



Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

secondo il testo di riferimento del 31.08.2012 (stato 31.01.2018)

Informatica degli edifici/ Informatico degli edifici con attestato federale di capacità (AFC)

del ...

88607	Informatica degli edifici AFC / Informatico degli edifici AFC Gebäudeinformatikerin EFZ / Gebäudeinformatiker EFZ Informaticienne du bâtiment CFC / Informaticien du bâtiment CFC
88608	Progettazione
88609	Domotica
88610	Comunicazione e multimedia

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:

RS ...

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

Sezione 1: Oggetto, indirizzi professionali e durata

Art. 1 Profilo professionale e indirizzi professionali

¹ Gli informatici degli edifici di livello AFC svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

- a. pianificano ed eseguono progetti semplici nel settore domotica, comunicazione e multimedia (sistemi DMC) e aiutano la direzione del progetto in caso di progetti complessi;
- b. installano i sistemi DCM, comprese le relative apparecchiature, i componenti e le reti delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT);
- c. collegano i sistemi DCM ai sistemi di gestione sovraordinati;
- d. integrano gli impianti domestici come il riscaldamento, la ventilazione e gli apparecchi elettrici in una rete funzionante e predispongono appositi comandi intelligenti;
- e. installano e integrano i terminali e le applicazioni in una rete funzionante;
- f. rispettano i requisiti di sicurezza e garantiscono la protezione dei dati.

² La formazione di informatico degli edifici di livello AFC prevede gli indirizzi professionali seguenti:

- a. progettazione;
- b. domotica;
- c. comunicazione e multimedia.

³ L'indirizzo professionale è riportato nel contratto di tirocinio prima dell'inizio della formazione professionale di base.

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 Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali. Tali competenze sono indicate nel piano di formazione (art. 9) a seconda del luogo di formazione come segue:

- a. nella formazione professionale pratica come obiettivi di valutazione;
- b. nella formazione scolastica:
 - 1. nell'area disciplinare «competenze di base estese» come obiettivi di valutazione,
 - 2. nell'area disciplinare «informatica degli edifici» come moduli;
- c. nei corsi interaziendali come moduli.

³ Il contenuto dei moduli è riportato nel piano modulare di «ICT Formazione professionale Svizzera»⁴. Il piano di formazione stabilisce i moduli della formazione scolastica e dei corsi interaziendali nonché il momento del loro svolgimento.

⁴ 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

¹ La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. pianificazione e gestione di progetti:
 - 1. annotare le esigenze dei clienti in relazione a un progetto DCM d'intesa con la direzione del progetto e verificarle costantemente,
 - 2. verificare e riportare in un mansionario i requisiti tecnici e quelli relativi alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati di un progetto DCM semplice,
 - 3. pianificare le operazioni di un progetto DCM,
 - 4. definire le tempistiche di un progetto DCM semplice,
 - 5. definire i componenti e le prestazioni di un progetto DCM semplice e ordinare il materiale necessario,
 - 6. verificare costantemente il rispetto dei costi e delle scadenze di un progetto DCM semplice,
 - 7. redigere rapporti sull'esecuzione delle operazioni di un progetto DCM;
- b. coordinamento e progettazione di sistemi DCM:
 - 1. pianificare e coordinare le reti di dati e la sicurezza delle reti per un progetto DCM semplice,
 - 2. coordinare dal punto di vista tecnico le operazioni relative ai singoli sistemi DCM nell'ambito di progetti semplici,
 - 3. analizzare le interfacce dei sistemi DCM e mettere a punto varianti,
 - 4. visualizzare e presentare l'interconnessione dei sistemi DCM,
 - 5. definire un limite di spesa per l'interconnessione dei sistemi DCM insieme alla direzione del progetto,

⁴ <http://www.ict-berufsbildung.ch> > Berufsbildung > ICT Competence Framework

6. elaborare la documentazione per la gara d'appalto di un progetto DCM insieme alla direzione del progetto e valutare le offerte;
- c. installazione ed estensione di sistemi domotici:
1. allestire reti di dati per i sistemi domotici,
 2. collegare i componenti domotici già presenti fino a 230 volt secondo l'autorizzazione di raccordo di cui all'articolo 15 dell'ordinanza del 7 novembre 2001⁵ concernente gli impianti elettrici a bassa tensione, estenderli e verificare il collegamento,
 3. configurare i componenti di un sistema domotico,
 4. creare e configurare le interfacce di un sistema domotico,
 5. parametrare e programmare le applicazioni in base a una descrizione delle funzioni,
 6. testare e verificare le funzioni di base dei componenti,
 7. mettere in funzione i sistemi domotici;
- d. installazione ed estensione di sistemi di comunicazione e multimediali:
1. allestire ed estendere le reti di dati per i sistemi di comunicazione e multimediali,
 2. installare i componenti dei sistemi di comunicazione e multimediali,
 3. configurare i componenti dei sistemi di comunicazione e multimediali,
 4. integrare e testare i componenti dei sistemi di comunicazione e multimediali,
 5. configurare, integrare e testare le interfacce con altri sistemi,
 6. misurare e analizzare i componenti dei sistemi di comunicazione e multimediali e riparare i guasti,
 7. misurare e analizzare le reti di dati e riparare i guasti;
- e. verifica e documentazione di sistemi DCM:
1. redigere e aggiornare la documentazione relativa ai sistemi DCM,
 2. redigere i manuali d'istruzioni dei sistemi DCM,
 3. definire lo svolgimento dei test sui sistemi DCM,
 4. effettuare e monitorare i test integrali sui sistemi DCM per progetti semplici e redigere i relativi verbali;
- f. assistenza ai clienti:
1. ricercare sistematicamente gli errori nei sistemi DCM e analizzare i guasti,
 2. rispondere alle richieste di assistenza per i sistemi DCM e inoltrarle all'ufficio competente,
 3. istruire i clienti e i collaboratori sull'utilizzo dei sistemi DCM di diversi operatori,

⁵ [RS 734.27](#)

4. garantire la manutenzione dei sistemi DCM e fornire assistenza.

² Lo sviluppo delle competenze operative nei campi di competenze operative a, e, f è obbligatorio per tutte le persone in formazione. Lo sviluppo delle competenze operative nei campi di competenze operative b–d è vincolante come segue a seconda dell'indirizzo professionale:

- a. campo di competenze operative b: per l'indirizzo professionale «progettazione»;
- b. campo di competenze operative c: per l'indirizzo professionale «domotica»;
- c. campo di competenze operative d: per l'indirizzo professionale «comunicazione e multimedia».

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

¹ La formazione professionale pratica in azienda comprende in media 4,7 giornate alla settimana per tutta la durata della formazione professionale di base.

² Le persone in formazione dell'indirizzo professionale «progettazione» svolgono i seguenti periodi di pratica:

- a. tre mesi nel 2° anno nel campo d'attività dell'indirizzo professionale «domotica»;
- b. tre mesi nel 3° anno nel campo d'attività dell'indirizzo professionale «comunicazione e multimedia».

³ Nel quadro della formazione di base organizzata dalla scuola la formazione professionale pratica è impartita sotto forma di parti pratiche integrate o di periodi di pratica in azienda. La formazione professionale pratica dura complessivamente 220 giorni.

Art. 7 Scuola professionale

¹ L'insegnamento obbligatorio presso la scuola professionale comprende 2000 lezioni. Dette lezioni sono suddivise secondo la tabella seguente:

Insegnamento	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	Totale
a. Conoscenze professionali					
– Competenze di base estese	120	120	40	40	320
– Informatica degli edifici	320	320	160	160	960
Totale conoscenze professionali	440	440	200	200	1280
b. Cultura generale	120	120	120	120	480
c. Educazione fisica	80	80	40	40	240
Totale delle lezioni	640	640	360	360	2000

² L'insegnamento nell'area disciplinare «competenze di base estese» comprende i seguenti temi e lezioni:

- a. inglese tecnico: 200 lezioni;
- b. matematica: 120 lezioni.

³ L'insegnamento nell'area disciplinare «informatica degli edifici» è suddiviso in 24 moduli di 40 lezioni ciascuno.

⁴ 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.

⁵ Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006⁶ sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

⁶ 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.

⁷ 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 35 giornate di otto ore.

² Sono previsti sette corsi di cinque giornate ciascuno. Ogni corso corrisponde a un modulo.

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 formazione⁷ 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.

⁶ RS 412.101.241

⁷ Il piano del [data] è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: <http://www.bvz.admin.ch> > Professioni A–Z.

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 informatico degli edifici AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di telematico AFC, informatico AFC, elettronico multimediale AFC, operatore in automazione AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- c. attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'informatico degli edifici AFC e almeno quattro anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- e. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente;
- f. diploma di scuola universitaria in ambito pertinente e almeno tre 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, nei corsi interaziendali e nell'indirizzo professionale «progettazione» dei periodi di pratica.

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 nei periodi di pratica

L'azienda documenta le prestazioni della persona in formazione mediante un controllo delle competenze per ogni periodo di pratica.

Art. 15 Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale

¹ La scuola professionale documenta le prestazioni della persona in formazione nelle aree disciplinari in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e le consegna una pagella alla fine di ogni semestre.

² Valuta le prestazioni della persona in formazione nei moduli dell'informatica degli edifici con note intere o mezze note. Queste note confluiscono nel calcolo della nota dell'informatica degli edifici.

³ La comparabilità dei controlli delle prestazioni dei moduli dell'informatica degli edifici è garantita dalla commissione di cui all'articolo 23.

Art. 16 Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

¹ Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per ogni corso interaziendale.

² I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dell'informatica degli edifici.

³ La comparabilità dei controlli delle prestazioni dei corsi interaziendali è garantita dalla commissione di cui all'articolo 23.

Sezione 8: Procedure di qualificazione

Art. 17 Ammissione

¹ 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.

² È ammesso a un'altra procedura di qualificazione riconosciuta dalla SEFRI conformemente all'articolo 33 LFPr anche chi ha concluso la formazione professionale di base al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato, se:

- a. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
- b. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza nel campo dell'informatico degli edifici AFC; e
- c. rende verosimile il possesso dei requisiti per la rispettiva procedura di qualificazione.

Art. 18 Oggetto

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

Art. 19 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. è ammessa la consultazione della documentazione dell'apprendimento e dei corsi interaziendali,
4. di norma, il campo di qualificazione comprende tutti i campi di competenze operative e le voci seguenti con relativa ponderazione:

Vice	Descrizione	Ponderazione
1	Esecuzione e risultato del lavoro	50 %
2	Documentazione	20 %
3	Colloquio professionale e presentazione	30 %

5. la presentazione e il colloquio professionale durano complessivamente al massimo un'ora.
 - b. «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. 20 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;
- b. la nota dell'informatica degli edifici raggiunge almeno il 4; e
- c. 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 delle note ponderate dei luoghi di formazione; vale la seguente ponderazione:

- a. lavoro pratico: 40 per cento;
- b. cultura generale: 20 per cento;
- c. nota delle «competenze di base estese»: 10 per cento;
- d. nota dell'informatica degli edifici: 30 per cento.

³ Per nota delle «competenze di base estese» si intende la media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle otto note delle pagelle semestrali dell'area disciplinare «competenze di base estese».

⁴ Per nota dell'informatica degli edifici si intende la media arrotondata a un decimale della somma delle medie sottoelencate con la ponderazione seguente:

- a. media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle note dei moduli dell'area disciplinare «informatica degli edifici» nella scuola professionale; questa nota è ponderata all'80 per cento;
- b. media arrotondata al punto o al mezzo punto della somma delle note relative ai corsi interaziendali; questa nota è ponderata al 20 per cento.

Art. 21 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 i corsi relativi alle competenze di base estese presso la scuola professionale, resta valida la nota conseguita in precedenza. Se si ripetono almeno due semestri di insegnamento, per il calcolo della nota delle «competenze di base estese» fanno stato soltanto le nuove note.

⁴ Qualora la nota dell'informatica degli edifici fosse insufficiente, per la ripetizione valgono le seguenti disposizioni:

- a. se la media della somma delle note dei moduli dell'informatica degli edifici svolti nella scuola professionale è insufficiente, tutti i moduli con note insufficienti devono essere ripetuti; le note sufficienti restano valide.
- b. qualora si ripeta l'esame finale senza frequentare nuovamente i corsi interaziendali, restano valide le note conseguite in precedenza; se si ripetono gli ultimi due corsi interaziendali valutati, per il calcolo della nota dell'informatica degli edifici fanno stato soltanto le nuove note.

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 «informatica degli edifici AFC» / «informatico degli edifici 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, la nota delle «competenze di base estese» e quella dell'informatica degli edifici;
- c. l'indirizzo professionale.

Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

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

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

- a. da quattro a sei rappresentanti dell'associazione del settore elettrico EIT.swiss
- b. da due a tre rappresentanti dell'associazione ICT Formazione professionale Svizzera;
- b. da uno a due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- 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 adeguatamente rappresentate;
- c. gli indirizzi professionali sono rappresentati.

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;
- e. garantisce la comparabilità dei controlli delle prestazioni dei moduli dell'informatica degli edifici svolti presso le scuole professionali e durante i corsi interaziendali; i relativi costi vengono sostenuti dai Cantoni come parte della procedura di qualificazione.

Art. 24 Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

¹ Sono responsabili dei corsi interaziendali EIT.swiss e ICT Formazione professionale Svizzera.

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 27 aprile 2015⁹ sulla formazione professionale di base Telematica/Telematico 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 telematico prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2026.

² I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per telematico entro il 31 dicembre 2026 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. 17–22) si applicano a partire dal 1° gennaio 2025.

Art. 27 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2021.

[Data]

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

Josef Widmer
Direttore supplente

⁹ RU 2015 1413

