

**Ordinanza della SEFRI  
sulla formazione professionale di base  
Assistente di studio veterinario  
con attestato federale di capacità (AFC)**

del 6 settembre 2019 (Stato 1° gennaio 2020)

---

86917

**Assistente di studio veterinario AFC  
Tiermedizinische Praxisassistentin EFZ /  
Tiermedizinischer Praxisassistent EFZ  
Assistante en médecine vétérinaire CFC /  
Assistant en médecine vétérinaire CFC**

---

*La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI),*

visto l'articolo 19 della legge del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale;  
visto l'articolo 12 dell'ordinanza del 19 novembre 2003<sup>2</sup> sulla formazione  
professionale (OFPr);

visto l'articolo 4 capoverso 4 dell'ordinanza del 28 settembre 2007<sup>3</sup> sulla protezione  
dei giovani lavoratori (OLL 5),

*ordina:*

## **Sezione 1: Oggetto e durata**

### **Art. 1**            Profilo professionale

Gli assistenti di studio veterinario di livello AFC svolgono in particolare le attività  
seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indi-  
cate:

- a. assolvono diversi compiti amministrativi relativi all'organizzazione dello  
studio veterinario; sono responsabili della gestione dell'agenda e delle altre  
scadenze importanti, della corrispondenza, dei pagamenti nonché della ges-  
tione del materiale d'uso, dei medicinali e degli alimenti per animali;
- b. predispongono gli stabulari in modo appropriato, accudiscono gli animali  
durante il ricovero e la fase postoperatoria e applicano diversi trattamenti  
secondo le indicazioni del veterinario;

RU 2019 3053

<sup>1</sup> RS 412.10

<sup>2</sup> RS 412.101

<sup>3</sup> RS 822.115

- c. prestano assistenza nell'ambito di interventi veterinari preparando gli animali, l'infrastruttura e il materiale, assistendo il veterinario durante il trattamento e accudendo gli animali prima, durante e dopo l'anestesia;
- d. a seconda del luogo di lavoro svolgono, in base alle istruzioni del veterinario, misure e trattamenti specifici su piccoli e grandi animali e su cavalli;
- e. effettuano radiografie convenzionali sugli animali secondo le indicazioni e sotto la responsabilità del veterinario perito nonché nel rispetto dei principi di radioprotezione;
- f. offrono consulenza ai clienti, assistendoli in situazioni eccezionali o conflittuali;
- g. svolgono attività di laboratorio, tra cui prelievo, preparazione e analisi di campioni a scopo diagnostico;
- h. sono responsabili dell'attuazione di misure di igiene e sicurezza, in particolare riguardo a pulizia e disinfezione dei locali e dell'inventario medico, preparazione dei dispositivi medici e manutenzione di apparecchiature e strumenti d'uso;
- i. provvedono allo smaltimento a norma di legge dei rifiuti aziendali nonché dei rifiuti di origine animale e chimici;
- j. possiedono, oltre alle necessarie conoscenze specialistiche, attitudine al lavoro di gruppo, doti comunicative, empatia, pazienza, talento organizzativo e cortesia; hanno a cuore il benessere degli animali; si contraddistinguono inoltre per senso di responsabilità, flessibilità e resistenza psicofisica.

## **Art. 2** Durata e inizio

<sup>1</sup> La formazione professionale di base dura tre anni.

<sup>2</sup> L'inizio della formazione professionale di base segue il calendario della relativa scuola professionale.

## **Sezione 2: Obiettivi ed esigenze**

### **Art. 3** Principi

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

<sup>2</sup> Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.

<sup>3</sup> 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

<sup>1</sup> La formazione prevede, nei campi di competenze operative sotto indicati, le competenze operative seguenti:

- a. organizzazione delle attività ordinarie dello studio veterinario:
  1. amministrare l'agenda tenendo conto delle priorità,
  2. sbrigare la corrispondenza nell'ambito delle proprie competenze,
  3. gestire i pagamenti nell'ambito delle proprie competenze,
  4. amministrare i dati relativi agli animali e ai clienti mediante un software d'uso comune,
  5. gestire le cartelle cliniche nell'ambito delle proprie competenze,
  6. gestire il materiale d'uso, i medicinali e gli alimenti per animali,
  7. archiviare i documenti secondo il sistema utilizzato dallo studio veterinario;
- b. accudimento di animali:
  1. provvedere all'appropriata stabulazione degli animali,
  2. accudire gli animali durante la fase postoperatoria o il ricovero,
  3. somministrare medicinali secondo le indicazioni del veterinario,
  4. proseguire il trattamento di ferite dopo il controllo delle stesse da parte del veterinario,
  5. applicare fasciature secondo le indicazioni del veterinario,
  6. prestare il primo soccorso agli animali;
- c. assistenza nell'ambito di interventi veterinari:
  1. immobilizzare gli animali per il trattamento,
  2. applicare cateteri venosi agli animali secondo le indicazioni del veterinario,
  3. preparare gli animali per misure diagnostiche e terapeutiche e per operazioni,
  4. preparare infrastrutture e materiale per misure diagnostiche e terapeutiche e per operazioni,
  5. assistere il veterinario nel corso di misure diagnostiche e terapeutiche e per operazioni in condizioni di sterilità o di non sterilità,
  6. accudire gli animali prima, durante e dopo l'anestesia;
- d. attuazione di misure di igiene e sicurezza:
  1. pulire e disinfettare locali e inventario medico,
  2. occuparsi della manutenzione di apparecchiature e strumenti d'uso, escluse le apparecchiature radiografiche e i sistemi di riproduzione immagini,
  3. occuparsi del ricondizionamento di dispositivi medici secondo le indicazioni dell'Istituto svizzero per gli agenti terapeutici (Swissmedic),

4. smaltire a norma di legge i rifiuti aziendali nonché i rifiuti organici e chimici;
- e. esecuzione di radiografie convenzionali:
  1. preparare radiografie convenzionali degli animali,
  2. effettuare radiografie convenzionali degli animali, in ambiti di dose debole e medio, nel rispetto dei principi di radioprotezione secondo le indicazioni del veterinario perito;
- f. assistenza ai clienti:
  1. prestare consulenza ai clienti,
  2. fornire assistenza ai clienti in situazioni eccezionali o conflittuali;
- g. svolgimento di attività di laboratorio:
  1. prelevare campioni sugli animali e occuparsi della fase preanalitica,
  2. svolgere su incarico attività di laboratorio a scopo diagnostico;
- h. svolgimento di misure e trattamenti specifici sugli animali:
  1. svolgere misure terapeutiche e curative su piccoli animali,
  2. effettuare interventi di igiene orale su piccoli animali,
  3. decornare i vitelli sotto la vigilanza del veterinario,
  4. praticare la castrazione incruenta di vitelli e agnelli sotto la vigilanza del veterinario,
  5. fornire assistenza durante il trattamento dentale dei cavalli,
  6. fornire assistenza durante gli accertamenti in caso di zoppia dei cavalli.

<sup>2</sup> Tutte le persone in formazione devono sviluppare le competenze operative secondo il capoverso 1 lettere a–g. Ogni persona in formazione sviluppa due competenze operative fra loro correlate di cui all'articolo 1 lettera h: 1 e 2 (piccoli animali), 3 e 4 (grandi animali) oppure 5 e 6 (cavalli). L'azienda di tirocinio indica al più tardi al momento dell'iscrizione all'esame finale quali competenze operative secondo il capoverso 1 lettera h ha sviluppato la persona in formazione.

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

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> 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).

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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

<sup>1</sup> 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				
– organizzazione delle attività ordinarie dello studio veterinario	20		40	60
– accudimento di animali	40	40	20	100
– assistenza nell'ambito di interventi veterinari e attuazione di misure di igiene e sicurezza	60	40	40	140
– esecuzione di radiografie convenzionali		30	40	70
– assistenza ai clienti	40	70	40	150
– svolgimento di attività di laboratorio	40	20	20	80
<b>Totale conoscenze professionali</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>600</b>
b. Cultura generale	120	120	120	360
c. Educazione fisica	40	40	40	120
<b>Totale delle lezioni</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1080</b>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Per gli insegnamenti di cultura generale fa stato l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>4</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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

<sup>1</sup> I corsi interaziendali comprendono 30 giornate di otto ore.

<sup>2</sup> Le giornate e i contenuti sono ripartiti in 12 corsi come segue:

Anno	Corso	Campo di competenze operative	Durata
1	Corso 1	d. Attuazione di misure di igiene e sicurezza	1 giorno
1	Corso 2	b. Accudimento di animali c. Assistenza nell'ambito di interventi veterinari	3 giorni
1	Corso 3	c. Assistenza nell'ambito di interventi veterinari h. Svolgimento di misure e trattamenti specifici sugli animali	4 giorni
1	Corso 4	e. Esecuzione di radiografie convenzionali	1 giorno
1	Corso 5	g. Svolgimento di attività di laboratorio	7 giorni
2	Corso 6	b. Accudimento di animali c. Assistenza nell'ambito di interventi veterinari	3 giorni
2	Corso 7	e. Esecuzione di radiografie convenzionali	3 giorni
2	Corso 8	h. Svolgimento di misure e trattamenti specifici sugli animali	2 giorni
2	Corso 9	f. Assistenza ai clienti	1 giorno
2	Corso 10	d. Attuazione di misure di igiene e sicurezza g. Svolgimento di attività di laboratorio	2 giorni
3	Corso 11	b. Accudimento di animali c. Assistenza nell'ambito di interventi veterinari d. Attuazione di misure di igiene e sicurezza e. Esecuzione di radiografie convenzionali	2 giorni
3	Corso 12	f. Assistenza ai clienti g. Svolgimento di attività di laboratorio	1 giorno
<b>Totale</b>			<b>30 giorni</b>

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

## Sezione 5: Piano di formazione

### Art. 9

<sup>1</sup> All'entrata in vigore della presente ordinanza è disponibile un piano di formazione<sup>5</sup> della competente organizzazione del mondo del lavoro.

<sup>2</sup> 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, in caso di utilizzo di radiazioni ionizzanti, i requisiti relativi alla formazione in radioprotezione che devono soddisfare le persone nel settore della medicina veterinaria di cui all'articolo 182 capoverso 1 lettera n dell'ordinanza del 26 aprile 2017<sup>6</sup> sulla radioprotezione nonché i contenuti formativi secondo l'allegato 2 tabelle 2-4 dell'ordinanza del 26 aprile 2017<sup>7</sup> sulla formazione in radioprotezione;
- c. determina quali competenze operative sono trasmesse e apprese in ciascun luogo di formazione.

<sup>3</sup> 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 di studio veterinario AFC e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. attestato federale di capacità di assistente di studio veterinario qualificato con autorizzazione a eseguire radiografie e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;

<sup>5</sup> Il piano del 6 sett. 2019 è disponibile sul sito SEFRI nell'elenco delle professioni: [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Professioni A-Z.

<sup>6</sup> RS 814.501

<sup>7</sup> RS 814.501.261

- c. diploma di scuola universitaria in ambito pertinente con autorizzazione a eseguire radiografie e almeno due anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

**Art. 11** Requisiti per l'azienda di tirocinio e numero massimo di persone in formazione in azienda

- <sup>1</sup> L'azienda di tirocinio impiega almeno un veterinario e almeno uno specialista.
- <sup>2</sup> Se il ruolo di formatore è svolto da un veterinario, durante la formazione professionale pratica in azienda deve essere presente anche uno specialista.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>4</sup> 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.
- <sup>5</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.
- <sup>6</sup> 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.
- <sup>7</sup> 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.
- <sup>8</sup> Se i formatori o gli specialisti lavorano a tempo parziale l'azienda pianifica i loro orari lavorativi affinché, durante la pratica professionale, le persone in formazione possano essere seguite da una di queste due figure professionali.

**Sezione 7:**  
**Documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni**

**Art. 12** Documentazione dell'apprendimento

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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

- <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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 di studio veterinario 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

<sup>1</sup> 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 e mezzo; 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 e il colloquio professionale della durata di 15 minuti con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Accudimento di animali	25 %
2	Assistenza nell'ambito di interventi veterinari Attuazione di misure di igiene e sicurezza Svolgimento di misure e trattamenti specifici sugli animali	25 %
3	Svolgimento di attività di laboratorio	25 %
4	Assistenza ai clienti (colloquio professionale)	25 %

- b. «conoscenze professionali», della durata di due ore e mezzo; 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	Organizzazione delle attività ordinarie dello studio veterinario	30 min.	25 %
2	Assistenza nell'ambito di interventi veterinari Attuazione di misure di igiene e sicurezza Assistenza ai clienti	90 min.	50 %
3	Svolgimento di attività di laboratorio	30 min.	25 %

- c. «diagnostica per immagini» della durata di un'ora; 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 pratico e un esame scritto e comprende i campi di competenze operative sottoelencati, con la durata e le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Forma e durata dell'esame		Ponderazione
1	Esecuzione di radiografie convenzionali	esame pratico	30 min.	70 %
2	Esecuzione di radiografie convenzionali	esame scritto	30 min.	30 %

- d. «cultura generale»: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>8</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> La procedura di qualificazione con esame finale è superata se:

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

<sup>2</sup> 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: 30 per cento;
- conoscenze professionali: 20 per cento;
- diagnostica per immagini: 10 per cento;
- cultura generale: 20 per cento;
- nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali: 20 per cento.

<sup>3</sup> 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

<sup>1</sup> La ripetizione della procedura di qualificazione è disciplinata dall'articolo 33 OFPr.

<sup>2</sup> Qualora si debba ripetere un campo di qualificazione, esso va ripetuto interamente.

<sup>3</sup> 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)

<sup>1</sup> 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.

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

- a. lavoro pratico: 50 per cento;
- b. diagnostica per immagini: 10 per cento;
- c. conoscenze professionali: 20 per cento;
- d. cultura generale: 20 per cento.

**Sezione 9: Attestazioni e titolo****Art. 22**

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

<sup>2</sup> L'attestato federale di capacità conferisce il diritto di avvalersi del titolo legalmente protetto di «assistente di studio veterinario AFC».

<sup>3</sup> 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 di studio veterinario AFC

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione degli assistenti di studio veterinario AFC è composta di:

- a. tre a sei rappresentanti dell'Organizzazione svizzera del mondo del lavoro degli assistenti di studio veterinario (Oda TPA);
- b. due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. un rappresentante dell'Ufficio federale della sanità pubblica, divisione Radioprotezione;
- d. almeno un rappresentante della Confederazione, in aggiunta al rappresentante di cui alla lettera c, e almeno uno dei Cantoni.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> La Commissione si autocostruisce.

<sup>4</sup> 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

<sup>1</sup> È responsabile dei corsi interaziendali dell'Oda TPA.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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 17 settembre 2007<sup>9</sup> sulla formazione professionale di base Assistente di studio veterinario con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

### **Art. 26** Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di assistente di studio veterinario 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.

<sup>2</sup> I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per assistente di studio veterinario 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>9</sup> [RU 2007 7031, 2011 183, 2017 7331 n. I II]