



## Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

secondo il testo di riferimento del 31.08.2012 (stato 01.09.2021) → si prega di non modificare fino al termine dell'e-circuit

### Fiorista con attestato federale di capacità (AFC)

Bozza dell'11 novembre 2022

---

17206

**Fiorista AFC**  
**Floristin EFZ / Florist EFZ**  
**Fleuriste 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

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

- a. nella loro professione uniscono artigianato e arte; realizzano composizioni floreali e allestimenti per una clientela privata e aziendale variegata; pensano

RS ...

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

- e agiscono in funzione del cliente e dell'attività aziendale, organizzano la giornata lavorativa, stabiliscono le priorità e sono responsabili delle ordinazioni;
- b. compongono mazzi, riempimenti di contenitori, piantumazioni e composizioni floreali per la vendita quotidiana nonché per le occasioni festive e le cerimonie funebri; a seconda dell'incarico, analizzano gli ambienti ed elaborano progetti di allestimento; sfruttano le proprie capacità manuali e decorative, sono creativi e amano sperimentare;
  - c. consigliano la clientela sulle composizioni floreali e sulla cura dei fiori recisi e delle piante e propongono prodotti complementari; utilizzano diversi canali per la vendita e la promozione commerciale; nei contatti con la clientela comunicano in modo rispettoso e adeguato alla situazione e al destinatario nella lingua nazionale locale e in un'altra lingua nazionale o in inglese;
  - d. conservano e curano le piante e i fiori recisi, ne controllano la qualità e preparano i prodotti professionalmente per la vendita; allestiscono e decorano gli spazi di vendita nel loro negozio facendo attenzione a creare un'immagine d'insieme armoniosa;
  - e. prendono le ordinazioni, redigono le offerte, gestiscono il magazzino, effettuano acquisti, calcolano i prezzi di vendita e si occupano delle vendite;
  - f. rispettano le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione dell'ambiente e danno importanza all'uso responsabile ed economico di prodotti e materiali; promuovono la vendita e la lavorazione di fiori e piante di stagione e regionali e, per quanto possibile, coltivati in modo equo ed ecologico.

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

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

<sup>2</sup> Ai titolari del certificato federale di formazione pratica di fiorista è convalidato un anno della formazione professionale di base.

<sup>3</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> 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. acquisto e conservazione della merce:
  1. acquistare la merce per il negozio di fiori,
  2. controllare e mettere il prezzo alla merce in arrivo nel negozio di fiori,
  3. conservare la merce nel negozio di fiori;
- b. preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti:
  1. preparare il materiale floreale per la vendita e controllarne la qualità,
  2. prendersi cura delle piante e dei fiori recisi,
  3. allestire il negozio di fiori e presentare i prodotti in modo da promuoverne le vendite,
  4. curare e tenere puliti i locali del negozio di fiori;
- c. consulenza alla clientela:
  1. pubblicizzare i prodotti e le composizioni floreali,
  2. accogliere la clientela nel negozio di fiori,
  3. consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali,
  4. vendere e confezionare prodotti e composizioni floreali;
- d. gestione degli ordini:
  1. prendere le ordinazioni tramite diversi canali di vendita,
  2. prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi e assistere la clientela nella preparazione,
  3. calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali e allestimenti,
  4. redigere preventivi per composizioni floreali e allestimenti;
- e. realizzazione di composizioni floreali:
  1. analizzare gli ambienti dal punto di vista del colore e dello stile in relazione alle composizioni floreali,
  2. preparare il progetto, la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali,
  3. realizzare composizioni floreali per occasioni festive e cerimonie funebri e allestire un ambiente adeguato,
  4. realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana.

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

#### **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, alla protezione della salute e alla protezione dell'ambiente, in particolare quelle relative alla comunicazione dei pericoli e della sicurezza in questi tre ambiti.

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

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

<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 nell'allegato 2 del 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; tali precauzioni particolari sono fissate nell'allegato 2 del piano di formazione sotto forma di misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

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

#### **Art. 6**            Formazione professionale pratica

La formazione professionale pratica in azienda comprende in media 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				
– Acquisto e conservazione della merce	60	60	40	160
– Preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti				
– Consulenza alla clientela	40	40	60	140

– Gestione degli ordini				
– Realizzazione di composizioni floreali	100	100	100	300
<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, vale a dire nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola e in un'altra lingua nazionale o in inglese.

## Art. 8 Corsi interaziendali

<sup>1</sup> I corsi interaziendali comprendono 12 giornate di otto ore.

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

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
1.	1.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori a2: controllare e mettere il prezzo alla merce in arrivo nel negozio di fiori a3: conservare la merce nel negozio di fiori b1: preparare il materiale floreale per la vendita e controllarne la qualità b4: curare e tenere puliti i locali del negozio di fiori c4: vendere e confezionare prodotti e composizioni floreali e2: preparare il progetto, la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali e3: realizzare composizioni floreali per occasioni festive e cerimonie funebri e allestire un ambiente adeguato e4: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	2

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
1.	2.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori b2: prendersi cura delle piante e dei fiori recisi c1: pubblicizzare i prodotti e le composizioni floreali c2: accogliere la clientela nel negozio di fiori c3: consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali c4: vendere e confezionare prodotti e composizioni floreali d1: prendere le ordinazioni tramite diversi canali di vendita d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi e assistere la clientela nella preparazione d3: calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali e allestimenti e2: preparare il progetto, la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali e4: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	3
2.	3.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori a2: controllare ed etichettare la merce in arrivo nel negozio di fiori c2: accogliere la clientela nel negozio di fiori c3: consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi e assistere la clientela nella preparazione e2: preparare il progetto, la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali e3: realizzare composizioni floreali per occasioni festive e cerimonie funebri e allestire un ambiente adeguato e4: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	3
3.	4.	a1: acquistare la merce per il negozio di fiori b3: allestire il negozio di fiori e presentare i prodotti in modo da promuoverne le vendite c1: pubblicizzare i prodotti e le composizioni floreali c2: accogliere la clientela nel negozio di fiori c3: consigliare la clientela sulle offerte e sulle composizioni floreali d2: prendere le ordinazioni di composizioni e allestimenti floreali per eventi e assistere la clientela nella preparazione e1: analizzare gli ambienti dal punto di vista del colore e dello stile in relazione alle composizioni floreali e2: preparare il progetto, la struttura tecnica e i materiali per le composizioni floreali e3: realizzare composizioni floreali per occasioni festive e cerimonie funebri e allestire un ambiente adeguato e4: realizzare composizioni floreali per la vendita quotidiana	4

---

Anno	Corsi	Competenze operative	Num. giorni
<b>Totale</b>			<b>12</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;
- 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 fiorista AFC e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento;
- b. titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente e almeno tre anni di esperienza professionale nel campo d'insegnamento.

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

## **Art. 11** Numero massimo di persone in formazione in azienda

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Per ogni altro specialista impiegato all'80 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>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità, di un certificato federale di formazione pratica o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione.

<sup>4</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>5</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>6</sup> Se i formatori o gli specialisti lavorano a tempo parziale, l'azienda organizza il loro tempo di lavoro in modo che le persone in formazione siano assistite da un formatore o da uno specialista durante la formazione professionale pratica.

## **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 la persona adempie le condizioni seguenti:
  1. ha maturato l'esperienza professionale di cui all'articolo 32 OFPr,
  2. ha svolto almeno tre anni di tale esperienza nel campo del fiorista AFC,
  3. rende verosimile il possesso dei requisiti per la procedura di qualificazione.

**Art. 17** Oggetto

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

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

<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 otto 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 nonché il colloquio professionale della durata di 30 minuti sottoelencati con le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative / Competenze operative	Ponderazione
1	Preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti Realizzazione di composizioni floreali Calcolare i prezzi di vendita per prodotti, composizioni floreali e allestimenti	60 %
2	Consulenza alla clientela Prendere le ordinazioni tramite diversi canali di vendita	20 %
3	Colloquio professionale	20 %

- 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 le durate e le ponderazioni seguenti:

Voce	Campi di competenze operative	Durata	Ponderazione
1	Acquisto e conservazione della merce Preparazione e cura dell'ambiente di lavoro e dei prodotti	60 min.	40 %
2	Gestione degli ordini Realizzazione di composizioni floreali	120 min.	60 %

- c. cultura generale: a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>6</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:

- a. per il campo di qualificazione «lavoro pratico» è attribuito almeno il 4; e
- b. 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:

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

<sup>3</sup> Se il candidato è stato ammesso alla procedura di qualificazione con esame finale in base all'articolo 16 lettera c in combinato disposto con l'articolo 32 OFPr viene meno la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali; in questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:

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

<sup>4</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.

## Sezione 9: Attestazioni e titolo

### Art. 21

<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 «fiorista 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 19 capoverso 3, la nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali.

## Sezione 10: Sviluppo della qualità e organizzazione

### Art. 22 Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei fioristi

<sup>1</sup> La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione dei fioristi è composta da:

- a. sei – otto rappresentanti dell'Associazione Svizzera dei Fioristi «florist.ch»;
- b. uno o due rappresentanti dei docenti di materie professionali;
- c. almeno un rappresentante della Confederazione 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 equamente 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 alla competente organizzazione del mondo del lavoro di proporre alla SEFRI la corrispondente modifica;
- c. se osserva sviluppi che richiedono una modifica del piano di formazione, presenta alla competente organizzazione del mondo del lavoro una proposta di adeguamento del piano di formazione;

- d. esprime un parere riguardo agli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità, in particolare sulle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale.

**Art. 23** Organizzazione e responsabili dei corsi interaziendali

<sup>1</sup> È responsabile dei corsi interaziendali «florist.ch».

<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. 24** Abrogazione di un altro atto normativo

L'ordinanza della SEFRI del 10 ottobre 2007<sup>7</sup> sulla formazione professionale di base Fiorista con attestato federale di capacità (AFC) è abrogata.

**Art. 25** Disposizioni transitorie e prima applicazione di singole disposizioni

<sup>1</sup> Le persone che hanno iniziato la formazione di fiorista AFC prima dell'entrata in vigore della presente ordinanza la portano a termine in base al diritto anteriore, al massimo però entro il 31 dicembre 2028.

<sup>2</sup> I candidati che ripetono la procedura di qualificazione con esame finale per fiorista AFC entro il 31 dicembre 2028 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. 16–21) si applicano dal 1° gennaio 2027.

**Art. 26** Entrata in vigore

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

[Data]

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

<sup>7</sup> RU 2007 7033, 2017 7331

Martina Hirayama  
Segretaria di Stato

Entwurf