

Direttive Sorveglianza e garanzia della qualità Formazione periodica obbligatoria

Approvato il 1° giugno 2023 dalla Commissione di garanzia della qualità.

**Approvato il 24° novembre 2023 dall'assemblea generale d'intesa
con l'Ufficio federale delle strade (USTRA).**

Sostituisce le Direttive Sorveglianza e garanzia della qualità Formazione periodica obbligatoria del 24 marzo 2021.

© Ristampa e riproduzione, anche parziali, consentite solo previa esplicita autorizzazione dell'asa. In caso di dubbio fa fede la versione tedesca delle presenti direttive. Ai fini di una migliore leggibilità, il presente testo utilizza esclusivamente la forma maschile, la quale tuttavia sottintende sempre anche quella femminile.

Sommario

articolo

1. Parte generale	1–28
2. Corsi di formazione periodica della formazione in due fasi	29–31
3. Animatori di corsi di formazione periodica	32–47
4. Formazione periodica degli autisti	48–59
5. Esami OAut	60–79
6. Programmi di formazione non riconosciuti a livello federale	80–83
7. Formazione di base e periodica concernente le merci pericolose	84–91
8. Perfezionamento dei maestri conducenti	92–105

1° capitolo: Parte generale

1.1 Introduzione

Art. 1 Scopo

¹ Le presenti direttive definiscono i requisiti di garanzia della qualità nella formazione periodica obbligatoria, nonché le procedure d'esame e di autorizzazione degli organizzatori di corso e dei docenti.

² Le domande e i reclami devono pertanto essere valutati in base a delle procedure unitarie ed efficaci che assicurino dei tempi di risposta brevi.

Art. 2 Oggetto

¹ Le presenti direttive si applicano ai seguenti ambiti:

- a. formazione periodica per i titolari di una licenza di condurre in prova (formazione in due fasi)
- b. formazione, esame e formazione periodica degli animatori nella formazione in due fasi
- c. formazione periodica dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e merci (OAut)
- d. coordinamento e sorveglianza degli esami OAut
- e. programmi di formazione periodica non riconosciuti a livello federale
- f. formazione di base e periodica concernente il trasporto di merci pericolose su strada (ADR)
- g. perfezionamento dei maestri conducenti (OMaeC)

² Le direttive contengono una parte generale valida per tutti gli ambiti e delle parti separate relative alle direttive specifiche dei singoli ambiti.

Art. 3 Definizioni

¹ Le presenti direttive utilizzano le seguenti definizioni:

- a. Organizzatore di corsi: centro di formazione di base o periodica, ente di formazione
- b. Docente: persona che modera o svolge attività didattica nei corsi
- c. Animatore: persona che svolge attività didattica nei corsi di formazione periodica della formazione in due fasi
- d. Partecipante: persona che partecipa a un corso
- e. Candidato: persona che intende superare un esame
- f. Esperto d'esame: persona che esegue gli esami
- g. Responsabile dell'esame: persona responsabile dello svolgimento degli esami
- h. Esperto GQ: persona che effettua gli audit e sorveglia gli esami
- i. Tipo di corso: programma per svolgere dei corsi più volte in luoghi diversi
- j. Corso: singolo svolgimento del corso di un determinato tipo di corso
- k. Attestato di frequenza: documento che attesta il completamento di un corso

1.2 Organizzazione

Art. 4 Competenze

¹ Nel quadro della formazione periodica obbligatoria dei conducenti di veicoli, i Cantoni sono responsabili della sorveglianza e della garanzia della qualità.

² I Cantoni hanno delegato tali compiti all'Associazione dei servizi della circolazione asa sulla base di accordi.

³ Sono eccettuate le domande relative all'autorizzazione dei centri di formazione per animatori. Questi ultimi sono autorizzati dall'Ufficio federale delle strade (USTRA), che è anche l'autorità preposta ad autorizzare le domande d'esame concernenti gli esami di guida e gli esami OAut.

Art. 5 Attori

¹ La *Commissione garanzia della qualità (KQS)* assume la funzione di sorveglianza su mandato dei Cantoni ed è incaricata di autorizzare le direttive, i promemoria, le basi, i concetti e le strategie di attuazione. Gestisce i reclami e i ricorsi contro le decisioni del centro amministrativo asa e del suo servizio specializzato GQ.

² Il *centro amministrativo asa*, oltre a esaminare le domande per il riconoscimento degli organizzatori di corsi, si occupa delle procedure di autorizzazione e registrazione sia dei docenti che dei corsi. Il centro coordina altresì il rilascio dei certificati di capacità, dei certificati ADR, delle attestazioni di formazione periodica, nonché la gestione dei sistemi utilizzati al riguardo.

³ Il *servizio specializzato GQ dell'asa*

- a. effettua degli audit in tutti gli ambiti dalla formazione periodica obbligatoria,
- b. sorveglia gli esami OAut orali e pratici,
- c. sorveglia gli esami pratici degli animatori,
- d. è responsabile della formazione di base e periodica degli esperti GQ di cui coordina gli interventi.

⁴ I seguenti organi sono da intendersi quali piattaforme di informazione e di scambio volte a elaborare, di concerto con le organizzazioni del mondo del lavoro, le basi della garanzia della qualità nella formazione periodica obbligatoria:

- a. gruppo di lavoro domande d'esame
- b. gruppo di lavoro SDR/ADR
- c. commissione formazione OAut
- d. gruppo di lavoro perfezionamento dei maestri conducenti
- e. gruppo di lavoro 2-fasi

⁵ La KQS può, all'occorrenza, sia costituire che sciogliere dei nuovi gruppi di lavoro, previa conclusione dei compiti loro assegnati.

Art. 6 Comunicazione

¹ Il centro amministrativo asa fornisce informazioni ai gruppi target dei diversi ambiti avvalendosi di specifiche pagine web: www.2-fasi.ch, www.cambus.ch, www.corsi-adr.ch, www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch.

² Il centro amministrativo asa aggiorna gli organizzatori di corsi in occasione di eventi informativi e mediante comunicazioni scritte per tempo riguardo agli sviluppi della formazione periodica obbligatoria e alle previste modifiche delle direttive.

Art. 7 SARI

¹ Il sistema di amministrazione, registrazione e informazione basato su internet (SARI) consente di registrare gli organizzatori di corsi, i docenti, i corsi, i partecipanti, nonché di rilasciare gli attestati di frequenza.

² Tramite SARI o relativa interfaccia, gli organizzatori di corsi effettuano la registrazione e l'aggiornamento dei corsi, inseriscono i partecipanti e i docenti nei corrispondenti corsi, rilasciano gli attestati di frequenza.

³ Il centro amministrativo asa stabilisce e pubblica i vari termini per la registrazione in SARI (termini SARI).

1.3 Organizzatori di corsi

Art. 8 Riconoscimento

¹ Per l'organizzazione di corsi nell'ambito della formazione periodica obbligatoria dei conducenti di veicoli occorre essere in possesso di un apposito riconoscimento.

² I centri di formazione per animatori della formazione in due fasi necessitano di un riconoscimento rilasciato dall'USTRA (cfr. Istruzioni punto 3.4). La procedura di riconoscimento è affidata al servizio specializzato GQ su mandato dell'USTRA analogamente all'autorizzazione per gli offerenti di corsi di formazione periodica nella formazione in due fasi (cfr. art. 10 delle presenti direttive).

³ Il riconoscimento degli offerenti di corsi di formazione periodica per autisti, per il trasporto di merci pericolose, per maestri conducenti e di corsi di formazione periodica nella formazione in due fasi è rilasciato dal centro amministrativo asa su mandato delle autorità competenti dei Cantoni di stanza.

⁴ Il riconoscimento è accordato a tempo indeterminato.

⁵ Nel caso di dubbi sulla corretta gestione dell'attività o sullo svolgimento dei corsi, il centro amministrativo asa può disporre, in qualsiasi momento, una verifica sul posto. Qualora le condizioni richieste non siano più soddisfatte, la KQS ha facoltà di revocare il riconoscimento.

Art. 9 Requisiti

¹ L'organizzatore di corsi garantisce la corretta gestione dell'attività.

² La domanda di riconoscimento deve essere corredata delle seguenti prove documentate:

- a. informazioni circa l'organo responsabile (estratto dal registro di commercio, statuto, contratto di società)
- b. informazioni circa la gestione e l'amministrazione (organigramma)
- c. nome della persona responsabile della pianificazione e del coordinamento contenutistico dei corsi (responsabile formazione periodica)
- d. certificato FSEA-1 o attestato di equivalenza rilasciato dalla Federazione svizzera per la formazione continua (responsabile formazione continua)
- e. elenco dei docenti o degli animatori
- f. assicurazione dell'organizzatore o assicurazione responsabilità civile per imprese con una somma di copertura di almeno 5 mio. di franchi (copia della polizza)
- g. assicurazione casco totale per i veicoli dei partecipanti ai corsi

³ L'infrastruttura (locali dei corsi, strutture esterne) deve soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- a. collegamento agevole, facile da trovare
- b. locali dei corsi con luce diurna, protezione dall'inquinamento fonico, adeguato sistema di areazione e riscaldamento, mobili ergonomici (banchi e sedie), almeno 2m² di superficie di lavoro per ogni partecipante al corso e, se necessario, dei locali per svolgere attività di gruppo
- c. divieto di fumo nei locali dei corsi

- d. ausili tecnici
- e. servizi sanitari impeccabili
- f. strutture esterne che garantiscono la sicurezza e la tutela dell'ambiente
- g. punti ristoro sul posto o nelle immediate vicinanze

⁴ Tali requisiti devono essere soddisfatti anche qualora i corsi non si svolgano presso la sede dell'organizzatore.

⁵ I requisiti specifici inerenti all'infrastruttura di corsi della formazione in due fasi sono illustrati nelle Istruzioni.

Art. 10 Procedura di riconoscimento

¹ Le procedure di riconoscimento per organizzatore di corsi o centro di formazione attivo nella formazione degli animatori della formazione in due fasi sono disciplinate nell'art. 30 o art. 32 delle presenti direttive.

² Gli offerenti di corsi di formazione periodica per autisti, di corsi per il trasporto di merci pericolose, nonché di corsi di perfezionamento per maestri conducenti inviano domanda scritta, corredata degli allegati richiesti, al centro amministrativo asa.

³ Il centro amministrativo asa verifica la completezza della documentazione e ne conferma la ricezione al richiedente.

⁴ Se durante l'elaborazione della domanda il centro amministrativo asa riscontra delle carenze contenutistiche, il richiedente sarà debitamente informato e sollecitato a ovviare alle carenze entro un termine adeguato.

⁵ Se i requisiti sono soddisfatti, il centro amministrativo asa provvede ad accordare il riconoscimento per iscritto. In caso contrario, il centro amministrativo asa respinge la domanda indicando le motivazioni e informando i Cantoni di stanza.

⁶ Dopo il riconoscimento dell'organizzatore di corsi, il centro amministrativo asa crea un account utente SARI (cfr. art. 7 delle presenti direttive) e pubblica l'indirizzo dell'organizzatore di corsi sulla rispettiva pagina web.

Art. 11 Dichiarazione d'impegno

¹ L'organizzatore di corsi conferma, previo accordo scritto con il centro amministrativo asa, il proprio impegno a rispettare le Direttive Sorveglianza e garanzia della qualità Formazione periodica obbligatoria e ad assicurare la corretta gestione dell'attività.

² L'organizzatore di corsi si impegna, in particolare

- a. a notificare al centro amministrativo asa eventuali modifiche inerenti all'organizzazione o ai corsi,
- b. a rispettare il numero prestabilito di partecipanti ai corsi,
- c. ad avvalersi di SARI e a rispettare i termini stabiliti,
- d. ad attenersi a tutte le disposizioni contenute nelle direttive e nei promemoria del centro amministrativo asa,
- e. a comprovare l'utilizzo di un sistema di garanzia della qualità mediante apposito certificato (cfr. art. 12 delle presenti direttive),
- f. ad assicurare agli esperti GQ l'accesso sia ai corsi che alla struttura dove vengono svolti.

³ Il testo completo della dichiarazione d'impegno può essere visionato nell'allegato 1.

Art. 12 Garanzia della qualità

- ¹ Rispetto alla propria attività, l'organizzatore di corsi dispone di un sistema di garanzia e ulteriore sviluppo della qualità che deve essere comprovato da un certificato valido: ISO, eduQua o SGQasa-OdC.
- ² L'organizzatore di corsi consente agli esperti GQ di effettuare degli audit senza preavviso assicurando loro l'accesso all'infrastruttura durante i corsi.
- ³ Su richiesta, l'organizzatore di corsi presenta agli esperti GQ i relativi certificati di garanzia della qualità.
- ⁴ L'organizzatore di corsi è tenuto a risolvere tempestivamente le carenze che egli stesso rileva nello svolgimento dei corsi o nell'infrastruttura.
- ⁵ L'organizzatore di corsi segnala prontamente al servizio specializzato GQ i danni a persone o cose connessi allo svolgimento del corso (copia del rapporto di polizia o modulo di notifica dell'infortunio).

1.4 Docenti

Art. 13 Autorizzazione

- ¹ Per svolgere l'attività di docente di corsi della formazione periodica obbligatoria occorre essere muniti di un'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente del Cantone di domicilio. Cantoni hanno delegato questo compito all'asa.
- ² Si distinguono tre tipologie di autorizzazione:
 - a. responsabile della formazione periodica (gestisce l'organizzazione dei corsi, predispone i programmi della formazione di base e periodica in veste sia di responsabile di tutta la didattica che di interlocutore del servizio specializzato GQ)
 - b. relatore specializzato (animatore di corsi e/o unità didattiche)
 - c. formatore di pratica professionale (animatore di singoli elementi pratici del corso)
- ³ I docenti possono svolgere attività presso più di un organizzatore di corsi.

Art. 14 Requisiti e prove documentate

- ¹ L'età minima dei docenti è di 25 anni.
- ² I docenti dispongono
 - a. di competenze professionali specifiche e aggiornate atte allo svolgimento dei propri corsi che devono essere comprovate da referenze e, per quanto concerne i responsabili della formazione periodica, anche da relativi diplomi.
 - b. di competenze didattico-pedagogiche comprovate da referenze nel caso degli organizzatori di corsi oppure da un certificato FSEA-1 o da una base equivalente per i responsabili della formazione periodica.
- ³ I requisiti, la formazione e l'esame per il rilascio dell'autorizzazione di animatore della formazione in due fasi sono illustrati nel capitolo 3.

Art. 15 Procedura di autorizzazione

- ¹ La procedura di autorizzazione si svolge tramite SARI (art. 7 delle presenti direttive) secondo il seguente iter:

- a. l'organizzatore di corsi inserisce i dati e le prove documentate occorrenti
- b. il centro amministrativo asa esamina la completezza della documentazione
- c. si procede con l'autorizzazione o il respingimento ai fini della rielaborazione con indicazione delle motivazioni

² La KQS può revocare l'autorizzazione in base a degli audit o all'evidenza di condizioni mancanti e, altresì, disporre in qualsiasi momento una verifica della stessa.

Art. 16 Obbligo di formazione periodica

¹ I docenti sono tenuti ad acquisire una regolare esperienza pratica e a formarsi periodicamente.

² L'obbligo di formazione periodica non è prescritto. Sono eccettuati gli animatori della formazione in due fasi che devono rinnovare il loro attestato di competenza, nonché i docenti che devono essi stessi adempiere l'obbligo di formazione periodica in un determinato settore specialistico. I corsi inerenti alla propria attività didattica non sono computabili.

³ La KQS esamina le domande motivate relative alla formazione periodica presso delle istituzioni che, sebbene non siano riconosciute dal centro amministrativo asa o dall'USTRA, offrono dei corsi nella formazione degli adulti o in altri ambiti legati all'attività di animatore.

1.5 Tipi di corsi, corsi della formazione periodica obbligatoria

Art. 17 Autorizzazione del tipo di corso

¹ Ogni tipo di corso necessita di un'approvazione di validità triennale. La KQS ha facoltà di revocarla nel caso di inadempimento delle condizioni richieste.

² I seguenti criteri devono essere soddisfatti e comprovati:

- a. contenuti conformi alle relative basi giuridiche
- b. programma del corso dettagliato contenente gli orari e la quota di elementi pratici e teorici del corso
- c. indicazioni su eventuali esami o sulla modalità di verifica dell'apprendimento
- d. indicazioni a sostegno dell'implementazione pratica
- e. svolgimento dei corsi nelle tre lingue nazionali comuni, ovvero tedesco, francese e italiano

³ La procedura di autorizzazione dei tipi di corsi avviene esclusivamente tramite SARI. Il centro amministrativo asa esamina la domanda e autorizza i tipi di corsi in SARI. Se il tipo di corso non può essere autorizzato, l'organizzatore di corsi sarà debitamente informato.

⁴ Eventuali modifiche in merito al programma del corso devono essere comunicate senza indugio all'autorità competente.

Art. 18 Svolgimento dei corsi

¹ Nei corsi di formazione periodica il concetto di sicurezza è altamente prioritario. I partecipanti e i docenti sono tenuti a partecipare alla giornata di formazione periodica riposati e con la dovuta concentrazione.

² Se i corsi si svolgono di domenica o nei giorni festivi occorre rispettare le condizioni quadro giuridiche a livello cantonale.

Art. 19 Luogo dello svolgimento dei corsi

¹ Si autorizzano i tipi di corsi offerti da organizzatori con sede in Svizzera e nel Principato del Liechtenstein. I corsi devono essere svolti in Svizzera o nel Principato del Liechtenstein.

² Per quanto concerne la formazione in due fasi, su specifica richiesta è possibile tenere dei corsi nei Paesi limitrofi (max. 50 km dal valico di confine).

³ Il servizio specializzato GQ deve poter visionare e accedere al luogo di corso in anticipo alle variazioni dell'indirizzo di corso registrato (ad esempio causa spostamento).

⁴ Gli spostamenti non sono computati nell'orario di corso e devono essere evidenziati in modo chiaro nel programma.

Art. 20 Dimensione dei gruppi

¹ Si autorizzano solamente i corsi con un numero massimo di 16 partecipanti per docente. Superare il numero di 16 partecipanti è possibile solo nel caso di corsi paralleli che devono svolgersi in locali diversi e ciascuno con dei docenti propri.

² I corsi di formazione periodica della formazione in due fasi devono svolgersi in gruppi da 6 a 12 partecipanti (art. 27a cpv. 2 OAC). Tenere dei corsi con meno di 6 partecipanti è ammesso soltanto in casi motivati. Ad ogni modo, il centro amministrativo asa deve esserne messo al corrente prima. È vietato effettuare dei corsi con meno di 3 partecipanti.

Art. 21 Registrazione dei corsi da svolgere

¹ I corsi devono essere registrati in SARI prima del loro svolgimento ed entro il termine SARI.

² In via eccezionale e previa valida motivazione è possibile registrare i corsi prima del loro svolgimento anche dopo la scadenza del termine SARI. La richiesta è soggetta a spese e deve essere inoltrata tramite apposito modulo di domanda.

³ L'annullamento dei corsi deve avvenire in SARI prima della data di inizio prevista, entro il termine stabilito dal centro amministrativo asa e, al contempo, essere comunicato al servizio specializzato GQ.

Art. 22 Registrazione dei partecipanti ai corsi

¹ L'organizzatore di corsi registra i partecipanti in SARI.

² Per effettuare la registrazione sono necessari la data di nascita e il numero della licenza di condurre o della licenza di condurre in prova del partecipante. SARI completa le suddette informazioni con i dati rilevati dai servizi della circolazione nel sistema informativo di ammissione alla circolazione (IVZ).

Art. 23 Elenchi dei partecipanti

¹ Per ogni corso occorre tenere un elenco dei partecipanti.

² I partecipanti firmano, per presa visione, l'elenco dei partecipanti all'inizio del corso/modulo e una seconda volta alla fine del corso/modulo.

³ Se richiesto dal servizio specializzato GQ, l'elenco dei partecipanti deve essere esibito.

⁴ Gli organizzatori di corsi segnalano eventuali anomalie al centro amministrativo asa che provvede a confermare la notifica e a inoltrarla al servizio specializzato GQ.

⁵ L'utilizzo di elenchi dei partecipanti in forma elettronica è consentito solo previa approvazione del centro amministrativo asa.

Art. 24 Attestati di frequenza

¹ Gli organizzatori di corsi confermano ai partecipanti il completamento del corso consegnando loro un attestato di frequenza indicante i corsi frequentati. I dati relativi ai corsi frequentati rimangono memorizzati in SARI.

² Gli organizzatori di corso possono ordinare la quantità necessaria di attestati di frequenza preventivamente tramite SARI.

³ Gli attestati di frequenza sono da stampare con SARI e da consegnare ai partecipanti non prima della giornata di corso.

⁴ Nel caso di smarrimento dell'attestato, il partecipante può richiederne una copia all'organizzatore di corsi.

⁵ I corsi relativi ai diversi ambiti della formazione periodica possono essere computati reciprocamente qualora il programma del corso e l'obiettivo giornaliero siano perfettamente identici ed entrambi i corsi siano stati inoltrati e autorizzati separatamente per ciascun ambito.

1.6 Audit

Art. 25 Mandato

¹ Nel quadro degli audit il servizio specializzato GQ dell'asa verifica

- a. il rispetto delle condizioni richieste per il riconoscimento di organizzatore di corsi (idoneità locali e piazzali di esercitazione),
- b. lo svolgimento dei corsi conformemente all'autorizzazione (ad es. numero partecipanti) e lo svolgimento degli esami nel contesto dei corsi (in particolare ADR),
- c. l'attività dei docenti.

Art. 26 Svolgimento degli audit

¹ Gli organizzatori di corsi sono ispezionati a cadenza regolare. Gli audit possono essere predisposti anche per un motivo particolare e, di regola, sono effettuati senza preavviso.

² Oltre agli audit della durata di una giornata, il servizio specializzato GQ può effettuare degli audit brevi. In tal caso, si verifica soprattutto il rispetto delle condizioni necessarie allo svolgimento del corso.

³ Gli audit di corsi SDR/ARD svolti presso l'esercito sono organizzati, d'intesa con i centri di formazione periodica dell'esercito (UCNEs), tramite l'Ufficio della circolazione e della navigazione dell'esercito.

⁴ Lo svolgimento di un audit prevede l'impiego di due esperti GQ, mentre gli audit brevi sono effettuati da un unico esperto GQ.

⁵ Per gli organizzatori di corsi gli audit sono gratuiti. Sono eccettuati gli audit supplementari predisposti dal servizio specializzato GQ in virtù del riscontro di carenze.

⁶ Se un corso è annullato senza previa comunicazione al servizio specializzato GQ, motivo per cui gli esperti GQ si presentano inutilmente a un audit, l'organizzatore di corsi dovrà farsi carico dei costi (indennità e spese degli esperti GQ).

⁷ In genere, gli esperti GQ arrivano sul posto prima dell'inizio di un corso o di una parte di programma informando il docente responsabile circa il loro mandato. Gli esperti GQ sono in qualsiasi momento liberi di accedere a tutti i locali dei corsi e ai piazzali di esercitazione.

⁸ Gli esperti GQ supervisionano il corso integralmente o solo parzialmente senza intervenire nel suo svolgimento, salvo nel caso di minaccia dell'incolumità delle persone presenti.

⁹ Gli esperti GQ valutano i corsi sulla base di una lista di controllo. Se il risultato non è ineccepibile, si inseriscono le relative osservazioni nella griglia di valutazione.

¹⁰ Per ovviare alle carenze, gli esperti GQ possono stabilire delle condizioni che gli organizzatori di corsi sono tenuti a soddisfare entro dei termini realistici.

¹¹ Alla fine del corso, il docente responsabile sarà informato circa le valutazioni, osservazioni e gli eventuali oneri. Il rapporto di audit è firmato dagli esperti GQ congiuntamente al docente responsabile. Una copia del rapporto di audit è inoltrato all'organizzatore di corsi.

1.7 Costi

Art. 27 Costi addebitabili

¹ Il centro amministrativo asa e il servizio specializzato GQ possono, secondo il principio di causalità, addebitare a terzi i costi insorti sia per i compiti loro affidati nel quadro della garanzia delle qualità sia per il rilascio di licenze, attestati o prove documentate.

² L'elaborazione delle domande prevede che i costi siano addebitati anche se non è possibile accordare un riconoscimento o un'autorizzazione.

³ Gli importi sono fissati dal centro amministrativo asa e pubblicati nel riepilogo dei costi online su tutte le pagine della formazione periodica obbligatoria.

⁴ Il mancato pagamento di tali importi può, dopo un avvenuto richiamo, comportare il blocco dei servizi SARI oppure la revoca dell'autorizzazione inoltrata su richiesta del centro amministrativo asa al Cantone competente, conformemente all'art. 16 cpv. 1 LCStr.

1.8 Rimedi giuridici

Art. 28 Reclami

¹ I reclami e i ricorsi rispetto alle decisioni del centro amministrativo asa o del suo servizio specializzato GQ, come anche rispetto agli esami non superati, sono da sottoporre alla KQS.

² Nel caso di procedura di reclamo contro le decisioni della KQS si applica il diritto cantonale.

2° capitolo: Corsi di formazione periodica della formazione in due fasi

2.1 Disposizioni generali

Art. 29 Oggetto e basi giuridiche

¹ L'organizzazione di corsi di formazione periodica necessita di un'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente del Cantone di stanza su mandato del servizio specializzato GQ.

² La base delle presenti disposizioni di esecuzione è così costituita:

- a. Ordinanza sull'ammissione alla circolazione (OAC), art. 27a-g
- b. Istruzioni dell'USTRA concernenti la formazione in due fasi del 18 ottobre 2019
- c. Accordo dei servizi della circolazione cantonale con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nell'ambito della formazione in due fasi del 16 gennaio 2008

³ Le condizioni volte a ottenere l'autorizzazione per l'organizzazione dei corsi di formazione periodica sono illustrate nell'allegato 1 delle Istruzioni.

2.2 Procedura di autorizzazione

Art. 30 Domanda e autorizzazione

¹ La domanda per il rilascio dell'autorizzazione a organizzare dei corsi di formazione periodica deve essere trasmessa al centro amministrativo asa corredata delle necessarie prove documentate conformemente all'allegato 1 delle Istruzioni. Alla presentazione della domanda, la struttura deve essere documentata da appositi progetti contenenti i calcoli e le dimensioni esatte, nonché, eventualmente, da schizzi e relative foto.

² Il centro amministrativo asa conferma la ricezione della domanda per iscritto e verifica la completezza della documentazione. Successivamente, la domanda è esaminata sotto il profilo materiale secondo quanto prescritto nell'allegato 1 delle Istruzioni.

³ Se in base alla documentazione inoltrata la struttura soddisfa i requisiti richiesti, gli esperti GQ effettuano un primo sopralluogo.

⁴ Il servizio specializzato GQ informa il richiedente circa i requisiti non soddisfatti e, all'occorrenza, fissa un termine entro il quale ovviare alle carenze.

⁵ Il centro amministrativo asa chiede al Cantone di stanza di autorizzare la domanda per il riconoscimento di organizzatore di corsi, dopodiché crea un account utente in SARI e pubblica l'indirizzo degli organizzatori di corsi su www.2-fasi.ch.

⁶ Il riconoscimento è accordato a tempo indeterminato.

⁷ Nel caso di dubbi sulla corretta gestione dell'attività o dello svolgimento dei corsi, la KQS e il servizio specializzato GQ possono in qualsiasi momento disporre una verifica sul posto. Qualora le condizioni richieste non siano più soddisfatte, la KQS ha facoltà di chiedere al Cantone di stanza la revoca del riconoscimento.

2.3 Corsi di formazione periodica

Art. 31 Svolgimento

¹ Il corso di formazione complementare si svolge in un'unica giornata (art. 27a cpv. 1 OAC) della durata di 7 ore di formazione pura (senza pause). I corsi non possono iniziare né prima delle 06:00 né dopo le 11:00.

3° capitolo: Animatori di corsi di formazione periodica

3.1 Disposizioni generali

Art. 32 Oggetto e basi

¹ Gli animatori di corsi di formazione periodica della formazione in due fasi devono essere muniti di un attestato di competenza. La formazione e l'esame richiesti si svolgono nei centri di formazione per animatori.

² I centri di formazione per animatori devono essere autorizzati dall'Ufficio federale delle strade (USTRA). La procedura di riconoscimento è effettuata dal servizio specializzato GQ su mandato dell'USTRA, analogamente all'autorizzazione degli organizzatori di corsi nella formazione in due fasi.

³ La base delle presenti disposizioni di esecuzione è così costituita:

- a. Ordinanza sull'ammissione alla circolazione (OAC), art. 64a-f
- b. Istruzioni dell'USTRA del 18 ottobre 2019 concernenti la formazione in due fasi, punto 3 e allegato 3
- c. Accordo dei servizi della circolazione cantonali con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nell'ambito della formazione in due fasi del 16 gennaio 2008

3.2 Ammissione alla formazione

Art. 33 Riconoscimento delle conoscenze pregresse

¹ L'esame preliminare delle condizioni di ammissione per la formazione degli animatori ai sensi dell'art. 64b cpv. 2 e 3 OAC è affidato al centro di formazione.

² Il centro amministrativo asa decide circa il riconoscimento delle conoscenze pregresse o la dispensa dalla frequenza di moduli preliminari (art. 27g cpv. 1 lett. c e art. 64c cpv. 2 OAC).

³ L'esame dell'equivalenza delle formazioni per il riconoscimento delle conoscenze pregresse avviene in modo analogo alla formazione professionale, vale a dire

- a. come riconoscimento collettivo di determinate prestazioni formative o titoli di studio o
- b. come convalida di prestazioni formative individuali da parte del centro di formazione.

⁴ Se l'esame di equivalenza ha dato esito negativo è possibile inoltrare alla KQS una domanda motivata scritta con la richiesta di una nuova valutazione da parte del centro amministrativo asa che, previo consulto con il centro di formazione, esamina i presupposti e presenta apposita domanda alla KQS.

Art. 34 Test di idoneità socio-pedagogica (TISP)

¹ In conformità all'articolo 64b cpv. 3 lett. e OAC, al fine dell'ammissione alla formazione i candidati devono superare un test di ammissione che confermi la loro idoneità socio-pedagogica per l'attività di animatore.

² Il TISP è un test sviluppato e validato in base a dei metodi scientifici atto a verificare se il candidato dispone delle competenze necessarie all'attività di animatore o se l'acquisizione delle stesse può

avvenire nel corso della formazione. A tal riguardo i candidati compilano un test a risposta multipla computerizzato.

³ I candidati si registrano al TISP presso il servizio specializzato GQ. I costi sono a carico del candidato.

⁴ L'esito del test viene consegnato al candidato sotto forma di rapporto sintetico.

⁵ L'esito positivo del test ha una validità di tre anni nei quali può essere presentato per l'ammissione alla formazione di animatore. Alla scadenza di questo termine, il test deve essere ripetuto a proprie spese.

⁶ Se l'esito del test è negativo, il candidato può chiedere di ripetere il TISP inoltrando una domanda motivata scritta alla KQS, al più presto un anno dopo il primo test.

Art. 35 Formazione

¹ La durata e i contenuti della formazione di animatore sono descritti nelle Istruzioni (punto 3.1 e allegato).

3.3 Esame per animatori

Art. 36 Attestato di competenza

¹ In conformità all'art. 64d OAC, al fine di ottenere un attestato di competenza, il candidato deve

- a. superare un esame scritto e
- b. tenere, a titolo di prova, un corso che copra tutti i temi della formazione periodica.

² La base per la materia di esame è costituita dall'art. 64c cpv. 1 OAC.

Art. 37 Competenze

¹ In conformità all'art. 27g cpv. 1 lett. d OAC, eseguono gli esami per l'ottenimento dell'attestato di competenza i Cantoni che, dal canto loro, hanno delegato il compito al centro amministrativo asa.

² Gli esami sono organizzati dai centri di formazione ed eseguiti sotto la sorveglianza del servizio specializzato GQ.

³ La pubblicazione dell'esame e lo svolgimento della procedura di iscrizione competono al centro di formazione.

⁴ Il servizio specializzato GQ esamina il concetto d'esame.

⁵ Il centro amministrativo asa fattura la tassa d'esame al relativo centro di formazione sulla base dell'elenco dei nomi e conformemente al riepilogo dei costi.

⁶ L'autorità competente del Cantone di domicilio rilascia l'attestato di competenza di validità triennale. I Cantoni stabiliscono la tassa per il rilascio dell'attestato di competenza.

Art. 38 Concetto d'esame

¹ La domanda di approvazione del concetto d'esame deve essere inoltrata al centro amministrativo asa al più tardi otto settimane prima della data dell'esame corredata dei seguenti documenti:

- a. piano dell'esame: luogo, data, orari, responsabilità
- b. elenco dei partecipanti con la data dell'ammissione cantonale al modulo principale

- c. elenco degli esperti d'esame
- d. contenuti dell'esame scritto
- e. data e luogo dell'esame pratico per tutti i candidati

² Il centro amministrativo asa autorizza il concetto d'esame almeno quattro settimane prima della data dell'esame.

Art. 39 Ammissione all'esame

¹ Viene ammesso all'esame chi

- a. è in possesso di un'ammissione alla formazione per animatore di corsi di formazione periodica rilasciata dal Cantone di domicilio,
- b. fornisce una prova documentata della frequenza del modulo principale.

² Gli esperti d'esame non possono, lo stesso giorno o nel contesto dell'esame in questione, figurare anche come candidati.

Art. 40 Assenza dall'esame

¹ Sono considerate valide ragioni per l'assenza dall'esame,

- a. malattia, infortunio o maternità,
- b. il servizio militare, il servizio di protezione civile o il servizio civile non previsti,
- c. il decesso di un congiunto.

² L'assenza dall'esame deve essere comunicato senza indugio per telefono o e-mail al servizio specializzato GQ e, in seguito, debitamente documentato. In caso contrario, si fattura l'intera tassa d'esame.

Art. 41 Esclusione dall'esame

¹ La frode, l'uso di mezzi ausiliari non autorizzati e la violazione della disciplina d'esame possono comportare l'immediata esclusione dall'esame.

² La decisione spetta agli esperti d'esame. La KQS viene informata sull'esclusione. È possibile ripetere l'esame.

Art. 42 Requisiti d'esame

¹ La base delle materie d'esame è costituita dall'art. 64c cpv. 1 OAC, dall'allegato 3 delle Istruzioni e dal programma quadro d'insegnamento per la formazione degli animatori della formazione in due fasi presso i centri di formazione riconosciuti.

² L'esame pratico consiste nel tenere un corso di formazione periodica.

Art. 43 Svolgimento dell'esame

¹ L'esame scritto e l'esame pratico con la conduzione di un corso di formazione periodica si svolgono in due giorni diversi.

² L'esame scritto deve svolgersi prima dell'esame pratico.

³ L'esame pratico si svolge assieme a un gruppo di neopatentati. Il candidato è affiancato per tutta la giornata e infine valutato da un animatore titolare di un attestato di competenza da almeno un anno. Un esperto GQ sorveglia il corretto svolgimento dell'esame.

Art. 44 Valutazione dell'esame

- ¹ Una volta passato sia l'esame scritto che l'esame pratico, con esito confermato, l'esame per conseguire l'attestato di competenza risulta superato.
- ² Le parti dell'esame non superate possono essere ripetute nel contesto di un nuovo esame. Alla notifica scritta di esame non superato sono allegate le indicazioni del rimedio giuridico. Il servizio specializzato GQ viene informato al riguardo mediante copia della suddetta comunicazione.
- ³ Se l'esame non viene superato nemmeno al secondo tentativo, decade il diritto di ripeterlo e il modulo principale deve essere svolto una seconda volta. Solo successivamente il candidato sarà ammesso a un terzo e ultimo esame.
- ⁴ Le contestazioni circa lo svolgimento dell'esame devono essere comunicate senza indugio agli esperti GQ.
- ⁵ Dopo la presa in visione dell'esito e della valutazione dell'esame, i reclami circa le decisioni sono da inoltrare con domanda motivata, entro 14 giorni dall'esame, al servizio specializzato GQ, all'attenzione della KQS. Quest'ultima provvede a comunicare la sua decisione al reclamante e all'autorità competente del Cantone di domicilio. Per una eventuale procedura di reclamo si applica il corrispondente diritto cantonale.
- ⁶ A scrutinio avvenuto, il centro di formazione comunica ai candidati gli esiti dell'esame come risultato complessivo e li inoltra al servizio specializzato GQ che, a sua volta, provvede a informare i rispettivi Cantoni di domicilio.

3.4 Formazione periodica degli animatori

Art. 45 Oggetto

- ¹ Oltre alla prova documentata della conduzione di corsi di formazione periodica per almeno 15 giorni, al fine di ottenere il rinnovo dell'attestato di competenza occorre frequentare, entro tre anni, un corso di formazione periodica per animatori di una giornata intera.
- ² La formazione periodica per animatori può essere erogata:
- dai centri di formazione attivi nella formazione degli animatori della formazione in due fasi riconosciuti dall'USTRA,
 - dagli organizzatori di corso riconosciuti dal centro amministrativo asa.

Art. 46 Contenuti della formazione periodica

- ¹ L'obiettivo della formazione periodica per animatori è di incitarli a discutere della loro esperienza pratica con degli specialisti, a risolvere eventuali lacune riscontrate nell'esercizio pratico, ad approfondire le conoscenze specialistiche, ad acquisire nuove conoscenze e disposizioni e, in particolare, a riflettere regolarmente sull'attività dell'animatore.
- ² Gli ambiti tematici della formazione periodica corrispondono ai contenuti da trasmettere nei corsi di formazione periodica assieme a questioni di tipo didattico-pedagogico, soprattutto in merito alla conduzione e ai problemi che possono insorgere. A tal riguardo, il centro amministrativo asa stabilisce un catalogo dei temi.
- ³ Ulteriori esigenze provenienti dalle organizzazioni del mondo del lavoro circa la formazione periodica sono inserite nel catalogo dei temi previa reciproca consultazione.

⁴ Il corso di formazione complementare si svolge in un'unica giornata della durata di 7 ore di formazione pura (senza pause). I corsi non possono iniziare né prima delle 06:00 né dopo le 11:00.

⁵ I corsi possono comporsi di moduli differenti, tenuto conto che per gli ambiti tematici prioritari occorre prevedere dei moduli della durata complessiva di cinque ore. In linea con le esigenze dei partecipanti è possibile dedicare due ore di corso ad altri ambiti tematici tratti dal catalogo dei temi. Questi sono da registrare, al più tardi durante lo svolgimento del corso, nel campo delle osservazioni.

⁶ Su richiesta degli organizzatori di corsi e alla luce di sviluppi attuali, di riscontri sul campo o di valutazioni della garanzia della qualità, la KQS può prescrivere i contenuti dei corsi come vincolanti e, all'occorrenza, operare una distinzione tra materie obbligatorie e facoltative.

Art. 47 Proroga dell'autorizzazione per animatori

¹ In conformità alle istruzioni dell'USTRA, l'autorizzazione per animatori limitata a 3 anni viene prorogata in deroga all'art. 64e cpv. 1 OAC se si adempiono i seguenti requisiti:

- a. prova documentata dell'attività pratica (almeno 15 giorni nell'arco di tre anni)
- b. frequenza di un corso di formazione periodica di una giornata intera

² Le giornate di formazione periodica non possono essere computate nel successivo ciclo formativo.

³ Se la prova documentata dell'attività è stata fornita e l'obbligo di formazione periodica soddisfatto, è possibile richiedere la proroga dell'autorizzazione all'autorità cantonale competente.

⁴ Le prove documentate circa la formazione periodica e l'attività svolta, necessarie ai fini del rinnovo dell'autorizzazione, sono registrate in SARI e possono essere verificate dall'autorità competente.

⁵ L'autorizzazione per animatori decade se i requisiti per la sua proroga non sono soddisfatti. L'ottenimento di una nuova autorizzazione è disciplinato nelle Istruzioni dell'USTRA.

4° capitolo: Formazione periodica degli autisti

4.1 Disposizioni generali

Art. 48 Oggetto

¹ Lo scopo della formazione periodica è di aggiornare costantemente le conoscenze e le competenze atte a gestire i trasporti di persone o di merci.

Art. 49 Basi

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

² Istruzioni dell'USTRA concernenti l'armonizzazione delle date di scadenza del certificato di capacità del 20 aprile 2014.

³ Accordo dei servizi della circolazione cantonali con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nel quadro dell'attuazione dell'OAut del 9 luglio 2008.

⁴ Catalogo delle competenze operative.

Art. 50 Obiettivi e contenuti della formazione periodica

¹ Il catalogo delle competenze operative (www.cambus.ch) definisce in modo dettagliato le conoscenze e le capacità richieste ai sensi dell'allegato OAut ai conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 per l'acquisizione e la proroga dei certificati di capacità.

² Il catalogo delle competenze operative e il catalogo degli obiettivi didattici da esso derivante costituiscono la base vincolante per l'elaborazione continua dei contenuti relativi alla formazione periodica.

³ I requisiti particolari per i corsi di formazione periodica riguardanti gli ambiti tematici catena cinematica e consumo di carburante («guida ecologica») sono illustrati nel promemoria «Corsi di formazione periodica (3.4) catena cinematica e (3.5) consumo di carburante» disponibile su www.cambus.ch.

⁴ A condizione che il contenuto del corso corrisponda agli ambiti tematici dell'OAut, sono riconosciuti come formazione periodica anche i corsi che consentono di acquisire per la prima volta l'ammissione per una specifica attività (i cosiddetti corsi di base). Per i corsi di base di più giorni viene computata una giornata.

4.2 Svolgimento della formazione periodica

Art. 51 Centri di formazione periodica

¹ La formazione periodica deve essere frequentata presso un centro di formazione periodica riconosciuto.

² I requisiti e la procedura per il riconoscimento di un organizzatore di corsi quale centro di formazione periodica OAut sono disciplinati negli artt. 8-12 delle presenti direttive.

³ A supporto dei richiedenti, il centro amministrativo asa mette a disposizione, su www.cambus.ch, il promemoria «Domanda di riconoscimento dei centri di formazione periodica» unitamente a un modulo di domanda.

Art. 52 Docenti

¹ Per svolgere attività di docenza occorre essere muniti di un'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente del Cantone di domicilio. Cantoni hanno delegato questo compito all'asa.

² I requisiti e le prove documentate per il riconoscimento come docente sono illustrati, assieme alla procedura di autorizzazione, negli artt. 13-16 delle presenti direttive.

³ A supporto dei richiedenti, il centro amministrativo asa mette a disposizione, su www.cambus.ch, il promemoria «Autorizzazione dei docenti».

Art. 53 Contenuti della formazione periodica

¹ Nel quadro delle basi di cui all'art. 50 cpv. 1 delle presenti direttive, i centri di formazione periodica sono liberi di definire i contenuti dei corsi.

² Il centro di formazione periodica stila un programma di corso nel quale illustra gli ambiti tematici che intende proporre. I dettagli relativi ai contenuti e agli obiettivi didattici, allo svolgimento del corso e al metodo di insegnamento devono essere indicati in SARI nelle domande per il riconoscimento dei tipi di corsi.

³ Su richiesta della commissione formazione e alla luce di sviluppi attuali, di riscontri sul campo o di valutazioni della garanzia della qualità, la KQS può prescrivere i contenuti dei corsi come vincolanti e, all'occorrenza, operare una distinzione tra materie obbligatorie e facoltative.

Art. 54 Durata dei corsi e delle unità didattiche

¹ La formazione periodica può prevedere un'offerta di corsi giornalieri, corsi di più giorni, corsi modulari e corsi di e-learning. I dettagli sono definiti nel promemoria «Tipi di corsi» disponibile su www.cambus.ch.

² L'approvazione dei tipi di corsi e dei corsi è definita negli artt.17-24 delle presenti direttive.

³ I corsi possono comporsi di moduli differenti, tenuto conto che per gli ambiti tematici prioritari occorre prevedere dei moduli della durata complessiva di cinque ore. In linea con le esigenze dei partecipanti è possibile dedicare due ore di corso ad altri ambiti tematici tratti dal catalogo delle competenze operative. Questi sono da registrare, al più tardi durante lo svolgimento del corso, nel campo delle osservazioni.

Art. 55 Corsi di formazione periodica con modulo e-learning integrato

¹ I corsi di formazione periodica possono svolgersi con modulo e-learning integrato.

² I dettagli sono definiti nel promemoria «Requisiti minimi per i corsi singoli con modulo e-learning integrato» disponibile su www.cambus.ch.

Art. 56 Prova documentata della formazione periodica

¹ In base all'OAut, per ottenere una proroga del certificato di capacità occorre comprovare la frequenza di cinque giornate di corso pari a 35 ore complessive di formazione periodica nell'arco di 5 anni.

² La formazione periodica può essere frequentata in forma di corso settimanale o di corsi singoli. Un corso singolo deve durare almeno 7 ore, senza contare le pause, e può essere suddiviso in due giornate consecutive. I corsi modulari, giornalieri o di più giorni devono svolgersi in una finestra temporale che va dalle ore 5:00 alle ore 20:00.

³ I docenti titolari di un certificato di capacità ai sensi dell'OAut che intendano prorogarlo sono altresì tenuti a soddisfare l'obbligo di formazione periodica. I corsi impartiti da loro stessi non vengono computati.

⁴ Gli organizzatori di corsi devono registrare in SARI tutti i corsi di formazione periodica frequentati.

⁵ Per quanto concerne la formazione periodica obbligatoria disciplinata dall'OAut, ai conducenti delle cat. C/C1 o D/D1 titolari di un certificato di capacità vengono computati soltanto i corsi autorizzati o registrati in SARI.

Art. 57 Riporto delle giornate di formazione periodica

¹ Le giornate di formazione periodica eccedenti non possono essere computate nel successivo ciclo formativo.

Art. 58 Riconoscimento di corsi di formazione periodica frequentati all'estero

¹ I corsi di formazione periodica frequentati all'estero sono riconosciuti in conformità all'art. 20 OAut a determinate condizioni. I dettagli sono illustrati nel promemoria «Riconoscimento di corsi di formazione periodica» disponibile su www.cambus.ch.

² La valutazione di attestati relativi a corsi di formazione periodica conseguiti all'estero è effettuata dal centro amministrativo asa. I richiedenti, oltre all'attestato di frequenza, sono tenuti a fornire la prova documentata che

- a. la formazione periodica è stata frequentata durante il periodo di impiego presso un'impresa stabilita all'estero e che,
- b. l'organizzatore di corsi del Paese in questione disponeva di un'ammissione ai sensi della direttiva 2003/59/CE.

³ Si procede all'esame della domanda solamente se le prove documentate sono presentate in una delle tre lingue nazionali svizzere o in lingua inglese.

Art. 59 Armonizzazione delle date di scadenza

¹ Al fine di armonizzare le date di scadenza dei certificati di capacità per il trasporto di merci o di persone, su www.cambus.ch è disponibile il promemoria «Armonizzazione delle date di scadenza».

5° capitolo: Esami OAut

5.1 Disposizioni generali

Art. 60 Basi

- ¹ Direttiva UE 2022/2561.
- ² Ordinanza del 15 giugno 2007 sull'ammissione dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e di merci su strada (Ordinanza sull'ammissione degli autisti OAut, artt. 10-15, allegato incluso).
- ³ Accordo dei servizi della circolazione cantonali con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nel quadro dell'attuazione dell'OAut del 9 luglio 2008.
- ⁴ Catalogo delle competenze operative e degli obiettivi didattici per i conducenti di autoveicoli pesanti.
- ⁵ Mandato di prestazione con l'organizzazione degli esami OAut.

Art. 61 Campo di applicazione e scopo

- ¹ Ciò riguarda i seguenti esami OAut per l'ottenimento del certificato di capacità:
 - a. esame scritto (esame teorico supportato da computer)
 - b. esame elettronico (esame con funzione di scelta multipla supportato da computer per l'analisi di due casi pratici)
 - c. esame orale (analisi di un caso pratico)
 - d. parte generale pratica (risoluzione di un quesito pratico)
- ² Sia l'esame teorico complementare, anch'esso necessario all'ottenimento del certificato di capacità, sia la corsa di prova sono disciplinati nella direttiva asa n. 7 e non sono oggetto delle presenti direttive.
- ³ Le direttive d'esame intendono uniformare i criteri per lo svolgimento degli esami OAut su tutto il territorio nazionale. Al contempo costituiscono la base per la preparazione all'esame.

5.2 Forme e contenuti dell'esame

Art. 62 Basi

- ¹ I contenuti degli esami si basano sugli ambiti tematici elencati nell'allegato OAut e illustrati in modo dettagliato nel catalogo degli obiettivi didattici. Gli esami contengono domande e compiti provenienti dai seguenti ambiti tematici:
 - a. norme della circolazione stradale
 - b. tecnica dei veicoli, sicurezza operativa
 - c. guida del veicolo, condotta di guida
 - d. trasporto di merci
 - e. trasporto di persone
 - f. responsabilità del conducente
 - g. situazioni straordinarie

Art. 63 Esame scritto

- ¹ L'esame scritto consiste in un esame teorico supportato da computer e composto da 40 domande.
- ² I contenuti dell'esame comprendono gli ambiti tematici del catalogo delle competenze operative e degli obiettivi didattici per i conducenti di autoveicoli pesanti.
- ³ Si intende valutare il raggiungimento degli obiettivi didattici di tipo cognitivo relativi ai livelli tassonomici C1 (sapere) e C2 (comprendere).

Art. 64 Esame elettronico

- ¹ L'esame elettronico consiste in due esami parziali supportati da computer, ciascuno dei quali prevede l'analisi di un caso pratico.
- ² I casi pratici si riferiscono a circostanze ed eventi tratti dalla quotidianità lavorativa dei conducenti che pongono problemi a più livelli e sotto diversi aspetti.
- ³ Un esame parziale o un caso pratico è composto da cinque domande con due volte cinque e tre volte quattro opzioni di risposta illustrate da immagini che devono essere trascinate verso le caselle delle risposte.
- ⁴ Con l'esame elettronico si intende valutare il raggiungimento degli obiettivi didattici di tipo cognitivo relativi ai livelli tassonomici C1 (sapere), C2 (comprendere), C3 (applicare) e C4 (analizzare).

Art. 65 Esame orale

- ¹ L'esame orale verte sull'analisi di un caso pratico nell'ambito di una discussione aperta. I partecipanti devono saper delineare una strategia orientata alla soluzione di un problema.
- ² Il contenuto e il livello di complessità dei casi pratici sono gli stessi dell'esame elettronico (cfr. art. 64, cpv. 2 delle presenti direttive).
- ³ L'esame orale è volto a verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici di tipo cognitivo relativi ai livelli tassonomici C1 (sapere), C2 (comprendere), C3 (applicare) e C4 (analizzare), nonché gli obiettivi didattici di tipo emotivo/motivazionale relativi ai livelli tassonomici A1 (interesse), A2 (motivazione), A3 (sensibilità) e A4 (apertura).

Art. 66 Parte generale pratica

- ¹ L'esame pratico pone ai partecipanti un compito di tipo manuale o sociale che essi sono tenuti a risolvere in più fasi motivando le loro azioni.
- ² In conformità all'art. 14 cpv. 2 OAut, i contenuti dell'esame comprendono in particolare gli ambiti tematici da 4 a 7.
- ³ La parte generale pratica pone dei quesiti relativi ai livelli tassonomici C3 (applicare) e C4 (analizzare).

Art. 67 Set di esami

- ¹ I due esami elettronici, l'esame orale e quello pratico sono assemblati in un set di esami. Le prove d'esame attingono da diversi ambiti tematici, coordinati fra loro sotto il profilo del contenuto e del livello di difficoltà.
- ² Con il set di esami si stabiliscono altresì, per ciascuna prova, due prove sostitutive da utilizzare nel caso di un'eventuale ripetizione.

³ Il centro amministrativo asa è responsabile della messa a punto delle domande e prove d'esame inerenti all'esame orale e pratico.

5.3 Organizzazione

Art. 68 Coordinamento degli esami OAut

- ¹ Il coordinamento dell'OAut spetta al centro amministrativo asa. Le diverse attività contengono:
- a. la comunicazione con i candidati agli esami, le procedure d'iscrizione, i servizi di pagamento, il rilascio del certificato di capacità supportato dal sistema di gestione degli esami (SGE) sviluppato dal centro amministrativo asa
 - b. il coordinamento sia dell'esame combinato (un esame parziale orale e pratico) sia della sorveglianza degli esami nei centri d'esame
 - c. la formazione di base e periodica degli esperti d'esame
 - d. un'accurata messa a punto delle prove d'esame e la valutazione degli esami
 - e. la garanzia della qualità dei centri d'esame e dell'organizzazione generale degli esami OAut.

Art. 69 Esami presso il servizio della circolazione

- ¹ L'esame scritto e l'esame elettronico si svolgono presso il servizio della circolazione del proprio Cantone di domicilio. La registrazione, l'assegnazione e la conferma della data avvengono conformemente alle disposizioni dei servizi della circolazione. La data dell'esame è comunicata ai candidati dal servizio della circolazione.
- ² L'ammissione all'esame scritto e all'esame elettronico comporta l'aver superato la teoria complementare.
- ³ La verifica dell'identità (ad es. licenza di condurre per allievo conducente o LCC) avviene prima dell'esame.
- ⁴ Il tempo massimo a disposizione per svolgere l'esame scritto è di 60 minuti. L'esame è superato se si raggiunge il 90% del punteggio massimo.
- ⁵ Il tempo a disposizione per svolgere l'esame elettronico è di 40 minuti per ogni esame parziale. L'esame parziale è superato se si raggiungono almeno 24 su 36 punti.
- ⁶ La sorveglianza è affidata ai collaboratori dei servizi della circolazione.
- ⁷ I servizi della circolazione riscuotono una tassa d'esame.

Art. 70 Esami presso i centri d'esame

- ¹ L'esame orale e la parte generale pratica si svolgono in forma di esame combinato presso i centri d'esame gestiti dalle organizzazioni del mondo del lavoro su mandato dell'asa.
- ² L'attività dei centri d'esame è coordinata dal centro amministrativo asa.
- ³ Le prove d'esame sono di proprietà dell'asa. Nel caso di frode è possibile intraprendere azioni legali. L'asa è responsabile della messa a punto delle prove d'esame, un incarico che assolve con il contributo degli specialisti delle organizzazioni del lavoro. Il gruppo di lavoro domande d'esame del centro amministrativo asa è responsabile della loro redazione finale, dell'approvazione, dell'attuazione, della valutazione, nonché delle modifiche periodiche e degli aggiornamenti.

⁴ Gli esami sono disponibili in tedesco, francese e italiano.

⁵ Gli esami non sono pubblici.

Art. 71 Sorveglianza degli esami

¹ L'organizzazione degli esami registra le date d'esame nel sistema di gestione degli esami (SGE) al più tardi 45 giorni prima dello svolgimento degli stessi.

² L'organizzazione degli esami conferma o annulla la data d'esame nel SGE al più tardi 6 giorni prima dello svolgimento degli stessi.

³ In occasione dell'orientamento dei candidati, il responsabile dell'esame presenta l'esperto GQ e i compiti che andrà a svolgere.

⁴ L'esperto GQ, oltre a osservare in ordine sparso l'approccio dei diversi candidati nei confronti di singoli elementi dell'esame, è chiamato a valutare l'esame nel suo complesso in base a una griglia di valutazione nella quale annota anche gli eventuali casi di contestazione.

⁵ L'esperto GQ è presente allo scrutinio ma non prende posizione in merito alla valutazione e all'esito degli esami.

⁶ Le valutazioni, le osservazioni e gli eventuali oneri sono comunicati dall'esperto GQ al responsabile dell'esame alla fine dell'esame. Il rapporto di audit, firmato congiuntamente dagli esperti GQ e dal rispettivo responsabile dell'esame, è trasmesso in copia all'organizzazione degli esami.

⁷ Se gli esami non sono eseguiti ai sensi delle disposizioni o se si riscontrano delle carenze significative, l'esperto GQ può decidere, in virtù delle carenze rilevate, di predisporre un audit supplementare a pagamento in merito a queste carenze.

Art. 72 Registrazione e ammissione

¹ La comunicazione delle date d'esame ai vari centri d'esame avviene online tramite www.cambus.ch o SGE.

² I candidati si registrano all'esame mediante SGE e pagano le spese d'esame.

³ Al momento della registrazione i candidati ricevono relativa conferma.

⁴ L'ammissione all'esame comporta l'aver superato l'esame scritto ai sensi dell'art. 63 e l'esame elettronico ai sensi dell'art. 64 delle presenti direttive.

⁵ Il candidato può annullare l'iscrizione gratuitamente fino a 7 giorni prima della data d'esame.

⁶ Nel caso di una successiva cancellazione, le spese d'esame non sono rimborsate.

Art. 73 Esperto d'esame/direttore d'esame

¹ L'esperto d'esame/il direttore d'esame deve

- a) aver assolto con successo il corso di formazione asa per gli esperti d'esame
- b) frequentare i corsi di formazione periodica dell'asa
- c) svolgere gli esami in conformità alle direttive Sorveglianza e garanzia della qualità
Formazione periodica obbligatoria
- d) soddisfare i requisiti ed il numero di incarichi minimi previsti dall'organizzazione d'esame
OAut.

Art. 74 Organizzazione

- ¹ All'arrivo dei candidati presso il centro d'esame si procede con la verifica dell'identità (licenza per allievo conducente o licenza di condurre in formato carta di credito).
- ² Il SGE assegna le prove d'esame ai candidati.
- ³ Il responsabile dell'esame indica ai candidati lo svolgimento dell'esame, i locali e le regole comportamentali. Egli presenta gli esperti d'esame e gli esperti GQ illustrando i loro compiti.
- ⁴ I candidati si recano alla postazione d'esame assegnata dove ritirano una descrizione scritta del caso pratico.
- ⁵ I candidati partecipano all'esame uno alla volta e aspettano il proprio turno in una sala d'attesa da dove non è possibile vedere i locali dell'esame.
- ⁶ Il direttore d'esame deve riferire immediatamente al centro amministrativo su eventuali reclami dei candidati in merito allo svolgimento d'esame.
- ⁷ Nel caso di frode, impiego non autorizzato di strumenti ausiliari o violazione della disciplina d'esame, il responsabile dell'esame può disporre l'immediata esclusione dall'esame. Gli esperti GQ vengono informati dell'esclusione. L'esame risulterà non superato.

Art. 75 Esame orale

- ¹ Il colloquio d'esame è effettuato da due esperti d'esame.
- ² Dopo avere ricevuto una descrizione scritta della situazione di partenza, il candidato ha a disposizione cinque minuti per prepararsi al colloquio d'esame. Non può utilizzare documenti propri né avvalersi di aiuti esterni.
- ³ Il colloquio d'esame dura 25 minuti. Si tratta di una discussione aperta volta ad analizzare il quesito posto. Per la valutazione, gli esperti d'esame utilizzano un'apposita griglia.

Art. 76 Parte generale pratica

- ¹ L'esame pratico è eseguito da un esperto d'esame.
- ² Il candidato riceve una descrizione scritta della situazione di partenza e ha a disposizione cinque minuti per prepararsi.
- ³ L'esame pratico dura 25 minuti. Il candidato non può utilizzare documenti propri né avvalersi di aiuti esterni. L'esperto d'esame osserva e valuta il candidato sulla base di una griglia valutativa.

Art. 77 Valutazione dell'esame

- ¹ Le risposte degli esami orali e le attività dell'esame pratico dei candidati sono registrate e valutate in base a delle griglie valutative.
- ² A conclusione di entrambe le parti d'esame e di un'eventuale riunione degli esperti d'esame, il responsabile dell'esame ne comunica l'esito.
- ³ Se il candidato ha superato tutti gli esami richiesti e il risultato complessivo è stato registrato in SGE, si procede all'ordinazione del certificato di capacità. Il candidato riceve una conferma tramite e-mail con valore di attestazione limitata nel tempo.
- ⁴ Gli esiti dell'esame sono archiviati nel SGE assieme alle rispettive griglie valutative. I Cantoni possono accedervi in virtù del loro compito sovrano. Tutti i documenti relativi all'esame sono da

smaltire conformemente alle disposizioni sulla protezione dei dati. Deve essere garantita la protezione dei dati.

Art. 78 Reclami inerenti agli esami orali e pratici

¹ I reclami in merito allo svolgimento dell'esame devono essere comunicate senza indugio alla direzione dell'esame.

² Dopo la presa in visione dell'esito e della valutazione degli esami, gli eventuali reclami sono da inoltrare con domanda motivata scritta, entro 14 giorni dall'esame, al servizio specializzato GQ, all'attenzione della KQS.

³ La KQS provvede a comunicare la sua decisione sia al reclamante che all'autorità competente del Cantone di domicilio.

⁴ Per la successiva procedura di reclamo si applica il diritto cantonale.

Art. 79 Non superamento dell'esame

¹ Se il candidato non supera una delle succitate parti d'esame (esame scritto, esame elettronico, esame orale o pratico), la relativa parte d'esame potrà essere ripetuta un altro giorno.

² Un esame parziale non superato può essere ripetuto un numero qualsiasi di volte.

6° capitolo: Programmi di formazione non riconosciuti a livello federale

Art. 80 Basi

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

² Ai sensi dell'art. 4 cpv. 2 OAut, i Cantoni di stanza sono incaricati di esaminare e approvare i programmi di formazione non riconosciuti a livello federale.

³ Nel quadro dell'attuazione dell'OAut, i Cantoni hanno delegato tali compiti al centro amministrativo asa.

Art. 81 Obiettivi e contenuti

¹ I programmi di formazione preparano i conducenti delle cat. C/C1 e D/D1 al superamento degli esami per ottenere il certificato di capacità conformemente all'OAut, oltre ad avere lo scopo di far acquisire gli obiettivi formativi definiti nel catalogo delle competenze operative.

² L'attuazione didattico-metodologica dei programmi di formazione spetta agli offerenti. Il centro amministrativo asa fornisce il catalogo degli obiettivi didattici quale linea direttiva.

Art. 82 Offerenti di programmi di formazione

¹ Tra gli offerenti di programmi di formazione non riconosciuti a livello federale possono essere presi in considerazione soprattutto:

- a. gli organizzatori di corsi attivi nella formazione di base e periodica dei conducenti di veicoli a motore pesanti (p. es. le scuole guida)
- b. le imprese di trasporto (trasporto di merci, servizio di linea in concessione, imprese di pullman o di taxi, ecc.) e altre imprese con offerte di formazione interna per conducenti delle cat. C/C1 e D/D1

Art. 83 Approvazione dei programmi di formazione

¹ Le domande per l'approvazione dei programmi di formazione non riconosciuti a livello federale sono da inoltrare al centro amministrativo asa. Il centro verifica la compatibilità dei programmi di formazione documentati per iscritto rispetto agli obiettivi e ai contenuti richiesti dal catalogo degli obiettivi didattici.

² In caso affermativo, la domanda viene autorizzata e si provvede a fatturare una tassa stabilita dal centro amministrativo asa. In caso contrario, i richiedenti sono informati per iscritto sulle divergenze rilevate. Gli offerenti dei programmi di formazione autorizzati dal centro amministrativo asa sono pubblicati su www.cambus.ch.

³ Le organizzazioni e le imprese già titolari di un'autorizzazione per la formazione accordata da un'altra autorità cantonale o federale ottengono l'approvazione esente da tassa presentando una copia del certificato di autorizzazione.

⁴ Le opposizioni contro le decisioni del centro amministrativo asa sono da indirizzare alla commissione KQS. Nel caso di procedura di reclamo si applica il diritto cantonale.

7° capitolo: Formazione di base e periodica concernente le merci pericolose

7.1 Disposizioni generali

Art. 84 Basi

- ¹ Accordo europeo relativo al trasporto internazionale su strada delle merci pericolose (ADR) del 30 settembre 1957
- ² Ordinanza concernente il trasporto di merci pericolose su strada (SDR) del 29 novembre 2002
- ³ Ordinanza sull'ammissione dei conducenti di veicoli al trasporto di persone e di merci su strada (Ordinanza sull'ammissione degli autisti, OAut) del 15 giugno 2007
- ⁴ Accordo dei servizi della circolazione cantonali con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nell'ambito dei trasporti di merci pericolose del 10 dicembre 2010

Art. 85 Obiettivi formativi

- ¹ I conducenti trasportano le merci pericolose senza compromettere la sicurezza della comunità, della propria persona e dell'ambiente.
- ² Nel quadro dei corsi SDR/ADR occorre raggiungere i seguenti obiettivi formativi:
 - a. competenze specialistiche: i conducenti sono in grado di elencare e spiegare i pericoli connessi al trasporto di merci pericolose.
 - b. competenze individuali e sociali: i conducenti sono consapevoli dei pericoli connessi al trasporto di merci pericolose.
 - c. competenze metodologiche: i conducenti adottano le misure necessarie atte a limitare al minimo il rischio e le ripercussioni di un incidente. Sono inoltre in grado di garantire la propria e l'altrui incolumità, di tutelare l'ambiente e di arginare le conseguenze di un eventuale incidente.
- ³ Il raggiungimento degli obiettivi formativi deve essere comprovato a fine corso attraverso un apposito esame. Il superamento dell'esame comporta il rilascio del certificato di formazione ADR.

7.2 Corsi di formazione ADR

Art. 86 Organizzatori di corsi

- ¹ Gli offerenti di corsi nell'ambito del trasporto di merci pericolose per autisti devono essere in possesso di un riconoscimento rilasciato dal centro amministrativo asa su mandato delle autorità competenti dei Cantoni di stanza.
- ² La procedura di riconoscimento di un organizzatore di corsi quale offerente di corsi nell'ambito del trasporto di merci pericolose per autisti è disciplinato negli artt. 8-12 delle presenti direttive.
- ³ A supporto dei richiedenti, il centro amministrativo asa mette a disposizione su www.corsi-adr.ch il promemoria «Domanda di riconoscimento dei centri formazione SDR/ADR» unitamente a un modulo di domanda.

Art. 87 Docenti

- ¹ Per svolgere l'attività di docenza è richiesta un'autorizzazione rilasciata dall'autorità competente del Cantone di domicilio. Cantoni hanno delegato questo compito all'asa.

² I requisiti relativi all'autorizzazione di un docente e le condizioni quadro della sua attività sono disciplinati negli artt. 13-16 delle presenti direttive.

Art. 88 Tipi di corsi

¹ Per quanto riguarda i corsi di prima formazione, i conducenti completano il corso di base, nonché all'occorrenza

- a. il corso di approfondimento per il trasporto di merci pericolose in cisterne
- b. il corso di approfondimento classe 1 per il trasporto di oggetti esplosivi e pirotecnici
- c. il corso di approfondimento classe 7 per il trasporto di sostanze radioattive

² L'offerta di corsi di base e di approfondimento prevede dei corsi polivalenti di durata adeguatamente prorogata. La durata dei corsi e delle attività didattiche è specificata nell'ADR.

³ Prima della scadenza del termine di cinque anni dalla prima formazione e, successivamente, a cadenza quinquennale occorre frequentare un corso di aggiornamento.

⁴ Ogni tipo di corso necessita di un'approvazione di validità triennale.

⁵ I dettagli relativi all'approvazione dei tipi di corsi e allo svolgimento dei corsi sono disciplinati negli artt. 17-24 delle presenti direttive.

Art. 89 Esame

¹ I corsi di base, i corsi di approfondimento e i corsi di aggiornamento si concludono ciascuno con un esame, in conformità alla sottosezione 8.2.2.7 dell'ADR.

² L'esame consiste in un test a risposta multipla. Il numero minimo di domande è prescritto dall'ADR (paragrafo 8.2.2.7.1.6 ADR). Occorre rispondere correttamente a quattro quinti delle domande.

³ Il gruppo di lavoro SDR/ADR si occupa di mettere a punto i questionari, di concerto con gli organizzatori di corso. L'USTRA approva i questionari.

⁴ Non è concesso utilizzare il materiale didattico del corso, eccetto le istruzioni scritte.

⁵ La sorveglianza dell'esame spetta ai responsabili del corso.

Art. 90 Certificato di formazione ADR

¹ Il certificato di formazione ADR ha una validità di cinque anni. Per prorogare il certificato è necessario frequentare un corso di aggiornamento prima della scadenza del termine di cinque anni.

² Il rilascio del certificato ADR in conformità alla sottosezione 8.2.2.8 dell'ADR è avviato in SARI dagli organizzatori di corsi e attuato dal centro amministrativo asa tramite SARI.

Art. 91 Certificato di formazione SDR

¹ Su richiesta dell'organizzatore di corsi, il centro amministrativo asa rilascia su mandato del Cantone di domicilio un certificato di formazione SDR ai conducenti di veicoli per il trasporto di merci pericolose della classe 7 che, ai sensi del paragrafo 8.2.1.10.3 allegato 1 SDR, effettuano solo trasporti su territorio svizzero.

8° capitolo: Direttive relative al perfezionamento dei maestri conducenti

8.1 Disposizioni generali

Art. 92 Basi

- ¹ Legge federale sulla circolazione stradale: art. 15 cpv. 3, art. 25 cpv. 2 lett. c e art. 106 cpv. 2 LCStr.
- ² Ordinanza sui maestri conducenti: artt. 22-27 OMaeC.
- ³ Accordo dei servizi della circolazione cantonali con il centro amministrativo asa sulla delega di compiti nel quadro dell'attuazione dell'Ordinanza sui maestri conducenti del 10 dicembre 2010.
- ⁴ Catalogo dei temi Perfezionamento dei maestri conducenti.

Art. 93 Maestri conducenti dell'esercito

- ¹ Le presenti direttive valgono altresì per i maestri conducenti dell'esercito.
- ² Per i maestri conducenti esclusivamente a servizio dell'esercito si applica la regolamentazione speciale in conformità all'Ordinanza sulla circolazione stradale militare (OCSM RS 510.710).

8.2 Corsi di perfezionamento professionale

Art. 94 Obiettivi e contenuti del perfezionamento professionale

- ¹ Gli obiettivi del perfezionamento intendono mantenere, aggiornare e approfondire le competenze professionali acquisite nell'ambito della formazione.
- ² I contenuti e l'entità del perfezionamento professionale sono definiti nell'art. 22 OMaeC.
- ³ Nel quadro dello specifico esercizio della professione sono possibili eventuali differenze di contenuto.

Art. 95 Organizzatori di corsi

- ¹ Gli organizzatori di corsi che offrono corsi di perfezionamento per maestri conducenti devono essere muniti di un'autorizzazione accordata dal centro amministrativo asa su mandato delle autorità competenti dei Cantoni di stanza.
- ² A supporto dei richiedenti, il centro amministrativo asa mette a disposizione su www.perfezionamento-maestri-conducenti.ch il promemoria «Domanda di riconoscimento dei centri di formazione» unitamente a un modulo di domanda.
- ³ Agli organizzatori di corsi riconosciuti dalla QSK profilo professionale maestri conducenti quali centri di formazione relativamente all'attestato professionale federale è consentito proporre dei corsi di perfezionamento senza ulteriore autorizzazione.
- ⁴ La procedura di riconoscimento quale organizzatore di corsi è disciplinata negli artt. 8-12 delle presenti direttive.

Art. 96 Docenti

- ¹ Tutti i docenti attivi nel perfezionamento dei maestri conducenti presso un organizzatore di corsi devono essere registrati in SARI.

² I requisiti per l'autorizzazione di un docente e le condizioni quadro che definiscono la sua attività sono disciplinati negli artt. 13-16 delle presenti direttive.

Art. 97 Contenuti del perfezionamento

¹ Gli organizzatori di corsi sono liberi di definire i contenuti dei corsi in conformità all'art. 22 OMaeC. In base a tali ambiti specialistici, il centro amministrativo asa stabilisce un catalogo dei temi (priorità del perfezionamento professionale).

² Ulteriori esigenze provenienti dalle organizzazioni del mondo del lavoro circa il perfezionamento professionale sono inserite nel catalogo dei temi di comune accordo.

³ Su richiesta del gruppo di lavoro perfezionamento dei maestri conducenti, alla luce di sviluppi attuali, di riscontri sul campo o di valutazioni della garanzia della qualità, la KQS può prescrivere i contenuti dei corsi come vincolanti e, all'occorrenza, operare una distinzione tra materie obbligatorie e facoltative.

Art. 98 Durata dei corsi e delle unità didattiche

¹ Il perfezionamento professionale può prevedere la frequenza di corsi settimanali o giornalieri. Una giornata di corso comprende almeno 7 ore di formazione (senza pause). I corsi non possono iniziare né prima delle 06:00 né dopo le 11:00.

² I contenuti del perfezionamento sono da strutturare in modo tale che i corsi di uno o più giorni siano proponibili come unità didattiche in sé concluse.

³ I corsi possono comporsi di moduli differenti, tenuto conto che per gli ambiti tematici prioritari occorre prevedere dei moduli della durata minima complessiva di cinque ore. In linea con le esigenze dei partecipanti è possibile dedicare due ore di corso ad altri ambiti tematici tratti dal catalogo dei temi. Questi sono da registrare, al più tardi durante lo svolgimento del corso, nel campo delle osservazioni.

Art. 99 Autorizzazione dei corsi di perfezionamento professionale

¹ Per ogni singolo tipo di corso computabile nelle categorie B, A o C occorre essere in possesso di un'autorizzazione accordata dal centro amministrativo asa.

² I dettagli relativi all'approvazione dei tipi di corsi e allo svolgimento dei corsi sono disciplinati negli artt. 17-24 delle presenti direttive.

8.3 Computabilità e prova documentata del perfezionamento professionale

Art. 100 Entità del perfezionamento professionale

¹ L'entità del perfezionamento professionale è stabilita nell'art. 22 OMaeC. In conformità all'articolo 22 OMaeC cpv. 2, i corsi di perfezionamento professionale possono essere computati per una sola categoria alla volta.

² Il periodo quinquennale del perfezionamento professionale è calcolato come di seguito:

- a. per i maestri conducenti, il 1° gennaio 2008 già titolari di un'abilitazione a maestro conducente della cat. B, a partire dal 1° gennaio 2008,
- b. per tutti gli altri, a partire dalla data di rilascio dell'abilitazione a maestro conducente della cat. B.

Art. 101 Qualifiche supplementari A e C

¹ I titolari di un'abilitazione a maestro conducente delle categorie A e C sono tenuti a completare i corrispondenti corsi di perfezionamento professionale per la rispettiva qualifica supplementare entro il periodo quinquennale valido per la categoria B.

² Le giornate di perfezionamento professionale richieste per la qualifica supplementare si calcolano a partire dall'anno di rilascio della relativa abilitazione a maestro conducente, nell'arco del periodo quinquennale:

- a. 1° anno: due giornate per cat. A e cat. C
- b. 2° anno: due giornate per cat. A e cat. C
- c. 3° anno: una giornata per cat. A e cat. C
- d. 4° anno: una giornata per cat. A e cat. C
- e. 5° anno: nessun computo

³ Una giornata di corso non può essere computata per più di una categoria.

Art. 102 Non computabilità di formazione professionale e attività didattica

¹ Non sono considerate perfezionamento professionale le formazioni per ottenere l'attestato professionale federale di «maestro conducente», le qualifiche supplementari «maestro conducente per motoveicoli» e «maestro conducente per autocarri», l'autorizzazione per animatori.

² Anche i docenti titolari di un'abilitazione a maestro conducente sono tenuti ad adempiere l'obbligo di perfezionamento professionale. I corsi impartiti dagli stessi docenti nell'ambito del perfezionamento dei maestri conducenti non possono essere computati ai fini del loro obbligo formativo.

Art. 103 Computabilità di altri perfezionamenti professionali

¹ Il perfezionamento professionale che non sia stato frequentato nel contesto di un corso di perfezionamento riconosciuto può essere computato nella formazione obbligatoria inoltrando relativa domanda motivata al centro amministrativo asa.

² La decisione circa la domanda di computabilità spetta al centro amministrativo asa. L'elaborazione della domanda è soggetta a spese.

Art. 104 Riporto delle giornate di perfezionamento professionale

¹ Le giornate di perfezionamento professionale in eccedenza non possono essere riportate nel successivo ciclo formativo.

Art. 105 Verifica dell'obbligo di perfezionamento professionale

¹ Il centro amministrativo asa segnala tramite SARI al Cantone competente o all'Ufficio della circolazione e della navigazione dell'esercito (UCNEs) i titolari di un'abilitazione a maestro conducente che non hanno soddisfatto l'obbligo di perfezionamento professionale.

² Il termine di proroga ai sensi dell'art. 26 cpv. 1 OMaeC per adempiere all'obbligo di perfezionamento professionale è di sei mesi.