



SMGV Schweizerischer Maler- und Gipserunternehmer-
Verband **ASEPP** Association suisse des entrepreneurs
plâtriers-peintres **ASIPG** Associazione svizzera imprendi-
tori pittori e gessatori

REGOLAMENTO

sull'

esame dell'associazione di Capocantiere ASIPG/FREPP

del 28 Febbraio 2022

Conformemente alla decisione dell'Assemblea dei delegati annuale dell'Associazione svizzera imprenditori pittori e gessatori del 25 settembre 2020 e dell'Assemblea dei delegati della Fédération suisse romande des entreprises de plâtrerie-peinture FREPP del 27 agosto 2022 il presente regolamento è approvato

1	INTRODUZIONE	3
1.1	Scopo del regolamento	3
1.2	Profilo professionale	3
1.3	Organo responsabile	4
2	ORGANIZZAZIONE	5
2.1	Composizione della Commissione d'esame	5
2.2	Compiti della Commissione d'esame	5
2.3	Accesso al pubblico e vigilanza	5
3	PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE E COSTI	6
3.1	Pubblicazione	6
3.2	Iscrizione	6
3.3	Ammissione	7
3.4	Costi	7
4	SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE	8
4.1	Convocazione	8
4.2	Ritiro	8
4.3	Rifiuto dell'ammissione ed esclusione	9
4.4	Vigilanza sull'esame, esperte ed esperti	9
4.5	Conclusione e riunione per l'assegnazione delle note	9
5	ESAME	10
5.1	Parti dell'esame	10
	Sezione d'esame 1: Studi di casi integrati	11
	Sezione d'esame 2: Lavoro sull'edificio del compito	11
	Parte dell'esame 3: Colloquio d'esame	11
5.2	Requisiti per l'esame	11
6	VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE NOTE	12
6.1	Caratteristiche generali	12
6.2	Valutazione	12
6.3	Note	12
6.4	Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il conferimento del diploma.	12
6.5	Ripetizione	13
7	DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA	13
7.1	Titolo e pubblicazione	13
7.2	Revoca del diploma	13
7.3	Mezzi d'impugnazione	13
8	COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME	13
9	DISPOSIZIONI FINALI	14
9.1	Abrogazione del diritto precedente	14
9.2	Disposizioni transitorie	14
9.3	Entrata in vigore	14
10	EMANATO	15
11	ELENCO DEGLI ALLEGATI	16
	ALLEGATO 2 - CAMPI DI APPRENDIMENTO, CONTENUTI	18
	ALLEGATO 3 - LIVELLO DELLE ESIGENZE	29

1 Introduzione

Il diploma dell'associazione «Capocantiera/Capocantiera ASIPG» si acquisisce superando un esame specialistico specifico. Con l'esame di diploma si esaminano e si mettono in relazione le competenze raffigurate nel profilo di qualificazione, elencate nelle descrizioni dei moduli didattici e approfondite nella pratica professionale. Tali competenze vengono determinate da specialisti di alto profilo del mestiere di pittore e riassunte in un profilo di competenze. Il focus s'incentra sulle situazioni di lavoro quotidiane che una Capocantiera o un Capocantiere deve affrontare nel campo dei lavori di pittura mentre esercita la professione dopo aver superato l'esame di diploma.

1.1 Scopo del regolamento

Il regolamento permette ai candidati e alle candidate all'esame di conoscere aspetti importanti dell'esame di diploma interno dell'associazione per Capocantiera e Capocantiere.

Il regolamento include:

- a) tutte le informazioni importanti per la preparazione e lo svolgimento dell'esame di diploma
- b) una descrizione dettagliata dell'esame di diploma
- c) informazioni sulle competenze operative da acquisire

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo di lavoro

I/Le Capocantiere pianificano e gestiscono i lavori di pittura sul posto di lavoro. Sono responsabili dell'impiego puntuale e professionale di collaboratori, materiali e utensili e della corretta esecuzione del lavoro. Essi garantiscono che siano rispettati i principi della sicurezza sul lavoro, della protezione dell'ambiente e le specifiche del rispettivo posto di lavoro.

Istruiscono pittori qualificati e non qualificati nel lavoro di pittura e ne controllano l'esecuzione. Discutono i loro incarichi internamente con il/la capo progetto pittura o il gestore ed esternamente con i clienti e i loro rappresentanti.

1.22 Competenze operative più importanti

- I/Le Capocantiere pianificano, dirigono e coordinano l'esecuzione dei lavori di pittura in cantiere
- Sono responsabili del rispetto delle specifiche concernenti tempo e materiali in cantiere
- Pianificano l'impiego del gruppo di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e dei materiali
- Effettuano esami del substrato e avviano misure se i requisiti non sono soddisfatti
- Indicano il lavoro da eseguire e ne sorvegliano l'esecuzione
- Descrivono i lavori supplementari sul posto di lavoro
- Stendono un verbale sui lavori svolti e documentano le caratteristiche speciali
- Misurano le dimensioni
- Garantiscono la gestione dei materiali e la manutenzione degli utensili e delle attrezzature, controllano l'esecuzione dei lavori ed effettuano miglioramenti e riparazioni a regola d'arte

1.23 Esercizio della professione

I/Le Capocantiere eseguono autonomamente gli ordini nel campo della pittura. Di regola, trovano impiegato in un'azienda di pittura.

Si assicurano che le specifiche siano implementate, secondo il preventivo, in modo professionale e sicuro dalla squadra sul cantiere. Sono responsabili nei confronti del loro datore di lavoro per una realizzazione dell'incarico corretta, nel rispetto dei termini e qualitativamente ineccepibile.

I/Le Capocantiere sono caratterizzati/e da coscienziosità, resistenza fisica e mentale, dal modo di pensare economico, dall'orientamento al cliente e ai collaboratori. Sono in grado di utilizzare in modo sicuro i materiali, gli utensili, le macchine e le attrezzature tipiche per l'esecuzione di lavori di pittura (ad esempio rivestimento di substrati, pitture, piattaforme di sollevamento, ponteggi, dispositivi per la spruzzatura, carta da parati, tessuti e pellicole). Conoscono le norme importanti per i cantieri (SIA 257, 118/257), le norme di sicurezza e le leggi applicabili per la protezione dell'ambiente. Pianificano il personale e le infrastrutture in modo ottimale per il cantiere.

Sono principalmente attivi in cantiere, in officina e in magazzino. Il modo di lavorare orientato al progetto richiede eccellenti capacità organizzative da parte dei/delle Capocantiere. A causa della loro dipendenza dal lavoro degli artigiani a monte o a valle del cantiere e dalle mutevoli condizioni meteorologiche, devono essere in grado di reagire in modo flessibile.

Il lavoro sul cantiere con sostanze parzialmente pericolose per l'ambiente e per la salute esige un elevato senso di responsabilità. I/Le Capocantiere hanno familiarità con i regolamenti pertinenti in materia di sicurezza sul lavoro, di protezione della salute e dell'ambiente e li applicano con sicurezza. Inoltre, ne assicurano l'attuazione da parte dei collaboratori.

1.24 Contributo per la società, l'economia, la natura e la cultura

Il mestiere di pittore gioca un ruolo importante nella manutenzione e nell'abbellimento delle superfici interne ed esterne. Il lavoro dei/delle Capocantiere ASIPG dà quindi un contributo fondamentale per la conservazione e il design degli edifici, per la riqualificazione dei quartieri e l'abbellimento dell'area circostante.

I/Le Capocantiere ASIPG danno un importante contributo all'uso attento delle materie prime, dell'energia e dell'ambiente, utilizzando prodotti ecologici e tecniche di lavoro efficienti. Istruiscono i collaboratori sul rispetto dei principi fondamentali della sicurezza sul lavoro e della protezione ambientale e controllano il rispetto delle norme.

Le pittrici e i pittori lavorano nell'indotto dell'edilizia, che soffre a causa del lavoro nero e del dumping salariale. I/Le Capocantiere ASIPG danno un importante contributo all'immagine del settore e all'equa retribuzione dei collaboratori attraverso la loro presenza in cantiere e il rispetto delle norme di legge.

1.3 Organo responsabile

1.31 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'organo responsabile

ASPIG:

Associazione svizzera
degli imprenditori pittori e gessatori
Segreteria CGQ
Grindelstrasse 2
8304 Wallisellen
043 233 49 82
qsk@smgv.ch
www.smgv.ch/it

FREPP

Fédération suisse romande des entreprises de plâtrerie-peinture
Sekretariat QSK
Rue de la Dent-Blanche 8
1950 Sion
027 322 52 60
info@frepp.ch
www.frepp.ch

1.32 La competenza degli organi responsabili abbraccia tutta la Svizzera.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della Commissione d'esame

- 2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma sono affidati a una Commissione d'esame. La Commissione d'esame è composta da 5 - 7 membri ed è eletta dall'organo responsabile per un mandato di 3 anni.
- 2.12 La Commissione d'esame si costituisce autonomamente. Essa può deliberare validamente in presenza della maggioranza dei membri. In caso di parità decide il/la Presidente.

2.2 Compiti della Commissione d'esame

- 2.21 La Commissione d'esame:
- a) emette il presente regolamento e lo aggiorna periodicamente;
 - b) fissa le tasse d'esame;
 - c) fissa il tempo e il luogo d'esame in collaborazione con gli istituti di formazione;
 - d) definisce il programma d'esame;
 - e) mette a disposizione i compiti d'esame ed esegue l'esame;
 - f) nomina gli esperti e le esperte, li/le istruisce sui loro compiti e li/le impiega;
 - g) decide sull'ammissione all'esame e su un'eventuale esclusione dall'esame;
 - h) decide sulla concessione dell'attestato professionale;
 - i) tratta le domande e i ricorsi;
 - j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
 - k) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;
 - l) riferisce sulle sue attività agli organi superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)
 - m) provvede allo sviluppo e alla protezione della qualità, in particolare per la regolare attualizzazione del profilo di qualificazione corrispondente alle esigenze del mercato del lavoro.
- 2.22 La Commissione d'esame può delegare funzioni amministrative a un segretariato.

2.3 Accesso al pubblico e vigilanza

- 2.31 L'esame finale ha luogo sotto la vigilanza della Commissione d'esame e non è pubblico. In singoli casi la Commissione d'esame può concedere delle eccezioni. La Commissione d'esame nomina una direzione d'esame incaricata dello svolgimento dell'esame di diploma.

La direzione d'esame è responsabile:

- a) della realizzazione organizzativa;
- b) dell'assistenza agli esperti e alle esperte in loco;
- c) della risposta in loco alle domande che pongono gli esaminandi e le esaminande;
- d) della raccolta dei voti per le sezioni d'esame e del calcolo del voto finale in conformità alle direttive del regolamento;
- e) della presentazione dello svolgimento dell'esame di diploma in una riunione per l'attribuzione delle note nei confronti dei rappresentanti e delle rappresentanti della Commissione d'esame e dell'inoltro delle domande per il rilascio del diploma

Gli esaminatori e le esaminatrici valutano i compiti d'esame scritti e determinano congiunti le note. Svolgono gli esami orali e pratici, prendono appunti sul colloquio d'esame, valutano le prestazioni e determinano congiunti le note.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE E COSTI

Per ottenere il diploma dell'associazione di «Capocantiere/a», è necessario che siano soddisfatti vari requisiti. Il capitolo seguente spiega quali sono i requisiti che devono essere soddisfatti.

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame finale deve essere pubblicizzato nelle 3 lingue ufficiali almeno 4 mesi prima dell'inizio dell'esame.

3.12 La pubblicazione deve informare come minimo su:

- a) le date dell'esame (intervallo di tempo in cui si svolge l'esame)
- b) la tassa d'esame;
- c) l'indirizzo per l'iscrizione;
- d) il termine ultimo per l'iscrizione;
- e) lo svolgimento dell'esame.

Termini e moduli sono pubblicati e ottenibili su Internet.

<http://www.smgv.ch/it>

<http://www.frepp.ch>

3.2 Iscrizione

L'iscrizione deve essere presentata non oltre 3 mesi prima dell'inizio dell'esame.

L'iscrizione deve essere accompagnata da:

- a) una sintesi della formazione e della pratica professionale esistenti;
- b) copie dei certificati e attestati di lavoro richiesti per l'ammissione;
- c) copie dei diplomi d'apprendistato o corrispondenti conferme d'equipollenza;
- d) indicazione della lingua d'esame;
- e) copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
- f) indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹.

¹ La base legale per questo rilevamento si trova nell'Ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1. # 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica, utilizzandolo a scopi prettamente statistici.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) ha un attestato di capacità certificato di pittore/pittrice o nella doppia professione di pittore/pittrice e gessatore/gessatrice e può dimostrare di aver svolto almeno 2 anni di attività professionale nel campo della pittura.
- b) ha un attestato di capacità in un mestiere correlato e 5 anni di esperienza nel campo della pittura.
- c) o può dimostrare di aver fornito prestazioni formative equipollenti.
- d) la Commissione d'esame decide in merito all'accREDITO degli apprendimenti acquisiti al di fuori del ciclo formativo (cfr. art. 9 nuovo LFPr e art. 4 nuovo OLS).
- e) per l'ammissione all'esame di diploma «Capocantiere/a», deve essere presentata la prova del completamento del corso «Capocantiere/a» con almeno 340 lezioni

3.32 Attestato del corso

Il completamento di un corso è dimostrato con la frequenza di almeno l'80% del corso. Tale attestato è rilasciato dall'istituto di formazione e rimane valido per 5 anni.

Con riserva del bonifico delle tasse d'esame nel tempo convenuto secondo il punto 3.41

3.33 La SEFRI decide sul riconoscimento dei titoli di studio stranieri.

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/riconoscimento-dei-diplomi-esteri.html>

3.34 Istituti di formazione

Il ciclo formativo e i suoi fornitori sono descritti in dettaglio in documenti separati.

3.4 Costi

3.41 Il candidato o la candidata paga la tassa d'esame dopo la conferma della sua ammissione. Le tasse per il rilascio del diploma e l'iscrizione nel registro dei diplomati e delle diplomate e eventuali spese per materiali saranno fatturate separatamente. Queste sono a carico delle candidate e dei candidati.

3.42 Ai candidati, che conformemente al punto 4.2 si ritirano nei termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame finale per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera l'esame finale, non ha diritto al rimborso della tassa.

3.44 La tassa d'esame per i candidati e le candidate che ripetono l'esame finale è determinata caso per caso dalla Commissione d'esame, tenendo conto del volume dell'esame.

3.45 Le spese di viaggio, alloggio, vitto e assicurazione durante l'esame finale sono a carico del candidato o della candidata.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

Una panoramica sulle scadenze

4 mesi	prima dell'inizio dell'esame di diploma	pubblicazione dell'esame
3 mesi	prima dell'inizio dell'esame di diploma	ultimo termine per l'iscrizione
2 mesi	prima dell'inizio dell'esame di diploma	decisione sull'ammissione all'esame
6 settimane	prima dell'inizio dell'esame di diploma	convocazione all'esame finale
4 settimane	prima dell'inizio dell'esame di diploma	scadenza per il ritiro dall'esame
4 settimane	prima dell'inizio dell'esame di diploma	termine per l'istanza di riconsulazione contro esperti ed esperte
3 settimane	prima dell'inizio dell'esame di diploma	Il completamento di un corso è dimostrato la del corso.

4.1 Convocazione

4.11 Un esame finale si tiene se dopo la pubblicazione almeno 5 candidati e candidate soddisfano i requisiti di ammissione o almeno ogni due anni.

4.12 Il candidato o la candidata può farsi esaminare in una delle 3 lingue ufficiali.

- a) Tedesco
- b) Francese
- c) Italiano

4.13 Il candidato o la candidata deve essere convocato/a almeno 6 settimane prima dell'inizio dell'esame finale.

La convocazione deve contenere:

- a) il programma d'esame con i dettagli del luogo e dell'ora dell'esame finale nonché gli strumenti ausiliari ammessi e da portare all'esame.
- b) la lista degli esperti e delle esperte.

4.14 Le istanze di riconsulazione di esperti ed esperte devono essere presentate per iscritto alla Commissione d'esame almeno 4 settimane prima dell'inizio dell'esame, indicandone i motivi. La Commissione d'esame applica le necessarie disposizioni.

4.2 Ritiro

4.21 I candidati e le candidate possono ritirare l'iscrizione al più tardi 4 settimane prima dell'inizio dell'esame finale.

4.22 Passato questo termine, il ritiro è possibile solo se giustificato con motivi validi. Sono considerati motivi validi:

- a) maternità;
- b) malattia e infortunio;
- c) lutto nella cerchia ristretta;
- d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisti.

4.23 Il ritiro deve essere comunicato e motivato senza indugi alla Commissione d'esame.

4.3 Rifiuto dell'ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati e le candidate che consapevolmente fanno false dichiarazioni sui requisiti di ammissione o tentano di ingannare in altro modo la Commissione d'esame non saranno ammessi all'esame finale.
- 4.32 È escluso dall'esame finale chi:
- a) utilizza mezzi ausiliari non consentiti;
 - b) viola gravemente la disciplina d'esame;
 - c) cerca di ingannare gli esperti e le esperte.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla Commissione d'esame. In attesa di una decisione legalmente valida, la candidata o il candidato avrà diritto a concludere con riserva l'esame finale.

4.4 Vigilanza sull'esame, esperte ed esperti

- 4.41 Almeno una persona esperta addetta alla vigilanza sorveglia lo svolgimento degli esami pratici e scritti. Essa mette a verbale le sue osservazioni.
- 4.42 Almeno due esperti o esperte valutano i compiti d'esame scritti e pratici e stabiliscono congiuntamente la nota.
- 4.43 Almeno due esperti o esperte svolgono gli esami orali, prendono appunti sul colloquio d'esame e sul decorso dell'esame, valutano le prestazioni e definiscono congiuntamente la nota.
- 4.44 I/Le docenti dei corsi preparatori, i parenti e i superiori attuali e precedenti, le collaboratrici e i collaboratori della candidata o del candidato devono ricusarsi dalla funzione di esperto o esperta di esame.
In casi eccezionali giustificati, non più di un esperto o esperta può essere stato/a coinvolto/a come docente nei corsi di preparazione del candidato.

4.5 Conclusione e riunione per l'assegnazione delle note

- 4.51 La Commissione d'esame decide in una riunione successiva all'esame se il candidato o la candidata ha superato l'esame.
- 4.52 I/Le docenti dei corsi di preparazione, parenti nonché superiori attuali e precedenti, collaboratrici e collaboratori della candidata o del candidato si ricusano durante la decisione sul rilascio del diploma.

5 Esame

5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame comprende le seguenti parti e ha le seguenti durate:

Parte dell'esame	Tipo di esame	Durata	Valutazione.
1. Studi di casi integrati B Preparazione dei lavori B1 Valutare i substrati B2 Determinare le strutture della pittura e i lavori di rivestimento B3 Misurazioni B4 Creare la descrizione del lavoro C Eseguire il lavoro C1 Pianificare e coordinare l'uso di macchine, utensili e personale C3 Presentare i lavori da eseguire C4 Sorvegliare l'esecuzione dei lavori D Completare i lavori D1 Stendere i rapporti sul lavoro D2 Eseguire l'ispezione finale E Garantire la logistica E1 Creare la lista dei materiali E2 Assicurare lo stoccaggio e lo smaltimento dei materiali	Scritto	6 ore	4
2. Lavori sull'oggetto C Eseguire i lavori C2 Eseguire e istruire i lavori di strutturazione della pittura e di rivestimento C6 Sistemare i danni	Pratico	14 ore	5 Nota sulla conoscenza del caso
3. Colloquio d'esame A Garantire il contatto con il cliente A1 Mantenere un comportamento orientato al cliente B Preparazione dei lavori B1 Valutare i substrati B2 Determinare le strutture della pittura e i lavori di rivestimento C Eseguire i lavori C1 Pianificare e coordinare l'uso di macchine, utensili e personale C3 Presentare i lavori da eseguire C4 Sorvegliare l'esecuzione dei lavori C5 Curare la comunicazione all'interno del gruppo di lavoro D Completare i lavori D2 Eseguire l'ispezione finale E Garantire la logistica E2 Garantire lo stoccaggio e lo smaltimento dei materiali E3 Eseguire i lavori di manutenzione.	Orale	1 ore	1

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in posizioni. Tale suddivisione e la ponderazione delle posizioni è determinata dalla Commissione d'esame.

Sezione d'esame 1: Studi di casi integrati

Compito	In più situazioni, le competenze centrali di diversi settori d'azione sono collegate in casi pratici trasversali. Queste situazioni contengono descrizioni orientate alla competenza d'azione di una situazione pratica che è centrale per il Capocantiere/la Capocantiera e che trascende il settore d'azione, così come tutti gli eventuali allegati pratici che sono rilevanti per il trattamento del caso.
Focus	Il focus s'incentra sulla verifica della conoscenza e della comprensione, così come sulle abilità analitiche e sulla riflessione.

Sezione d'esame 2: Lavoro sull'edificio del compito

Compito	<p>Ai candidati/Alle candidate viene data una descrizione del lavoro con tutte le misure necessarie per produrre un lavoro di pittura complesso negli ambiti combinati di applicazioni e lavori di ritocco.</p> <p>L'attenzione si concentra sulla loro esecuzione, pulizia e implementazione in questi ambiti.</p>
Tipo di esame	Lavoro pratico individuale.
Particolarità	Il superamento di questo esame con un voto minimo di 4.0 è obbligatorio per ottenere il diploma (nota sulla conoscenza del caso).

Parte dell'esame 3: Colloquio d'esame

Compito	<p>In un colloquio tecnico, i candidati dimostrano la loro conoscenza completa su argomenti relativi a lavori di pittura complessi.</p> <p>Il focus della discussione tecnica è il collegamento tra teoria e pratica nel lavoro del/della Capocantiere/a.</p>
Metodo	Le domande sono formulate oralmente e individualmente dagli esperti. I candidati e le candidate le analizzano brevemente e poi esprimono oralmente la loro proposta di soluzione alla domanda in questione. Rispondono a domande di concretizzazione e di precisazione degli esperti dell'esame sulla proposta di soluzione.

5.2 Requisiti per l'esame

- 5.21 La Commissione d'esame emette le disposizioni dettagliate che disciplinano l'esame finale
- 5.22 La Commissione d'esame decide sull'equipollenza di parti di esame o moduli di altre prove di terzo livello conclusi e sulla possibile dispensazione dalle corrispondenti parti d'esame del

presente regolamento d'esame. Non è possibile dispensare da parti di esame che, a seconda della professione, formano le competenze fondamentali dell'esame.

6 VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE NOTE

6.1 Caratteristiche generali

La valutazione dell'esame finale o di singole parti dell'esame è espressa con note. Si applicano le disposizioni dei punti 6.2 e 6.3 del regolamento.

6.2 Valutazione

- 6.21 Le note delle posizioni sono valutate con note intere o mezze note, conformemente al punto 6.3.
- 6.22 La nota di una parte dell'esame corrisponde alla media delle rispettive posizioni. Viene arrotondata a una cifra decimale. Quando questo metodo di valutazione senza posizioni conduce direttamente alla nota di una parte d'esame, questa viene rilasciata secondo il punto 6.3.
- 6.23 La nota generale dell'esame finale corrisponde alla media ponderata delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un punto decimale.

6.3 Note

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. La nota 4.0 o superiore indicano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse da mezze note.

6.4 Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il conferimento del diploma.

- 6.41 L'esame finale è superato se:
- a) la nota complessiva è almeno pari alla nota 4.0;
 - b) nessuna nota è inferiore a 3.0 per ogni parte d'esame;
 - c) nella parte d'esame 2 si raggiunge la nota 4 o superiore (nota sulla conoscenza del caso)
- 6.42 L'esame finale è considerato non superato se la candidata o il candidato:
- a) non si è ritirato dall'esame entro il termine prestabilito;
 - b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame senza un valido motivo;
 - c) si ritira senza un valido motivo dopo l'inizio dell'esame;
 - d) deve essere escluso/a dall'esame.
- 6.43 La Commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite per decidere circa il superamento dell'esame finale. Chi supera l'esame riceve il diploma interno dell'associazione.
- 6.44 La Commissione d'esame rilascia a ogni candidata e a ogni candidato un attestato sull'esame finale. Da esso si può come minimo apprendere:
- a) le note nelle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame finale;
 - b) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
 - c) se il diploma non può essere rilasciato, un'indicazione dei rimedi giuridici.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte.
- 6.52 Gli esami di ripetizione si riferiscono ai temi dell'esame precedente e solo alle parti d'esame nelle quali la prestazione è stata insufficiente.
- 6.53 Per l'iscrizione e l'ammissione valgono le stesse condizioni come per il primo esame finale.

7 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

- 7.11 Il diploma interno dell'associazione è rilasciato dalla Commissione d'esame ASIPG/FREPP e firmato dal suo/dalla sua Presidente e dal/dalla Presidente della Commissione d'esame.
- 7.12 I/Le titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo:
- Baustellenleiter SMGV/FREPP oder Baustellenleiterin SMGV/FREPP
 - Chef de chantier ASEPP/FREPP
 - Capocantiere ASIPG/FREPP
- 7.13 I nomi dei titolari e delle titolari dei diplomi sono iscritti in un registro tenuto dalla OrLav
Associazione svizzera imprenditori pittori e gessatori ASIPG e
Fédération Romande des entreprises de plâtriers-peintres FREPP

7.2 Revoca del diploma

- 7.21 La OrLAV ha la facoltà di revocare un diploma acquisito illegalmente. Con riserva di un perseguimento penale.

7.3 Mezzi d'impugnazione

- 7.31 Contro decisioni della Commissione d'esame concernenti il rifiuto di ammissione all'esame finale o il rilascio del diploma può essere fatto ricorso al Comitato centrale ASIPG/FREPP entro 30 giorni dalla notifica della decisione. Il ricorso deve contenere le conclusioni della ricorrente o del ricorrente assieme alle motivazioni.
- 7.32 Il Comitato centrale decide sul ricorso in via definitiva.

8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

- 8.1 Su richiesta della Commissione d'esame, l'organo responsabile fissa le tariffe in base alle quali vengono indennizzati i membri della Commissione d'esame così come gli esperti e le esperte.
- 8.2 La Commissione d'esame stabilisce le tasse d'esame. La tassa d'esame è di 1000. - franchi, esclusi i costi del materiale. La tassa d'esame deve essere pagata entro 8 settimane della data d'esame. Anche per i ripetenti la tassa d'esame ammonta a 1000. - franchi.

- 8.3 Al termine dell'esame, la Commissione d'esame presenta all'ASIPG/FREPP un conto economico dettagliato secondo la direttiva².

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto precedente

Il regolamento Capocantiere/a ASIPG/FRMPP dell'11 dicembre 2008 è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

- a) Le conclusioni dei moduli secondo il precedente regolamento dell'11 dicembre 2008 rimangono valide fino al 31 dicembre 2029 compreso. I diplomi non richiesti possono essere rivendicati entro tale data.
- b) Gli esami dei moduli secondo il precedente regolamento dell'11 dicembre 2008 possono essere sostenuti fino al 28 febbraio 2024.
- c) Eventuali ripetizioni degli esami di modulo devono essere richieste alla Commissione d'esame.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione della Commissione d'esame il 1° marzo 2022.

² Direttiva della SEFRI sulla concessione di sussidi federali per lo svolgimento di esami federali di professione ed esami professionali federali superiori secondo l'articolo 56 LFPr e l'articolo 65 OFPr

10 EMANATO

Associazione svizzera imprenditori pittori e gessatori ASIPG
Fédération suisse romande des entreprises de plâtrerie-peinture FREPP

Wallisellen, 03. März 2022

Präsident SMGV, Mario Freda

Sion, 10. März 2022

Präsident FREPP, André Buache

The image shows two handwritten signatures in blue ink on a white background. The top signature is 'Mario Freda' in a cursive script. Below it is a signature that appears to be 'André Buache', also in cursive, with a vertical line drawn through the signature.

11 Elenco degli allegati

Allegato 1 - Panoramica sulle competenze dei/delle Capocantiere

Profilo delle attività di capocantiere/a ASIPG

Campi di attività Campi di competenze operative	Attività /Competenze operative professionali					
	1	2	3	4	5	6
A - Assicurare il contatto con il cliente		Curare un comportamento orientato al cliente				
B - Preparare i lavori		Valutare i substrati	Determinare le strutture della pittura e i lavori di rivestimento	Eseguire misurazioni	Redigere la descrizione dei lavori	
C - Eseguire i lavori		Pianificare e coordinare l'uso di macchine, utensili e personale	Eseguire e istruire i lavori di strutturazione della pittura e di rivestimento	Mostrare i lavori da eseguire	Sorvegliare l'esecuzione dei lavori	Coltivare la comunicazione nel gruppo di lavoro
						Riparare danni
D - Completare i lavori		Redigere i rapporti di lavoro	Effettuare l'ispezione finale			
E - Garantire la logistica		Redigere l'elenco dei materiali	Garantire lo stoccaggio e lo smaltimento dei materiali	Eseguire i lavori di manutenzione.		

Allegato 2 - Campi di apprendimento, contenuti

A Garantire il contatto con il cliente

Competenza comportamentale Capocantiere/a	Competenza operativa				
	A	B	C	D	E
Flessibilità	x	x	x	x	x
Resistenza fisica e mentale			x		
Empatia	x		x		
Orientamento al cliente	x	x	x	x	x
Capacità di sopportare critiche	x		x		
Obiettività, orientamento ai fatti	x	x	x	x	x
Procedere con precisione ed esattezza		x	x	x	
Consapevolezza della qualità	x	x	x	x	x
Presenza calma e sicura	x		x		
Fungere da esempio	x		x		
Consapevolezza della sicurezza			x		x
Pensare e agire nel rispetto dell'ambiente		x	x	x	
Senso di responsabilità	x		x	x	x
Pensare e agire in modo interconnesso	x	x	x	x	x
Essere lungimirante		x	x		x
Orientamento agli obiettivi	x	x	x	x	x

Descrizione dell'area di competenza operativa:

I/Le Capocantiere mantengono un'atmosfera empatica con i clienti, con la direzione dei lavori o con l'architetto e comunicano in modo mirato e comprensibile. Informano continuamente sul processo di lavoro, presentano in modo mirato gli interessi dell'azienda e contribuiscono alla fidelizzazione dei clienti attraverso il loro comportamento e la loro presenza. Sono in grado di suscitare l'interesse del cliente per ordini supplementari e successivi, percependo i diversi tipi di clienti e comunicando in modo orientato alla persona.

Contesto:

I/Le Capocantiere sono il biglietto da visita dell'azienda. Lavorano spesso presso i clienti e si confrontano direttamente con condizioni mutevoli e sfide imminenti. Con la loro competenza professionale, combinata con abilità comunicativa, risolvono i problemi esistenti in modo mirato. In situazioni frenetiche, rimangono calmi, ragionano con fermezza e chiariscono le tensioni sulle scadenze.

A1 - Mantenere un comportamento orientato al cliente

1. Creare un clima empatico nella conversazione mediante il linguaggio del corpo (Watzlawick), l'ascolto attivo e il parlare positivo. (K3/A3)
2. Informare il cliente sui processi di lavoro, presentare gli interessi dell'azienda e fidelizzare il cliente applicando le regole chiave della comunicazione e dell'argomentazione. (K3/A3)
3. Applicare un atteggiamento di base della comunicazione costruttiva, spiegare il progresso del lavoro in modo mirato e fidelizzante. (K3/A3)
4. Suscitare l'interesse del cliente per gli ordini supplementari e successivi, percependo i diversi tipi di clienti e comunicando in modo personalizzato. (K3/A3)

B Preparazione dei lavori

Competenza comportamentale Capocantiere/a	Competenza operativa				
	A	B	C	D	E
Flessibilità	x	x	x	x	x
Resistenza fisica e mentale			x		
Empatia	x		x		
Orientamento al cliente	x	x	x	x	x
Capacità di sopportare critiche	x		x		
Obiettività, orientamento ai fatti	x	x	x	x	x
Procedere con precisione ed esattezza		x	x	x	
Consapevolezza della qualità	x	x	x	x	x
Presenza calma e sicura	x		x		
Fungere da esempio	x		x		
Consapevolezza della sicurezza			x		x
Pensare e agire nel rispetto dell'ambiente		x	x	x	
Senso di responsabilità	x		x	x	x
Pensare e agire in modo interconnesso	x	x	x	x	x
Essere lungimirante		x	x		x
Orientamento agli obiettivi	x	x	x	x	x

Descrizione dell'area di competenza operativa:

I/Le Capocantiere sono responsabili delle preparazioni del lavoro sulla base dei documenti contrattuali. Sul posto, controllano i substrati per la pittura da preparare secondo le specifiche della norma SIA 257. Se la prova del substrato rivela problemi o se ci sono altre discrepanze tra la situazione sul posto e i documenti contrattuali, essi informano immediatamente l'organo superiore e avviano le misure necessarie per risolvere il problema. Per il lavoro aggiuntivo nel campo normale di pittura, creano descrizioni di lavoro appropriate, misurazioni professionali e documentano il tutto, se necessario con foto, per l'ulteriore elaborazione da parte dell'organo superiore.

Contesto:

Il ramo della pittura è caratterizzato da pressioni sui costi e sul tempo.

I/Le Capocantiere pianificano gli ordini in modo ottimale e realistico, minimizzando così errori sui tempi, le sovracapacità e sotto-capacità e l'usura del materiale.

La preparazione professionale dell'ordine è un prerequisito per un'elaborazione regolare dell'ordine e quindi per clienti soddisfatti nonché per il successo economico dell'azienda. La preparazione del lavoro include l'analisi dei documenti dell'ordine, l'esame delle condizioni in loco e le conclusioni appropriate risultanti.

B1 - Valutare i substrati

1. Utilizzare e registrare a regola d'arte i test dei substrati di pittura secondo la norma SIA 257, articolo 1.4 e applicare i criteri corrispondenti per strutture di pittura sicure. (K5)
2. Se i risultati dei test mettono in dubbio la sicurezza della pittura, il superiore viene informato in modo professionale e il lavoro viene adattato di conseguenza o interrotto fino alla definizione di misure promettenti il successo. (K5)
3. Istruire gli apprendisti e i collaboratori del loro gruppo di lavoro nell'esecuzione delle prove del substrato secondo la norma SIA 257 e coinvolgerli nell'esecuzione delle prove. (K3/A3)
4. Identificare con sicurezza e designare professionalmente i substrati comuni da pitturare. In caso di incertezza (es. plastica), informare il superiore. (K3)

B2 - Determinare le strutture di pittura e i lavori di rivestimento

1. Utilizzare la conoscenza di base dei processi fisici e chimici dell'edilizia per comprendere l'interazione delle basi e delle strutture di vernice adatte e ricavare strutture di pittura e preparazioni appropriate per i comuni lavori di pittura.
 - Formazione di basi e acidi, neutralizzazione, ossidazione e riduzione
 - Caratteristiche fisiche e chimiche dei substrati per pitture (K%)
2. Utilizzare le correlazioni della chimica edile nel campo della protezione dalla corrosione, per determinare i lavori di preparazione e le strutture di pittura appropriate per i rivestimenti protettivi comuni. (K5)

B3 - Misurazione

1. Misurazione standardizzata secondo SIA 118/257 sull'edificio o da piani semplici per lavori di pittura e tappezzeria per componenti comuni e forme di componenti (rettangolo, triangolo; trapezio, cerchio) in modo professionale. (K3)

B4 - Creare la descrizione del lavoro

1. Per i lavori supplementari, preparare delle descrizioni professionali e realistiche del lavoro basate sulla situazione del cantiere. (K5)

C Eseguire i lavori

Competenza comportamentale Capocantiere/a	Competenza operativa				
	A	B	C	D	E
Flessibilità	x	x	x	x	x
Resistenza fisica e mentale			x		
Empatia	x		x		
Orientamento al cliente	x	x	x	x	x
Capacità di sopportare critiche	x		x		
Obiettività, orientamento ai fatti	x	x	x	x	x
Procedere con precisione ed esattezza		x	x	x	
Consapevolezza della qualità	x	x	x	x	x
Presenza calma e sicura	x		x		
Fungere da esempio	x		x		
Consapevolezza della sicurezza			x		x
Pensare e agire nel rispetto dell'ambiente		x	x	x	
Senso di responsabilità	x		x	x	x
Pensare e agire in modo interconnesso	x	x	x	x	x
Essere lungimirante		x	x		x
Orientato agli obiettivi	x	x	x	x	x

Descrizione dell'area di competenza operativa:

I/Le Capocantiere sono responsabili dell'esecuzione dei lavori di pittura in base alla documentazione dell'incarico. Coordinano l'impiego delle risorse umane e dei materiali utilizzati sul posto di lavoro o in officina. Istruiscono collaboratori e collaboratrici nella corretta esecuzione dei lavori di pittura quotidiani e controllano l'esecuzione richiesta. Riparano a regola d'arte fino a danni medi della pittura. In tutte le fasi di esecuzione del lavoro, osservano i principi di sicurezza sul lavoro e della salute; la pulizia dell'aria, dell'acqua e del suolo e il rispetto della pianificazione dei tempi e dei costi dell'azienda. Coltivano una piacevole cultura di discussione con i collaboratori e altre parti coinvolte nel processo di costruzione e sono in grado di motivare la loro squadra.

Contesto:

L'istruzione dei collaboratori ha un grande impatto sulla qualità e sul costo del lavoro. È un fattore importante per garantire la sicurezza sul lavoro, la tutela della salute e il rispetto dei requisiti di legge (ad esempio l'orario massimo di lavoro secondo il CCL). L'esecuzione professionale, sicura e conforme alla legge dei lavori è anch'essa centrale per la motivazione della squadra e l'immagine dell'azienda verso l'esterno. I/Le Capocantiere sono consapevoli di queste interrelazioni. Pertanto, si preoccupano di formare il personale secondo le loro capacità e conoscenze. Pianificano i lavori in modo realistico, istruiscono i collaboratori in modo preciso sul lavoro da svolgere (ad esempio quante mani di vernice, gli strumenti utilizzati, i requisiti di sicurezza sul posto di lavoro) e controllano attentamente l'esecuzione. Adattano la loro comunicazione alle persone che eseguono il lavoro.

Per svolgere queste attività, i/le Capocantiere devono conoscere i processi e le tecniche di lavoro, i materiali, gli utensili e le attrezzature, nonché i regolamenti pertinenti delle leggi in materia di edilizia, ambiente e lavoro e della SIA.

La preparazione professionale degli ordini (**campo di competenza operativa B**) facilita il monitoraggio professionale dell'adempimento degli ordini e la cooperazione di successo con le aziende partner sul posto di lavoro. Il monitoraggio dell'ordine fornisce i dati per il reporting dei lavori (**campo di competenza operativa D**).

C1 - Pianificare e coordinare l'uso di macchine, strumenti e personale

1. Eseguire la pianificazione personale del lavoro in modo efficiente, identificare e prevenire i tempi morti. (K4)
2. Includere tecniche di lavoro e di apprendimento personali e basare il proprio apprendimento sui metodi personalmente più appropriati. (K3)
3. Analizzare l'incarico e da questo determinare e giustificare processi di lavoro efficienti e ben strutturati. (K5)
4. Sulla base della descrizione del lavoro, del programma di costruzione, dei piani e delle condizioni esterne, pianificare le fasi di lavoro e la sequenza per la squadra di lavoro e, se necessario, adattarle od ottimizzarle. (K5)
5. Valutare l'ubicazione, l'accesso e le località dei siti di lavoro in relazione al processo di lavoro e alla sicurezza sul lavoro. (K4)
6. Determinare gli strumenti, le attrezzature e i macchinari appropriati per l'esecuzione e specificare i dispositivi di protezione individuale (DPI) appropriati. (K5)
7. Organizzare e assicurare il trasporto del personale, dei materiali, degli strumenti e delle attrezzature del proprio gruppo di lavoro. (K5)
8. Implementare il personale nel gruppo di lavoro, tenendo conto delle assenze previste. (K5)
9. Assicurare l'uso corretto dei materiali di rivestimento e dei materiali in generale, sia in termini di quantità che di tempo. (K5)
10. In caso di deviazioni dal campo di applicazione o dai requisiti del substrato, informare l'organo superiore. (K4)

C2 - Eseguire e istruire i lavori di pittura e di rivestimento

Lavori preparatori:

1. Controllare che le superfici, i componenti e i mobili che non devono essere trattati non abbiano danni quando si iniziano i lavori, istruire i collaboratori a eseguire il controllo e segnalare qualsiasi danno all'organo superiore. (K3/A3)
2. Istruire e controllare nel gruppo di lavoro l'esecuzione dei lavori di copertura e delle misure di protezione sui componenti che non devono essere trattati. (K3/A3)
3. Attuare a regola d'arte le misure di protezione adeguate, anche per i componenti delicati. (K3/A3)
4. Istruire e controllare nel gruppo di lavoro l'esecuzione dei lavori di smontaggio e montaggio dei componenti. (K3/A3)
5. Preparare per gli organi competenti la documentazione delle parti smontate e assicurare il flusso dei documenti. (K3/A3)
6. Montare ponteggi mobili o semplici nel rispetto delle norme di sicurezza. (K3)
7. Attuare le linee guida della protezione sul lavoro nell'area dei ponteggi. (K3/A3)

Applicazione:

1. Preparare a regola d'arte i substrati per il rivestimento con i seguenti lavori e metodi:
 - levigare, pulire, sgrassare, lisciviare;
 - chiudere i buchi, le crepe e i giunti di collegamento, strutturare le aree rattoppate, coprire i componenti con uno stucco;
 - inaffiare, de-resinare e schiarire il legno. (K3)
2. Rimuovere i rivestimenti e le coperture utilizzando le seguenti tecniche, a seconda del substrato o del nuovo rivestimento:
 - raschiare, distaccare, rimuovere, asportare la ruggine, mordenzare, levigare e spazzolare. (K3)
3. Strutture di substrati esigenti coprenti, trasparenti o velati possono essere applicate a tutti i substrati adeguatamente. (K3)

4. Utilizzare gli strumenti, le attrezzature, le macchine e gli ausili appropriati per ottenere un'esecuzione razionale che soddisfi i requisiti. (K4)
5. Istruire e sorvegliare gli apprendisti e i collaboratori nell'esecuzione di tutti i lavori di preparazione e applicazione. (K3/A3)
6. Creare pannelli campione utilizzando materiali e tecniche standard (pitturare, rullare, spruzzare, ...). (K3)
7. Mescolare i materiali di rivestimento nella tonalità e nel livello di lucentezza desiderati e nella quantità necessaria. (K3)
8. Istruire e sorvegliare gli apprendisti e i collaboratori nella miscelazione e preparazione dei materiali di rivestimento. (K3/A3)
9. Dimostrare la volontà di testare e usare nuove tecniche di lavoro, strumenti o macchine. (A2)

Rivestimenti di pareti e soffitti:

1. Eseguire i lavori di preparazione dei supporti secondo i requisiti dei rivestimenti abituali. (K3)
2. Tappezzare con carta da parati di base, a fibre ruvide di vetro. (K3)
3. Carte da parati finite con e senza sovrapposizione e applicare semplici fregi decorativi e rosoni. (K3)
4. Formare, istruire e supervisionare i collaboratori e gli apprendisti nell'esecuzione di tutti i lavori preparatori e nell'applicazione di rivestimenti per pareti e soffitti. (K3/A3)

C3 - Presentare i lavori da eseguire

1. Introdurre, implementare e controllare i requisiti di protezione sul lavoro nel gruppo di lavoro. (K3/A3)
2. Spiegare ai collaboratori e agli apprendisti le aree di applicazione e le proprietà dei materiali di rivestimento e istruirli nel loro uso:
 - pittura a colla, dispersioni, pitture a base di organo-silicati, silicati, silicone e polimeri,
 - poliuretano e resina epossidica
 - pitture acriliche, alchidiche e altre pitture a base di resina sintetica
 - pitture a olio e/o pitture modificate ad olio. (K3/A3)
1. Istruire con chiarezza specifica gli apprendisti, i collaboratori non qualificati e i pittori e le pittrici in base alle loro competenze linguistiche e tecniche. (A4)
2. Promuovere il riguardo e la responsabilità reciproci nel gruppo di lavoro come un importante contributo alla sicurezza sul lavoro e alla prevenzione dei conflitti. (A4)
3. Aumentare la consapevolezza dei collaboratori sul rispetto delle direttive concernenti la protezione sul lavoro e la protezione della salute. (A4)

C4 - Sorvegliare l'esecuzione dei lavori

1. Coordinare l'esecuzione dei lavori con le specifiche dell'offerta o di altri documenti dell'ordine, monitorare costantemente la conformità e avviare misure e inviare rapporti al superiore in caso di deviazioni:
 - offerte, descrizione dell'ordine
 - pianificazione, tempistica
 - ore di lavoro CCL
 - specifiche del materiale (K5)
2. Osservare le condizioni climatiche (temperatura, sole, vento, umidità dell'aria) così come altre influenze strutturali sul posto di lavoro (per esempio substrato o vecchi rivestimenti) per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori. (K4)
3. Monitorare gli aspetti della sicurezza sul lavoro, agendo come squadra reagire ai cambiamenti e applicare le misure di sicurezza. (K5/A4)
4. Ispezionare i ponteggi riguardo alla sicurezza e al rispetto delle norme e prendere le misure appropriate in caso di deviazioni. (K4)
5. Istruire e sorvegliare l'uso dei DPI per apprendisti e collaboratori, in particolare anche i lavoratori temporanei o ausiliari. (K5/A4)
6. Agire coerentemente rispettando le istruzioni per l'uso, le istruzioni operative, i segnali di pericolo e le norme di sicurezza di
 - scale/ponteggi/piattaforme di sollevamento
 - utensili/attrezzature/macchine
 - sostanze pericolose per la salute

e far rispettare questo comportamento e l'uso dei DPI a tutti i collaboratori. (K5/A4)

7. Istruire gli apprendisti e i collaboratori sulle misure da adottare in caso di emergenza e garantire ciò attraverso controlli periodici. (K3/A3)

C5 - Mantenere la comunicazione all'interno del gruppo di lavoro

1. Applicare in modo flessibile le regole di comunicazione nel condurre il gruppo di lavoro in riferimento alla persona e alla situazione per prevenire o minimizzare i conflitti. (K5/A4)
2. Promuovere un'atmosfera di lavoro costruttiva e aperta nel suo gruppo di lavoro, che offra ad ogni dipendente lo spazio necessario per contribuire secondo le sue possibilità. (K5/A4)
3. Sviluppare una leadership di squadra di successo attraverso l'auto-percezione e la percezione esterna dei collaboratori (immagini delle persone). (K5/A4)
4. Se possibile, condurre attraverso un accordo sull'obiettivo, tenendo conto degli elementi di comunicazione individuali e interculturali. (K5/A4)
5. Identificare in una fase iniziale le possibili cause dei conflitti e riconoscere i disaccordi tra i collaboratori. Usare le regole di comunicazione appropriate alla situazione come mezzo di risoluzione dei conflitti o riferire il problema in modo tempestivo al superiore affinché possa essere risolto. (K5/A4)

C6 - Riparare danni

1. Valutare i danni dell'applicazione, identificare i materiali usati e preparare i materiali appropriati per riparare o completare. (K4)
2. Applicare rivestimenti trasparenti, velature e pitture coprenti sui substrati usuali, così come su rivestimenti murali pitturabili, riparare a regola d'arte superfici strutturate come intonaci o stucchi e istruire e supervisionare apprendisti e collaboratori in questo lavoro. (K3/A3)
3. Esecuzione indipendente di lavori di riparazione e complementari, che richiedono un alto livello di abilità manuale,
 4. senza dipingere sopra o coprire
 5. su superfici dipinte, rullate, punteggiate e smaltate
 6. per riparare lavori strutturali
 7. per rivestimenti di pareti e soffitti di tutti i tipi
 8. sul legno smaltato o tinto
9. Riconoscere l'importanza dei reclami, riceverli senza pregiudizio e agire in modo orientato alla soluzione. (K5)
10. Analizzare eventuali danni applicativi concernenti propri ordini, valutare le proposte di rimedio e sottoporle al superiore. (K5)

D Completare i lavori

Competenza comportamentale Capocantiere/a	Competenza operativa				
	A	B	C	D	E
Flessibilità	x	x	x	x	x
Resistenza fisica e mentale			x		
Empatia	x		x		
Orientamento al cliente	x	x	x	x	x
Capacità di sopportare critiche	x		x		
Obiettività, orientamento ai fatti	x	x	x	x	x
Procedere con precisione ed esattezza		x	x	x	
Consapevolezza della qualità	x	x	x	x	x
Presenza calma e sicura	x		x		
Fungere da esempio	x		x		
Consapevolezza della sicurezza			x		x
Pensare e agire nel rispetto dell'ambiente		x	x	x	
Senso di responsabilità	x		x	x	x
Pensare e agire in modo interconnesso	x	x	x	x	x
Essere lungimirante		x	x		x
Orientato agli obiettivi	x	x	x	x	x

Descrizione dell'area di competenza operativa:

I/Le Capocantiere assicurano che i lavori di pittura eseguiti siano registrati con i relativi dati e possano quindi essere fatturati in modo trasparente al/alla cliente. Documentano l'esecuzione dei lavori in modo analogico o digitale per mezzo di rapporti di lavoro, verbali di ispezione, diario di costruzione, foto, Eseguono un'ispezione finale completa e riferiscono qualsiasi danno ai loro superiori in modo tempestivo e professionale.

Contesto

I/Le Capocantiere creano la base documentando l'esecuzione dell'ordine in modo che i lavori di pittura possano essere addebitati in modo equo e trasparente. Si assicurano che tutti i dati rilevanti siano registrati secondo le specifiche dell'azienda in modo da permettere di registrarne il volume, l'esecuzione, le circostanze di accompagnamento importanti e tutti i costi dell'ordine. All'interno dell'azienda, questi dati confluiscono nel post-calcolo e nella fatturazione e generano cifre chiave per ulteriori ordini e per la gestione aziendale.

Confrontano la qualità dell'esecuzione, compresi gli eventuali miglioramenti successivi con le aspettative del cliente, ottimizzano i costi e promuovono la soddisfazione del cliente. L'ispezione e la documentazione del lavoro eseguito richiede quindi la conoscenza delle norme e dei regolamenti di sicurezza applicabili e di tutti i documenti d'ordine (offerta, protocolli dei lavori, rapporti). I/Le Capocantiere esigono dai collaboratori del cantiere un modo di lavorare orientato all'incarico e affidabile come parte della cultura della cooperazione.

D1 - Redigere rapporti di lavoro

1. Registrare le situazioni modificate sull'oggetto con le denominazioni corrette dei componenti e i dati rilevanti e trasmetterle al superiore. (K3)
2. Registrare le ore di lavoro eseguite. Assicurare, secondo le specifiche dell'azienda, la registrazione delle ore-macchina e del consumo di materiale in forma analogica o digitale. (K3)
3. Registrare, secondo le specifiche dell'azienda, i lavori aggiuntivi o l'esecuzione del lavoro modificato.
4. Preparare il bollettino di lavoro in regia per il lavoro opportunamente definito e trasmetterlo in modo tempestivo all'ufficio competente. (K3)

D2 - Effettuare l'ispezione finale

1. Controllare e integrare se necessario l'esecuzione completa del lavoro e il rispetto della qualità di esecuzione richiesta. (K3)
2. Assicurare la corretta riparazione, segnalare i danni e i difetti al superiore e attuare la loro riparazione secondo le istruzioni del superiore. (K3)
3. Riconoscere l'importanza dei reclami, riceverli senza pregiudizio e agire in modo orientato alla soluzione. (K5/A4)

E Garantire la logistica

Competenza comportamentale Capocantiere/a	Competenza operativa				
	A	B	C	D	E
Flessibilità	x	x	x	x	x
Resistenza fisica e mentale			x		
Empatia	x		x		
Orientamento al cliente	x	x	x	x	x
Capacità di sopportare critiche	x		x		
Obiettività, orientamento ai fatti	x	x	x	x	x
Procedere con precisione ed esattezza		x	x	x	
Consapevolezza della qualità	x	x	x	x	x
Presenza calma e sicura	x		x		
Fungere da esempio	x		x		
Consapevolezza della sicurezza			x		x
Pensare e agire nel rispetto dell'ambiente		x	x	x	x
Senso di responsabilità	x		x	x	x
Pensare e agire in modo interconnesso	x	x	x	x	x
Essere lungimirante		x	x		x
Orientato agli obiettivi	x	x	x	x	x

Descrizione dell'area di competenza operativa:

I/Le Capocantiere assicurano che i materiali, le attrezzature e gli utensili siano disponibili in modo tempestivo per l'esecuzione dei lavori di pittura. Sono anche responsabili dello stoccaggio e dello smaltimento sicuro ed ecologico di materiali e forniture e per la manutenzione di utensili, macchine e attrezzature. Eseguono lavori di ordinazione, manutenzione e ispezione.

Contesto:

L'esecuzione di lavori di pittura presuppone una riserva sufficiente di materiali, utensili appropriati, macchine (ad esempio per l'esecuzione di lavori di pulizia o spruzzatura), scale, ponteggi e veicoli. Se le scorte di materiali e di materiali ausiliari sono regolarmente controllate e rinnovate in tempo utile, il lavoro può essere eseguito in modo tempestivo e a regola d'arte.

I/Le Capocantiere sono consapevoli che la cura e la manutenzione degli utensili, delle attrezzature e dei macchinari contribuisce in modo non trascurabile alla sicurezza sul lavoro, alla protezione della salute, alla motivazione dei collaboratori e alla riduzione dei costi. Prestano quindi attenzione alla manutenzione sistematica di macchine, attrezzature e materiali ausiliari. Si assicurano che questi siano resi disponibili in tempo utile e in condizioni perfette. Assicurano anche il rispetto dei principi di protezione ambientale, della sicurezza sul lavoro e protezione della salute. Questo riduce i costi, assicurando che i collaboratori usino gli strumenti necessari in modo tempestivo utile e funzionale, prevenendo così gli incidenti sul lavoro.

E1 - Creare l'elenco dei materiali

1. Mettere a disposizione i materiali necessari per l'area di applicazione secondo la descrizione del lavoro e nella quantità corretta e determinare i materiali ausiliari appropriati per la sequenza del lavoro. (K4)

E2 - Assicurare lo stoccaggio e lo smaltimento del materiale

1. Attuare il trasporto dei materiali al sito di lavoro e lo stoccaggio nel sito di lavoro in conformità con i requisiti di legge e istruire e sorvegliare i collaboratori in queste attività. (K5/A4)
2. Impostare e gestire il luogo di lavoro e il deposito del cantiere a regola d'arte dal punto di vista economico ed ecologico. (K5)
3. Considerare gli aspetti ecologici durante lo svolgimento del lavoro e istruire i collaboratori a proteggere l'ambiente e le risorse e a rispettare le prescrizioni:
 - prescrizioni per il trasporto e lo stoccaggio
 - protezione delle acque (impianti di depurazione delle acque, raccolta delle acque reflue)
 - controllo dell'inquinamento dell'aria. (K5/A4)
4. Sulla base dell'analisi della situazione del cantiere, prendere le precauzioni necessarie per rispettare la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente e imporre che vengano rispettate. (K5/A4)
5. Istruire e sorvegliare i collaboratori sui principi della gestione dei rifiuti e implementare il corretto smaltimento sia sul posto di lavoro che in magazzino. (K5/A4)

E3 - Eseguire lavori di manutenzione

1. Identificare i guasti delle macchine e dei sistemi e assicurarsi che vengano riparati. Usare misure precauzionali per garantire che non si verifichino guasti:
 - pennelli, rulli, spazzole, sistemi di trasporto della pittura
 - attrezzature di spruzzatura (bassa/alta pressione, Airmix, Airless), parete di spruzzatura, dispositivo di aspirazione, compressore, ...
 - attrezzature e macchine per la preparazione dei substrati da pitturare come levigatrici, idropulitrici ad alta pressione, ... (K4/A3)
2. Garantire la manutenzione a regola d'arte e conforme alla legge di utensili, attrezzature, macchine e della flotta di veicoli in conformità con i manuali di servizio, le normative sui gas di scarico e i programmi di manutenzione e svolgere questo lavoro in consultazione con un fornitore di servizi, comprese le ispezioni e i semplici lavori di manutenzione. (K4)
3. Istruire gli apprendisti e i collaboratori e monitorare il loro lavoro, specialmente anche sotto l'aspetto della sicurezza sul lavoro. (K3/A3)

Allegato 3 - Livello delle esigenze

1 Livelli di tassonomia

Ogni obiettivo di performance nella descrizione ha un'etichetta sotto forma di livelli tassonomici. Il livello di ambizione del criterio di rendimento è determinato in modo vincolante dall'assegnazione corrispondente.

Si fa una distinzione tra i livelli di tassonomia cognitiva e affettiva:

- obiettivi cognitivi («livelli K»): competenza tecnica
- obiettivi affettivi («livelli A»): auto-competenza, a complemento degli obiettivi cognitivi, controllo nella misura del possibile
-
- Per alcuni criteri sulle prestazioni, entrambe le tassonomie sono prestabilite.

1.1 Livelli K (cognitivo) (secondo Bloom)

- **K1 «Conoscenza»** Riprodurre e ricordare informazioni in situazioni simili, elencarle.
- **K2 «Comprensione»** Descrivere, interpretare, spiegare, motivare i fatti.
- **K3 «Applicare»** Applicare competenze o informazioni su fatti in situazioni diverse.
- **K4 «Analisi»** Scomporre i fatti in singoli elementi, spiegare la relazione tra gli elementi e riconoscere le connessioni.
- **K5 «Sintesi»** Combinare i singoli elementi di un solo fatto per formare un tutto o definire una soluzione a un problema.
- **K6 «Valutazione»** Valutare fatti e informazioni secondo criteri sviluppati in proprio.

1.2 Livelli A (affettivo)

A1 «Attenzione»

Fare attenzione: persone, comportamenti, espressioni, idee, osservare situazioni, oggetti

Il livello A1 è di fatto incluso in tutti i criteri prestazionali.

A2 «Trovare interesse e mostrare ricettività»

Diventare consapevoli di qualcosa e volerlo assimilare.

Per es.: motivare, perché il rapporto con i collaboratori è un compito importante.

A3 «Sentimento e sensazione»

Esprimere i propri sentimenti e sensazioni verbalmente o non verbalmente.

Per es.: interpretare i segnali percepiti dai clienti e comportarsi di conseguenza.

A4 «Formare un atteggiamento verso valori essenziali (riconoscere e decidere)»

Identificare i valori essenziali dietro le affermazioni, le idee o i comportamenti e descriverli emotivamente e intellettualmente.

Per es.: utilizzare uno stile di leadership appropriato con un gruppo definito di collaboratori.