DIAMO FORMA AL FUTURO

Impressum

Editore
Società Svizzera degli Impresari-Costruttori
Weinbergstrasse 49
Casella postale
8042 Zurigo

Telefono +41 58 360 76 00
berufswerbung@baumeister.ch
www.professioni-costruzione.ch
www.baumeister.ch

Layout
Kraftkom GmbH, St. Gallen

Version (1.0) 08.2021_IT

PROFESSIONI-COSTRUZIONE.CH



LA STRATEGIA VINCENTE PER ACQUISIRE APPRENDISTI!

DIAMO FORMA AL FUTURO

UNA GUIDA PRATICA
PER LE AZIENDE.

PROFESSIONI-COSTRUZIONE.CH

Questa guida è adatta per i mestieri seguenti

- Muratore Edilizia
- Muratore Genio civile
- Costruttore stradale
- Costruttore di binari
- Costruttore di sottofondi e pavimenti industriali
- Sondatore
- Selciatore
- Scalpellino
- Operatore della pietra
- Produttore di elementi prefabbricati
- Aiuto muratore
- Conducente di macchine edili

Il presente manuale si rivolge ai formatori del settore edile e fornisce consigli pratici per la formazione di apprendisti. Ai fini di una migliore leggibilità, verrà utilizzata esclusivamente la forma maschile in riferimento a formatori e apprendisti, pur intendendo persone di entrambi i sessi.

SIATE ATTIVI!

La carenza di professionisti del settore è e sarà sempre una sfida. Non solo nel mondo della costruzione, ma pressoché in tutti gli ambiti. I motivi sono molteplici. E altrettanto varie sono le possibilità a disposizione per acquisire apprendisti.

L'edilizia **ha urgentemente bisogno di professionisti con una solida formazione. Senza di loro il settore non ha futuro!** Formare nuove leve e acquisire giovani realmente adatti a lavorare nell'edilizia rappresenta un investimento di primaria importanza per il successo del nostro settore nei prossimi decenni.

In questo senso **le presenti linee guida, dall'impostazione prettamente pragmatica, sono pensate per aiutare le aziende** a sfruttare le opportunità esistenti e a fare le cose giuste nel modo giusto. Sono pertanto rivolte anche alle realtà con un minore margine di manovra nell'ambito della gestione del personale. A tal fine abbiamo raccolto in questo documento informazioni utili, consigli pratici e ausili ricavati dall'esperienza sul campo.

Invitiamo tutte le aziende e i membri a partecipare attivamente all'acquisizione e alla fidelizzazione degli apprendisti e, traendo spunto dalla presente guida, a esplorare nuovi orizzonti.

PROFESSIONI-COSTRUZIONE.CH



SOMMARIO

Introduzione 7

Definizione di «generazione Z» 8

Generazione Z 10

Quattro step per un’acquisizione vincente 12

1. Trovare 13

2. Motivare 14

2. a) Guida per lo stage di orientamento professionale 16

2. b) Programma dello stage di orientamento professionale 21

3. Acquisire 24

4. Moltiplicare 25

Selezione degli apprendisti 26

Stage di orientamento professionale 28

Decisione 29

Apprendere in azienda 30

Basi legali 32

Diritto del lavoro / assicurazioni 33

Conclusione 35



INTRODUZIONE

Argomentazioni a favore della formazione di apprendisti

Le motivazioni a favore della formazione di apprendisti sono molteplici. Grazie alla formazione le aziende, da un lato, garantiscono la disponibilità di giovani leve qualificate per il settore professionale e, dall'altro, integrano i giovani nel mercato del lavoro e offrono loro una prospettiva per il futuro. Le aziende che formano apprendisti godono generalmente di una buona immagine sul mercato.

Da azienda ad azienda formatrice

Se finora la vostra azienda non ha mai formato apprendisti ma desidera farlo ora, a livello pratico è utile porsi le seguenti domande:

- ✔ **Nella nostra azienda siamo motivati a formare apprendisti?**
- ✔ **Quali capo muratori si prestano per la formazione di giovani apprendisti?**
- ✔ **Quando si terrà la settimana di formazione che consentirà ai capo muratori di diventare formatori?**
- ✔ **Quale budget mette a disposizione l'azienda per la formazione?**
- ✔ **Disponiamo dell'abilitazione cantonale come azienda formatrice? Standard senza rientro**

Ordinanza in materia di formazione, piano di formazione, dossier di formazione

I contenuti della formazione per aiuto muratori e muratori sono definiti nelle ordinanze in materia di formazione e nei piani di formazione. Questa documentazione è disponibile su **www.baumeister.swiss/it/formazione/formazione-di-base/** oppure nel raccoglitore con la documentazione per i formatori che può essere ordinata nell'e-shop della Società Svizzera degli Impresari-Costruttori. Per la stesura del dossier di formazione la Società Svizzera degli Impresari-Costruttori mette a disposizione un raccoglitore contenente delle schede modello. Anche i dossier di formazione possono essere ordinati nell'e-shop della SSIC. Di norma i dossier di formazione vengono distribuiti durante il primo corso interaziendale. Vi invitiamo a chiedere conferma per la vostra regione al responsabile del centro didattico per muratori.

Divieto di impiego per lavori pericolosi

In linea di principio, conformemente alle disposizioni del diritto del lavoro, i lavori pericolosi sono vietati ai giovani di età inferiore ai 18 anni compiuti. Nel quadro della formazione di base, tuttavia, si applicano prescrizioni speciali per quanto attiene al lavoro pericoloso. L'allegato 2 del Piano di formazione per gli aiuto muratori CFP e i muratori AFC elenca i lavori pericolosi che gli apprendisti sono autorizzati a svolgere a partire dai 15 anni, a condizione che le misure descritte siano rispettate dall'azienda. Per maggiori informazioni si rimanda alla scheda informativa della SSIC «Lavori pericolosi nella formazione di base» e ai capitoli 4.6 e 4.7 del presente manuale.

In caso di domande potete rivolgervi agli esperti in materia di formazione presso la Società Svizzera degli Impresari-Costruttori:
berufswerbung@baumeister.ch
Tel.: +41 58 360 76 00

DEFINITIONE GENERAZIONE Z

Di che stoffa sono fatti i giovani di oggi? Il principio valido per i clienti si applica anche nella ricerca degli apprendisti: conoscere i propri clienti meglio di come si conoscono loro stessi è la strategia vincente. Ogni generazione ha le sue peculiarità, pertanto ciò che valeva e funzionava qualche anno fa non è più attuale con la moderna «generazione Z».

Quali fattori influenzano la scelta professionale dei giovani al giorno d'oggi? La scelta professionale è un passaggio importante nella vita di una persona. Chi aiuta i giovani d'oggi a orientarsi facendo chiarezza sulle questioni cruciali? **Genitori e conoscenti sono, oggi più che mai, i principali fattori di influenza.** Mossi dal desiderio di garantire il meglio ai figli, alcuni «genitori elicottero» arrivano addirittura a fissare loro stessi i colloqui per i loro rampolli. Anche i servizi di orientamento professionale e gli insegnanti offrono un supporto maggiore, con il risultato che i giovani tendono a essere meno attivamente coinvolti nella scelta professionale e nella ricerca di un posto di tirocinio. Questo cambiamento è da imputare in primo luogo ai **media digitali e ai social network.** Snapchat, TikTok, Reddit, Twitch o WhatsApp permettono di diffondere alla velocità della luce persone e fenomeni «in» o «out» e motivi di particolare vanto. In queste piattaforme i giovani trovano ispirazione, incontrano amici e persone che condividono i loro ideali e si affidano alle opinioni e ai consigli degli influencer.

Anche se il proprio contesto sociale e consumo dei media va in un'altra direzione, una buona conoscenza e apertura verso questo ambiente, oggi così popolare tra i giovani, è un metodo efficace per acquisire nuovi apprendisti.

Cosa fanno i giovani – Lo studio JAMES*

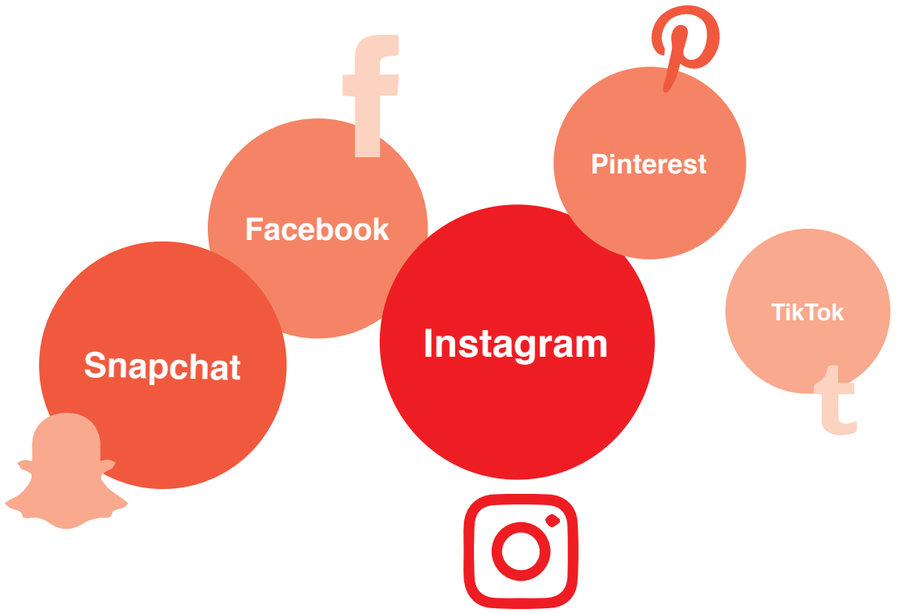
1. Incontrare amici
2. Fare sport
3. Riposarsi e non fare niente
4. Trascorrere del tempo con gli animali domestici
5. Trascorrere del tempo con i familiari / fare musica

*Studio JAMES 2018 condotto da ZHAW e Swisscom. Giovani tra i 12 e i 19 anni in Svizzera.
www.zhaw.ch/de/psychologie/forschung/medienpsychologie/mediennutzung/james/

Attività per il tempo libero di tipo mediale



I principali social network



GENERAZIONE Z*

Da recenti sondaggi condotti dall'Alta scuola pedagogica di San Gallo tra gli apprendisti della Svizzera orientale emerge il seguente ritratto dei giovani della generazione Z:

- cercano un lavoro di un certo spessore, che li diverta e sia in linea con i loro interessi e le loro capacità
- si aspettano un percorso di formazione e perfezionamento di qualità
- non si tirano indietro se il lavoro è faticoso o ci si sporca
- apprezzano orari di lavoro predefiniti e strutture chiare
- danno valore al tempo per la famiglia, le attività ricreative, la realizzazione personale e il divertimento
- non si pongono come unica finalità fare carriera o massimizzare il guadagno, ma sono disposti a cambiare lavoro pur di realizzare anche obiettivi immateriali
- hanno una visione ottimistica e spensierata del loro futuro
- sono tolleranti, di larghe vedute, favorevoli all'uguaglianza di opportunità e contrari alla discriminazione
- si aspettano rispetto, stima e un feedback costante
- ambiscono a una separazione netta tra lavoro e vita privata, apprezzano la libertà personale
- considerano una sfida conciliare lavoro, tempo libero, famiglia e amici e danno molto valore alle relazioni interpersonali
- sono nativi digitali, ovvero sono cresciuti usando correntemente tecnologie come Internet, smartphone, tablet e social media; sono perfettamente allineati alla dimensione «mobile-only»
- vantano un buon acume e sono multitasking, ma sono anche abbastanza facilmente influenzabili, mostrano una minore capacità di concentrazione e una ridotta perseveranza



* Con il termine «generazione Z» si identificano in linea di principio i nati tra il 1997 e il 2012.

QUATTRO STEP PER UN'ACQUISIZIONE VINCENTE

Quattro step per il successo

L'acquisizione di apprendisti e la loro fidelizzazione non è frutto del caso, né di un colpo di fortuna. Si possono gestire attivamente come avviene per i clienti. Sul piano pratico si sono dimostrati vincenti quattro step: Trovare, Motivare, Acquisire e Moltiplicare. Per ognuno di questi quattro step di seguito sono riportati alcuni consigli pratici su ciò che un'azienda dovrebbe fare o evitare.

Non si tratta di un elenco esaustivo. Sebbene alcuni consigli possano apparire scontati, troppo spesso vengono involontariamente disattesi nella quotidianità lavorativa. Fare le cose giuste al momento giusto e nel modo giusto è una sfida e un'esigenza al tempo stesso.

1. Trovare
Dove è possibile trovare giovani interessati?

2. Motivare
Come ci si deve prendere cura degli apprendisti affinché si convincano del lavoro e dell'azienda?

3. Acquisire
Come si gestisce il passaggio dallo stage di orientamento professionale al contratto di tirocinio?

4. Moltiplicare
I collaboratori come possono fungere da ambasciatori?

1. TROVARE

Dove e come si possono trovare giovani interessati a uno stage (di orientamento professionale)? In generale, nei luoghi oggi più frequentati dai giovani, sia a livello scolastico che nel tempo libero. Con una sostanziale differenza rispetto al passato: la concorrenza comunicativa di altri settori e offerte è nel complesso superiore. Per arrivare ai destinatari sono necessari uno sforzo maggiore e molta creatività.

Cosa fare?

- Organizzare giornate/settimane di orientamento professionale per far conoscere il posto di tirocinio
- Sfruttare le opportunità offerte da Internet per la pubblicazione in più siti dello stage / posto di tirocinio. Oltre al proprio sito web, usare per es. www.professioni-costruzione.ch e Yousty.ch
- Elaborare l'offerta di lavoro in maniera concisa, chiara, concreta e con un forte impatto sul piano emotivo; usare la creatività per attirare l'attenzione. A tal fine è possibile servirsi delle foto e del materiale video disponibile su www.professioni-costruzione.ch
- Ove possibile, rimandare all'uso di moderni apparecchi ausiliari, per es. macchine edili o dispositivi di misurazione digitali; porre l'accento sugli aspetti sorprendenti dell'ambiente di lavoro
- Inserire il link all'annuncio pubblicato sui siti web nei social media (per es. Facebook, LinkedIn o Instagram)
- Informare i propri collaboratori e chiedere loro di condividere l'annuncio nei social media e all'interno della loro cerchia di conoscenti (per es. tramite WhatsApp)
- Stringere e curare i rapporti con gli insegnanti del territorio; rendersi disponibili per brevi presentazioni o visite in cantiere/azienda o partecipare ai periodici percorsi sulla scelta professionale
- Partecipare a fiere delle professioni con altre aziende

Cosa evitare?

- Attendere che siano gli interessati a farsi avanti di loro iniziativa
- Non aggiornare o non eliminare le offerte di lavoro quando il posto vacante è stato occupato
- Porre ostacoli significativi sin dall'inizio (per es. attestati, lettera di motivazione, ecc.); il primo contatto deve essere veloce e non andare in profondità; in un secondo momento si potranno svolgere ulteriori accertamenti
- Non fornire dati di contatto chiari e invitanti (per es. un anonimo info@azienda.ch) o offrire una sola possibilità di contatto; i giovani tendono a preferire le applicazioni di messaggistica, ad.es WhatsApp, alle mail.
- Non rispondere tempestivamente (entro 24 ore) alle richieste

Maggiori informazioni

- Società Svizzera degli Impresari-Costruttori, offerte di lavoro www.professioni-costruzione.ch/it/apprendistato-aziende/
- Società Svizzera degli Impresari-Costruttori, ausili www.baumeister.swiss/it/formazione/
- Yousty, offerte di posti di tirocinio www.yousty.ch
- CSFO Orientamento professionale, filmati www.orientamento.ch/filmati

2. MOTIVIEARE

Come ci si deve prendere cura degli apprendisti affinché si convincano del lavoro e dell'azienda? Lo stage di orientamento professionale rappresenta per gran parte degli interessati un momento entusiasmante. Pochi hanno già potuto maturare prime impressioni ed esperienze nel mondo del lavoro.

«Cosa mi aspetta? Cosa c'è da fare per me? Sarò in grado? Mi piacerà? I colleghi di lavoro sono collaborativi tra loro e saranno gentili con me?» Queste e altre domande frullano in testa all'interessato. Come in molti casi, è la prima impressione che conta. Per questo l'interessato inizia a farsi delle aspettative ed è importante «motivare» non solo dal momento in cui il giovane mette piede in cantiere per la prima volta, ma già durante la fase preliminare.

Consigli per il formatore

Invitate assolutamente i ragazzi e le ragazze interessati a un'attività manuale a partecipare a uno stage di orientamento professionale nella vostra azienda! Lo stage dura di norma 5 giorni. È possibile svolgere stage di orientamento professionale di più giorni anche in singoli centri didattici.

Cosa evitare?

- Silenzio prolungato dopo l'accettazione dello stage
- Improvvisare sul momento; dare la sensazione di essere stati colti alla sprovvista
- Non informare i propri collaboratori; stima interna; sono importanti fattori di influenza durante lo stage

Svolgere uno stage di orientamento professionale

Per i giovani interessati lo stage di orientamento professionale è la grande occasione per conoscere da vicino e con un approccio pratico la tanto ambita professione nel mondo della costruzione. Consentirà loro di sperimentare l'atmosfera in un cantiere, lo spirito di squadra e la molteplicità dei lavori.

Ricordate: i giovani alle prese con la scelta professionale prendono la decisione relativa al tirocinio molto più spesso trascinati dall'impatto emotivo delle esperienze fatte che basandosi su complesse congetture intellettuali! Pertanto è quanto mai fondamentale come voi e i vostri collaboratori vi interfacciate, parlate con loro e fornite loro supporto.

Agli stage di orientamento professionale va riconosciuta la dovuta serietà e importanza.

I giovani devono avere la possibilità di venire a contatto con la professione edile nel modo più realistico possibile. Per il successo di uno stage è particolarmente importante che i giovani possano vivere l'atmosfera di cantiere autentica e non alterata. Il responsabile deve prendersi tempo per rispondere alle domande dello stagista. Sarebbe inoltre opportuno che percepisse l'entusiasmo dei professionisti per il mestiere, così impegnativo ma al contempo avvincente!



Le tre fasi dello stage di orientamento professionale

Fase 1
Preparazione dello stage di orientamento professionale — **Pagina 16**

Fase 2
Programma dello stage di orientamento professionale — **Pagina 18**

Fase 3
Conclusione dello stage di orientamento professionale — **Pagina 20**

GUIDA PER LO STAGE DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE – FASE 1

Preparazione

- Prima dell'entrata in servizio effettiva acquisire le informazioni necessarie
- Dare personalmente il benvenuto all'interessato (per iscritto) e comunicargli quando, dove e con quale abbigliamento dovrà presentarsi e chi lo accoglierà; se del caso, accennare già brevemente al programma del primo giorno. In tal modo si crea un clima di fiducia e gli si mostra che l'azienda si prende cura di lui e nutre interesse nei suoi confronti
- Mettere a punto un programma che consenta di entrare in contatto con le diverse attività della professione; illustrare il percorso di formazione e perfezionamento e chiedere un feedback
- Stabilire chi affiancherà l'interessato durante lo stage e sul posto all'interno del cantiere; istruire opportunamente questi collaboratori sulla loro responsabilità e fornire loro informazioni sull'interessato
- Predisporre gli strumenti di lavoro e l'equipaggiamento di protezione necessari, ivi incluso il materiale di supporto (diario di stage, materiale informativo sul percorso di formazione e perfezionamento)

Consiglio

Stipulare un accordo scritto

È consigliabile fissare per iscritto i dati e le condizioni di uno stage di orientamento professionale e far firmare l'accordo allo stagista e ai suoi genitori. Questo darà allo stage un carattere «ufficiale» e consentirà sia ai genitori che allo stagista di sentirsi in buone mani. (Il modello per la conferma dello stage è disponibile su professioni-costruzione.ch).



Preparazione dello stage di orientamento professionale

Punti chiave di uno stage di orientamento professionale

ACCOGLIENZA
- Saluto iniziale
- Presentare l'azienda
- Illustrare come si svolgerà la settimana di orientamento professionale
- Definire l'obiettivo dello stage di orientamento professionale
- Equipaggiamento

DURATA
- 5 giorni

REFERENTI
- Responsabile
- Formatore
- Capo muratore

VISITA IN AZIENDA
- Magazzino
- Secondo cantiere
- Primo cantiere

POSTO DI LAVORO
- Cantiere
- Buon capo muratore
- Muratore cliente

SUPPORTO
- Rapporto giornaliero
- Valutazione
- Risposte alle domande
- Esercizi di allenamento mentale

COLLOQUIO
- Capo muratore
- Responsabile
- Formatore
- Tirocinanti attualmente in servizio

VALUTAZIONE
- Da parte dello stagista
- Da parte del responsabile

CONGEDO
- Colloquio conclusivo con lo stagista (e/o i genitori)
- Ringraziamento
- Omaggio

ELABORAZIONE SUCCESSIVA
- Conferma del posto di tirocinio
- Contratto
- Rifiuto

GUIDA PER LO STAGE DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE – FASE 2

Durante lo stage di orientamento professionale

Durante lo stage di orientamento professionale

- Dare personalmente il benvenuto all'interessato e presentare brevemente il team
- Prevedere il tempo necessario per un briefing iniziale per illustrare all'interessato il programma del giorno o della settimana, indicare il referente in ogni luogo del cantiere e consegnare il diario di stage
- Coinvolgere l'interessato nel lavoro quotidiano; fargli prendere dimestichezza con vari lavori; più esperienze di successo (obiettivi raggiunti), meglio è
- Allo stesso modo, integrare l'interessato nel gruppo anche durante le pause
- Incoraggiare l'interessato a porre domande e, come contropartita, fornirgli regolarmente un feedback costruttivo; gratificarlo quando lavora bene
- Ove possibile, presentare all'interessato i tirocinanti attualmente in servizio e favorire lo scambio reciproco
- Ove possibile, visitare più di un cantiere nel corso di una settimana; favorire lo scambio con diversi capo muratori
- Concedere il tempo necessario per compilare il diario di stage; la riflessione aiuta a fare chiarezza sulle proprie aspettative e capacità
- Prevedere il tempo necessario per confrontarsi sulle aspettative rispetto al lavoro e alle possibilità di formazione e perfezionamento; apposito materiale è messo a disposizione dalla SSIC

Consigli per il responsabile

Sono la persona giusta per questo lavoro?
Al termine dello stage il giovane dovrebbe essere in grado di rispondere alle seguenti domande:

- Questo lavoro è quello che volevo fare?
- Voglio lavorare in cantiere? Mi sentirei a mio agio?
- Il clima aziendale mi piace?
- Vorrei queste persone come colleghi di lavoro?

L'obiettivo dello stage può dirsi raggiunto se alla fine l'interessato è in grado di decidere senza esitazioni se intraprendere o meno la professione dello stage.

Cosa evitare?

- Affidare all'interessato lavori di cui nessun altro vuole occuparsi o che sono stati a lungo rimandati; usare l'interessato come un semplice manovale
- Lasciare solo l'interessato durante il lavoro o le pause
- Impartire istruzioni poco chiare sull'incarico, l'inizio o la fine del lavoro

Esperienza realistica, ma in tutta sicurezza

Per giungere a questa decisione l'interessato deve avvicinarsi alla professione nel modo più attivo possibile. Deve essere in grado di svolgere in autonomia lavori pratici importanti e tipici della professione o di collaborare attivamente alla loro realizzazione. Deve saper usare attrezzi, materiali e apparecchi. Fate però il possibile per garantire la sicurezza sul lavoro. Tenete lontani gli stagisti da macchinari o apparecchi pericolosi se non sono stati istruiti in maniera esaustiva e se non è possibile sorvegliarli durante il loro utilizzo.

Capisci?

Regola d'oro: trattare lo stagista come un tirocinante durante la prima settimana di tirocinio. Date spazio alle sue domande. E fate anche in modo che ottenga risposte soddisfacenti.

Spiegategli cosa vede e sperimenta, per es. i lavori svolti, i piani ecc., affinché possa farsi un'idea dell'intero progetto e di come si collabora in maniera ottimale in un cantiere. Lo stagista potrà così sperimentare la varietà della professione e i suoi retroscena. Assicuratevi che trascriva quotidianamente le sue annotazioni nell'apposito diario mentre è ancora sul posto di lavoro.

Consiglio

Una piccola retribuzione è un buon incentivo

Lo stage di orientamento professionale aiuta i giovani a capire se un tirocinio nel settore edile sia davvero ciò che fa per loro e se saranno in grado di portarlo a termine. Se mostrano interesse e si danno da fare, saranno incoraggiati a proseguire il cammino intrapreso se li ringrazierete con riconoscenza, concederete un compenso economico o consegnerete un omaggio adeguato (gadget promozionale o attrezzo).



GUIDA PER LO STAGE DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE – FASE 3

Conclusione dello stage di orientamento professionale

Conclusione

- Tenere un colloquio conclusivo formale che consenta di fare un bilancio delle giornate/della settimana, del lavoro svolto e delle esperienze fatte
- In questa sede discutere sulle annotazioni trascritte nel diario
- Fornire precisi ragguagli sui possibili step successivi e sul giudizio dell'azienda:

  a) Idoneo alla professione e all'azienda, qual è lo step successivo, per es. un'altra settimana di orientamento professionale o discussione del contratto di tirocinio; introdurre vincoli e coinvolgere attivamente i genitori al più tardi in questa fase

  b) IIdoneo alla professione ma non a questa azienda, rinviare al sito www.professioni-costruzione.ch e all'elenco con le altre aziende formatrici della regione

  c) INon particolarmente idoneo alla professione, spiegare il motivo, mettere in luce i lati positivi dell'interessato

- Eventualmente consegnare un riconoscimento simbolico per lo stage svolto

Cosa evitare?

- Concludere lo stage in modo non ufficiale e senza fare chiarezza; non svolgere il colloquio conclusivo o svolgere un incontro sbrigativo e superficiale o senza il responsabile della formazione
- Non dare indicazioni chiare in merito al giudizio dell'azienda
- Non introdurre vincoli se per l'azienda si può procedere allo step successivo

Consiglio

Importante: il colloquio conclusivo!

Prevedete tempo a sufficienza (circa 1 ora) per il colloquio conclusivo nella giornata di venerdì. Preparatevi opportunamente prima. In tale occasione potrete fugare eventuali dubbi che il ragazzo dovesse ancora avere e capire se è idoneo a lavorare nella vostra azienda. Coinvolgete anche i genitori invitandoli con congruo anticipo al colloquio.

Ponderare bene la decisione

Con ogni probabilità lo stagista si confronterà con i colleghi e i genitori prima di decidere se proseguire con il tirocinio. E anche voi, dal canto vostro, dovrete sentire i collaboratori che hanno affiancato lo stagista durante la settimana di orientamento. Le loro impressioni sono fondamentali. In questo modo avrete tutti gli elementi per prendere la decisione giusta e assicurarvi un nuovo tirocinante soddisfatto.



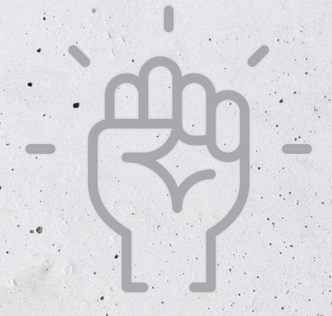
COME RECLUTARE CON SUCCESSO DEGLI APPRENDISTI

La Sua lista di controllo – semplice e concisa



1 TROVARE DEGLI APPRENDISTI

- Formulare l'annuncio di lavoro in modo breve, **comprensibile e simpatico**
- Evidenziare **strumenti moderni** o aspetti sorprendenti dell'ambiente di lavoro
- Utilizzare i **social media** per l'annuncio di lavoro
- **Rispondere tempestivamente** alle richieste di informazioni (entro 24 ore)
- Creare un contatto con le scuole: visite aziendali, corso per la scelta di carriera



2 PREPARAZIONE DELLO STAGE DI ORIENTAMENTO

- **Informare gli interessati**: Quando, Dove, Presso chi, Cosa (Svolgimento dei lavori), Come (abbigliamento).
- Definire un **programma** per fare più **esperienza** possibile delle varie attività professionali
- **Definire un responsabile** e informarlo
- **Fornire materiale di lavoro e attrezzature di sicurezza**, compreso il diario dello stage di orientamento e i documenti relativi alla formazione professionale di base e alla formazione professionale continua



3 DURANTE LO STAGE DI ORIENTAMENTO

- **Accogliere personalmente** gli interessati e presentarli alla squadra.
- **Discorso introduttivo:** programma giornaliero/settimanale, persona di contatto, consegna del diario dello stage di orientamento
- **Coinvolgere** le persone interessate: diversi tipi di lavoro, dare loro una possibilità svolgere attività gratificanti, non usarli solo come aiutanti.
- **Incoraggiare** gli interessati a porre domande e dare loro un feedback regolare.
- Se possibile, **fare loro visitare più di un cantiere**, permettere lo scambio con i capi muratori e con gli apprendisti.
- **Evidenziare** le **opportunità di formazione professionale** e di formazione professionale continua

4 DOPO LO STAGE DI ORIENTAMENTO

- Indicare **la persona di contatto** in caso di domande
- Se si è interessati ad assumere il candidato, contattarlo proattivamente.
- **Fissare i prossimi passi**, creare l'impegno attraverso tappe definite insieme: seconda settimana di stage di orientamento, incontro con i genitori con una visita dell'impresa, firma del contratto, fino all'inizio dell'apprendistato.



5 CONCLUSIONE

- **Colloquio finale formale** con una retrospettiva della settimana, discutere gli appunti annotati nel diario dello stage di orientamento
- **Fornire informazioni chiare** sulla valutazione da parte dell'impresa e definire come procedere



3. ACQUISIRE

Come avviene il passaggio dallo stage di orientamento professionale al contratto di tirocinio? Anche dopo uno stage andato a buon fine per entrambe le parti, l'interessato può voler valutare anche altre professioni o aziende, per effettuare la sua scelta professionale in modo ponderato. Si parla in questi casi di «riduzione della dissonanza cognitiva». È esattamente lo stesso comportamento che adottiamo quando ci caliamo nei panni di consumatori, ad esempio al momento dell'acquisto di un'auto. Se abbiamo optato per un'auto, ci convinciamo dei suoi vantaggi continuando la nostra ricerca e ne valutiamo i lati positivi mettendola a confronto con altre vetture. Per questo è importante che l'interessato in questa fase continui a essere affiancato attivamente.

Cosa fare?

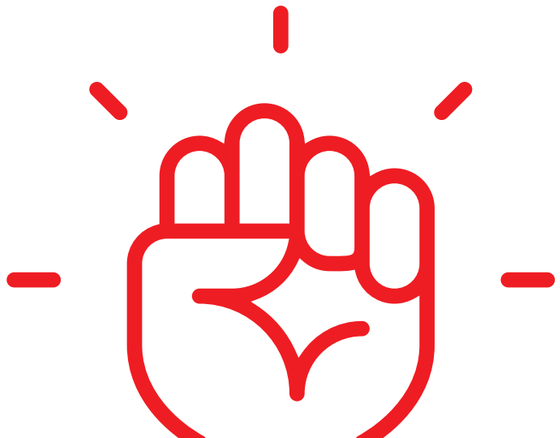
- Al termine del colloquio conclusivo contattare l'interessato per confermargli la buona riuscita dell'esperienza e sottolineare l'interesse alla prosecuzione del rapporto; contattarlo preferibilmente per iscritto per coinvolgere persone che possono avere un'influenza importante su di lui, come genitori o insegnanti
- Definire le tempistiche degli step successivi, per es. un'altra settimana di orientamento professionale
- Introdurre vincoli mediante la definizione di comune accordo di tappe; per es. discussione con i genitori, discussione del contratto di tirocinio, firma, entrata in servizio
- Offrire ai genitori la possibilità di visitare l'azienda assieme al figlio
- Durante questi colloqui non focalizzarsi solo sul «vendere bene» la propria azienda, ma illustrare anche le opportunità di formazione e perfezionamento con l'ausilio del materiale informativo della SSIC
- Definire un referente che sia facilmente raggiungibile in caso di domande e che aiuti a eliminare eventuali dubbi e riserve.

Cosa evitare?

- Attendere che sia l'interessato a farsi avanti di sua iniziativa all'insegna del «tanto sa dove trovarci»

Maggiori informazioni

- Società Svizzera degli Impresari-Costruttori, carriera www.professioni-costruzione.ch/it/formazione-carriera/quadri/
- CSFO Orientamento professionale, ausili per la formazione di base in azienda www.berufsbildung.ch/dyn/3503.aspx



4. MOLTIPLICARE

Come è possibile coinvolgere i collaboratori come ambasciatori? La migliore pubblicità è il passaparola tra conoscenti. Si tratta infatti della pubblicità più personale e dunque più attendibile. I collaboratori, e in particolare gli apprendisti, offrono interessanti opportunità per diffondere un'immagine il più possibile positiva della propria azienda, venire a contatto con le professioni e il lavoro quotidiano e spargere parola sui posti vacanti. A queste possibilità si aggiungono oggi quelle pragmatiche, veloci e d'effetto offerte dai social media e dagli smartphone.

Cosa fare?

- Gestire le pagine della propria azienda nei social network (per es. Facebook, Instagram) con l'aiuto degli apprendisti o far riprodurre nelle stesse un tema fisso
- Nell'ambito della formazione invitare gli apprendisti a scrivere ogni settimana un breve articolo (per es. «I momenti salienti della settimana»)
- Dare visibilità agli eventi aziendali nei media e inviare a tutti i collaboratori foto o brevi filmati con preghiera di condivisione; in tal senso può essere utile creare un gruppo WhatsApp aziendale
- Dare visibilità nei media anche ai traguardi tagliati assieme (per es. completamento di un'opera, inaugurazione di un nuovo macchinario ecc.) e predisporli per la condivisione
- Anche oggi è quanto mai importante organizzare una «Giornata porte aperte» per famiglie e conoscenti; invitare all'evento i pensionati – anche loro continuano a essere ambasciatori
- Consultare periodicamente le piattaforme per la valutazione dei datori di lavoro (per es. www.kununu.com/ch) e invitare i collaboratori a inserire al loro interno una valutazione; anche in caso di uscita di un collaboratore è importante affrontare attivamente l'argomento della valutazione: i feedback sinceri consentono di evitare sorprese «scomode» in un secondo momento
- Ove possibile, partecipare alle valutazioni dei datori di lavoro promosse da soggetti terzi indipendenti

Cosa evitare?

- Non avere il coraggio di sperimentare almeno una volta il nuovo
- Provare a «controllare» i social media o il loro utilizzo da parte dei collaboratori (al di fuori dell'orario di lavoro)

SELEZIONE DEGLI APPRENDISTI

Promozione delle professioni

Le seguenti misure pratiche si sono rivelate valide e utili per individuare apprendisti idonei:

- pubblicare un'inserzione su www.orientamento.ch (o su altre piattaforme)
- pubblicare un'inserzione sul sito web dell'azienda
- inviare un annuncio alle scuole della regione
- incoraggiare il personale ad attivarsi tramite il passaparola

Misure complementari adatte a promuovere le professioni:

- visite nelle scuole
- fiere delle professioni artigianali
- visite in aziende (giornate porte aperte)

A sostegno di queste misure la Società Svizzera degli Impresari-Costruttori mette a disposizione informazioni di vario genere (per es. opuscoli, presentazioni PowerPoint, ecc.).

Procedura di selezione

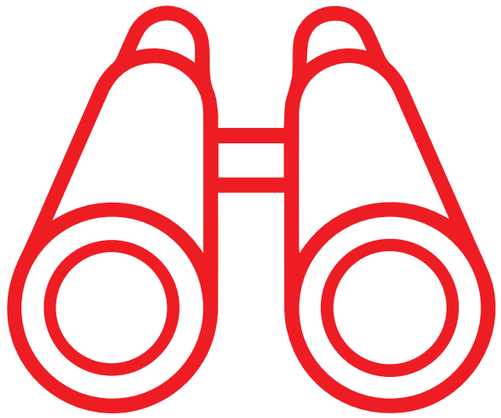
La seguente procedura in cinque step è risultata efficace per la selezione di apprendisti:

- valutare il dossier di candidatura (curriculum vitae, lettera di motivazione, attestati scolastici, test di idoneità)
- tenere un colloquio di lavoro con i giovani candidati (pagina 27)
- svolgere uno stage di orientamento professionale (pagina 28)
- decisione (pagina 29)
- redigere e trasmettere il contratto di tirocinio o inviare una risposta negativa

Colloquio di presentazione

La seguente struttura del colloquio di presentazione ha dato buoni risultati ed è pertanto consigliabile:

- presentazione dell'azienda formatrice (storia, organizzazione, numero di collaboratori, orari di lavoro, vacanze/vacanze aziendali, ecc.)
- presentazione della formazione professionale di base (persona di riferimento, tre sedi didattiche, salario, ecc.)
- domande (pagina 27)
- domande del giovane
- step successivi (decisione/data dello stage di orientamento professionale)



DOMANDE PER IL COLLOQUIO DI PRESENTAZIONE

Le seguenti domande si prestano per il colloquio di presentazione con i potenziali apprendisti. Il catalogo delle domande va interpretato come una raccolta di idee e spunti: le domande possono essere completate oppure omesse a discrezione dell'azienda.

- Perché ti piacerebbe fare il muratore / aiuto muratore / costruttore stradale / costruttore di binari / sondatore / selciatore / scalpellino / operatore della pietra / produttore di elementi prefabbricati / costruttore di sottofondi e pavimenti industriali?
- Cosa ti affascina del lavoro sul cantiere e del mondo delle costruzioni?
- Come sei giunto all'idea di fare questo lavoro nel mondo della costruzione?
- Chi o cosa ti ha fatto venire voglia di imparare questa professione?
- Perché ti piace lavorare all'aperto?
- Hai delle allergie? Se sì, quali?
- Ti è già capitato di farti visitare da un medico per disturbi alla schiena o problemi di salute di altro genere?
- Hai già avuto degli infortuni? Se sì, quali?
- Per quali professioni hai già svolto degli stage orientativi? Quali esperienze hai fatto?
- Cosa sai della nostra azienda?
- Perché desideri lavorare nella nostra azienda?
- Quali sono i tuoi punti di forza? Elencane tre.
- Quali sono i tuoi punti deboli? Elencane tre.
- Quali materie ti piacciono particolarmente a scuola? Perché?
- Quali materie non ti piacciono proprio a scuola? Perché?
- Cosa fa tuo papà? Cosa fa tua mamma? Cosa fanno i tuoi fratelli e/o le tue sorelle?
- Che rapporto hai con i tuoi genitori (e con i tuoi fratelli e/o le tue sorelle)?
- Cosa ti piace fare nel tempo libero?
- Come reagisci quando sei stressato?
- Cosa farai se non dovessi ottenere questo posto di tirocinio?

STAGE DI ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

Nell'edilizia lo stage di orientamento professionale dura generalmente cinque giorni. La Società Svizzera degli Impresari-Costruttori mette a disposizione un diario di stage che accompagna i giovani durante l'esperienza ed è un prezioso aiuto per il formatore in sede di selezione. Il diario di stage può essere ordinato nell'e-shop della Società Svizzera degli Impresari-Costruttori.

È necessario considerare che durante lo stage di orientamento professionale devono essere rispettate la legge sul lavoro come pure l'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori (pagina 32). Questa procedura in tre step si è rivelata utile ed efficace per la preparazione dello stage di orientamento professionale:

1. Preparativi di ordine amministrativo

I preparativi di ordine amministrativo comprendono i seguenti punti:

- Chi affianca e sorveglia l'apprendista durante lo stage?
- Qual è il programma dello stage?
- Sono rispettate la legge sul lavoro e l'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori?
- In particolare, viene rispettata la disposizione secondo cui i giovani non possono svolgere lavori pericolosi (solo lavori leggeri fino a 15 anni)?
- Il giovane è registrato nel libro contabile dell'azienda?

2. Informazione del giovane

L'informazione del giovane comprende i seguenti punti:

- Quando, dove e a chi deve presentarsi il primo giorno di stage?
- Da quando a quando deve lavorare?
- Qual è il programma dello stage?
- Quali abiti da lavoro deve portare da casa?
- Quali abiti da lavoro riceve dall'azienda? (per es. giacca, casco, occhiali di protezione, protezioni auricolari, ecc.)
- Come è assicurato?
- Deve portarsi il pranzo da casa?

3. Informazione dei collaboratori

L'informazione dei collaboratori comprende i seguenti punti:

- Come si chiama il giovane e da quando a quando svolge lo stage?
- Chi affianca il giovane durante lo stage?
- Chi ordina il diario di stage?
- Tutto il personale in cantiere ha il compito di osservare lo stagista e di consegnare una valutazione al termine dello stage.

Al termine dello stage ha luogo un colloquio con il giovane. La responsabilità del colloquio spetta alla persona che ha seguito lo stagista. Questa persona si prepara al colloquio analizzando questi due aspetti:

- Come hanno vissuto il giovane stagista le altre persone attive sul cantiere?
- Come valuto io il giovane? (Compilare la pagina del diario di stage «Come mi valutano i miei responsabili»)

Per il contenuto del colloquio conclusivo si è dimostrato utile affrontare i seguenti aspetti:

- Quanto ti è piaciuto lo stage?
- Cosa non ti è piaciuto?
- Come valuti lo stage? (Discutere la pagina del diario di stage «Come valuto il mio stage»)
- Come ti valutiamo noi? (Discutere la pagina del diario di stage «Come mi valutano i miei responsabili»)
- Qual è lo step successivo? (Risposta negativa o colloquio con i genitori)



DECISIONE

Prima di prendere una decisione definitiva si consiglia di svolgere un colloquio con il giovane e i suoi genitori allo scopo di conoscersi reciprocamente. Grazie a questo colloquio avete la possibilità di capire in che contesto vive il giovane, quanto è sostenuto dai genitori e quanto dovrete sostenerlo. Se lo ritenete opportuno potete anche coinvolgere nel colloquio l'insegnante di classe del giovane.

Parte integrante della decisione è la seguente domanda chiave: il giovane soddisfa i requisiti sociali e professionali per svolgere con successo il tirocinio nella nostra azienda?

Dovete anche chiedervi se il giovane è adatto a svolgere un tirocinio di tre anni o una formazione di due anni. Generalmente gli apprendisti che intraprendono il percorso biennale necessitano di maggiore supporto e assistenza, poiché imparano più lentamente e hanno bisogno di più ripetizioni. Di regola le loro carenze sia a livello scolastico sia a livello sociale sono più marcate rispetto agli apprendisti che seguono una formazione triennale.

Per gli apprendisti motivati e con buon rendimento scolastico si consiglia di prendere in considerazione la maturità professionale. Generalmente questi apprendisti apprezzano i compiti impegnativi. Dovete pertanto accertarvi di poter offrire loro compiti all'altezza delle aspettative.

CONTRATTO DI TIROCINIO

Con il contratto di tirocinio si formalizza il rapporto di lavoro fra l'azienda, l'apprendista, i genitori o chi la responsabilità genitoriale e il Cantone. Il modulo per il contratto di tirocinio può essere richiesto all'ufficio cantonale della formazione professionale.



APPRENDERE IN AZIENDA

Preparazione della formazione professionale di base

Per la preparazione della formazione professionale di base sono risultate utili le seguenti domande:

- Abbiamo iscritto il giovane alla scuola professionale di base?
- Abbiamo iscritto il giovane ai corsi interaziendali?
- Abbiamo definito il formatore responsabile?
- Abbiamo messo a punto il piano di formazione aziendale sulla base del piano di formazione?
- Abbiamo messo in agenda i colloqui semestrali sui rapporti di formazione?
- Abbiamo predisposto gli abiti da lavoro e i dispositivi di protezione individuale?
- Abbiamo preparato la cassetta degli attrezzi?
- Abbiamo apposto l'etichetta con il nome dello stagista sull'armadietto guardaroba?

Il primo giorno di lavoro

Passando dalla scuola al mondo del lavoro il giovane compie un salto enorme. È molto importante preparare bene il primo giorno di tirocinio, affinché la formazione professionale di base possa partire nel migliore dei modi. L'esperienza ha dimostrato la validità di questi punti:

- Il formatore responsabile accoglie l'apprendista
- Un colloquio di benvenuto sciolto e informale aiuta a mitigare il nervosismo e a creare un rapporto di fiducia (per es. Come è andato il viaggio? Hai fatto buone vacanze?, ecc.)
- Consegnare gli abiti da lavoro e i dispositivi di protezione individuale
- Mostrare il cantiere e impartire le prime istruzioni sulla sicurezza sul lavoro
- Informare sugli orari (orario di lavoro, pause, pranzo)
- Presentare l'apprendista al personale dell'azienda
- Fornire solo le informazioni più importanti
- Rispondere alle domande dell'apprendista

L'integrazione dell'apprendista nella squadra è un compito importante e continuo. L'integrazione riesce se il clima aziendale è contrassegnato da valori come apprezzamento, onestà e fiducia.

Dossier di formazione

Gli apprendisti tengono un dossier di formazione, nel quale registrano costantemente tutti i lavori significativi, le abilità acquisite e le esperienze maturate in azienda. I dettagli del dossier di formazione sono illustrati in un vademecum, che è contenuto nel raccoglitore della documentazione destinata ai formatori. Il formatore verifica il dossier di formazione a scadenze regolari e comunica all'apprendista quali punti ritiene positivi e quali negativi risp. quali debbano essere migliorati.

Il dossier di formazione può essere utilizzato quale aiuto durante l'esame pratico della procedura di qualificazione. Accanto agli obiettivi di apprendimento inseriti nel piano di formazione il dossier di formazione costituisce la base durante il colloquio professionale.

Rapporto di formazione

Al termine di ogni semestre il formatore annota lo stato di formazione dell'apprendista in un rapporto di formazione. Il rapporto viene discusso a voce con l'apprendista. Il colloquio è molto importante perché consente all'apprendista di capire a che punto è e se ha conseguito gli obiettivi di apprendimento. Il raccoglitore dossier di formazione contiene per ogni semestre un rapporto di formazione preimpostato da compilare.

Adolescenti in fase di sviluppoe

Solitamente i giovani di età compresa tra i 12 e i 20 anni attraversano un'intensa fase di sviluppo. Ciò che accade in questo periodo, è ben sintetizzato nel seguente cartello appeso sulla porta della camera di un adolescente.

ATTENZIONE!
Per lavori di ristrutturazione a testa, ormoni e cuore, potrebbero verificarsi inconvenienti temporanei. Confido nella vostra comprensione.

In questa fase, che potremmo paragonare a un «cantiere nella testa», i giovani esplorano i limiti. Alcuni, ad esempio, arrivano in ritardo in cantiere o non sono affidabili nello svolgimento dei lavori, chi più chi meno consapevolmente. I seguenti approcci hanno dato buoni risultati:

- Mostrare interesse, per es. «Come stai?», «Come va a scuola?»
- Fornire regolarmente un feedback, per es. «Hai lavorato molto bene...»
- Rafforzare la fiducia in loro stessi, per es. «Ce la fai!»
- Porre dei paletti, per es. arrivare in ritardo ha delle conseguenze
- Fissare obiettivi professionali e sociali e monitorarli, per es. capacità di lavorare in gruppo, gentilezza, ecc.
- Essere pazienti, per es. il tirocinante deve poter chiedere e chiedere di nuovo senza passare per tonto

Mostrare – imitare – verificare

Da secoli le tre tappe dell'apprendimento mostrare – imitare – verificare si rivelano efficaci. Prima di trasmettere (mostrare) all'apprendista cosa deve imparare, il formatore deve avere chiaro di quale obiettivo didattico previsto dal piano di formazione si tratta (per es. maneggiare il compressore). Quando mostrate alla persona in formazione cosa deve fare, evitate di fornire troppe informazioni. Mentre l'apprendista riproduce l'attività che gli avete mostrato, verificate costantemente e in seguito spiegategli cosa ha fatto correttamente e cosa deve migliorare.

All'occorrenza potete anche coinvolgere un apprendista del terzo anno per spiegare certi obiettivi didattici all'apprendista del primo anno. Questa procedura ha un duplice vantaggio: gli apprendisti imparano reciprocamente e l'apprendista del terzo anno ripassa le proprie conoscenze secondo il principio: imparare insegnando.

Colloquio per la risoluzione dei conflitti

Quando si collabora possono verificarsi delle situazioni di conflitto. Il seguente vademecum aiuta a risolvere in maniera costruttiva le situazioni di conflitto.

Per la preparazione del colloquio si prestano le seguenti domande:

- Come analizzo la situazione?
- Come è sorto e si è sviluppato finora il conflitto?
- Chi deve partecipare al colloquio?
- Chi sono i miei interlocutori durante il colloquio?
- Qual è l'obiettivo del mio colloquio?
- Quali criteri oggettivi applico per risolvere la situazione?
- Quali sono gli interessi condivisi?
- Quali sono le mie idee per risolvere la situazione?

Per l'impostazione del colloquio si prestano i seguenti punti:

- Salutare
- Esporre le osservazioni
- Ascoltare le opinioni di altri
- Individuare le cause del conflitto
- Definire gli interessi condivisi
- Descrivere la situazione ideale
- Definire il problema principale
- Cercare soluzioni
- Definire le decisioni e le misure da adottare
- Ringraziare e congedarsi

Per l'elaborazione successiva del colloquio si prestano le seguenti domande:

- Quando verifico l'applicazione delle misure convenute?
- Ho raggiunto l'obiettivo del colloquio?
- Ho saputo contenere le emozioni?
- Come posso evitare in futuro un conflitto analogo?
- A chi devo rivolgermi? (per es. ufficio della formazione professionale di base, centro didattico per muratori, scuola professionale di base, servizio di consulenza)

Conclusione della formazione professionale di base

Prima della conclusione della formazione professionale di base dovete decidere se volete continuare a impiegare l'apprendista in azienda. Comunicategli la vostra decisione ove possibile alcuni mesi prima della scadenza del contratto di tirocinio e motivate la vostra decisione.

La vostra partecipazione alla cerimonia che chiude la procedura di qualificazione (ex cerimonia per gli esami di fine tirocinio) palesa all'apprendista il vostro apprezzamento nei suoi confronti e sottolinea l'esito positivo della formazione professionale di base.

Come tutti i lavoratori anche l'apprendista ha diritto a un attestato di lavoro al termine del contratto di lavoro.

Consiglio

Nel corso del semestre annotate le vostre osservazioni positive e negative in modo da averle a disposizione durante il colloquio semestrale e da poterle utilizzare come esempi concreti per documentare la vostra valutazione.

BASI LEGALI

Costituzione federale
Il fondamento legale per tutti gli atti normativi è l'art. 63 della Costituzione federale (Cost.).

Legge sulla formazione professionale e ordinanza sulla formazione professionale
La legge sulla formazione professionale (LFPr), in vigore dal 2004, disciplina la formazione di base di tutte le professioni. Il testo di legge tratta gli aspetti fondamentali della formazione professionale di base. Le disposizioni complementari sono contenute nell'ordinanza sulla formazione professionale (OFPr).

Codice delle obbligazioni
Gli articoli da 319 a 362 disciplinano il diritto contrattuale in materia di lavoro. Le disposizioni particolari sul contratto di tirocinio sono contenute negli articoli da 344 a 346a.

Tempo di prova
Il tempo di prova non può durare meno di un mese, ma nemmeno più di tre. Se il contratto non stabilisce il tempo di prova, quest'ultimo dura tre mesi. Per il contratto di tirocinio il tempo di prova può essere prolungato, prima della sua scadenza, da tre a sei mesi con l'approvazione dell'autorità cantonale (art. 344a CO).

Disdetta del contratto
Dopo il tempo di prova, il contratto di tirocinio non può più essere disdetto. Tuttavia, può essere sciolto immediatamente per cause gravi ai sensi dell'art. 346 CO. Costituiscono cause gravi:

- Non idoneità del formatore (professionista responsabile della formazione)
- Non idoneità o esposizione a rischio dell'apprendista
- Impossibilità di terminare la formazione alle condizioni previste

Legge sul lavoro e ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori
La legge sul lavoro (art. 29-32 LL) e l'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori (OLL 5) contengono disposizioni sull'occupazione dei giovani. Sono considerati «giovani» i lavoratori fino ai 18 anni compiuti.

L'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori vieta in linea generale l'impiego di giovani per lo svolgimento di lavori pericolosi (art. 4 OLL 5). L'ordinanza del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca (DEFR) sui lavori pericolosi per i giovani definisce concretamente i lavori considerati pericolosi per i giovani (cfr. elenco all'articolo 1).

In deroga all'art. 4 dell'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, per la formazione professionale di base di muratori/trici AFC e aiuto muratori/trici CFP vale quanto segue:

Gli apprendisti a partire da 15 anni possono essere impiegati per alcuni lavori pericolosi in conformità con il loro stato di formazione (cfr. art. 7 cpv. 3 dell'ordinanza della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) sulla formazione professionale di base). Ciò avviene a condizione che vengano implementate **dall'azienda determinate misure di accompagnamento in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute**. Le misure in vigore dal 1° giugno 2016 devono essere necessariamente rispettate dalle aziende del settore edile. Nell'allegato 2 del piano di formazione sono elencati i lavori di cantiere considerati pericolosi e le misure.

L'impiego nell'ambito della formazione di base richiede un permesso cantonale aggiornato dell'azienda per formare apprendisti successivo al 1° giugno 2016. Tale permesso considera e consente l'impiego di questi giovani per lavori pericolosi.

Stage di orientamento professionale
In conformità alla legge sul lavoro i giovani che frequentano la scuola dell'obbligo possono svolgere uno stage di orientamento professionale a partire dai 13 anni. La loro occupazione è consentita unicamente nei giorni feriali e non può superare le 8 ore al giorno e complessivamente le 40 ore settimanali. L'inizio e la fine del lavoro devono rientrare tra le ore 06.00 e le ore 18.00. Il loro impiego non deve durare più di due settimane.

I Cantoni possono subordinare la loro occupazione al rilascio di un'autorizzazione o prescrivere un obbligo di notifica per le aziende. Si consiglia pertanto di informarsi presso l'ufficio cantonale competente (per es. ispettorato del lavoro) prima di svolgere uno stage di orientamento professionale.

In ottemperanza all'art. 30 cpv. 2 lett. a LL e all'art. 8 OLL 5 i giovani a partire dai 13 anni possono svolgere lavori leggeri. La distinzione tra attività leggere e normali o anche pericolose viene fatta in base al tipo e alle condizioni in cui vengono svolte (orario di lavoro, frequenza, ecc.). Di seguito sono riportati due esempi di lavori leggeri e non leggeri nell'ambito di uno stage di orientamento per la professione di muratore:

- Lavoro leggero: allestire computi o, nell'ambito di misurazioni, eseguire calcoli tramite attrezzatura speciale.
- Lavoro non leggero: lavori di livellamento e di sterro o movimentazione di elementi in calcestruzzo con la gru

Come previsto dall'art. 1 dell'ordinanza del DEFR sui lavori pericolosi per i giovani, durante lo stage di orientamento professionale i giovani non possono svolgere lavori pericolosi. Inoltre, durante lo svolgimento dei lavori i giovani devono essere sorvegliati dalla persona di riferimento. Standard senza rientro

ASPETTI GIURIDICI / ASSICURAZIONI

Cosa stabilisce il diritto del lavoro?
Gli stage di orientamento professionale sono ammessi dal diritto del lavoro vigente e i giovani soggetti all'obbligo scolastico a partire dai 13 anni possono essere impiegati per lo svolgimento di lavori leggeri secondo un programma predisposto dall'azienda o dal servizio di orientamento professionale per prepararsi alla successiva scelta professionale.

L'impiego di questi giovani è consentito solo nei giorni feriali. Il loro orario di servizio, comprensivo delle pause, deve essere compreso in un intervallo di dodici ore. Possono lavorare infatti tra le ore 06.00 e le ore 18.00 per un massimo di 8 ore al giorno e per un totale di 40 ore settimanali. Se lavorano più di cinque ore al giorno, spetta loro una pausa di almeno trenta minuti. Ogni singolo stage finalizzato alla scelta professionale può avere una durata massima di due settimane.

I Cantoni possono subordinare la loro occupazione al rilascio di un'autorizzazione o prescrivere un obbligo di notifica per le aziende. Il permesso può prevedere ulteriori condizioni volte a garantire ai giovani un livello sufficiente di protezione, con particolare riguardo alle conseguenze degli infortuni. Si consiglia pertanto di informarsi presso l'ufficio cantonale competente (per es. ispettorato del lavoro) prima di svolgere uno stage di orientamento professionale.

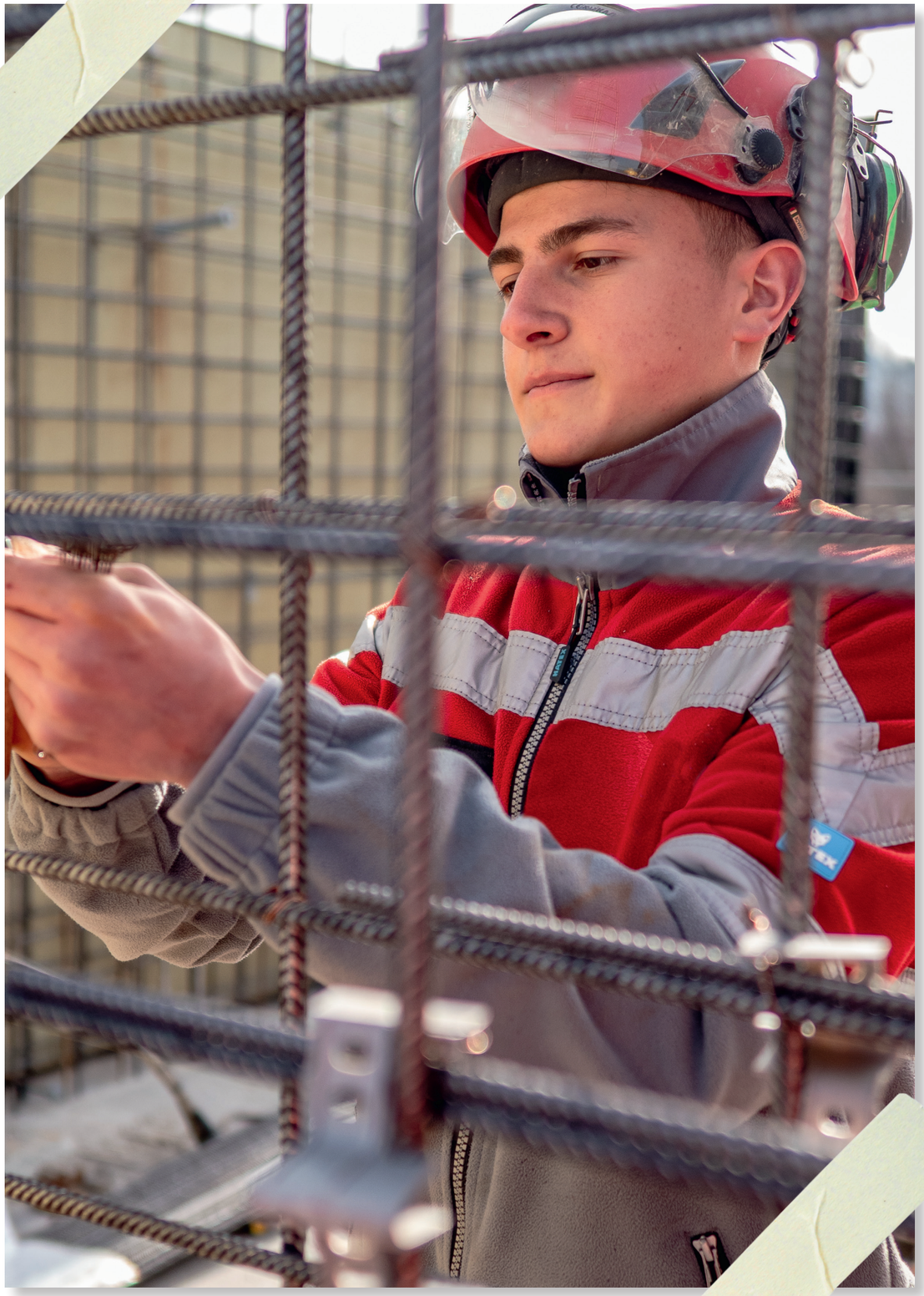
Assicurazione infortuni
«Sono assicurate obbligatoriamente (contro gli infortuni) per tutto il periodo della loro occupazione anche le persone esercitanti un'attività presso un datore di lavoro al fine di prepararsi alla scelta di una professione».

Gli stagisti devono essere registrati nel libro contabile dell'azienda come gli altri lavoratori. In tal modo beneficiano obbligatoriamente di una copertura assicurativa contro infortuni, relative conseguenze e malattie professionali per tutta la durata dell'esperienza di stage.

L'azienda è altresì tenuta a garantire la sicurezza sul lavoro dei giovani impegnati in uno stage. Per questo motivo è necessario mettere in guardia i giovani stagisti dai pericoli e sorvegliarli costantemente.



Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al servizio giuridico della SSIC:
rechtsberatung@baumeister.ch
Hotline: +41 58 360 76 76



VALE LA PENA TUTTO QUESTO LAVORO?

DIAMO FORMA AL FUTURO

La carenza di professionisti del settore non si risolverà in breve tempo. Le raccomandazioni fornite nel presente documento aiutano ad aumentare la propria attrattività come datore di lavoro. Perché, volente o nolente, agli occhi dei potenziali collaboratori un'azienda è un marchio, un «employer brand». È necessario armarsi di coraggio e prendersi il tempo per contribuire attivamente a costruire l'immagine del proprio marchio, anziché restare in balia degli eventi e farsi plasmare dall'esterno.

PROFESSIONI-COSTRUZIONE.CH