



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

secondo il testo di riferimento del 31.08.2012 (stato 01.09.2021)

Elettronica multimediale AFC / Elettronico multimediale AFC

del ...

47007

**Elettronica multimediale AFC /
Elettronico multimediale AFC
Multimediaelektronikerin EFZ /
Multimediaelektroniker EFZ
Electronicienne en multimédia CFC /
Electronicien en multimédia CFC**

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),
visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale;
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003² sulla formazione
professionale (OFPr),
visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007³ sulla protezione
dei giovani lavoratori (OLL 5),
ordina:*

Sezione 1: Oggetto, orientamenti e durata

Art. 1 Profilo professionale e orientamenti

¹ Gli elettronici multimediali con attestato federale di capacità (AFC) svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

RS ...

- ¹ RS **412.10**
- ² RS **412.101**
- ³ RS **822.115**

- a. informano i clienti sulle soluzioni multimediali e di sicurezza e li assistono durante l'intero processo di vendita;
 - b. ideano e progettano soluzioni multimediali e di sicurezza effettuando i necessari calcoli e redigendo l'apposita documentazione;
 - c. installano soluzioni multimediali e di sicurezza ed eseguono anche operazioni di cablaggio, garantendo la funzionalità di reti e interfacce con altri impianti;
 - d. configurano soluzioni multimediali e di sicurezza, le parametrizzano e le mettono in funzione; testano apparecchi e impianti e li consegnano ai clienti;
 - e. azionano, monitorano, aggiornano, ottimizzano, riparano, mantengono in buono stato e smaltiscono apparecchi, impianti e sistemi durante l'intero ciclo di vita.
- ² La professione di elettronico multimediale AFC prevede gli orientamenti seguenti:
- a. elettronica di consumo e tecnologia della comunicazione;
 - b. impianti di trasmissione e ricezione e reti di comunicazione;
 - c. tecnica audio e video e tecnica di sicurezza.
- ³ L'orientamento è riportato nel contratto di tirocinio.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura quattro anni.

² L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario della relativa scuola professionale.

Sezione 2: Obiettivi ed esigenze

Art. 3 Principi

¹ Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi.

² Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Art. 4 Competenze operative

La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. consulenza e vendita:
 1. rilevare e analizzare le richieste dei clienti in materia di servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza,
 2. redigere preventivi per servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza e ordinare la merce necessaria,

3. presentare e vendere servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza,
 4. rilevare ed esaminare i riscontri dei clienti in merito ai servizi tecnici, alle soluzioni multimediali e alle soluzioni di sicurezza;
- b. ideazione e progettazione di soluzioni tecniche:
1. ideare soluzioni multimediali e di sicurezza,
 2. calcolare e dimensionare soluzioni multimediali e di sicurezza,
 3. pianificare e controllare il montaggio e l'installazione di soluzioni multimediali e di sicurezza,
 4. documentare soluzioni multimediali e di sicurezza e realizzare schemi di installazione;
- c. montaggio e installazione:
1. montare e installare soluzioni multimediali e di sicurezza,
 2. garantire la gestione dei cavi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 3. definire e garantire interfacce idonee per apparecchi e impianti per soluzioni multimediali e di sicurezza;
- d. configurazione, parametrizzazione e messa in funzione:
1. configurare e parametrizzare soluzioni multimediali e di sicurezza,
 2. collegare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza a sistemi esterni e sistemi periferici,
 3. mettere in funzione apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 4. testare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza e verbalizzare i test,
 5. consegnare apparecchi, impianti e sistemi ai clienti e fornire loro le istruzioni per l'uso,
 6. redigere un rapporto relativo ai servizi e ai materiali impiegati per i lavori svolti;
- e. manutenzione e riparazione dei guasti:
1. azionare e monitorare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 2. aggiornare e ottimizzare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 3. effettuare la manutenzione e la riparazione di apparecchi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 4. analizzare e riparare guasti a impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 5. garantire la sicurezza di apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza,
 6. disinstallare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza e smaltire gli apparecchi e i materiali.

² Nell'azienda di tirocinio lo sviluppo delle competenze operative è riportato nel piano di formazione e varia a seconda dell'orientamento.

Sezione 3: Sicurezza sul lavoro, protezione della salute, protezione dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Art. 5

¹ All'inizio e durante la formazione gli operatori forniscono e spiegano alle persone in formazione le prescrizioni e le raccomandazioni relative alla sicurezza sul lavoro, alla protezione della salute e alla protezione dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli e della sicurezza in questi tre ambiti.

² Dette prescrizioni e raccomandazioni sono fornite in tutti i luoghi di formazione e considerate nelle procedure di qualificazione.

³ Gli aspetti specifici della professione inerenti allo sviluppo sostenibile sono trasmessi in tutti i luoghi di formazione.

⁴ In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 e secondo le prescrizioni dell'articolo 4 capoverso 4 OLL 5 è ammesso l'impiego di persone in formazione in conformità con il loro stato di formazione per le attività elencate nell'allegato 2 del piano di formazione.

⁵ L'impiego di persone in formazione secondo il capoverso 4 presuppone che dette persone siano formate, istruite e sorvegliate in maniera adeguata al più elevato pericolo; tali precauzioni particolari sono fissate nell'allegato 2 del piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

Sezione 4: Durata della formazione in ciascun luogo di formazione e lingua d'insegnamento

Art. 6 Formazione professionale pratica

La formazione professionale pratica in azienda comprende in media 3,5 giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

Art. 7 Scuola professionale

¹ L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende 2200 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	Totale
--------------	---------	---------	---------	---------	--------

Insegnamento	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	Totale
a. Conoscenze professionali					
– Consulenza e vendita	120	120	-	-	240
– Ideazione e progettazione di soluzioni tecniche	80	80	80	80	320
– Montaggio e installazione	120	120	-	-	240
– Configurazione, parametrizzazione e messa in funzione	80	80	40	40	240
– Manutenzione e riparazione dei guasti	120	120	80	120	440
Totale conoscenze professionali	520	520	200	240	1480
b. Cultura generale	120	120	120	120	480
c. Educazione fisica	80	80	40	40	240
Totale delle lezioni	720	720	360	400	2200

² D'intesa con le autorità cantonali e le organizzazioni del mondo del lavoro competenti sono ammessi spostamenti minimi di lezioni da un anno di formazione all'altro in un campo di competenze operative. Deve essere comunque garantito il raggiungimento degli obiettivi di formazione prestabiliti.

³ Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁴ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

⁴ La lingua d'insegnamento è la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale. Oltre a questa lingua, i Cantoni possono autorizzare altre lingue d'insegnamento.

⁵ È raccomandato l'insegnamento bilingue, vale a dire nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

Art. 8 Corsi interaziendali

¹ I corsi interaziendali comprendono 25 giornate di otto ore.

² Le giornate e i contenuti sono ripartiti in cinque corsi come segue:

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
1.	1	<p>Montare e installare soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Effettuare la manutenzione e la riparazione di apparecchi per soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Garantire la sicurezza di apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Disinstallare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza e smaltire gli apparecchi e i materiali</p>	5
1.	2	<p>Rilevare e analizzare le richieste dei clienti in materia di servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza</p> <p>Redigere preventivi per servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza e ordinare la merce necessaria</p> <p>Presentare e vendere servizi tecnici, soluzioni multimediali e soluzioni di sicurezza</p> <p>Garantire la gestione dei cavi per soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Montare e installare soluzioni multimediali e di sicurezza</p>	5
2.	3	<p>Ideare soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Calcolare e dimensionare soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Definire e garantire interfacce idonee per apparecchi e impianti per soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Rilevare ed esaminare i riscontri dei clienti in merito ai servizi tecnici, alle soluzioni multimediali e alle soluzioni di sicurezza</p>	5
3.	4	<p>Pianificare e controllare il montaggio e l'installazione di soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Documentare soluzioni multimediali e di sicurezza e realizzare schemi di installazione</p> <p>Configurare e parametrizzare soluzioni multimediali e di sicurezza</p> <p>Mettere in funzione apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza</p>	5

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
4.	5	Collegare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza a sistemi esterni e sistemi periferici Testare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza e verbalizzare i test Consegnare apparecchi, impianti e sistemi ai clienti e fornire loro le istruzioni per l'uso Redigere un rapporto relativo ai servizi e ai materiali impiegati per i lavori svolti Azionare e monitorare apparecchi, impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza Analizzare e riparare guasti a impianti e sistemi per soluzioni multimediali e di sicurezza	5
Totale			25

³ Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base non si possono svolgere corsi interaziendali.

Sezione 5: Piano di formazione

Art. 9

¹ All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione⁵ della competente organizzazione del mondo del lavoro.

² Il piano di formazione:

- a. contiene il profilo di qualificazione, che comprende:
 1. il profilo professionale,
 2. la tabella delle competenze operative e dei relativi campi,
 3. il livello richiesto per la professione;
- b. precisa i contenuti della formazione di base e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute e dell'ambiente;
- c. determina quali competenze operative sono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

³ Al piano di formazione è allegato l'elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, con indicazione dell'ente presso cui possono essere ottenuti.

⁵ Il piano del [data] è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: www.bvz.admin.ch > Professioni A–Z.

Sezione 6:

Requisiti per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda

Art. 10 Requisiti professionali richiesti ai formatori

Il formatore soddisfa i requisiti professionali se possiede una delle qualifiche seguenti:

- a. attestato federale di capacità di elettronico multimediale AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'elettronico multimediale AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- d. diploma di scuola universitaria in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

Art. 11 Numero massimo di persone in formazione in azienda

¹ Nelle aziende che impiegano un formatore al 100 per cento o due formatori ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

² Per ogni altro specialista impiegato al 100 per cento o per ogni due specialisti in più impiegati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

³ È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

⁴ Nelle aziende che possono impiegare soltanto una persona in formazione una seconda persona può iniziare il tirocinio quando la prima inizia l'ultimo anno della formazione professionale di base.

⁵ In casi particolari l'autorità cantonale può autorizzare un numero maggiore di persone in formazione nelle aziende che da più anni svolgono la loro funzione di formazione con risultati particolarmente positivi.

Sezione 7:

Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni

Art. 12 Documentazione dell'apprendimento

¹ Nel corso della formazione professionale pratica la persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti in relazione alle competenze operative da acquisire.

² Almeno una volta al semestre il formatore controlla e firma la documentazione dell'apprendimento e la discute con la persona in formazione.

Art. 13 Rapporto di formazione

¹ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. A tal fine si basa sulle prestazioni nella formazione professionale pratica e sui resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Discute il rapporto con la persona in formazione.

² Se necessario, il formatore e la persona in formazione concordano misure per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e fissano apposite scadenze. Le decisioni prese e le misure concordate sono annotate per iscritto.

³ Dopo la scadenza prefissata il formatore verifica l'efficacia delle misure concordate e ne riporta l'esito nel successivo rapporto di formazione.

⁴ Se nonostante le misure concordate gli obiettivi non sono raggiunti o se è a rischio il buon esito della formazione, il formatore lo comunica per iscritto alle parti contraenti e all'autorità cantonale.

Art. 14 Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

La scuola professionale documenta le prestazioni della persona in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e le consegna una pagella alla fine di ogni semestre.

Art. 15 Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

¹ Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per i corsi 2, 4 e 5.

² I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

Sezione 8: Procedure di qualificazione

Art. 16 Ammissione

È ammesso alle procedure di qualificazione chi ha concluso la formazione professionale di base:

- a. secondo le disposizioni della presente ordinanza;
- b. in un istituto di formazione riconosciuto dal Cantone; o
- c. al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se la persona adempie le condizioni seguenti:
 1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,

2. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza nel campo dell'elettronico multimediale AFC, e
3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la procedura di qualificazione.

Art. 17 Oggetto

Nelle procedure di qualificazione occorre dimostrare di aver acquisito le competenze operative di cui all'articolo 4.

Art. 18 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione
con esame finale

¹ Nella procedura di qualificazione con esame finale sono esaminate, nel modo sotto indicato, le competenze operative nei campi di qualificazione seguenti:

- a. «lavoro pratico» sotto forma di lavoro pratico individuale, della durata di 70–90 ore; vale quanto segue:

1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
2. la persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione,
3. di norma, il campo di qualificazione comprende tutti i campi di competenze operative e le voci seguenti con relativa ponderazione:

Voce	Descrizione	Ponderazione
1	Esecuzione e risultato del lavoro	50 %
2	Documentazione	25 %
3	Presentazione e colloquio professionale	25 %

4. la presentazione e il colloquio professionale durano complessivamente 45 minuti.

- b. «conoscenze professionali», della durata di 4 ore; vale quanto segue:

1. l'esame per questo campo di qualificazione ha luogo verso la fine della formazione professionale di base,
2. il campo di qualificazione è valutato con un esame scritto e comprende i campi di competenze operative sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Consulenza e vendita	25 %
2	Ideazione e progettazione di soluzioni tecniche	25 %
3	Configurazione, parametrizzazione e messa in funzione	25 %
4	Manutenzione e riparazione dei guasti	25 %

- c. «cultura generale»: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁶ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

² Per ogni campo di qualificazione la valutazione è effettuata da almeno due periti d'esame.

Art. 19 Superamento della procedura di qualificazione, calcolo e ponderazione delle note

¹ La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» è attribuito almeno il 4; e
- b. la nota complessiva raggiunge almeno il 4.

² La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, della somma delle note ponderate dei singoli campi di qualificazione dell'esame finale e della nota ponderata dei luoghi di formazione; vale la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 20 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento;
- d. nota dei luoghi di formazione: 20 per cento.

³ Se il candidato è stato ammesso alla procedura di qualificazione con esame finale in base all'articolo 16 lettera c in combinato disposto con l'articolo 32 OFPr viene meno la nota dei luoghi di formazione; in questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 50 per cento;
- b. conoscenze professionali: 30 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

⁴ Per nota dei luoghi di formazione si intende la media arrotondata a un decimale della somma delle note sottoelencate con la ponderazione seguente:

- a. nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali: 50 per cento;
- b. nota relativa ai corsi interaziendali: 50 per cento.

⁵ Per nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle otto note delle pagelle semestrali.

⁶ Per nota relativa ai corsi interaziendali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle tre note conseguite nei controlli delle competenze.

⁶ RS 412.101.241

Art. 20 Ripetizioni

¹ La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

² Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

³ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente l'insegnamento delle conoscenze professionali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento delle conoscenze professionali, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato soltanto le nuove note.

⁴ Qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono gli ultimi due corsi interaziendali valutati, per il calcolo della nota dei luoghi di formazione fanno stato soltanto le nuove note.

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 21

¹ Chi ha superato la procedura di qualificazione consegue l'attestato federale di capacità (AFC).

² L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «elettronica multimediale AFC»/«elettronico multimediale AFC».

³ Se l'attestato federale di capacità è stato conseguito mediante procedura di qualificazione con esame finale, nel certificato delle note sono riportate:

- a. la nota complessiva;
- b. le note di ogni campo di qualificazione dell'esame finale e, fatto salvo l'articolo 19 capoverso 3, la nota dei luoghi di formazione.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 22 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli elettronici multimediali AFC

¹ La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli elettronici multimediali AFC è composta da:

- a. da cinque a sette rappresentanti di MultimediaTec Swiss (MMTS);
- b. uno o due rappresentanti della scuola professionale;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione e almeno uno dei Cantoni.

² Per la composizione della Commissione vale inoltre quanto segue:

- a. si cerca di raggiungere una rappresentanza paritetica di entrambi i sessi;
- b. le regioni linguistiche sono equamente rappresentate;

c. sono rappresentati tutti gli orientamenti.

³ La Commissione si autocostruisce.

⁴ Essa svolge in particolare i compiti seguenti:

- a. verifica almeno ogni cinque anni la presente ordinanza e il piano di formazione in relazione agli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici; nella verifica tiene conto di eventuali nuovi aspetti organizzativi della formazione professionale di base;
- b. se osserva sviluppi che richiedono una modifica della presente ordinanza, chiede alla competente organizzazione del mondo del lavoro di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta alla competente organizzazione del mondo del lavoro una proposta di adeguamento del piano di formazione;
- d. esprime un parere riguardo agli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, in particolare sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.

Art. 23 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ È responsabile dei corsi interaziendali MMTS.

² In collaborazione con le organizzazioni del mondo del lavoro competenti, i Cantoni possono delegare a un altro ente responsabile lo svolgimento dei corsi interaziendali, in particolare se non sono più garantiti la qualità o lo svolgimento degli stessi.

³ I Cantoni disciplinano con l'ente responsabile l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi interaziendali.

⁴ Le autorità cantonali competenti hanno il diritto di accedere ai corsi in qualsiasi momento.

Sezione 11: Disposizioni finali

Art. 24 Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 1° novembre 2013⁸ sulla formazione professionale di base Elettronica multimediale/Elettronico multimediale con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

⁸ RU 2013 5397; 2017 7331

Art. 25 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di elettronico multimediale AFC prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2029.

² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per elettronico multimediale AFC entro il 31 dicembre 2029 sono valutati in base al diritto anteriore. I candidati che presentano un'apposita richiesta scritta sono valutati in base al nuovo diritto.

³ Le disposizioni concernenti le procedure di qualificazione, le attestazioni e il titolo (art. 16–21) si applicano dal 1° gennaio 2028.

Art. 26 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2024.

[Data]

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione:

Martina Hirayama
Segretaria di Stato