dell'art. 64c OAC
- 2° giorno: animazione (metodi, difficoltà), didattica
- 3° giorno: tecnica d'insegnamento, comunicazione, principi di feedback
- 4° giorno: esercizi di guida pratica del primo giorno di corso
- 5° giorno: contenuti del programma residui del primo giorno di corso
- 6° giorno: contenuti del programma del secondo giorno di corso, guida pratica per il feedback
- 7° giorno: utilizzo del libretto dei partecipanti, norme del codice stradale, risoluzione dei problemi durante i corsi, regole per le lezioni di gruppo
- 8° giorno: simulazione del primo giorno di corso (gioco di ruolo)
- 9° giorno: simulazione del secondo giorno di corso (gioco di ruolo)
- 10° giorno: valutazione e consolidamento dei giorni di corso 8 e 9, approfondimento dei contenuti di programma e retrospettiva

### 3.5 Esame per l'ottenimento dell'attestato di competenza

<sup>1</sup> Questa direttiva descrive l'attuazione dell'art. 64d OAC per l'ottenimento dell'attestato di competenza, che autorizza il titolare a svolgere i corsi di formazione continua della formazione in due fasi.

#### 3.51 Organizzazione dell'esame

<sup>1</sup> Gli esami si svolgono presso i centri di formazione riconosciuti dall'USTRA.

<sup>2</sup> La pubblicazione dell'esame e la procedura d'iscrizione compete al centro di formazione. Quest'ultimo convoca i candidati dopo l'approvazione della procedura d'esame.

##### 3.511 Varianti d'esame

<sup>1</sup> Sono possibili due varianti d'esame:

*Variante 1:*

- esame scritto
- elemento di animazione su una materia teorica
- elemento di animazione su una materia pratica
- colloquio di valutazione su uno degli elementi di animazione

*Variante 2:*

- diario di apprendimento o relazione scritta sullo stage (inoltrata e valutata prima del giorno d'esame)
- elemento di animazione su una materia teorica
- elemento di animazione su una materia pratica
- colloquio di valutazione su uno degli elementi di animazione
- colloquio di approfondimento sul diario di apprendimento o sulla relazione di stage

**3.512** *Approvazione della procedura d'esame*

<sup>1</sup> La domanda di approvazione della procedura d'esame deve essere inoltrata per iscritto al servizio specializzato GQ al più tardi otto settimane prima della data d'esame. I seguenti documenti devono essere allegati:

- pianificazione dell'esame: luogo, data, orari, responsabilità
- lista dei partecipanti con le date dell'ammissione cantonale al modulo principale
- lista degli esperti d'esame
- elementi dell'esame con contenuti, forma dell'esame e livello di tassonomia (cfr. 3.53/3) dei contenuti d'apprendimento esaminati
- domande dell'esame scritto incl. soluzioni e griglia di valutazione

<sup>2</sup> Il servizio specializzato GQ approva l'esame almeno 4 settimane prima della data prevista.

<sup>3</sup> In base alla lista dei partecipanti il servizio specializzato GQ fattura la tassa d'esame al centro di formazione.

**3.513** *Ammissione all'esame*

<sup>1</sup> Per venire ammesso all'esame bisogna essere in possesso:

- dell'ammissione alla formazione come animatore di corsi di perfezionamento rilasciata dal Cantone di domicilio
- dell'attestato di partecipazione al modulo principale

<sup>2</sup> Gli esperti d'esame non possono essere a loro volta candidati lo stesso giorno o nel quadro dell'esame concernente.

**3.514** *Assenza all'esame*

<sup>1</sup> Sono considerate ragioni valide per l'assenza all'esame:

- una malattia, un infortunio o la maternità
- il servizio militare, la protezione civile o il servizio civile imprevisti
- il decesso di un familiare

<sup>2</sup> L'assenza all'esame deve essere comunicata senza indugio al servizio specializzato GQ telefonicamente o per posta elettronica. I giustificativi possono essere

inoltrati in un secondo tempo. Se questo non avviene, si fattura l'intera tassa d'esame.

### 3.515 *Esclusione dall'esame*

<sup>1</sup> La frode, l'uso di materiale non autorizzato e la violazione della disciplina d'esame possono comportare l'immediata esclusione dall'esame.

<sup>2</sup> La decisione spetta alla commissione d'esame. La KQS viene informata sull'esclusione. L'esame può essere ripetuto.

### 3.52 **Requisiti per l'esame**

<sup>1</sup> Le basi per le materie d'esame sono l'art. 64c OAC e il programma quadro per la formazione degli animatori nella formazione in due fasi svoltasi nei centri di formazione riconosciuti.

<sup>2</sup> Ogni candidato deve superare almeno quattro elementi d'esame (E1-E19).

<sup>3</sup> I singoli elementi d'esame devono contenere almeno tre livelli di tassonomia o gradi di difficoltà:

- *obiettivi d'apprendimento cognitivi*: C1 (conoscenza), C2 (comprensione), C3 (applicazione), C4 (analisi), C5 (sintesi), C6 (valutazione)
- *obiettivi d'apprendimento affettivi*: A1 (interesse), A2 (motivazione), A3 (sensibilità), A4 (apertura), A5 (discernimento), A6 (cambiamento)

<sup>4</sup> Il candidato deve superare almeno un elemento d'esame che presenti un grado di difficoltà C/A4 o maggiore.

### 3.521 *Esame scritto*

<sup>1</sup> L'esame scritto può essere svolto come esame delle conoscenze oppure come una verifica globale dell'apprendimento e delle prestazioni.

<sup>2</sup> L'esame scritto può essere svolto nelle seguenti varianti:

- E1: test delle conoscenze con domande sul diritto in materia di circolazione stradale (p. es. CUT) e domande sui contenuti insegnati nel corso di formazione complementare (grado di difficoltà C1+2)
- E2: tema su un contenuto insegnato nel corso di formazione complementare (C3)
- E3: studio di un caso sulla psicologia di sviluppo dei neopatentati (C3)

<sup>3</sup> Come attestazione della formazione e delle prestazioni (C6) si accettano:

- E4: il diario di apprendimento sul modulo principale
- E5: la relazione scritta e la riflessione con colloquio di approfondimento sugli eventuali stage svolti come animatore prima dell'esame

### 3.522 *Esame pratico*

<sup>1</sup> L'esame pratico comprende l'animazione dei contenuti appresi durante i due giorni di formazione complementare. Gli elementi d'esame sono i seguenti:

- E9: l'animazione del colloquio d'introduzione al 1° o al 2° giorno (C/A3)
- E10: l'animazione del modulo teorico sull'analisi degli incidenti (C/A3)
- E11: l'animazione del modulo teorico sulle sostanze psicoattive (C/A3)

- E12: l'animazione della compilazione e della valutazione del profilo del conducente (K/A3)
- E13: l'animazione del bilancio del 1° o del 2° giorno (C/A3)
- E14: l'animazione della guida pratica: distanza di arresto e di frenata (C/A3)
- E15: l'animazione della guida pratica: osservanza delle distanze (C/A3)
- E16: l'animazione della guida pratica: guidare in curva (C/A3)
- E17: l'animazione della guida pratica: percorso feedback (C/A3)
- E18: l'animazione della guida pratica: guida ecologica (C/A3)

### 3.523 *Esame orale*

<sup>1</sup> L'esame orale si svolge sotto forma di un colloquio animato dagli esperti d'esame. Anche gli esperti GQ possono parteciparvi. I seguenti temi possono essere esaminati anche in forma combinata:

- E4/5: colloquio d'approfondimento in base al lavoro scritto con particolare attenzione all'applicazione delle conoscenze acquisite durante l'attività come animatore (C/A4-6)
- E19: colloquio di valutazione su uno degli elementi dell'esame pratico, puntualizzando soprattutto l'animazione e la comunicazione con i partecipanti (C/A4-6)

### 3.53 **Svolgimento dell'esame**

<sup>1</sup> L'esame dura un giorno. L'organizzazione dei singoli elementi d'esame è di competenza dei centri di formazione. Gli elementi d'esame scritti possono essere inoltrati il giorno prima della data d'esame. I centri di formazione regolano le modalità dettagliate nell'ambito della pianificazione dell'esame.

<sup>2</sup> Se dispone di un'attestazione scritta del centro di formazione che comprovi il superamento della verifica dell'apprendimento e delle prestazioni, nel giorno d'esame il candidato dovrà svolgere solo tre elementi d'esame.

<sup>3</sup> Gli elementi d'esame vengono attribuiti dal centro di formazione sulla base di un sorteggio che avviene in presenza degli esperti GQ al più presto mezz'ora prima dell'inizio dell'esame.

<sup>4</sup> Almeno due esperti d'esame assistono all'esame. L'elemento d'esame E18 (colloquio di valutazione) deve essere svolto dalle stesse persone che hanno esaminato in precedenza gli elementi da valutare.

<sup>5</sup> Gli esami pratici si svolgono ogni volta con un gruppo di neopatentati. I partecipanti all'esame che dispongono di una certa esperienza di prassi comprovata possono integrare gli elementi d'esame pratici in una giornata di corso da loro animata, a complemento dell'esame scritto.

### 3.54 **Valutazione dell'esame**

<sup>1</sup> Per gli elementi d'esame orali e pratici devono essere utilizzati gli schemi di valutazione approvati dalla commissione KQS.

<sup>2</sup> Una volta che tutti gli elementi d'esame sono stati superati e che il risultato è stato confermato, l'esame, in vista dell'ottenimento del certificato di competenze, viene considerato superato.



<sup>3</sup> In caso di non superamento dell'esame, insieme alla notifica scritta del risultato vengono anche indicati i rimedi giuridici. Gli elementi d'esame che vanno ripetuti sono segnalati nello stesso modo. Il servizio specializzato GQ viene informato al riguardo con una copia della comunicazione.

<sup>4</sup> Gli elementi d'esame non superati possono essere ripetuti in occasione di un esame di riparazione. Se non supera l'esame nemmeno al secondo tentativo, il candidato perde il diritto all'esame di riparazione e deve assolvere una seconda volta il modulo principale prima di essere ammesso a un terzo e ultimo esame.

<sup>5</sup> Eventuali contestazioni sullo svolgimento dell'esame sono da rivolgere immediatamente agli esperti GQ.

<sup>6</sup> I reclami che riguardano la valutazione degli esami sono da rivolgere con motivazione scritta, entro 14 giorni dall'esame, al servizio specializzato GQ, all'attenzione della KQS, una volta che sono stati consultati i risultati. La commissione KQS comunica la decisione al ricorrente e all'autorità competente del Cantone di domicilio. Per il seguito della procedura di ricorso viene applicato il diritto cantonale.

### **3.55 Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> A scrutinio avvenuto il centro di formazione comunica ai candidati i risultati dell'esame sotto forma di un risultato globale. Comunica nello stesso tempo i risultati al servizio specializzato GQ, che a sua volta informa i rispettivi Cantoni di domicilio.

<sup>2</sup> Le autorità competenti del Cantone di domicilio rilasciano il certificato di competenza come animatore che è valido per tre anni. Il Cantone stabilisce la tassa per il rilascio del certificato di competenza.

## **3.6 Formazione periodica degli animatori**

### **3.61 Obiettivi della formazione periodica**

<sup>1</sup> L'obiettivo della formazione periodica degli animatori è incitarli a discutere delle loro esperienze pratiche con degli specialisti, risolvere eventuali lacune nell'esercizio pratico, approfondire le conoscenze professionali, trasmettere nuove conoscenze e prescrizioni e, soprattutto, riflettere regolarmente sull'attività d'animatore.

### **3.62 Contenuti della formazione periodica**

<sup>1</sup> Le tematiche della formazione periodica degli animatori riguardano le materie insegnate nei corsi di formazione complementari, nonché gli aspetti pedagogici e didattici legati all'animazione e ai problemi che si presentano nell'esercizio quotidiano dell'insegnamento. L'asa definisce in proposito un catalogo di temi.

<sup>2</sup> Ulteriori esigenze da parte del mondo del lavoro vengono inserite nel catalogo tematico di comune accordo.

<sup>3</sup> Su incarico degli organizzatori di corsi, la KQS può, in base agli sviluppi attuali, ai feedback ottenuti dalla prassi, alle valutazioni della garanzia della qualità,

prescrivere dei contenuti di corsi come vincolanti. Se necessario, può stabilire una distinzione tra tematiche obbligatorie e tematiche a scelta.

<sup>4</sup> Convegni specializzati e convegni di scambio possono essere riconosciuti come formazione periodica, se sono stati organizzati da uno o più centri di formazione di comune accordo con il servizio specializzato GQ, e se riguardano gli ambiti tematici definiti nel punto 1. Non vengono tuttavia computati i convegni svolti dagli organizzatori di corsi che riguardano uno scambio sugli aspetti organizzativi.

### **3.63 Organizzatori di corsi**

<sup>1</sup> La formazione periodica degli animatori può essere offerta dagli organizzatori di corsi attivi nella formazione in due fasi che dispongono di un'autorizzazione rilasciata dall'USTRA oppure da organizzatori di corsi che possiedono già un'autorizzazione rilasciata dall'asa.

<sup>2</sup> Gli organizzatori di corsi l'autorizzazione di svolgere corsi di formazione periodica, a condizione che questi dispongano delle autorizzazioni necessarie (p. es. scuole professionali per i maestri conducenti) o di presupposti analoghi.

<sup>3</sup> La KQS può concedere ad ulteriori organizzatori l'autorizzazione di svolgere corsi di formazione periodica, a condizione che questi dispongano delle autorizzazioni necessarie (p. es. scuole professionali per i maestri conducenti) o di presupposti analoghi.

### **3.64 Docenti**

<sup>1</sup> I docenti che impartiscono i corsi di formazione periodica devono occupare un impiego simile presso un centro di formazione corrispondente o devono potere comprovare delle esperienze nell'ambito della formazione per gli adulti (p. es. FSEA) o delle conoscenze tecniche specifiche alle materie insegnate.

<sup>2</sup> I docenti che a loro volta occupano un impiego come animatori devono svolgere la loro formazione periodica presso un altro centro di formazione. La KQS esamina le domande motivate riguardanti formazioni periodiche presso istituzioni che non siano riconosciute come organizzatore di corsi, ma che offrono tuttavia corsi di formazione periodica nell'insegnamento degli adulti o in altri ambiti in rapporto con l'attività d'animatore.

### **3.65 Autorizzazione dei corsi**

<sup>1</sup> Ogni corso di formazione periodica specifico (tipo di corso) deve essere autorizzato.

<sup>2</sup> La durata di validità dell'autorizzazione è di tre anni.

<sup>3</sup> La domanda d'autorizzazione deve essere inoltrata almeno due mesi prima dello svolgimento del corso presso il servizio specializzato GQ. La domanda deve contenere la documentazione completa sul corso in duplice copia, che comprenda il programma del corso con indicazioni sulle materie e sull'orario, gli obiettivi d'apprendimento, la lista dei docenti con precisazioni sulle loro qualificazioni e le indicazioni concernenti la valutazione dell'apprendimento.

<sup>4</sup> Il servizio specializzato GQ esamina la domanda e incarica la KQS di concedere l'autorizzazione per il corso di formazione periodica, se i criteri per l'autorizzazione sono rispettati e se le qualificazioni dei docenti garantiscono l'efficacia della formazione periodica.

<sup>5</sup> I tipi di corso autorizzati vengono registrati in SARI da parte del servizio specializzato GQ.

### **3.66 Rinnovo del certificato di competenza**

<sup>1</sup> Per ottenere il rinnovo del proprio certificato di competenza, l'animatore deve comprovare l'attività pratica e deve avere svolto due giornate di formazione periodica di sette ore ciascuna nell'arco di tre anni.

<sup>2</sup> Queste giornate di formazione periodica non possono essere computate nel prossimo ciclo di formazione periodica.

<sup>3</sup> Se l'animatore adempie l'obbligo della formazione periodica e può comprovare la sua attività (almeno 30 giorni di corso in tre anni), può richiedere il rinnovo della sua autorizzazione all'esercizio come animatore presso l'autorità cantonale competente.

<sup>4</sup> I certificati di formazione periodica e dell'attività necessari per il rinnovo dell'autorizzazione sono registrati in SARI e possono essere controllati dalle autorità competenti.

<sup>5</sup> Se l'obbligo della formazione periodica non viene rispettato, l'autorizzazione come animatore viene revocata. Se tale revoca è inferiore ai tre anni, si deve svolgere un esame come animatore completo. Altrimenti devono essere soddisfatti i requisiti secondo l'art. 64b OAC.

#### 4. Direttive relative alla formazione periodica degli autisti

##### Indice

4.1	Basi giuridiche	29
4.2	Obiettivi e contenuti della formazione periodica	29
4.3	Centri di formazione periodica	29
4.31	Criteri d'autorizzazione	29
4.32	Procedura d'autorizzazione	30
4.33	Durata di validità dell'autorizzazione	30
4.4	Docenti	30
4.41	Requisiti e attestazioni	31
4.42	Procedura d'autorizzazione	31
4.43	Revoca dell'autorizzazione	31
4.44	Obbligo di formazione periodica	32
4.5	Corsi di formazione periodica	32
4.51	Contenuti dei corsi di formazione periodica	32
4.52	Durata dei corsi e dei moduli	32
4.53	Autorizzazione dei corsi di formazione periodica	32
4.54	Criteri d'autorizzazione	33
4.55	Procedura d'autorizzazione	33
4.56	Durata di validità dell'autorizzazione	33
4.6	Attestazione della formazione periodica	33
4.61	Riporto di giornate di formazione periodica	33
4.62	Riconoscimento dei corsi di formazione frequentati all'estero	34

#### 4.1 Basi giuridiche

<sup>1</sup> Ordinanza del 15 giugno 2007 sull'ammissione dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e di merci su strada (Ordinanza sull'ammissione degli autisti, OAut).

<sup>2</sup> Accordo dei servizi cantonali della circolazione stradale con l'asa sulla delega dei compiti nel quadro dell'attuazione dell'OAut del 9 luglio 2008.

#### 4.2 Obiettivi e contenuti della formazione periodica

<sup>1</sup> La formazione ha come obiettivo di assicurare che:

- le competenze richieste per i conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 siano costantemente aggiornate (art. 17 cpv. 1 OAut);
- i conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 siano consapevoli dell'importanza del costante perfezionamento, e che acquisiscano e rinnovino in modo mirato le conoscenze e le capacità necessarie per lo svolgimento dei loro compiti.

<sup>2</sup> Il catalogo delle competenze d'azione ([www.cambus.ch](http://www.cambus.ch)) definisce in modo dettagliato nell'allegato dell'OAut le conoscenze e le capacità richieste ai conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 per l'acquisizione e il rinnovo del certificato di capacità.

<sup>3</sup> Il catalogo delle competenze d'azione fornisce la base vincolante per l'elaborazione dei contenuti dei corsi di formazione periodica.

#### 4.3 Centri di formazione periodica

<sup>1</sup> Chi intende organizzare dei corsi di formazione periodica per autisti, necessita di un'autorizzazione. Questa viene rilasciata dall'asa su incarico delle autorità competenti dei Cantoni di stanza.

##### 4.31 Criteri d'autorizzazione

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi di formazione periodica per autisti devono adempiere i seguenti criteri per ottenere l'autorizzazione:

###### 4.311 Organizzazione

<sup>1</sup> Il centro di formazione periodica garantisce un'amministrazione irreprensibile del centro. Sono da presentare i seguenti documenti giustificativi:

- organo responsabile (p. es. estratto del registro di commercio, statuto, contratto di società)
- direzione e amministrazione (organigramma)
- direttore della formazione periodica (certificato FSEA-1)
- docenti che dispongono delle competenze richieste (lista)
- assicurazione di responsabilità civile per imprese (copia della polizza)

###### 4.312 Infrastruttura

<sup>1</sup> L'infrastruttura degli organizzatori di corsi deve soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- accesso: ben collegato, facile da trovare

- locali dei corsi: con luce del giorno, illuminazione, protezione dalle immissioni acustiche e aerazione, sedie ergonomiche e dispositivo tecnico
- sono anche disponibili dei locali adatti al lavoro di gruppo
- locali comuni: locali per pause con divieto di fumare, installazioni sanitarie pulite sia per uomini che per donne
- impianti circostanti: la sicurezza e la protezione dell'ambiente sono garantite
- all'interno dell'impianto o nelle immediate vicinanze sussistono dei punti di ristoro

<sup>2</sup> Queste condizioni devono essere rispettate anche se i corsi non si svolgono nella sede dell'organizzatore di corsi.

#### 4.313 *Programma di formazione periodica*

<sup>1</sup> Il programma di formazione periodica deve contenere l'attuazione delle direttive secondo l'art. 17 cpv. 2 OAut concernente le materie d'insegnamento. Offre una visione generale delle tematiche che l'organizzatore di corsi intende trattare. I dettagli relativi ai contenuti, agli obiettivi d'apprendimento, allo svolgimento e agli metodi d'insegnamento devono essere presentati nelle domande per l'approvazione dei tipi di corso in SARI.

#### 4.32 **Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione dell'organizzatore di corsi è la seguente:

- L'organizzatore di corsi inoltra al centro amministrativo asa una domanda d'autorizzazione per iscritto (inclusi gli allegati necessari).
- L'asa esamina la completezza della documentazione e conferma per iscritto la ricezione della domanda.
- Il contenuto della documentazione viene esaminato a fondo.
- L'asa informa il richiedente sui criteri non soddisfatti e, se necessario, fissa un termine entro il quale devono essere apportati i miglioramenti.
- L'asa rilascia l'autorizzazione per iscritto oppure respinge la domanda con motivazione del rifiuto affinché possa essere rivista.
- L'asa apre un conto in SARI. Dopo l'autorizzazione del primo tipo di corso l'indirizzo dell'organizzatore di corsi viene pubblicato su [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

#### 4.33 **Durata di validità dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> L'autorizzazione viene rilasciata a tempo indeterminato.

<sup>2</sup> In caso di dubbi sulla corretta gestione dell'impresa o sullo svolgimento dei corsi, l'asa può in qualsiasi momento predisporre una verifica sul posto. Se i presupposti non sono più soddisfatti, la KQS può revocare il riconoscimento.

<sup>3</sup> La KQS può revocare l'autorizzazione sulla base di audit o di altri indizi che lasciano supporre che i presupposti non siano più soddisfatti, soprattutto se negli ultimi due anni non sono più stati svolti dei corsi di formazione periodica (cfr. art. 22 OAut).

#### 4.4 **Docenti**

<sup>1</sup> Per svolgere l'attività come docente è necessaria l'autorizzazione dell'autorità competente del Cantone di domicilio.

<sup>2</sup> I Cantoni hanno delegato questo compito all'asa.

<sup>3</sup> Ai docenti è consentito lavorare per diversi organizzatori di corsi.

<sup>4</sup> I docenti non possono essere registrati nello stesso tempo come insegnante e partecipante nello stesso corso.

#### 4.41 *Requisiti e attestazioni*

<sup>1</sup> Si distinguono tre profili di docenti i quali, per ottenere l'autorizzazione, devono rispettare i seguenti requisiti:

	Responsabile di formazione periodica	Relatore specializzato	Formatori di pratica professionale
Età minima	25 anni	25 anni	25 anni
Compiti	Direzione del centro di formazione, elaborazione di programmi di formazione di base e periodica, responsabilità per l'insieme dell'insegnamento	Impartire corsi e/o moduli di corsi	Impartire singoli elementi di corsi pratici
Attestazione delle conoscenze specialistiche	Formazione ed esperienza professionale pratica: diplomi, referenze	Esperienza professionale pratica: referenze dell'organizzatore di corsi	Esperienza professionale pratica: referenze dell'organizzatore di corsi
Attestazione delle competenze pedagogiche e didattiche	Certificato FSEA-1	Referenze dell'organizzatore di corsi	Referenze dell'organizzatore di corsi

#### 4.42 **Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione del docente è la seguente:

- L'organizzatore di corsi inserisce le indicazioni per l'autorizzazione del docente via SARI.
- L'asa esamina la completezza della documentazione.
- L'asa rilascia l'autorizzazione, oppure rifiuta la domanda con motivazione affinché possa essere rielaborata.

#### 4.43 **Revoca dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> Se i presupposti per la corretta gestione dell'impresa o per lo svolgimento dei corsi non sono più soddisfatti, la KQS può chiedere la revoca del riconoscimento presso il Cantone competente.

#### **4.44 Obbligo di formazione periodica**

<sup>1</sup> I docenti titolari di un certificato di capacità secondo l'OAut devono anch'essi al soddisfare l'obbligo di formazione periodica per poterlo rinnovare. I corsi impartiti da loro stessi non possono essere computati.

#### **4.5 Corsi di formazione periodica**

##### **4.51 Contenuti dei corsi di formazione periodica**

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi sono liberi di definire i contenuti dei corsi nell'ambito del catalogo delle competenze d'azione.

<sup>2</sup> L'art. 17 cpv. 2 OAut richiede che si dia la priorità alle tematiche utili alla sicurezza stradale e alle strategie per un uso ecologico e ad alta efficienza energetica del veicolo.

<sup>3</sup> Su incarico della commissione della formazione, la KQS può, in base agli sviluppi attuali, ai feedback ottenuti dalla prassi, alle valutazioni della garanzia della qualità, prescrivere dei contenuti di corsi come vincolanti. Se necessario, può stabilire una distinzione tra tematiche obbligatorie e tematiche a scelta.

##### **4.52 Durata dei corsi e dei moduli**

<sup>1</sup> Le ore di formazione periodica possono essere frequentate come corso settimanale o giornaliero. Una giornata di corso comprende almeno sette ore di insegnamento.

<sup>2</sup> I contenuti della formazione periodica devono essere strutturati in modo che ogni giornata o settimana costituisca un'unità indipendente.

<sup>3</sup> I corsi possono essere composti da differenti moduli. Tuttavia, per le tematiche principali deve essere prevista una durata di minimo cinque ore. Due ore possono essere dedicate ad altre tematiche del catalogo delle competenze d'azione a seconda delle esigenze dei partecipanti al corso.

##### **4.53 Autorizzazione dei corsi di formazione periodica**

<sup>1</sup> Per ogni corso di formazione periodica (tipo di corso) è necessaria un'autorizzazione.

<sup>2</sup> Gli obiettivi ed i contenuti del tipo di corso devono corrispondere alle direttive dell'OAut, al catalogo delle competenze d'azione e al programma di formazione periodica.

<sup>3</sup> L'organizzatore di corsi deve precisare in che modo si svolge il controllo del successo d'apprendimento e la messa in pratica nella prassi.

<sup>4</sup> L'organizzatore di corsi deve indicare dove desidera svolgere i corsi. Le autorizzazioni possono essere rilasciate per differenti luoghi di corso, se le località corrispondenti sono state approvate nel quadro dell'autorizzazione come organizzatore di corsi.



<sup>5</sup> Possono essere autorizzati solo i tipi di corso proposti dagli organizzatori di corsi con sede in Svizzera. I corsi si devono svolgere in Svizzera.

<sup>6</sup> Sono denominati corsi di base i corsi che permettono di acquisire per la prima volta le competenze richieste per un'attività professionale specifica. Questi corsi possono essere computati alla formazione periodica, se i contenuti del corso corrispondono alle tematiche dell'OAut. Per i corsi che si svolgono in più giorni, può essere computata una sola giornata.

#### **4.54 Criteri d'autorizzazione**

<sup>1</sup> Per l'autorizzazione di un tipo di corso sono da adempiere i seguenti presupposti:

- contenuti in conformità alle basi legali
- direzione del corso e docenti
- programma dettagliato del corso con orari e la ripartizione tra elementi di corso pratici e teorici
- indicazioni sugli eventuali esami o sulla valutazione dell'apprendimento
- indicazioni sul sostegno nella messa in pratica degli insegnamenti

#### **4.55 Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'approvazione del tipo di corso avviene tramite SARI:

- L'organizzatore di corsi inoltra la domanda via SARI e trasmette i documenti aggiuntivi richiesti.
- L'asa esamina la domanda.
- L'asa rilascia l'autorizzazione validando il tipo di corso e attribuendogli un numero, oppure rifiuta la domanda con motivazione affinché possa essere rielaborata.
- L'asa integra il tipo di corso nella banca dati su [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

#### **4.56 Durata di validità dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> L'approvazione è valida per tre anni. Può essere revocata dalla KQS se le condizioni non vengono rispettate.

#### **4.6 Attestazione della formazione periodica**

<sup>1</sup> Secondo le direttive dell'OAut un'attestazione che stabilisca che il titolare abbia frequentato cinque giorni di formazione periodica per un totale di 35 ore nell'arco di cinque anni è necessaria per richiedere il rinnovo del certificato di capacità.

<sup>2</sup> Tutti i corsi di formazione periodica devono essere stati registrati in SARI dagli organizzatori di corsi.

<sup>3</sup> Soltanto i corsi autorizzati o registrati in SARI possono essere computati alla formazione periodica obbligatoria prescritta dall'OAut per i conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 titolari di un certificato di capacità.

#### **4.61 Riporto di giornate di formazione periodica**

<sup>1</sup> I giorni di formazione periodica in esubero non possono essere computati al prossimo ciclo di formazione periodica.

#### **4.62 Riconoscimento dei corsi di formazione frequentati all'estero**

<sup>1</sup> I corsi di formazione periodica frequentati all'estero vengono riconosciuti secondo l'art. 20 OAut.

<sup>2</sup> La valutazione delle attestazioni dei corsi di formazione periodica conseguiti all'estero sottostà al centro amministrativo dell'asa. I richiedenti, oltre all'attestazione, devono potere comprovare che:

- hanno frequentato la formazione periodica mentre erano assunti presso un'impresa stabilita all'estero
- l'organizzatore di corsi all'estero è titolare di un'autorizzazione ai sensi della direttiva 2003/59/CE nel paese in questione

<sup>3</sup> La domanda può essere esaminata solo se le differenti attestazioni sono disponibili in una delle lingue nazionali oppure in inglese.

## 5. Direttive Esami OAut

### Indice

5.1	Basi giuridiche	36
5.2	Campo di applicazione e scopo	36
5.3	Contenuto degli esami	36
5.31	Basi 36	
5.4	Organizzazione degli esami OAut	37
5.41	Generalità	37
5.42	Iscrizione ed ammissione all'esame	37
5.5	Svolgimento degli esami	38
5.51	Esame scritto	38
5.52	Esame orale e parte generale pratica	38
5.53	Valutazione dell'esame	39
5.54	Non superamento dell'esame	39
5.55	Reclami	40
5.6	Programmi di formazione non riconosciuti a livello federale	40
5.61	Contesto	40
5.62	Incarico	40
5.63	Obiettivi e contenuti dei programmi di formazione	40
5.64	Offerenti di programmi di formazione	40
5.65	Procedimento	41

## 5.1 Basi giuridiche

<sup>1</sup> Ordinanza del 15 giugno 2007 sull'ammissione dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e di merci su strada (Ordinanza sull'ammissione degli autisti, OAut, art. 10–15 incl. allegato).

<sup>2</sup> Accordo del 9 luglio 2008 tra i servizi cantonali della circolazione e l'asa sulla delega di compiti nell'ambito dell'attuazione dell'OAuT.

<sup>3</sup> Mandato di prestazione centri d'esame del 1° settembre 2009.

## 5.2 Campo di applicazione e scopo

<sup>1</sup> Queste direttive riguardano i seguenti esami OAut per l'ottenimento del certificato di capacità:

- esame scritto (questionario con domande a risposta multipla su computer)
- esame orale (colloquio su tre studi di casi)
- parte generale pratica (risoluzione di un quesito pratico)

<sup>2</sup> L'esame teorico complementare necessario per l'ottenimento del certificato di capacità, come anche l'esame di guida pratico vengono trattati nella direttiva asa 7 e non sono oggetto di queste direttive.

<sup>3</sup> Con l'emanazione di queste direttive d'esami si intende in primo luogo ottenere un'uniformità delle condizioni richieste e dello svolgimento degli esami in tutta la Svizzera. Nello stesso tempo le direttive servono come base per la preparazione degli esami.

## 5.3 Contenuto degli esami

### 5.31 Basi

<sup>1</sup> I contenuti degli esami di basano sulle tematiche elencate nell'allegato dell'OAuT, che sono descritte in modo dettagliato nel catalogo degli obiettivi didattici. Gli esami comprendono delle domande e dei compiti che riguardano le seguenti tematiche:

- 1 Norme della circolazione stradale
- 2 Tecnica dei veicoli, sicurezza
- 3 Guida del veicolo, comportamento di guida
- 4 Trasporto di merci
- 5 Trasporto di persone
- 6 Responsabilità del conducente
- 7 Situazioni eccezionali

<sup>2</sup> I tre studi di casi dell'esame orale ed il quesito pratico formano una componente dell'esame. Le domande d'esame orali riguardano tre differenti campi tematici e si differenziano per grado di difficoltà.

<sup>3</sup> L'asa è responsabile per lo sviluppo e l'elaborazione delle domande orali e pratiche degli esami.

#### 5.311 *Esame scritto*

<sup>1</sup> I contenuti dell'esame comprendono in particolar modo le tematiche del catalogo degli obiettivi didattici che non sono comprese nell'esame teorico.

<sup>2</sup> Nell'esame scritto è da rilevare se gli obiettivi d'apprendimento cognitivi dei livelli di tassonomia C1 (conoscenza) e C2 (comprensione) vengono raggiunti.

#### 5.312 *Esami orali*

<sup>1</sup> I contenuti d'esame possono comprendere tutte le tematiche del catalogo degli obiettivi didattici.

<sup>2</sup> Nell'esame orale si valutano gli obiettivi d'apprendimento cognitivi dei livelli di tassonomia C1 (conoscenza), C2 (comprensione), C3 (applicazione) e C4 (analisi) come anche gli obiettivi affettivi dei livelli di tassonomia A1 (interesse), A2 (motivazione), A3 (sensibilità) e A4 (apertura).

#### 5.313 *Parte generale pratica*

<sup>1</sup> I contenuti dell'esame si basano secondo l'art. 14 cpv. 2 OAut soprattutto sugli ambiti tematici 4 fino a 7.

<sup>2</sup> Nella parte generale pratica vengono proposti dei compiti del livello di tassonomia C3 (applicazione) und C4 (analisi).

### 5.4 **Organizzazione degli esami OAut**

#### 5.41 **Generalità**

<sup>1</sup> L'esame scritto si svolge presso i servizi della circolazione cantonali.

<sup>2</sup> L'esame orale e la parte generale pratica hanno luogo nei centri d'esame gestiti dalle organizzazioni del mondo del lavoro.

<sup>3</sup> Il lavoro dei centri d'esame viene organizzato dall'organo di coordinazione dei centri d'esame nel quadro di un mandato di prestazione con l'asa.

<sup>4</sup> Gli esami OAut sono proposti in tedesco, francese ed italiano.

<sup>5</sup> Gli esami OAut non sono pubblici.

#### 5.42 **Iscrizione ed ammissione all'esame**

##### 5.421 *Esame scritto*

<sup>1</sup> L'iscrizione, l'attribuzione e la conferma della data si svolgono secondo la regolamentazione dei servizi della circolazione. I candidati ricevono la data dell'esame dai servizi della circolazione.

<sup>2</sup> Per potere essere ammessi all'esame scritto, il candidato deve prima avere superato l'esame teorico complementare.

<sup>3</sup> I servizi della circolazione prelevano le tasse d'esame.

##### 5.422 *Esame orale e parte generale pratica*

<sup>1</sup> La notifica delle date d'esame presso i diversi centri d'esame spetta al servizio di coordinamento dei centri d'esame.

<sup>2</sup> I candidati si iscrivono all'esame presso il servizio di coordinamento dei centri d'esame.

<sup>3</sup> I candidati e gli esperti d'esame vengono convocati dal servizio di coordinamento dei centri d'esame, gli esperti GQ dal servizio specializzato GQ.

<sup>4</sup> Per essere ammesso all'esame, il candidato deve avere superato precedentemente l'esame scritto secondo il punto 5.421.

<sup>5</sup> In caso di assenza giustificata l'esame può essere ripetuto d'intesa con il centro d'esame. L'esame mancato non viene considerato come tentativo fallito.

<sup>6</sup> Il servizio di coordinamento dei centri d'esame fattura la tassa d'esame ai candidati.

## **5.5 Svolgimento degli esami**

### **5.51 Esame scritto**

<sup>1</sup> Il controllo dell'identità e dei documenti (p. es. licenza per allievo conducente o LCC) si effettua prima o durante l'esame, al più tardi però prima dell'annuncio del risultato d'esame.

<sup>2</sup> Per l'esame scritto si devono risolvere al computer 40 domande con risposte multiple nell'arco di 90 minuti.

<sup>3</sup> Per superare l'esame, deve essere raggiunto il 90% del punteggio massimo.

<sup>4</sup> La sorveglianza dell'esame viene garantita dai collaboratori dei servizi della circolazione.

<sup>5</sup> Il risultato dell'esame viene registrato dai servizi della circolazione.

### **5.52 Esame orale e parte generale pratica**

<sup>1</sup> L'esame orale e la parte generale pratica possono essere combinati in un solo esame.

#### **5.521 Svolgimento**

<sup>1</sup> Al momento in cui il candidato si presenta al centro d'esame avviene il controllo dell'identità e dei documenti (licenza per allievo conducente o licenza di condurre in formato carta di credito, attestazione dell'esame scritto superato, eventualmente certificato di capacità, se quest'ultimo è già stato acquisito per il trasporto di persone o merci).

<sup>2</sup> Il materiale d'esame viene distribuito ai candidati da parte del servizio di coordinamento dei centri d'esame.

<sup>3</sup> Il direttore d'esame illustra ai candidati lo svolgimento degli esami, le località, le condizioni di partecipazione (regole del gioco). Presenta gli esperti dell'esame e gli esperti GQ e spiega il loro compito.

<sup>4</sup> I candidati si recano al posto d'esame che è stato loro assegnato e lì ricevono una presentazione scritta del loro studio di caso.

<sup>5</sup> I candidati partecipano uno alla volta all'esame. I candidati non occupati si ritrovano in una sala d'attesa, da dove non può essere vista la sala d'esame.

<sup>6</sup> In caso di frode, di uso di materiale non autorizzato e di violazione della disciplina d'esame il direttore d'esame può disporre l'immediata squalifica dall'esame. Gli esperti GQ vengono informati sull'esclusione. L'esame è considerato non superato. Le domande d'esame sono di proprietà dell'asa. In caso di frode può essere intrapresa un'azione legale.

#### 5.522 *Esami orali*

<sup>1</sup> Il colloquio d'esame viene eseguito da due esperti d'esame.

<sup>2</sup> Il candidato riceve una presentazione scritta del suo studio di caso. Ha a disposizione dieci minuti per prepararsi al colloquio. Egli non può utilizzare i propri documenti né accettare aiuti dall'esterno.

<sup>3</sup> Il colloquio d'esame dura 15 minuti e viene valutato con l'aiuto di una griglia standardizzata per i colloqui e per la valutazione.

#### 5.523 *Parte generale pratica*

<sup>1</sup> L'esame pratico viene eseguito da un esperto d'esame.

<sup>2</sup> Il candidato riceve una presentazione scritta della situazione iniziale.

<sup>3</sup> L'esame dura 25 minuti, preparazione compresa. Il candidato non può utilizzare i propri documenti né accettare aiuti dall'esterno. L'esperto d'esame osserva e valuta il candidato con l'aiuto di una griglia standardizzata per i colloqui e per la valutazione.

### 5.53 **Valutazione dell'esame**

<sup>1</sup> Le risposte dei candidati negli esami orali e le loro azioni nell'esame pratico vengono registrate e valutate tramite una scheda di valutazione. Qui sono indicati i requisiti minimi per superare l'esame.

<sup>2</sup> Dopo la conclusione di tutte le parti d'esame ed un'eventuale conferenza degli esperti d'esame il direttore dell'esame ne comunica i risultati.

<sup>3</sup> Se il candidato ha superato tutti gli esami richiesti e il risultato globale è stato registrato in SARI, si può procedere all'ordinazione del certificato di capacità. Finché quest'ultimo sarà consegnato gli aventi diritto ottengono dall'organizzatore del corso un'autorizzazione scritta a tempo determinato.

<sup>4</sup> Il servizio di coordinamento dei centri d'esame è responsabile dell'archiviazione dei risultati e dei rapporti d'esame. Questi ultimi devono essere resi accessibili ai Cantoni in virtù della loro sovranità. La protezione dei dati personali è garantita.

### 5.54 **Non superamento dell'esame**

<sup>1</sup> Se il candidato non supera una delle prove summenzionate (esame scritto, esame orale, parte generale pratica), questa prova intera può essere ripetuta in un altro giorno.

<sup>2</sup> L'esame può essere ripetuto al massimo due volte.

<sup>3</sup> Per la seconda ripetizione può essere richiesto un esame individuale presso il servizio di circolazione.

#### **5.55 Reclami**

<sup>1</sup> Eventuali contestazioni sullo svolgimento dell'esame sono da sottoporre immediatamente al servizio specializzato GQ.

<sup>2</sup> I reclami che riguardano la valutazione degli esami sono da rivolgere con motivazione scritta, entro 14 giorni dall'esame, al servizio specializzato GQ, all'attenzione della KQS, una volta che sono stati consultati i risultati.

La commissione KQS comunica la decisione al ricorrente e all'autorità competente del Cantone di domicilio. Per il seguito della procedura di ricorso viene applicato il diritto cantonale.

### **5.6 Programmi di formazione non riconosciuti a livello federale**

#### **5.61 Contesto**

<sup>1</sup> Nel traffico interno un conducente privo del certificato di capacità può effettuare trasporti di persone o di merci per un anno al massimo, se possiede la licenza di condurre per il veicolo utilizzato e in questo periodo acquisisce nel quadro di una formazione professionale le conoscenze e le attitudini previste dall'allegato (art. 4 cpv. 1 OAut).

#### **5.62 Incarico**

<sup>1</sup> I programmi di formazione non riconosciuti dalla Confederazione devono essere approvati dal Cantone di stanza (art. 4 cpv. 2 OAut).

<sup>2</sup> I Cantoni hanno delegato i compiti all'asa nel quadro dell'attuazione dell'OAu.

#### **5.63 Obiettivi e contenuti dei programmi di formazione**

<sup>1</sup> I programmi preparano i conducenti delle cat. C/C1 e D/D1 al superamento degli esami per poi ottenere il certificato di capacità secondo l'OAu. Mirano a raggiungere gli obiettivi di formazione che sono definiti nel catalogo delle competenze d'azione.

<sup>2</sup> L'attuazione metodica e didattica dei programmi di formazione spetta agli offerenti di tali formazioni. L'asa mette a disposizione il catalogo degli obiettivi didattici come linea guida.

#### **5.64 Offerenti di programmi di formazione**

Come offerenti di programmi di formazione non riconosciuti a livello federale sono da prendere in considerazione specialmente:

- gli organizzatori di corsi che lavorano nella formazione di base e periodica di conducenti di autoveicoli pesanti (p. es. scuoleguida)



- imprese di trasporto (trasporto di merci, servizio di linea in concessione, imprese di bus o di taxi, ecc.) e altre imprese con offerte di formazione interne per conducenti delle cat. C/C1 e D/D1

#### **5.65 Procedimento**

<sup>1</sup> Le domande per l'approvazione di programmi di formazione non riconosciuti a livello federale devono essere indirizzate all'asa. Quest'ultima verifica se i programmi di formazione presentati per scritto coincidano con gli obiettivi ed i contenuti del catalogo degli obiettivi didattici.

<sup>2</sup> Se questo è il caso, la domanda viene approvata e viene fattura una tassa pre-stabilita dall'asa. Altrimenti il richiedente viene informato per scritto sulle differenze constatate. Gli offerenti dei programmi di formazione autorizzati dall'asa vengono pubblicati su [www.cambus.ch](http://www.cambus.ch).

<sup>3</sup> Le organizzazioni e le imprese che possiedono già un'autorizzazione per la formazione emanata da un'altra autorità cantonale o federale ottengono l'autorizzazione esente da tasse presentando una copia dell'autorizzazione corrispondente.

<sup>4</sup> I ricorsi contro le decisioni del centro amministrativo asa devono essere indirizzati alla commissione KQS. In caso di procedure di ricorso viene applicato il diritto cantonale.

**6. Direttive relative alla formazione di base e periodica concernente il trasporto di merci pericolose****Indice**

<b>6.1</b>	<b>Basi giuridiche</b>	<b>43</b>
<b>6.11</b>	<b>Scopo delle direttive</b>	<b>43</b>
<b>6.2</b>	<b>Obiettivi della formazione</b>	<b>43</b>
<b>6.21</b>	<b>Corsi di base e di perfezionamento, corsi di aggiornamento</b>	<b>43</b>
<b>6.22</b>	<b>Competenze</b>	<b>43</b>
<b>6.3</b>	<b>Organizzatori di corsi</b>	<b>43</b>
<b>6.31</b>	<b>Presupposti per l'autorizzazione</b>	<b>44</b>
<b>6.32</b>	<b>Procedura d'autorizzazione</b>	<b>44</b>
<b>6.33</b>	<b>Durata di validità dell'autorizzazione</b>	<b>45</b>
<b>6.4</b>	<b>Docenti</b>	<b>45</b>
<b>6.41</b>	<b>Requisiti e attestazioni</b>	<b>45</b>
<b>6.42</b>	<b>Procedura di approvazione</b>	<b>46</b>
<b>6.43</b>	<b>Revoca dell'autorizzazione</b>	<b>46</b>
<b>6.5</b>	<b>Corsi</b>	<b>46</b>
<b>6.51</b>	<b>Contenuti dei corsi di base</b>	<b>46</b>
<b>6.52</b>	<b>Contenuti dei corsi di perfezionamento</b>	<b>46</b>
<b>6.53</b>	<b>Corsi polivalenti</b>	<b>46</b>
<b>6.54</b>	<b>Contenuti della formazione d'aggiornamento</b>	<b>46</b>
<b>6.55</b>	<b>Durata dei corsi e delle lezioni</b>	<b>46</b>
<b>6.56</b>	<b>Autorizzazione dei corsi sulle merci pericolose</b>	<b>46</b>
<b>6.57</b>	<b>Procedura d'autorizzazione</b>	<b>47</b>
<b>6.58</b>	<b>Durata di validità dell'autorizzazione</b>	<b>47</b>
<b>6.6</b>	<b>Esami</b>	<b>47</b>
<b>6.61</b>	<b>Condizioni quadro</b>	<b>47</b>
<b>6.62</b>	<b>Registrazione degli esami superati</b>	<b>47</b>
<b>6.7</b>	<b>Attestazioni di formazione</b>	<b>47</b>
<b>6.71</b>	<b>Certificazione ADR</b>	<b>47</b>
<b>6.72</b>	<b>Attestazione di formazione SDR</b>	<b>48</b>

## 6.1 Basi giuridiche

<sup>1</sup> Accordo europeo del 30 settembre 1957 relativo al trasporto internazionale su strada delle merci pericolose (ADR).

<sup>2</sup> Ordinanza del 29 novembre 2002 concernente il trasporto di merci pericolose su strada (SDR).

<sup>3</sup> Ordinanza sull'ammissione dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e di merci su strada (Ordinanza sull'ammissione degli autisti, OAut) del 15 giugno 2007.

<sup>4</sup> Convenzione del 10 dicembre 2010 tra i servizi cantonali della circolazione stradale e l'asa sulla delega dei compiti nel quadro dei trasporti di merci pericolose.

## 6.11 Scopo delle direttive

<sup>1</sup> Le direttive relative alla formazione di base e periodica concernente il trasporto di merci pericolose sono delle disposizioni d'esecuzione del mandato dei Cantoni o dell'asa secondo l'art. 8 SDR.

## 6.2 Obiettivi della formazione

### 6.21 Corsi di base e di perfezionamento, corsi di aggiornamento

<sup>1</sup> I conducenti di veicoli che trasportano delle merci pericolose acquisiscono nel corso di base le competenze necessarie per l'acquisizione del certificato ADR, conformemente alle disposizioni del punto 8.2.2 dell'ADR.

<sup>2</sup> I corsi di perfezionamento (trasporto in cisterne, sostanze esplosive, materie radioattive) permettono di acquisire le competenze necessarie per queste classi di materie pericolose.

<sup>3</sup> I corsi di aggiornamento trasmettono gli sviluppi recenti nel campo delle prescrizioni SDR/ADR e aggiornano le competenze generali, in modo che il certificato ADR possa essere rinnovato per cinque anni.

### 6.22 Competenze

<sup>1</sup> I conducenti trasportano delle merci pericolose senza mettere a rischio la sicurezza della comunità, delle persone e dell'ambiente.

<sup>2</sup> Nell'ambito dei corsi SDR/ADR devono essere raggiunti i seguenti obiettivi di formazione:

- *Conoscenze specializzate*: i conducenti citano e spiegano i pericoli associati al trasporto di merci pericolose.
- *Competenze personali e sociali*: i conducenti sono consapevoli dei pericoli che implica il trasporto di merci pericolose.
- *Competenze metodologiche*: i conducenti adottano le misure necessarie per limitare al minimo il rischio e le ripercussioni di un incidente. Si preoccupano per la propria sicurezza e per la sicurezza della comunità, per proteggere l'ambiente e per limitare le conseguenze di un incidente possibile.

## 6.3 Organizzatori di corsi

<sup>1</sup> Per potere offrire dei corsi di formazione concernente il trasporto di merci pericolose si necessita di un'autorizzazione. Quest'ultima viene emanata dall'asa, su mandato delle autorità competenti nei Cantoni di stanza.

In caso di dubbi sulla corretta gestione dell'impresa o sullo svolgimento dei corsi, l'asa può in qualsiasi momento predisporre una verifica sul posto. Se i presupposti non sono più soddisfatti, la KQS può revocare il riconoscimento.

### **6.31 Presupposti per l'autorizzazione**

<sup>1</sup> Gli offerenti che propongono corsi di base, corsi di perfezionamento e corsi di aggiornamento devono soddisfare i seguenti presupposti per ottenere l'autorizzazione:

#### *6.311 Organizzazione*

<sup>1</sup> La direzione garantisce un'amministrazione irreprensibile del centro di formazione. Sono da presentare i seguenti documenti giustificativi:

- organo responsabile (p. es. estratto del registro di commercio, statuto, contratto di società)
- direzione e amministrazione (organigramma)
- direttore della formazione periodica (certificato FSEA-1)
- docenti che dispongono delle conoscenze necessarie (lista)
- assicurazione di responsabilità civile per imprese (copia della polizza)

#### *6.312 Infrastruttura*

<sup>1</sup> L'infrastruttura degli organizzatori di corsi deve comprendere i seguenti requisiti minimi:

- accesso: ben collegato, facile da trovare
- locali dei corsi: con luce del giorno, illuminazione, protezione dalle immissioni acustiche e aerazione, sedie ergonomiche e dispositivo tecnico
- sono anche disponibili dei locali adatti al lavoro di gruppo
- locali comuni: locali per pause con divieto di fumare, installazioni sanitarie pulite sia per uomini che per donne
- impianti circostanti: la sicurezza e la protezione dell'ambiente sono garantite
- all'interno dell'impianto o nelle immediate vicinanze sussistono dei punti di ristoro

<sup>2</sup> Queste condizioni devono essere rispettate anche se i corsi non si svolgono nella sede dell'organizzatore di corsi.

### **6.32 Procedura d'autorizzazione**

- L'organizzatore di corsi inoltra al centro amministrativo dell'asa una domanda d'autorizzazione per iscritto (inclusi gli allegati necessari).
- L'asa esamina la completezza della documentazione e conferma per iscritto la ricezione della domanda.
- Il contenuto della documentazione viene esaminato a fondo.

- L'asa informa il richiedente sui criteri che non risultano soddisfacenti e, se necessario, fissa un termine entro il quale debbano essere apportati i miglioramenti.
- L'asa rilascia l'autorizzazione per iscritto oppure respinge la domanda con motivazione del rifiuto affinché possa essere rielaborato.
- L'asa apre un conto in SARI. Dopo l'autorizzazione del primo tipo di corso l'indirizzo dell'organizzatore di corso viene pubblicato su [www.corsi-adr.ch](http://www.corsi-adr.ch).

### 6.33 Durata di validità dell'autorizzazione

<sup>1</sup> L'autorizzazione viene rilasciata a tempo indeterminato.

<sup>2</sup> In caso di dubbi sulla corretta gestione dell'impresa o sullo svolgimento dei corsi, l'asa può in qualsiasi momento predisporre una verifica sul posto. Se i presupposti non sono più soddisfatti, la KQS può revocare il riconoscimento.

### 6.4 Docenti

<sup>1</sup> Per svolgere l'attività come docente è necessaria l'autorizzazione dell'autorità competente del Cantone di domicilio.

<sup>2</sup> I Cantoni hanno delegato questo compito all'asa.

<sup>3</sup> Ai docenti è consentito lavorare per diversi organizzatori di corsi.

### 6.41 Requisiti e attestazioni

<sup>1</sup> Si distinguono tre profili di docenti i quali, per ottenere l'autorizzazione, devono rispettare i seguenti requisiti:

	Responsabile di formazione periodica	Relatore specializzato	Formatore di pratica professionale
Compiti	Direzione del centro di formazione, elaborazione di programmi di formazione di base e periodica, responsabilità per l'insieme dell'insegnamento	Impartire corsi e/o moduli di corsi	Impartire singoli elementi di corsi pratici
Attestazione delle conoscenze specialistiche	Formazione ed esperienza professionale pratica: diplomi, referenze	Esperienza professionale pratica: referenze dell'organizzatore di corsi	Esperienza professionale pratica: referenze dell'organizzatore di corsi
Attestazione delle competenze pedagogiche e didattiche	Certificato FSEA-1	Referenze dell'organizzatore di corsi	Referenze dell'organizzatore di corsi

#### **6.42 Procedura di approvazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione del docente è la seguente:

- L'organizzatore di corsi inserisce le indicazioni per l'autorizzazione del docente via SARI.
- L'asa esamina la completezza della documentazione.
- L'asa rilascia l'autorizzazione, oppure rifiuta la domanda con motivazione affinché possa essere rielaborata.

#### **6.43 Revoca dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> La KQS può revocare l'autorizzazione sulla base di audit o di altri indizi che lasciano supporre che i presupposti non siano più soddisfatti. Può in qualsiasi momento predisporre una verifica.

### **6.5 Corsi**

#### **6.51 Contenuti dei corsi di base**

<sup>1</sup> Le tematiche dei corsi di base sono descritte al punto 8.2.2.3.2 dell'ADR.

#### **6.52 Contenuti dei corsi di perfezionamento**

<sup>1</sup> Le tematiche dei corsi di perfezionamento riguardano

- il trasporto in cisterne (punto 8.2.2.3.3 dell'ADR)
- il trasporto di materie ed oggetti della classe 1 (punto 8.2.2.3.4 dell'ADR)
- il trasporto di materie radioattive della classe 7.

I corsi possono riguardare anche altre tematiche .

#### **6.53 Corsi polivalenti**

<sup>1</sup> I corsi di base e di perfezionamento possono essere svolti in combinazione come corsi polivalenti (punto 8.2.2.3.1 dell'ADR).

#### **6.54 Contenuti della formazione d'aggiornamento**

<sup>1</sup> La formazione d'aggiornamento serve ad aggiornare le conoscenze dei conducenti (punto 8.2.2.5.1 dell'ADR). I contenuti si riferiscono alle tematiche dei corsi di base e di perfezionamento.

<sup>2</sup> Devono essere trattati i nuovi sviluppi tecnici e giuridici che riguardano il trasporto di merci pericolose.

#### **6.55 Durata dei corsi e delle lezioni**

<sup>1</sup> La durata dei corsi e delle lezioni è descritta nei punti 8.2.2.4.1 e 8.2.2.4.2 dell'ADR.

#### **6.56 Autorizzazione dei corsi sulle merci pericolose**

<sup>1</sup> Un'autorizzazione è necessaria per ogni programma di corso (tipo di corso) specifico sulle merci pericolose ai sensi dei punti 6.52-6.54.

<sup>2</sup> I seguenti presupposti sono da adempiere e da comprovare tramite giustificativi per ottenere l'autorizzazione:

- contenuti in conformità alle basi legali
- direzione del corso e docenti

- programma dettagliato del corso con orari e la ripartizione tra elementi di corso pratici e teorici
- indicazioni sugli eventuali esami e sulla valutazione dell'apprendimento
- indicazioni sul sostegno nella messa in pratica degli insegnamenti

#### **6.57 Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione del tipo di corso avviene esclusivamente via SARI:

- L'organizzatore di corsi inoltra la domanda via SARI e trasmette i documenti aggiuntivi richiesti.
- L'asa esamina la domanda.
- L'asa rilascia l'autorizzazione validando il tipo di corso e attribuendogli un numero, oppure rifiuta la domanda con motivazione affinché possa essere rielaborata.
- L'asa integra il tipo di corso nella banca dati sul sito [www.corsi-adr.ch](http://www.corsi-adr.ch).

#### **6.58 Durata di validità dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> L'autorizzazione è valida per tre anni. Può essere revocata dalla KQS se le condizioni non vengono rispettate.

### **6.6 Esami**

#### **6.61 Condizioni quadro**

<sup>1</sup> I corsi di base e di perfezionamento, come anche la formazione d'aggiornamento, si concludono ogni volta con un esame, ai sensi del punto 8.2.2.7 dell'ADR.

<sup>2</sup> L'esame viene effettuato tramite un test a risposte multiple. Il numero minimo delle domande è fissato nell'ADR (punto 8.2.2.7.1.6 dell'ADR). Per superare l'esame occorre rispondere correttamente a quattro quinti delle domande.

<sup>3</sup> Il candidato può utilizzare la documentazione del corso, ma non è autorizzato a farsi aiutare da terzi. La direzione del corso garantisce la sorveglianza dell'esame.

<sup>4</sup> L'elaborazione e l'approvazione dei cataloghi di domande sottostà al gruppo di lavoro SDR/ADR.

#### **6.62 Registrazione degli esami superati**

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi registrano in SARI gli esami superati subito dopo la fine dei corsi.

### **6.7 Attestazioni di formazione**

#### **6.71 Certificazione ADR**

<sup>1</sup> Il rilascio delle certificazioni ADR viene avviato in SARI dagli organizzatori di corsi ed effettuato dall'asa tramite il supporto di SARI, ai sensi del punto 8.2.2.8 dell'ADR.

**6.72 Attestazione di formazione SDR**

<sup>1</sup> Per i conducenti di veicoli che trasportano merci pericolose della classe 7 che effettuano trasporti solo su territorio svizzero, secondo il sottoparagrafo 8.2.1.10.3 dell'allegato 1 dell'ADR, viene rilasciata dall'asa un'attestazione di formazione SDR su domanda degli organizzatori di corsi e su incarico del Cantone di domicilio.



## 7. Direttive relative al perfezionamento dei maestri conducenti

### Indice

7.1	Basi giuridiche	50
7.11	Maestri conducenti dell'esercito	50
7.2	Obiettivi e contenuti dei corsi di perfezionamento	50
7.3	Organizzatori di corsi	50
7.31	Criteri d'autorizzazione	50
7.32	Procedura d'autorizzazione	51
7.33	Durata di validità dell'autorizzazione	51
7.4	Registrazione dei docenti	51
7.41	Procedura	52
7.5	Corsi di perfezionamento	52
7.51	Contenuti dei corsi di perfezionamento	52
7.52	Durata dei corsi e dei moduli	52
7.53	Autorizzazione dei corsi di perfezionamento	52
7.54	Requisiti per l'autorizzazione	52
7.55	Procedura d'autorizzazione	53
7.56	Durata di validità dell'autorizzazione	53
7.6	Computo e attestato dei corsi di perfezionamento svolti	53
7.61	Estensione dei corsi di perfezionamento	53
7.62	Qualifiche supplementari A e C	53
7.63	Formazione professionale e attività d'insegnamento non computabili	54
7.64	Computo di altre formazioni periodiche	54
7.65	Riporto di giornate di perfezionamento	54
7.66	Controllo dell'obbligo di seguire il perfezionamento	54

## 7.1 Basi giuridiche

<sup>1</sup> Legge federale sulla circolazione stradale: art. 15 cpv. 3, art. 25 cpv. 2 let. c e art. 106 cpv. 2 LCStr.

<sup>2</sup> Ordinanza sui maestri conducenti: artt. 22-27 OMaeC.

<sup>3</sup> Accordo dei servizi cantonali della circolazione stradale con l'asa sulla delega dei compiti nel quadro dell'attuazione dell'Ordinanza sui maestri conducenti del 10 dicembre 2010.

## 7.11 Maestri conducenti dell'esercito

<sup>1</sup> Queste direttive si applicano anche ai maestri conducenti dell'esercito.

<sup>2</sup> I maestri conducenti che svolgono la loro attività esclusivamente per l'esercito sottostanno alle norme particolari definite nell'Ordinanza sulla circolazione stradale militare (OCSM RS 510.710).

## 7.2 Obiettivi e contenuti dei corsi di perfezionamento

<sup>1</sup> Gli obiettivi dei corsi di perfezionamento sono di mantenere, aggiornare e approfondire le qualificazioni acquisite nel quadro della formazione di base.

<sup>2</sup> I contenuti e l'estensione del perfezionamento sono definiti nell'art. 22 OMaeC.

<sup>3</sup> Riguardo ai contenuti sono possibili delle divergenze nel quadro dell'esercizio di un'attività professionale specifica.

## 7.3 Organizzatori di corsi

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi che offrono dei corsi di perfezionamento devono ottenere un'autorizzazione. Quest'ultima è rilasciata dall'asa su richiesta delle autorità competenti del Cantone di stanza.

<sup>2</sup> Gli organizzatori di corsi riconosciuti dalla commissione per la garanzia della qualità come centri di formazione per i maestri conducenti con attestato professionale federale possono offrire corsi di perfezionamento senza ulteriori autorizzazioni.

## 7.31 Criteri d'autorizzazione

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi di perfezionamento devono adempire i seguenti criteri per ottenere l'autorizzazione:

### 7.311 Organizzazione

<sup>1</sup> La direzione garantisce un'amministrazione irreprensibile del centro di perfezionamento. Sono da presentare i seguenti documenti giustificativi:

- organo responsabile (p. es. estratto del registro di commercio, statuto, contratto di società)
- direzione e amministrazione (organigramma)
- direttore della formazione periodica
- docenti che dispongono delle competenze richieste (lista)
- assicurazione di responsabilità civile per imprese (copia della polizza)

### 7.312 *Infrastruttura*

<sup>1</sup> L'infrastruttura degli organizzatori di corsi deve comprendere i seguenti requisiti minimi:

- accesso: ben collegato, facile da trovare
- locali dei corsi: con luce del giorno, illuminazione, protezione dalle immissioni acustiche e aerazione, sedie ergonomiche e dispositivo tecnico
- sono anche disponibili dei locali adatti al lavoro di gruppo
- locali comuni: locali per pause con divieto di fumare, installazioni sanitarie pulite sia per uomini che per donne
- impianti circostanti: la sicurezza e la protezione dell'ambiente sono garantite
- all'interno dell'impianto o nelle immediate vicinanze sussistono dei punti di ristoro

<sup>2</sup> Queste condizioni devono essere rispettate anche se i corsi non si svolgono nella sede dell'organizzatore di corsi.

### 7.32 **Procedura d'autorizzazione**

<sup>1</sup> La procedura per l'autorizzazione degli organizzatori di corsi è la seguente:

- L'organizzatore di corsi inoltra al centro amministrativo asa una domanda scritta per l'autorizzazione (inclusi gli allegati).
- L'asa esamina la completezza della documentazione e conferma per iscritto la ricezione della domanda.
- Il contenuto della documentazione viene esaminato a fondo.
- L'asa informa il richiedente sui criteri non soddisfatti e, se necessario, fissa un termine entro il quale devono essere apportati i miglioramenti.
- L'asa rilascia l'autorizzazione per iscritto oppure respinge la domanda con motivazione del rifiuto affinché possa essere rivista.
- L'asa apre un conto in SARI. Dopo l'autorizzazione del primo tipo di corso l'indirizzo dell'organizzatore di corsi viene pubblicato su [www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch](http://www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch).

### 7.33 **Durata di validità dell'autorizzazione**

<sup>1</sup> L'autorizzazione viene rilasciata a tempo indeterminato.

<sup>2</sup> In caso di dubbi sulla corretta gestione dell'impresa o sullo svolgimento dei corsi, l'asa può in qualsiasi momento predisporre una verifica sul posto. Se i presupposti non sono più soddisfatti, la KQS può revocare il riconoscimento.

### 7.4 **Registrazione dei docenti**

<sup>1</sup> Tutti i docenti che esercitano la loro attività presso un organizzatore di corsi per il perfezionamento dei maestri conducenti devono essere registrati in SARI.

<sup>2</sup> I docenti devono comprovare le loro conoscenze specialistiche e le loro competenze pedagogiche e didattiche che permettono loro di organizzare i corsi di perfezionamento secondo i principi attuali della formazione per adulti.

<sup>3</sup> Ai docenti è consentito lavorare per diversi organizzatori di corsi.

<sup>4</sup> I docenti non possono essere registrati nello stesso tempo come insegnante e partecipante nello stesso corso.

#### **7.41 Procedura**

<sup>1</sup> La registrazione dei docenti si svolge nel modo seguente:

- L'organizzatore di corsi inserisce in SARI i dati necessari per la registrazione.
- L'asa esamina la completezza della documentazione.
- Dopo che l'organizzatore di corsi ha trasmesso tutte le informazioni richieste, l'asa conclude la registrazione.

#### **7.5 Corsi di perfezionamento**

##### **7.51 Contenuti dei corsi di perfezionamento**

<sup>1</sup> Gli organizzatori di corsi sono liberi di definire i contenuti dei corsi nel quadro dell'art. 22 OMaeC. Sulla base di questi ambiti tematici l'asa stabilisce un catalogo di domande (priorità della formazione periodica professionale).

<sup>2</sup> Ulteriori esigenze da parte del mondo del lavoro vengono inserite nel catalogo tematico di comune accordo.

<sup>3</sup> Su incarico del gruppo di lavoro perfezionamento maestri conducenti, la KQS può, in base agli sviluppi attuali, ai feedback ottenuti dalla prassi, alle valutazioni della garanzia della qualità, prescrivere dei contenuti di corsi come vincolanti. Se necessario, può stabilire una distinzione tra tematiche obbligatorie e tematiche a scelta.

##### **7.52 Durata dei corsi e dei moduli**

<sup>1</sup> I corsi di perfezionamento possono essere svolti in corsi settimanali o giornalieri. Un corso giornaliero comprende almeno sette ore di insegnamento.

<sup>2</sup> I contenuti dei corsi di perfezionamento devono essere strutturati in modo che ogni giornata o settimana costituisca un'unità indipendente.

<sup>3</sup> I corsi possono essere composti da differenti moduli. Tuttavia, per le tematiche principali deve essere prevista una durata di minimo cinque ore. Due ore possono essere dedicate ad altre tematiche del catalogo delle competenze d'azione a seconda delle esigenze dei partecipanti al corso.

##### **7.53 Autorizzazione dei corsi di perfezionamento**

<sup>1</sup> Per ogni tipo di corso ed il suo computo alle categorie B, A o C è necessaria un'autorizzazione rilasciata dall'asa.

##### **7.54 Requisiti per l'autorizzazione**

<sup>1</sup> Per l'autorizzazione di un tipo di corso sono da adempiere i seguenti requisiti:

- contenuti in conformità alle basi legali
- direzione del corso e docenti
- programma dettagliato del corso con orari e la ripartizione tra elementi di corso pratici e teorici

- indicazioni sugli eventuali esami o sulla valutazione dell'apprendimento
- indicazioni sul sostegno nella messa in pratica degli insegnamenti

#### 7.55 Procedura d'autorizzazione

<sup>1</sup> La procedura per l'approvazione del tipo di corso avviene tramite SARI:

- L'organizzatore di corsi inoltra la domanda via SARI e trasmette i documenti aggiuntivi richiesti.
- L'asa esamina la domanda.
- L'asa rilascia l'autorizzazione validando il tipo di corso e attribuendogli un numero, oppure rifiuta la domanda con motivazione affinché possa essere rielaborata.
- L'asa integra il tipo di corso nella banca dati su [www.perfezionamento-maestri-conducenti](http://www.perfezionamento-maestri-conducenti).

#### 7.56 Durata di validità dell'autorizzazione

<sup>1</sup> L'autorizzazione è valida per tre anni. Se i presupposti per la corretta gestione dell'impresa o per lo svolgimento dei corsi non sono più soddisfatti, la QKS può chiedere la revoca del riconoscimento presso il Cantone competente.

### 7.6 Computo e attestato dei corsi di perfezionamento svolti

#### 7.61 Estensione dei corsi di perfezionamento

<sup>1</sup> L'estensione dei corsi di perfezionamento è prevista nell'art. 22 OMaeC. I corsi di perfezionamento possono essere computati per una sola categoria secondo l'art. 22 cpv. 2 OMaeC.

<sup>2</sup> Il periodo di 5 anni previsto per un ciclo di corsi di perfezionamento viene calcolato nel modo seguente:

- per i maestri conducenti che il 1° gennaio 2008 erano titolari di un'autorizzazione per maestri conducenti della cat. B, a partire dal 1° gennaio 2008
- per tutti gli altri, a partire dalla data di rilascio dell'autorizzazione per maestri conducenti della cat. B

#### 7.62 Qualifiche supplementari A e C

<sup>1</sup> I titolari di un'abilitazione a maestro conducente delle categorie A e C devono assolvere pro rata il perfezionamento per la qualifica supplementare corrispondente nel quadro del periodo di 5 anni fissato per la categoria B.

<sup>2</sup> Il numero delle giornate di corso di perfezionamento necessarie per la qualifica supplementare si computa a partire dall'anno di rilascio dell'abilitazione a maestro conducente della categoria corrispondente nel quadro del periodo di 5 anni:

Anno di rilascio dell'abilitazione a maestro conducente della cat. A e C nel quadro del periodo di 5 anni della cat. B	1	2	3	4	5
Numero di giorni di corsi di perfezionamento per la cat. A	2	2	1	1	0
	2	2	1	1	0

Numero di giorni di corsi di perfezionamento per la cat. C					
--	--	--	--	--	--

<sup>3</sup> Una giornata di corso non può essere computata per più di una categoria.

#### **7.63 Formazione professionale e attività d'insegnamento non computabili**

<sup>1</sup> Le formazioni per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di «maestro conducente» e delle qualifiche supplementari «maestro conducente per motoveicoli» e «maestro conducente per autocarri/in» non possono essere considerate come corsi di perfezionamento.

<sup>2</sup> I docenti titolari di un'abilitazione a maestro conducente sono anch'essi soggetti all'obbligo di frequentare corsi di perfezionamento. I corsi che impartiscono nell'ambito del perfezionamento dei maestri conducenti non sono contabilizzati nel quadro del proprio perfezionamento.

#### **7.64 Computo di altre formazioni periodiche**

<sup>1</sup> Una formazione periodica che non è stata seguita nel quadro di un corso di perfezionamento riconosciuto può essere computata a titolo di corso di perfezionamento obbligatorio indirizzando una domanda debitamente motivata all'asa.

<sup>2</sup> La decisione di accogliere o respingere la domanda di computo spetta all'asa. Il trattamento della domanda è soggetto a spese.

#### **7.65 Riporto di giornate di perfezionamento**

<sup>1</sup> Le giornate di perfezionamento in esubero non possono essere computate al prossimo ciclo di formazione.

#### **7.66 Controllo dell'obbligo di seguire il perfezionamento**

<sup>1</sup> L'asa segnala al Cantone competente o all'Ufficio della circolazione e della navigazione dell'esercito (UCNEs) tramite SARI i nominativi dei titolari di abilitazioni a maestro conducente che non hanno soddisfatto l'obbligo di seguire i corsi di perfezionamento.

<sup>2</sup> Il termine di proroga stabilito dall'art. 26 cpv. 1 OMaeC per rispettare l'obbligo di seguire i corsi di perfezionamento è di sei mesi.