

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)

Impiegata/Impiegato di commercio AFC

Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

(stato 1° agosto 2017)

Sommario

1	Obiettivo e scopo	2
2	Basi legali della PQ con VA	2
3	Iscrizione e consulenza	2
4	Requisiti applicati al dossier di validazione	3
4.1	Richiesta di valutazione del dossier	3
4.2	Curriculum vitae	3
4.3	Documentazione	3
4.4	Descrizione delle attività	3
5	Formazioni computabili	3
5.0	Lingue	4
5.1	Maturità liceale, scuole specializzate, maturità professionale (MP; livello secondario II) e formazione terziaria	4
5.2	Titoli AFC	4
5.3	Altre formazioni specifiche computabili	5
6	Criteri di valutazione delle competenze operative	5
6.1	Applicazione di standard qualitativi specifica alla professione	5
6.1.1	Impiego di più periti, metodi vincolanti e collaborazione	5
6.1.2	Colloquio VA e impiego di metodi di verifica complementari	6
6.1.3	Scambio regolare di buone prassi quale elemento regolatore dello sviluppo e della garanzia della qualità.....	6
7	Approvazione ed entrata in vigore	7
8	Allegato 1: documenti (stato 1° agosto 2017)	8
9	Allegato 2: dispense (stato 1° febbraio 2018)	9
9.1	Dispensa di singole competenze operative in caso di conclusione di una maturità liceale, di una scuola specializzata, di una MP (livello secondario II) o di una formazione terziaria	9
9.2	Dispensa di singole competenze operative in caso di conclusione di una formazione professionale di base, in particolare per professioni correlate all'AFC	10
9.3	Dispensa di singole competenze operative in caso di documentazione di formazioni continue specifiche	12

1 Obiettivo e scopo

Le presenti disposizioni d'esecuzione per la PQ con VA e i relativi allegati concretizzano le disposizioni contenute nell'ordinanza sulla formazione professionale di base e nel piano di formazione.

2 Basi legali della PQ con VA

- Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (**LFPr**; RS 412.10), in particolare articoli 33-41.
- Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (**OFPr**; RS 412.101), in particolare articoli 30-35, 39 e 50.
- **Ordinanza della SEFRI del 26 settembre 2011 sulla formazione professionale di base Impiegata/Impiegato di commercio AFC** (OFor; stato 1° maggio 2017).¹
Per la PQ è determinante in particolare l'articolo 19 lettera c numeri 1 e 2.
- **Piano di formazione del 26 settembre 2011 basato sull'ordinanza sulla formazione professionale di base Impiegata/Impiegato di commercio AFC (OFor)** per la formazione di base organizzata dall'azienda (stato 1° maggio 2017).²
Per la PQ sono determinanti in particolare la parte A: Competenze operative professionali per la parte aziendale e l'**elenco di obiettivi di valutazione Ramo e azienda per il ramo Servizi e amministrazione (S&A)** del 26 settembre 2011 (stato 1° gennaio 2017).³
- **Profilo di cultura generale** basato sull'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241), in particolare articoli 6-14.
- **Profilo di qualificazione per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)** del 31 marzo 2017⁴ **per impiegata/impiegato di commercio AFC**
Per la PQ sono determinanti in particolare:
 - > **Parte I:** Profilo professionale
Capitolo 2 > Nessuna differenziazione di profilo di tipo scolastico nella VA
Capitolo 3.1 > Integrazione della cultura generale e delle competenze metodologiche, sociali e personali nelle competenze operative definite nel profilo di qualificazione (cfr. art. 13 cpv. 3 OFor)
 - > **Parte II:** Panoramica delle competenze operative professionali
- **Condizioni di riuscita per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)** del 31 marzo 2017⁵ **per impiegata/impiegato di commercio AFC.**
Per la PQ è determinante in particolare la parte III: Panoramica delle competenze operative da conseguire.

3 Iscrizione e consulenza

I Cantoni che propongono la PQ dispongono di documenti informativi e di servizi di consulenza appropriati all'attenzione dei candidati, in particolare in relazione:

- allo svolgimento della procedura VA;
- ai costi;
- alle tempistiche;
- alla consulenza e al sostegno durante la procedura VA;
- alle basi legali e alla via giudiziaria;
- ai requisiti applicati al dossier di validazione;
- all'autovalutazione dei candidati (cfr. all. 1, doc. n. 5). **Il documento è pubblicato dalla Comunità di interessi Formazione commerciale di base in Svizzera (CIFIC Svizzera); il contenuto delle competenze operative definite è vincolante e non modificabile;** la struttura può essere definita dai Cantoni che propongono la PQ.

Le offerte e i documenti si orientano agli standard definiti nelle liste di controllo per lo sviluppo e la garanzia della qualità nell'ambito della procedura VA (cfr. all. 1, doc. n. 8-10).

¹ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

² Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

³ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

⁴ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

⁵ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

4 Requisiti applicati al dossier di validazione

4.1 Richiesta di valutazione del dossier

- Titolo auspicato (denominazione della professione)
- Dati personali del candidato
- Firma del candidato
- Inoltro del dossier: in forma elettronica e cartacea⁶

4.2 Curriculum vitae

4.3 Documentazione

Documenti da inoltrare prima dell'elaborazione del dossier ai fini della valutazione di eventuali dispense:

- Diplomi e certificati delle note di formazioni concluse o di parti di esse
- Conferme della partecipazione a corsi
- Certificati

Documenti di riferimento secondo le direttive del dossier candidati (cfr. all. 1, doc. n. 6):

- Conferme e certificati di lavoro
- Documenti elaborati personalmente

4.4 Descrizione delle attività

- Descrizione delle attività in relazione alle competenze operative professionali secondo il dossier candidati (cfr. all. 1, doc. n. 6). **Il documento è pubblicato dalla CIFIC Svizzera; il contenuto dei compiti definiti per il dossier è vincolante e non modificabile;** la struttura può essere definita dai Cantoni che propongono la PQ. Su richiesta dei periti e d'intesa con la CIFIC regionale e con il Cantone, si possono inoltrare proposte di modifiche alla CIFIC Svizzera.

5 Formazioni computabili

Le seguenti raccomandazioni sostengono gli organi di notifica competenti dei Cantoni che propongono la PQ nell'assegnazione di dispense, come pure i periti e i candidati nella valutazione delle competenze che possono essere considerate dispensate grazie alla formazione già conclusa.

Di principio la competenza per l'assegnazione di dispense risiede nei Cantoni che propongono la PQ. Questi ultimi sono tuttavia tenuti a:

- elaborare un elenco di dispense valido;
- considerare la raccomandazione n. 49⁷ della Conferenza degli uffici della formazione professionale (CSFP) e del Centro svizzero di servizio Formazione professionale (CSFO);
- promuovere una regolamentazione / un'armonizzazione linguistica regionale;
- definire i criteri di decisione per l'assegnazione di dispense:
 - > di norma l'ufficio competente prende una decisione di propria competenza prima dell'elaborazione del dossier;
 - > in caso di dubbio vengono coinvolti i periti competenti prima dell'elaborazione del dossier;
- designare gli elementi dispensati come tali nel certificato degli apprendimenti acquisiti.

L'obiettivo è comunicare in modo chiaro ai candidati, **prima dell'elaborazione del dossier**, quali competenze operative **possono essere dispensate e non devono essere documentate** nonché quali (e quante) devono invece essere ancora documentate.

⁶ Secondo le direttive del dossier candidati (cfr. all. 1, doc. n. 6).

⁷ Stato attuale luglio 2013, cfr. <http://www.sbbk.ch/dyn/20490.php>.

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)
Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

A tal fine sono state elaborate **regole standardizzate per l'assegnazione di dispense** in tre diverse situazioni o campi d'attività, nella misura in cui sia opportuno che le dispense **siano applicate allo stesso modo da tutti i Cantoni che propongono la PQ** (5.0 – 5.2), come pure criteri di valutazione in un campo d'offerta variato ed eterogeneo (cfr. cap. 5.3), nella misura in cui sia opportuno applicare **regole per l'assegnazione di dispense a livello cantonale o di regione linguistica**.

5.0 Lingue

Per tutti i Cantoni che propongono la PQ valgono le stesse regole per l'assegnazione di dispense.

- a) I **certificati linguistici riconosciuti** dalla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSPQ) per gli impiegati di commercio AFC (cfr. all. 1) portano a una **dispensa nella lingua straniera (LS)** in questione. La competenza in questione risulta dunque già soddisfatta.⁸
- b) Generalmente la **lingua standard non è dispensata**. Tutti i candidati devono infatti documentare il linguaggio **scritto** corretto e comprensibile (competenza 1.2.1) e l'**abilità orale** (competenza 1.2.2) in base alle direttive del profilo di qualificazione.

5.1 Maturità liceale, scuole specializzate, maturità professionale (MP; livello secondario II) e formazione terziaria

Per tutti i Cantoni che propongono la PQ valgono le stesse regole per l'assegnazione di dispense.

In riferimento alla **raccomandazione n. 49 della CSFP e del CSFO** e considerando che la lingua standard non può essere dispensata (cfr. cap. 5.0, punto b), in caso di conclusione di una maturità liceale, di una scuola specializzata, di una MP o di una formazione terziaria valgono le **seguenti regole per l'assegnazione di dispense conformemente all'elenco nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.1)**:

- a) nel caso di tutti i tipi di diplomi di maturità liceale e di scuola specializzata con o senza maturità o MP, il campo di competenze **1.3 LS** e la **competenza operativa 1.5.4** Interazioni in ambito economico e sociale sono **dispensati**;
- b) nel caso dell'indirizzo di maturità Economia e diritto (in precedenza tipo E), il campo di competenze **1.5 Economia e società (E&S)** è **completamente dispensato**, pertanto le competenze operative obbligatorie 1.5.1 e 1.5.4 e quelle opzionali 1.5.2 e 1.5.3 valgono come soddisfatte;
- c) nel caso di una formazione terziaria (titolo di un ciclo di formazione superiore al livello secondario II conseguito in Svizzera o all'estero e riconosciuto dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione [SEFRI]), la **competenza operativa** di cultura generale **1.5.4** Interazioni in ambito economico e sociale è **dispensata a priori**. Altre dispense vanno valutate nei singoli casi.

5.2 Titoli AFC

Per tutti i Cantoni che propongono la PQ valgono le stesse regole per l'assegnazione di dispense.

Nel caso di titoli AFC, in particolare di professioni correlate a quella di impiegata/impiegato di commercio AFC, occorre considerare due regole per l'assegnazione di dispense conformemente all'elenco nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.2):

- a) nel caso dell'**insegnamento di cultura generale** conseguito nel quadro di un titolo AFC di 3-4 anni, la **competenza operativa 1.5.4** Interazioni in ambito economico e sociale è **dispensata**;
- b) nel caso di titoli conseguiti per **professioni correlate all'AFC**, sono **dispensate singole competenze operative** nei campi di competenze professionali principali (1.1.1-1.1.7). Una dispensa presuppone una **prassi ricostruibile nell'ambito della competenza operativa in questione**. **In singoli casi**, per le professioni o le formazioni non elencate nell'allegato 9.2, i **capi periti dei Cantoni che propongono la PQ sono coinvolti nella decisione sulla dispensa**. In caso di dubbio occorre fornire una prova pratica tramite il compito del dossier.

⁸ Diplomi di lingue straniere riconosciuti (stato 6 settembre 2016): <https://www.sbf.admin.ch/>

La dispensa nelle LS è possibile anche in altri casi, per esempio se il candidato dimostra di disporre di competenze da lingua madre in una delle LS previste.

5.3 Altre formazioni specifiche computabili

Le regole per l'assegnazione di dispense variano in base al Cantone che propone la PQ o alla regione linguistica.

Determinate **formazioni continue specifiche** possono portare alla **dispensa di singole competenze operative** conformemente all'elenco nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.2):

- a) nei campi di competenze professionali di base, in particolare **1.4 Informazione, comunicazione, amministrazione (ICA) e 1.5 E&S**, il **principio di equivalenza ai requisiti posti nel compito del dossier** deve essere garantito. L'elenco nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.3) serve quale direttiva per l'organo competente nei Cantoni che propongono la PQ;
- b) nei campi di competenze professionali principali **1.1.1-1.1.7**, in caso di formazioni continue in prevalenza teorico-scolastiche occorre **fornire una prova pratica corrispondente per ottenere una dispensa**. L'elenco nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.3) serve quale direttiva per l'organo competente nei Cantoni che propongono la PQ; **in singoli casi**, per le formazioni continue non elencate nell'allegato 2 (cfr. cap. 9.3), i **capi periti dei Cantoni che propongono la PQ sono coinvolti nella decisione sulla dispensa**. In caso di dubbio occorre fornire una prova pratica tramite il compito del dossier.

6 Criteri di valutazione delle competenze operative

I criteri di valutazione descritti nel dettaglio nella valutazione periti (cfr. all. 1, doc. n. 7) consentono ai periti di rendere oggettive le valutazioni. **I criteri di valutazione sono pubblicati dalla CIFIC Svizzera e vanno applicati in modo vincolante**. Su richiesta dei periti e d'intesa con la CIFIC regionale e con il Cantone, si possono inoltrare proposte di modifiche alla CIFIC Svizzera.

6.1 Applicazione di standard qualitativi specifica alla professione

La lista di controllo per i **periti** delle organizzazioni di valutazione cantonali (cfr. all. 1, doc. n. 11) serve quale base di riferimento per lo sviluppo e la garanzia della qualità della VA. Gli standard riportati derivano dalle esigenze qualitative definite nella guida della SEFRI alla VA e valgono per tutte le professioni. I periti della professione sono competenti per la garanzia della qualità dei criteri «Obiettività della valutazione», «Professionalità» e «Redazione di un rapporto» della fase 3 - Valutazione.

6.1.1 Impiego di più periti, metodi vincolanti e collaborazione

Premesse conformemente alla lista di controllo della SEFRI per i periti VA

*Standard 1: **il dossier viene valutato da due periti della professione e da almeno un perito di cultura generale.***

*Standard 4: **La valutazione del dossier (min. 3 periti, cfr. standard 1) e il colloquio con il candidato (min. 2 periti) sono i due metodi vincolanti previsti per la verifica delle competenze operative.***

Il profilo di qualificazione **per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)** per impiegata/impiegato di commercio AFC dà importanza alla **trasmissione integrata dell'insegnamento di cultura generale** e di quello scolastico di materie professionali nell'articolo 13 capoverso 3 dell'OFOR di impiegata/impiegato di commercio AFC del 26 settembre 2011 (stato 1° maggio 2017)⁹. I contenuti dell'insegnamento di cultura generale sono integrati nei seguenti campi di competenze di base professionali:

- 1.2 Lingua standard (lingua nazionale regionale)
- 1.3 Lingue straniere (LS): 2ª lingua nazionale e/o inglese
- 1.4 Informazione, comunicazione, amministrazione (ICA)
- 1.5 Economia e società (E&S)

⁹ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)
Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

Da ciò risultano i seguenti principi per la valutazione delle competenze descritte nel dossier di validazione per impiegata/impiegato di commercio AFC:

- 1) A differenza di quanto risulta dagli standard 1 e 4 della lista di controllo della SEFRI, **nella valutazione VA degli impiegati di commercio si può rinunciare a un perito di cultura generale.**
- 2) Il **campo di competenze 1.3 LS** costituisce un'eccezione: se la competenza non è documentata con un certificato linguistico accreditato, **il test sul livello linguistico deve essere svolto da un perito tecnico tramite un test d'ammissione convalidato.**
- 3) Se altri periti tecnici (p. es. lingua standard, ICA o E&S) sono coinvolti nella valutazione di parti specifiche del dossier, **i loro rapporti devono essere inoltrati a entrambi i periti della professione prima del colloquio VA**, affinché il seguente standard qualitativo possa essere garantito per la valutazione generale:

Standard 5: la valutazione del dossier, la preparazione del colloquio e la valutazione generale sono da svolgersi di concerto con i periti coinvolti.

6.1.2 Colloquio VA e impiego di metodi di verifica complementari

In linea di principio, per la valutazione durante il colloquio VA vale quanto segue: **occorre verificare le indicazioni nel dossier e non valutare le competenze.** A tal fine i periti devono disporre di competenze di analisi e di un know-how metodico.

In caso di **dubbi sul fatto che le competenze richieste possano davvero essere valutate sulla base della documentazione presentata** (valutazione del contenuto del dossier e plausibilità delle affermazioni dei candidati) in relazione alla loro rilevanza, affidabilità ed espressività, il candidato può utilizzare anche metodi di verifica supplementari.

Standard 6: vengono utilizzati altri metodi a complemento e non in sostituzione della valutazione del dossier.

Standard 7: l'utilizzo di metodi di verifica complementari è motivata e viene comunicata al candidato.

In caso di impiego di metodi di verifica complementari occorre coinvolgere il numero necessario di periti.

6.1.3 Scambio regolare di buone prassi quale elemento regolatore dello sviluppo e della garanzia della qualità

Standard 10: i periti partecipano regolarmente agli scambi di esperienze per periti che operano nelle altre procedure di qualificazione o ad un'offerta di coaching individuale.

Standard 11, riassumendo: la professionalità dei periti attivi nella validazione si delinea dalla capacità di valutare le competenze operative e la cultura generale anche con metodi diversi dall'esame tramite verifica delle attestazioni individuali.

Il ramo di formazione e d'esame S&A **competente** o la **CIFC Svizzera conduce e dirige il processo** che mira a uno scambio regolare di esperienze, al fine di applicare le misure necessarie desunte dalle conoscenze acquisite ed eventualmente di adattare le regole e i documenti.

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)
Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

7 Approvazione ed entrata in vigore

Le presenti disposizioni d'esecuzione sulla PQ con VA per la professione impiegata/impiegato di commercio AFC, ramo di formazione e d'esame S&A, entrano in vigore il 1° gennaio 2016 e valgono fino a revoca.

Berna, 24 settembre 2015

Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali (CSRFC)

Matthias Wirth
Presidente

Roland Hohl
Segretario esecutivo

La CSSPQ per gli impiegati di commercio AFC ha preso posizione in merito alle presenti disposizioni d'esecuzione sulla PQ con VA del ramo di formazione e d'esame S&A in occasione della sua consultazione scritta del 24 settembre 2015.

Modifica delle disposizioni d'esecuzione

Modifica del 1° Maggio 2017

Pagina 2

- La data di entrata in vigore delle basi legali aggiornate è stata modificata.

Le presenti disposizioni d'esecuzione entrano in vigore il 1° agosto 2017.

Berna, 1° maggio 2017

Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali (CSRFC)

Matthias Wirth
Presidente

Roland Hohl
Segretario esecutivo

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)

Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

8 Allegato 1: documenti (stato 1° agosto 2017)

L'allegato 1 comprende l'elenco dei documenti rilevanti per l'esecuzione con l'indicazione di dove sono reperibili.

N.	Documento	Disponibile presso	Data/Stato ¹⁰
1	Ordinanza della SEFRI del 26 settembre 2011 sulla formazione professionale di base Impiegata/Impiegato di commercio AFC (OFor)	SEFRI CSRFC www.skkab.ch/it	1° maggio 2017
2	Piano di formazione del 26 settembre 2011 basato sull'ordinanza sulla formazione professionale di base Impiegata/Impiegato di commercio AFC (OFor) per la formazione di base organizzata dall'azienda	SEFRI CSRFC www.skkab.ch/it	1° maggio 2017
3	Elenco di obiettivi di valutazione Ramo e azienda per il ramo Servizi e amministrazione (S&A) del 26 settembre 2011	CIFC Svizzera www.igkg.ch/it	1° gennaio 2017
4	Profilo di qualificazione per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA) del 31 marzo 2017	SEFRI CSRFC www.skkab.ch/it	31 marzo 2017
5	Condizioni di riuscita per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA) del 31 marzo 2017	SEFRI CSRFC www.skkab.ch/it	31 marzo 2017
6	Autovalutazione dei candidati	CIFC Svizzera www.igkg.ch/it	18 gennaio 2017
7	Dossier candidati	CIFC Svizzera www.igkg.ch/it	18 gennaio 2017
8	Valutazione periti	CIFC Svizzera www.igkg.ch/it	18 gennaio 2017
9	Sviluppo e garanzia della qualità per la VA: lista di controllo per le autorità cantonali della formazione professionale	SEFRI	14 settembre 2010
10	Sviluppo e garanzia della qualità per la VA: lista di controllo per i servizi di accesso (uffici di consulenza)	SEFRI	14 settembre 2010
11	Sviluppo e garanzia della qualità per la VA: lista di controllo per i servizi responsabili del bilancio delle competenze	SEFRI	14 settembre 2010
12	Sviluppo e garanzia della qualità per la VA: lista di controllo per i periti delle organizzazioni di valutazione cantonali	SEFRI	14 settembre 2010

¹⁰ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)

Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

s'k'k'a'b'
c's'b'f'c'
c's'r'f'c'**9 Allegato 2: dispense (stato 1° febbraio 2018)****9.1 Dispensa di singole competenze operative in caso di conclusione di una maturità liceale, di una scuola specializzata, di una MP (livello secondario II) o di una formazione terziaria**

Per tutti i Cantoni che propongono la PQ valgono le stesse regole generali per l'assegnazione di dispense. Nei singoli casi decidono i Cantoni.

Formazione conclusa	Campi di competenze professionali di base 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensa	Campi di competenze professionali principali 1.1.1-1.1.7 Dispensa	Formazione non conclusa o esame completo non superato
- Tutti i tipi di maturità liceale - Scuole specializzate con o senza maturità - MP	- LS: 1.3.1 Obbligatoria - LS: 1.3.2 Facoltativa - E&S: 1.5.4 Obbligatoria	Di principio NESSUNA. Occorre fornire documentazioni pratiche tramite il compito del dossier.	Gli elementi conclusi con successo sono dispensati.
Indirizzo di maturità Economia e diritto (in precedenza tipo E)	- LS: 1.3.1 Obbligatoria - LS: 1.3.2 Facoltativa - E&S: 1.5.1 e 1.5.4 Obbligatorie - E&S: 1.5.2 e 1.5.3 Opzionale	Di principio NESSUNA. Occorre fornire documentazioni pratiche tramite il compito del dossier, incl. 1.6.1-1.6.3.	Gli elementi conclusi con successo sono dispensati.
Formazione terziaria A: università, scuola universitaria professionale / alta scuola pedagogica e formazione terziaria B: esame di professione (EP con attestato professionale federale) ed esame professionale superiore (EPS con diploma federale)	- E&S: 1.5.4 Obbligatoria Altre dispense sono valutate nei singoli casi.	Di principio NESSUNA. Occorre fornire documentazioni pratiche tramite il compito del dossier.	Valutare i singoli casi (p. es. l'immatricolazione a una scuola universitaria può portare alla dispensa della competenza 1.5.4).

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)

Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

9.2 Dispensa di singole competenze operative in caso di conclusione di una formazione professionale di base, in particolare per professioni correlate all'AFC

Per tutti i Cantoni che propongono la PQ valgono le stesse regole generali per l'assegnazione di dispense. Nei singoli casi decidono i Cantoni, se del caso in collaborazione con l'oml.

Formazione conclusa	Campi di competenze professionali di base 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensa	Campi di competenze professionali principali 1.1.1-1.1.7 Dispensa	Formazione non conclusa o esame completo non superato
In generale: formazione di base di 2 anni con CFP	NESSUNA	NESSUNA	NESSUNA dispensa
In generale: formazione di base di 3-4 anni con AFC	- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	A seconda della professione, cfr. i casi riportati di seguito	Se la cultura generale è conclusa con successo nella PQ , la competenza 1.5.4 è dispensata.
Venditore/Venditrice AFC (apprendistato di 2 anni)	NESSUNA	- Gestire materiale/merce o servizi: 1.1.1.1-1.1.1.3 - Fornire consulenza a clienti: 1.1.2.1-1.1.2.3	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.
Impiegata/Impiegato del commercio al dettaglio AFC (apprendistato di 3 anni) e professioni AFC simili nel campo della vendita, p. es. libraia/libraio, droghiera/droghiere, assistente di farmacia, ottica/ottico	- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	- Gestire materiale/merce o servizi: 1.1.1.1-1.1.1.3 - Fornire consulenza a clienti: 1.1.2.1-1.1.2.3	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.
Informatica/Informatico AFC (3 indirizzi professionali) Mediamatica/Mediamatico AFC	- ICA: 1.4 Dispensa delle documentazioni tecniche ICA sotto forma di documenti originali in formato elettronico elaborati autonomamente (non convertiti in pdf). - E&S: 1.5.4 Obbligatoria	NESSUNA dispensa delle competenze operative 1.1.7.1, 1.1.7.2 e 1.1.7.5: la qualità della comunicazione scritta, come pure l'atteggiamento orientato ai clienti e alle situazioni, vanno documentati in base alle direttive del compito del dossier.	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.
Impiegata/Impiegato in logistica AFC	- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	- Gestire materiale/merce o servizi: 1.1.1.1-1.1.1.3	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)
Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

Formazione conclusa	Campi di competenze professionali di base 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensa	Campi di competenze professionali principali 1.1.1-1.1.7 Dispensa	Formazione non conclusa o esame completo non superato
Assistente di studio medico AFC	<ul style="list-style-type: none">- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none">- Gestire materiale/merce o servizi: 1.1.1.1-1.1.1.3- Fornire consulenza a clienti: 1.1.2.1-1.1.2.3- Eseguire procedure economico-finanziarie: 1.1.6.1 e 1.1.6.2- Svolgere attività amministrative e organizzative: 1.1.7.1	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.
Specialista dell'informazione e della documentazione AFC	<ul style="list-style-type: none">- ICA: 1.4 Dispensa delle documentazioni tecniche ICA sotto forma di documenti originali in formato elettronico elaborati autonomamente (non convertiti in pdf).- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none">- Gestire materiale/merce o servizi: 1.1.1.1-1.1.1.3- Svolgere attività amministrative e organizzative: 1.1.7.2	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.
Operatore/Operatrice per la comunicazione con la clientela AFC	<ul style="list-style-type: none">- LS: 1.3.1 Obbligatoria- E&S: 1.5.4 Obbligatoria	<ul style="list-style-type: none">- Fornire consulenza a clienti: 1.1.2.1-1.1.2.3- Eseguire incarichi: 1.1.3.1-1.1.3.3- Svolgere attività amministrative e organizzative: 1.1.7.1	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati.

Disposizioni d'esecuzione - 68705

per la procedura di qualificazione (PQ) con validazione degli apprendimenti acquisiti (VA)

Ramo di formazione e d'esame Servizi e amministrazione (S&A)

9.3 Dispensa di singole competenze operative in caso di documentazione di formazioni continue specifiche

Le regole per l'assegnazione di dispense variano in base al Cantone che propone la PQ o al coordinamento tra i Cantoni secondo la regione linguistica.

Formazione / Formazione continua	Campi di competenze professionali di base 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensa	Campi di competenze professionali principali 1.1.1-1.1.7 Dispensa	Osservazioni
Diploma specifico d'ufficio / Diploma di commercio VSH / edupool.ch	- E&S: 1.5.4 Rapporti fra economia globale e società	NESSUNA	
Assistente in contabilità edupool.ch / veb.ch / swisco.ch	- E&S: 1.5.1 Interazioni in ambito finanziario	NESSUNA dispensa automatica del campo di competenze operative 1.1.6 Eseguire procedure economico-finanziarie.	Occorre fornire documentazioni pratiche delle competenze operative 1.1.6.1, 1.1.6.2 e 1.1.6.3 Opzionali . ¹¹
Interruzione della formazione commerciale (cicli di formazione riconosciuti secondo la FOS)	- LS: 1.3 - ICA: 1.4 - E&S: 1.5.1-1.5.4	NESSUNA	Gli elementi della PQ conclusi con successo sono dispensati. Il Cantone valuta i singoli casi.
Applicatore informatico / Applicatrice informatica ECDL con i moduli Word, Powerpoint, Excel e Internet/Outlook	- ICA: 1.4 Dispensa delle documentazioni tecniche ICA sotto forma di documenti originali in formato elettronico elaborati autonomamente (non convertiti in pdf).	NESSUNA dispensa delle competenze operative 1.1.7.1, 1.1.7.2 e 1.1.7.5: la qualità della comunicazione scritta, come pure l'atteggiamento orientato ai clienti e alle situazioni, vanno documentati in base alle direttive del compito del dossier.	
Assistente del personale con certificato HRSE Assistente in gestione del personale edupool.ch	- E&S: 1.5.2 Interazioni in ambito economico-aziendale (quale riconoscimento della prestazione di apprendimento conseguente)	NESSUNA dispensa automatica del campo di competenze operative 1.1.5 Eseguire compiti di amministrazione del personale.	Occorre fornire documentazioni pratiche delle competenze operative 1.1.5.1 e 1.1.5.2 Opzionali .
Certificato MarKom (ciclo di studio base composto da 100 lezioni: conoscenze di base dei settori marketing, vendita, comunicazione e pubbliche relazioni. Con esame finale d'ammissione ai livelli superiori.)	- E&S: 1.5.2 Interazioni in ambito economico-aziendale (quale riconoscimento della prestazione di apprendimento conseguente)	NESSUNA dispensa automatica del campo di competenze operative 1.1.4 Attuare misure di marketing e di pubbliche relazioni.	Occorre fornire documentazioni pratiche delle competenze operative 1.1.4.1-1.1.4.4 Opzionali .

¹¹ Modifica del 1° maggio 2017, in vigore dal 1° agosto 2017