ASPI SFB Sezione Ticino
Via Industria 18
6963 Lugano - Pregassona CH
Tel. 076 360 4118
www.aspi-ticino.ch
info@aspi-ticino.ch

Associazione svizzera degli Operatori di edifici e infrastrutture | Sezione Ticino

REGOLAMENTO INTERNO

Professioni:

OPERATORE DI EDIFICI E INFRASTRUTTURE AFC

ADDETTO OPERATORE DI EDIFICI E INFRASTRUTTURE CFP

Richiamato il Regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014 Cpv 53, viene definito il seguente **Regolamento interno** per la gestione dei casi disciplinari.

1. Orari

- Orari lezioni: mattino 08:^{00} – 12:^{00} pomeriggio 13:^{00} – 17:^{00}
- Pause: secondo programma
- Pausa pranzo: 12:^{00} – 13:^{00}

2. Ritardi

In caso di ritardo verranno adottate le seguenti sanzioni:

- Primo ritardo: richiamo verbale
- Secondo ritardo: sospensione dal corso per la giornata che non verrà recuperata
- Terzo ritardo: sospensione dal corso fino ad un massimo di tre giorni che non verranno recuperati.

Tutti i ritardi verranno comunicate alla DFP e all'azienda formatrice.

3. Assenze

Eventuali assenze vanno immediatamente comunicate al direttore del corso e all'azienda formatrice.
Assenze per malattia/infortunio saranno giustificate solo con la presentazione di un certificato medico, in formato cartaceo (originale) da esibire entro 30 giorni, solo così i corsi persi potranno essere recuperati.
NB il datore di lavoro può inviare una copia del certificato medico, anche in formato PDF via e-mail.

4. Equipaggiamento e materiale

La persona in formazione deve avere i seguenti materiali:

- Abbigliamento da lavoro completo (comprese scarpe di sicurezza)
- DPI completi, guanti di sicurezza (non lattice), occhiali di protezione, protezione per l'udito mascherina antipolvere (no covid)
- Doppio metro, matita/penna, materiale per appunti

Chi si presenta al corso senza il necessario equipaggiamento viene rimandato a casa e il corso non verrà recuperato. *Tutti i richiami verranno comunicati alla DFP e all'azienda formatrice*.

5. Pasti

L'ente organizzatore del corso interaziendale organizza il pranzo o ne prende a carico la spesa.

6. Spese di viaggio

Di norma gli apprendisti sono in possesso di un abbonamento dei mezzi pubblici, se lo stesso non fosse sufficiente oppure inesistente, l'apprendista deve acquistare i biglietti necessari e dopo l'uso inviarli per posta all'ente organizzatore dei corsi, nel formato originale e con allegato il proprio IBAN in modo che si possa provvedere al rimborso.
NB. I biglietti originali servono per poi inviarli al Cantone in modo che possa rimborsarli all'ente stesso.

7. Documentazione dell'apprendimento (dispense)

Pe un miglior utilizzo futuro, le dispense vanno scaricate e salvate dalla pagina www.aspi-ticino.ch nel menù download, selezionando l'anno di frequenza.
Le persone in formazione devono documentare ogni giornata dei CI nel proprio portfolio Konvink. Questo significa che sono tenuti ad archiviare foto, video, appunti da poter riportare poi nelle competenze operative correlate nella bussola delle competenze.

8. Infrastrutture

Alle persone in formazione vengono messe a disposizione le seguenti infrastrutture:

- laboratori, aule.
- attrezzature, utensili, macchinari.
- spogliatoi, servizi igienici, guardaroba.

Le persone in formazione sono responsabili dell'utilizzo corretto di queste infrastrutture e assicurano la loro cura seguendo le disposizioni dell'ente organizzatore.
In caso di non osservanza delle regole verranno adottate le seguenti sanzioni:

- incuranza e piccoli danni: richiamo verbale/scritto e risarcimento dei danni
- incuranza e danni importanti: richiamo scritto, risarcimento dei danni e sospensione dal corso per la giornata e fino ad un massimo di tre giorni
- atti vandalici esclusione dal corso e risarcimento dei danni

Tutti i richiami verranno comunicate alla DFP, alla famiglia e all'azienda formatrice.

9. Condotta

Le persone in formazione:

- Assumono un comportamento consono all'attività svolta.
- Garantendo il rispetto degli istruttori e dei compagni.
- Utilizzano un linguaggio adeguato.
- Vie di fatto causano a chi le commette conseguenze di carattere disciplinare.
- Durante i corsi è severamente vietato consumare alcolici e assumere sostanze stupefacenti.
- È assolutamente vietato fumare negli spazi interni e nelle aree vietate.
- È vietato l'utilizzo del cellulare durante le lezioni.

L'inosservanza di quanto sopra porta automaticamente la sospensione del corso senza la possibilità di recupero, e la segnalazione agli enti preposti.

Il presente regolamento interno viene sottoposto ad ogni persona in formazione all'inizio del corso interaziendale.

Il Presidente
Giuseppe Fuoti

Il Segretario
Mario Mangiaracina