



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

Assistente dentale con attestato federale di capacità (AFC)

Progetto del 20 novembre 2018 – AH

86916

Assistente dentale AFC
Dentalassistentin EFZ/Dentalassistent EFZ
Assistante dentaire CFC/Assistant dentaire 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 e durata

Art. 1 Profilo professionale

Gli assistenti dentali di livello AFC svolgono in particolare le seguenti attività e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

- a. ricevono i pazienti in maniera attenta e gentile, registrano i loro dati e coordinano gli appuntamenti; svolgono compiti amministrativi nell'ambito della contabilità, dei casi assicurativi e delle ordinazioni;
- b. assistono i pazienti in tutte le fasi del trattamento e li informano sulla profilassi;

RS ...

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

- c. assistono durante i trattamenti e gli interventi odontoiatrici e assicurano lo svolgimento corretto dei trattamenti;
- d. assicurano l'igiene all'interno dello studio dentistico, in particolare durante il trattamento dei pazienti, la preparazione dei dispositivi medici nonché la preparazione e il riordino della sala di cura;
- e. eseguono autonomamente sotto la responsabilità del medico dentista radiografie intraorali a basso dosaggio e si occupano della loro elaborazione e del loro trattamento; eseguono inoltre gli esami di stabilità dei sistemi a raggi X; durante queste operazioni si attengono alle disposizioni in materia di radioprotezione;
- f. eseguono lavori di cura e piccole riparazioni su apparecchi e dispositivi dello studio dentistico; sono esclusi i sistemi a raggi X;
- g. separano e smaltiscono rifiuti e rifiuti speciali a norma di legge e secondo metodi conformi allo stato della tecnica;
- h. dispongono delle conoscenze specialistiche necessarie e di buone capacità comunicative, sono capaci di lavorare in gruppo e si comportano in maniera adeguata; si contraddistinguono inoltre per il senso del dovere e la grande accuratezza.

Art. 2 Durata e inizio

¹ La formazione professionale di base dura tre 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 Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

³ 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. svolgimento dei processi di trattamento generali:

-
1. assistere durante l'esame clinico,
 2. assistere i pazienti durante tutte le fasi del trattamento;
- b. assistenza durante i trattamenti speciali:
1. assistere durante i trattamenti di odontoiatria conservativa,
 2. assistere durante i trattamenti endodontici,
 3. assistere durante gli esami e i trattamenti parodontali,
 4. assistere durante i trattamenti protesici,
 5. assistere durante i trattamenti ortodontici,
 6. assistere durante gli interventi chirurgici odontoiatrici;
- c. applicazione delle norme e delle misure igieniche:
1. assicurare la protezione della propria salute e della salute dei pazienti nonché la protezione dell'ambiente,
 2. preparare e riordinare la sala di cura secondo le prescrizioni,
 3. preparare i dispositivi medici in base alle direttive vigenti dell'Istituto svizzero per gli agenti terapeutici (Swissmedic);
- d. esecuzione della diagnostica per immagini:
1. eseguire su incarico del medico dentista radiografie intraorali a basso dosaggio,
 2. elaborare immagini digitali o trattare immagini analogiche,
 3. eseguire l'esame di stabilità dei sistemi a raggi X digitali o analogici;
- e. esecuzione di lavori di manutenzione:
1. eseguire lavori di cura e piccole riparazioni su apparecchi e dispositivi dello studio dentistico, ad eccezione dei sistemi a raggi X,
 2. smaltire rifiuti e rifiuti speciali;
- f. assistenza ai pazienti:
1. accogliere i pazienti,
 2. registrare i dati dei pazienti,
 3. gestire gli appuntamenti dei pazienti,
 4. spiegare la profilassi ai pazienti,
 5. comunicare con i pazienti di lingua straniera;
- g. svolgimento di compiti amministrativi:
1. preparare la documentazione dei pazienti e i piani giornalieri,
 2. redigere i preventivi ed emettere le fatture,
 3. tenere una contabilità semplice,
 4. trattare i casi assicurativi,
 5. evadere la corrispondenza generale dello studio dentistico,
 6. gestire il magazzino dello studio dentistico,
 7. gestire la documentazione dei pazienti.

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

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 e alla protezione della salute e dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli (simboli di pericolo e di obbligo, pittogrammi).

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

³ Tutti i luoghi di formazione trasmettono alle persone in formazione conoscenze in materia di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione all'equilibrio tra interessi sociali, ecologici ed economici.

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 in allegato al 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 d'infortunio; tali precauzioni particolari sono fissate in allegato al 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 in azienda e in luoghi di
formazione equivalenti

La formazione professionale pratica in azienda comprende in media quattro 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 1080 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

| Insegnamento | 1° anno | 2° anno | 3° anno | Totale |
|--|---------|---------|---------|--------|
| a. Conoscenze professionali | | | | |
| – Svolgimento dei processi di trattamento generali | 50 | | 20 | 70 |
| – Assistenza durante i trattamenti speciali | 40 | 70 | 60 | 170 |

| | | | | |
|---|------------|------------|------------|-------------|
| – Applicazione delle norme e delle misure igieniche | 30 | | 20 | 50 |
| – Esecuzione della diagnostica per immagini | | 40 | 20 | 60 |
| – Esecuzione di lavori di manutenzione | 20 | | | 20 |
| – Assistenza ai pazienti | 40 | 70 | 50 | 160 |
| – Svolgimento di compiti amministrativi | 20 | 20 | 30 | 70 |
| Totale conoscenze professionali | 200 | 200 | 200 | 600 |
| b. Cultura generale | 120 | 120 | 120 | 360 |
| c. Educazione fisica | 40 | 40 | 40 | 120 |
| Totale lezioni | 360 | 360 | 360 | 1080 |

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, ovvero 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 dieci giornate di otto ore.

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

| Anno | Corso | Competenza operativa | Durata |
|------|---------|--|----------|
| 1 | Corso 1 | Assistere durante l'esame clinico Assistere durante i trattamenti di odontoiatria conservativa Assistere durante i trattamenti endodontici | 4 giorni |

4 RS 412.101.241

| | | | |
|---------------|---------|--|----------------------|
| | | Assicurare la protezione della propria salute e della salute dei pazienti nonché la protezione dell'ambiente | |
| | | Preparare e riordinare la sala di cura secondo le prescrizioni | |
| | | Preparare i dispositivi medici in base alle direttive vigenti dell'Istituto svizzero per gli agenti terapeutici (Swissmedic) | |
| | | Smaltire rifiuti e rifiuti speciali | |
| | | Accogliere i pazienti | |
| 2 | Corso 2 | Assistere i pazienti durante tutte le fasi del trattamento | |
| | | Assistere durante i trattamenti di odontoiatria conservativa | |
| | | Assistere durante i trattamenti endodontici | |
| | | Assistere durante gli esami e i trattamenti parodontali | |
| | | Assistere durante i trattamenti protesici | 3 giorni |
| | | Assistere durante i trattamenti ortodontici | |
| | | Assistere durante gli interventi chirurgici odontoiatrici | |
| | | Accogliere i pazienti | |
| | | Gestire gli appuntamenti dei pazienti | |
| | | Spiegare la profilassi ai pazienti | |
| 3 | Corso 3 | Assicurare la protezione della propria salute e della salute dei pazienti nonché la protezione dell'ambiente | |
| | | Preparare e riordinare la sala di cura secondo le prescrizioni | |
| | | Preparare i dispositivi medici in base alle direttive vigenti dell'Istituto svizzero per gli agenti terapeutici (Swissmedic) | |
| | | Eseguire su incarico del medico dentista radiografie intraorali a basso disaggio | |
| | | Elaborare immagini digitali o trattare immagini analogiche | |
| | | Eseguire l'esame di stabilità dei sistemi a raggi X digitali o analogici | 3 giorni |
| | | Redigere i preventivi ed emettere le fatture | |
| | | Tenere una contabilità semplice | |
| | | Trattare i casi assicurativi | |
| | | Gestire il magazzino dello studio dentistico | |
| Totale | | | 10 giorni |

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; precisa anche i requisiti relativi alla formazione in radioprotezione che devono soddisfare le persone nel settore della medicina di cui all'articolo 182 capoverso 1 lettera l dell'ordinanza del 26 aprile 2017⁶ sulla radioprotezione nonché, in caso di utilizzo di radiazioni ionizzanti, i contenuti formativi secondo l'allegato 2 tabelle 2–4 dell'ordinanza del 26 aprile 2017⁷ sulla formazione in radioprotezione.
- 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.

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 assistente dentale AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;

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

⁶ RS 814.501

⁷ RS 814.501.261

- b. attestato federale di capacità di assistente dentale qualificato con certificato di radioprotezione e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. infermiere odontoiatrico con diploma SSO e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- d. infermiere odontoiatrico SSO con certificato di radioprotezione e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- e. diploma di scuola universitaria in ambito pertinente con certificato di radioprotezione e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

Art. 11 Requisiti dell'azienda di tirocinio e numero massimo di persone in formazione in azienda

¹ In un'azienda di tirocinio devono essere occupati almeno un dentista e uno specialista.

² Se la funzione del formatore viene svolta da un dentista, durante la formazione professionale pratica nell'azienda di tirocinio deve essere presente uno specialista.

³ Nelle aziende che impiegano un formatore all'80 per cento o due formatori ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione.

⁴ Per ogni altro specialista impiegato all'80 o per ogni due specialisti in più impiegati ciascuno almeno al 60 per cento può svolgere il tirocinio una persona in formazione in più.

⁵ È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ Qualora i formatori o gli specialisti lavorino a tempo parziale, l'azienda organizza il loro orario di lavoro in modo tale che, durante la formazione professionale pratica, le persone in formazione siano seguite da un formatore o da uno specialista.

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

Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per ogni corso interaziendale.

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:
 1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
 2. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza nel campo dell'assistente dentale AFC, e
 3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva 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 prestabilito della durata di tre 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. è ammessa la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali,
 4. il campo di qualificazione comprende i campi di competenze operative sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

| Voce | Campi di competenze operative | Ponderazione |
|------|---|--------------|
| 1 | Svolgimento dei processi di trattamento generali; assistenza durante i trattamenti speciali | 25 % |
| 2 | Applicazione delle norme e delle misure igieniche | 25 % |
| 3 | Esecuzione della diagnostica per immagini | 25 % |
| 4 | Assistenza ai pazienti; svolgimento di compiti amministrativi | 25 % |

- b. «conoscenze professionali», della durata di tre 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 la durata e le ponderazioni seguenti:

| Voce | Campi di competenze operative | Durata | Ponderazione |
|------|---|---------|--------------|
| 1 | Svolgimento dei processi di trattamento generali; assistenza durante i trattamenti speciali | 75 min. | 30 % |
| 2 | Applicazione delle norme e delle misure igieniche; esecuzione di lavori di manutenzione | 45 min. | 30 % |
| 3 | Esecuzione della diagnostica per immagini | 30 min. | 20 % |
| 4 | Assistenza ai pazienti | 30 min. | 20 % |

- c. «cultura generale»: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁸ 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:

- per il campo di qualificazione «lavoro pratico» è attribuito almeno il 4; e
- per il campo di qualificazione «conoscenze professionali» è attribuito almeno il 4; e
- 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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali; vale la seguente ponderazione:

- lavoro pratico: 40 per cento;
- conoscenze professionali: 20 per cento;
- cultura generale: 20 per cento;
- nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali: 20 per cento.

³ Per nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle sei note delle pagelle semestrali.

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 relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali fanno stato soltanto le nuove note.

Art. 21 Qualifiche acquisite al di fuori di un ciclo di formazione
 regolamentato (caso particolare)

¹ Per i candidati che hanno acquisito le competenze operative necessarie al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza viene meno la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

² In questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. conoscenze professionali: 40 per cento;
- c. cultura generale: 20 per cento.

Sezione 9: Attestazioni e titolo

Art. 22

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 «assistente dentale 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 21 capoverso 1, la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

Art. 23 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli assistenti dentali AFC

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

- a. da otto a dodici rappresentanti della Società svizzera odontoiatri (SSO);
- b. da due a quattro rappresentanti dello *Schweizerischer Verband der DentalassistentInnen* (SVDA);
- c. due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- d. un rappresentante dell'Ufficio federale della sanità pubblica, divisione Radioprotezione;
- e. almeno un rappresentante della Confederazione, oltre al membro di cui alla lettera d, 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 adeguatamente rappresentate.

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 all'organizzazione del mondo del lavoro competente di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta all'organizzazione del mondo del lavoro competente 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. 24 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ Sono responsabili dei corsi interaziendali le sezioni della Società svizzera odontoiatri (SSO).

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. 25 Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 20 agosto 2009⁹ sulla formazione professionale di base Assistente dentale con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

Art. 26 Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

¹ Le persone che hanno iniziato la formazione di assistente dentale prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2024.

² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per assistente dentale entro il 31 dicembre 2024 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. 16–22) si applicano dal 1° gennaio 2023.

Art. 27 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2020.

[Data]

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

Josef Widmer
Direttore supplente

⁹ RU 2009 5197

