
REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di Multimedia Content Creator*

del **11 FEB. 2026**

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame:

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

Obiettivo dell'esame federale di professione è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa e che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

I Multimedia Content Creator ideano e producono contenuti audiovisivi.

Lavorano in aziende che gestiscono i propri contenuti comunicativi per il marketing. Si tratta tipicamente di grandi imprese, PMI, agenzie pubblicitarie, case di produzione o aziende mediatriche. I Multimedia Content Creator sono responsabili della creazione e della produzione di contenuti multimediali nel rispetto dei requisiti specifici di ciascun canale di comunicazione.

Sono in grado di realizzare piccole produzioni autonomamente senza il supporto di un team. Nei progetti multimediali più grandi fanno invece parte di un team, coordinano l'intero processo e, se necessario, si avvalgono di specialisti esterni.

* In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

I Multimedia Content Creator vengono chiamati in causa non appena è disponibile il briefing; la consegna dei file pronti per l'invio costituisce la fase conclusiva. Nel frattempo, i Multimedia Content Creator si occupano di tutti i processi necessari per lo sviluppo del progetto, la pianificazione della produzione, la produzione e la postproduzione.

1.22 Principali competenze operative

Ideazione e sviluppo di concept per contenuti multimediali

I Multimedia Content Creator analizzano i briefing per i nuovi progetti, approfondiscono i dettagli ed elaborano concept creativi preliminari con alcune idee per la realizzazione. Presentano i concept ai committenti e li convincono grazie a una valutazione professionale e realistica. Elaborano quindi un concept più dettagliato, che può assumere la forma di una sceneggiatura, di uno storyboard, di un bozzetto, di un layout, di un moodboard o di un mockup e che serve come base per l'intera produzione dei contenuti.

Coordinamento e pianificazione di contenuti multimediali

Un altro importante campo di competenze è la pianificazione della produzione. I Multimedia Content Creator elaborano i calendari e i programmi delle riprese, coordinano la troupe, il cast e le attrezzature tenendo conto delle basi legali e delle prassi di impiego nel settore. Si occupano inoltre della pianificazione del budget, della gestione delle risorse e dei contratti per la produzione, monitorando lo stato di avanzamento del progetto in termini di costi e gestione dei tempi.

Produzione di contenuti multimediali

I Multimedia Content Creator preparano i contenuti e l'equipaggiamento tecnico per garantire che tutto funzioni regolarmente sul set. Allestiscono le scene da girare, le illuminano, montano la telecamera e le attrezzature audio, coordinano il cast, girano le scene secondo la lista delle riprese o lavorano in stile documentaristico. Tra i loro compiti vi è anche la messa in sicurezza del materiale prodotto.

Postproduzione di contenuti multimediali

In fase di postproduzione, i Multimedia Content Creator selezionano e montano testi, immagini, materiale audio e video e presentano il montaggio preliminare per l'approvazione. Dopo aver ricevuto il feedback del cliente procedono al montaggio finale («picture lock») e lo fanno approvare al cliente. Successivamente completano la finalizzazione tecnica. Infine, creano versioni specifiche per i diversi canali, le renderizzano e le caricano per poi archiviare il materiale secondo i requisiti legali.

1.23 Esercizio della professione

Grazie alla loro capacità di innovazione e creatività, i Multimedia Content Creator trasformano i briefing in concept dettagliati, in cui traspongono le loro idee con la giusta narrativa e in modo visivamente accattivante. Grazie all'abile messa in scena e alla presentazione comprensibile delle loro idee riescono a trasmettere chiaramente il valore aggiunto della produzione di contenuti, ponendo così le basi per formati di comunicazione innovativi.

I Multimedia Content Creator tengono le fila di un'intera produzione. Grazie alle loro abilità progettuali e organizzative trovano modi per implementare idee di produzione entro i limiti di tempo e di costo prestabiliti. Lavorano in modo indipendente mantenendo costantemente una visione d'insieme sui processi di produzione e sulla loro complessità.

Nel lavoro quotidiano dei Multimedia Content Creator la flessibilità è fondamentale. Soprattutto durante le riprese con tempi molto stretti, dimostrano infatti la loro capacità di mantenere il sangue freddo anche in situazioni stressanti. I Multimedia Content Creator affrontano i cambiamenti dell'ultimo minuto e le sfide impreviste trovando rapidamente soluzioni alternative e adattandosi alle nuove condizioni. Questa flessibilità permette loro di portare a termine con successo i progetti anche in condizioni variabili.

La digitalizzazione e l'impiego dell'intelligenza artificiale (IA) trasformano costantemente il modo di lavorare dei Multimedia Content Creator. Questi ultimi adottano sempre più strumenti di IA che facilitano o automatizzano i processi di elaborazione video e audio. Alla luce dei rapidi sviluppi tecnologici, i Multimedia Content Creator devono costantemente formarsi e aggiornarsi sulle nuove tendenze.

1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura

La richiesta di Multimedia Content Creator nel mondo economico è elevata e in costante crescita. Il trend verso una maggiore produzione di contenuti (video) comporta una crescente necessità di creare regolarmente contenuti specifici in base ai diversi canali. Inoltre, esiste una forte pressione competitiva da parte di fornitori internazionali e di specialisti stranieri, il che evidenzia l'importanza della qualità e della capacità di innovazione in questo campo professionale.

I Multimedia Content Creator contribuiscono in modo significativo alla comunicazione audiovisiva e plasmano l'immagine dei marchi sul lungo periodo. Con la loro attività, favoriscono la notorietà e l'accessibilità dei prodotti, dei servizi e delle informazioni, rafforzando così l'economia. Le molteplici possibilità di impiego delle loro produzioni permettono di trasmettere informazioni complesse in modo comprensibile e accattivante, promuovendo la competenza mediatica della società.

La loro influenza creativa sulla cultura e sulla società si riflette nel modo in cui le informazioni e le storie vengono comunicate con i mezzi audiovisivi e rese accessibili a un vasto pubblico.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- Swissfilm Association
- ICT-Formazione professionale Svizzera

1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta da almeno 5 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di 2 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere. Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al presente regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può:

- a) delegare la gestione dei ricorsi a singole persone;
- b) delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

- a) le date d'esame;
- b) la tassa d'esame;
- c) l'ufficio d'iscrizione;
- d) il termine d'iscrizione;
- e) le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso professionale assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)².

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità pertinente o di una qualifica equivalente e può attestare almeno 2 anni di pratica professionale nel settore creativo (comunicazione, pubblicità, media, TV, cinema, marketing, design, grafica, animazione, online, ecc.);

oppure

- b) è in possesso di un attestato federale di capacità, di un attestato di maturità o di una qualifica equivalente e può attestare almeno 3 anni di pratica professionale nel settore creativo (comunicazione, pubblicità, media, TV, cinema, marketing, design, grafica, animazione, online, ecc.).

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41.

3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico del candidato.

¹ La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 10 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di riconsiderazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno 14 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 6 settimane prima dell'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
 - b) malattia e infortunio;
 - c) lutto nella cerchia ristretta;
 - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
 - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - c) tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame pratici è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.
- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5. ESAME

5.1 Parti d'esame

- 5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame		Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1	Concept e pianificazione (documento PPM)	Scritto	Preparato in anticipo	30%
2	Produzione e postproduzione (prodotti multimediali)	Pratico	Preparato in anticipo	50%
3	Presentazione e colloquio tecnico (documento PPM)	Orale	30 min	10%
4	Presentazione e colloquio tecnico (prodotti multimediali)	Orale	30 min	10%
		Totale	60 min	

L'esame finale è composto da quattro parti d'esame.

I candidati realizzano in autonomia, sulla base di un briefing, un progetto multimediale, che va dalla redazione completa di un documento completo di *pre-production meeting* (PPM) fino alla consegna finale e alla presentazione dei prodotti multimediali realizzati.

Parte d'esame 1: Concept e pianificazione (documento PPM)

Sulla base di un briefing, i candidati sviluppano idee, elaborano un concept dettagliato, effettuano il sopralluogo della location e lo documentano, insieme all'intera pianificazione, in un documento PPM. Vengono esaminati i campi di competenze operative da A a B. Viene valutato il documento PPM.

Parte d'esame 2: Produzione e postproduzione (prodotti multimediali)

In una giornata prestabilita e in una determinata location, i candidati effettuano le riprese video e audio sotto supervisione. Successivamente in azienda/a casa prendono il tempo necessario per la postproduzione. Infine, consegnano i prodotti multimediali definitivi. Vengono esaminati i campi di competenze operative da C a D. Vengono valutati i prodotti multimediali definitivi (finali).

Parte d'esame 3: Presentazione e colloquio tecnico (documento PPM)

I candidati presentano il documento PPM. Successivamente, durante il colloquio tecnico, rispondono alle domande relative al concept e alla pianificazione e a domande di carattere generale. Vengono esaminati i campi di competenze operative da A a B.

Parte d'esame 4: presentazione e colloquio tecnico (prodotti multimediali)

I candidati presentano i propri prodotti multimediali finali. Successivamente, durante il colloquio tecnico, rispondono alle domande relative al prodotto multimediale e a domande di carattere generale. Vengono esaminati i campi di competenze operative da C a D.

Le parti d'esame sono spiegate in dettaglio nelle direttive.

- 5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

6. VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione delle singole parti d'esame e dell'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3.

6.2 Valutazione

- 6.21 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.

6.22 La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.

6.23 La nota complessiva è data dalla media ponderata delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.3 Valore delle note

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Il 4.0 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

6.4 Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale

6.41 L'esame è superato se:

- a) la nota complessiva è sufficiente; e
- b) la nota della parte d'esame 2 è sufficiente.

6.42 L'esame non è superato se il candidato

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:

- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
- b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
- c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.

6.52 Gli esami di ripetizione riguardano tutte le parti d'esame.

6.53 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.

7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Multimedia Content Creator con attestato professionale federale**
- **Multimedia Content Creator mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Multimedia Content Creator avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Multimedia Content Creator, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca dell'attestato professionale

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.

7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

7.3 Rimedi giuridici

7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

8. COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

- 8.1** L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2** L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.
- 8.3** Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive², un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

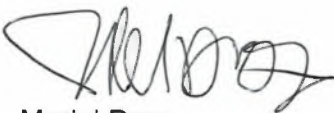
² «Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr» (in francese e tedesco)

10. EMANAZIONE

Berna,

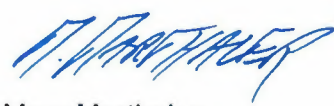
SWISSFILM ASSOCIATION


 Michel Alraun
 Membro del consiglio direttivo


 Muriel Droz
 Direttrice generale

ICT-Formazione professionale Svizzera


 Alain Gut
 Presidente


 Marc Marthaler
 Direttore

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 11.2.2026

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

 Rémy Hübschi
 Direttore supplente
 Capodivisione Formazione professionale e continua