



# Esame professionale secondo il sistema modulare, con esame finale

## REGOLAMENTO

concernente il rilascio dell'attestato professionale federale quale

### **Capo équipe in istituzioni sociali e medico-sociali**

Visto l'art. 28 della legge federale, comma 2, del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.2 emana il seguente regolamento d'esame.

## **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1 Scopo dell'esame**

1.11 Le titolari ed i titolari dell'attestato professionale sono abilitate/i a dirigere una équipe in istituzioni sociali e medico-sociali quali case per anziani, case per anziani medicalizzate, case di assistenza e di cura, istituti per portatrici e portatori di handicap, istituti sociopedagogici, come pure in organizzazioni di assistenza e cura a domicilio.

### **1.2 Organo responsabile**

1.21 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'organo responsabile:

- Agogis – Formazione professionale in campo sociale
- Berufsverband Fachperson Betreuung Schweiz
- CURAVIVA Associazione degli istituti sociali e di cura svizzeri
- INSOS Istituzioni sociali svizzere per persone handicappate
- Vivica Associazione professionale svizzera aiuto familiari e ausiliarie

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

## **2 ORGANIZZAZIONE**

### **2.1 Composizione della commissione per la garanzia della qualità**

- 2.11 Tutti i compiti relativi all'organizzazione e all'esecuzione dell'esame sono affidati dall'organo responsabile ad una commissione con un mandato per la garanzia della qualità (commissione GQ). La commissione si compone da 5 a 9 membri, nominati dall'organo responsabile per una durata di 4 anni. I membri sono rieleggibili.
- 2.12 La commissione GQ si autocostruisce. Essa può deliberare se è presente la maggioranza dei suoi membri. Le decisioni sono prese a maggioranza. A parità di voti, quello del/la presidente è determinante.

### **2.2 Compiti della commissione GQ**

La commissione GQ

- a) emana le direttive inerenti al presente regolamento d'esame;
- b) fissa le tasse d'esame secondo la regolamentazione delle tasse d'esame del 31.12.1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
- c) fissa le tasse per i ripetenti, per le istanze di assistenti geriatriche/geriatrici diplomate/diplomati (94/302) tese al rilascio dell'attestato professionale secondo il punto 9.12 e per le istanze di capi équipes titolari di un certificato di branca Agogis INSOS in vista del rilascio di un attestato di equivalenza secondo il punto 9.13;
- d) fissa la data e il luogo dell'esame finale;
- e) definisce il programma d'esame;
- f) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
- g) nomina e assume i periti;
- h) decide l'ammissione all'esame finale come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
- i) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e decide il rilascio dell'attestato professionale;
- j) tratta le istanze ed i ricorsi;
- k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli nelle direttive, ne ordina l'aggiornamento e determina la durata della validità dei certificati di fine modulo;
- l) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;
- m) riconosce i moduli dei singoli prestatori di formazione e cura lo sviluppo e la garanzia della loro qualità;
- n) rende conto della propria attività alle istanze superiori e all'UFFT;
- o) predispone il budget e il computo dell'esame, e li presenta per l'approvazione all'organo responsabile.

La commissione GQ può affidare a terzi determinati compiti e la gestione che non debba obbligatoriamente essere assunta dalla commissione stessa in virtù della legge e del regolamento d'esame.

### **2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza**

- 2.31 L'esame finale ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione e non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.
- 2.32 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

### 3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

#### 3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame finale è pubblicato almeno 6 mesi prima del suo inizio, nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve indicare:

- le condizioni di ammissione secondo il regolamento d'esame
- le date delle prove
- la tassa d'esame
- il recapito per l'iscrizione
- il termine utile per l'iscrizione.

#### 3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) copie dei certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equivalenza;
- d) indicazione della lingua in cui si desidera essere esaminati;
- e) copia di un documento d'identità ufficiale con una fotografia.

#### 3.3 Ammissione

3.31 Sono ammesse all'esame i candidati che

- a) sono titolari di un diploma di livello secondario II (ad eccezione dell'attestato) e che possono documentare un'esperienza professionale di almeno un anno sotto forma di un impiego come minimo al 50% nel campo dell'assistenza socio-educativa, agogico o infermieristico, e ciò *dopo la conclusione della propria formazione di base*,

oppure

- b) sono titolari di un diploma di livello terziario e che possono documentare un'esperienza professionale di almeno un anno sotto forma di un impiego come minimo al 50% nel campo dell'assistenza socio-educativa, agogico o infermieristico, e ciò *dopo la conclusione della formazione di livello terziario*,

e

- c) hanno acquisito i 5 certificati di fine modulo richiesti o sono in possesso delle relative dichiarazioni di equipollenza della commissione GQ.

I candidati sono ammessi con la riserva del pagamento, entro il termine utile, della tassa d'esame in conformità al punto 3.4.1 e della tempestiva consegna della documentazione del progetto di gestione in conformità al capitolo 7 delle direttive.

3.32 L'UFFT decide l'equivalenza dei diplomi conseguiti all'estero.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale viene comunicata per iscritto alle persone candidate almeno tre mesi prima della data d'inizio dell'esame. Una decisione negativa indica la motivazione, le vie per inoltrare ricorso e il termine utile per la sua presentazione.

#### 3.4 Spese

3.41 I candidati versano la tassa d'esame previa conferma della propria ammissione. L'eventuale contributo per spese relative al materiale verrà percepito in separata sede.

- 3.42 I candidati che si ritirano entro il termine prescritto, conformemente al punto 4.2, o che si ritirano per validi motivi, hanno diritto al rimborso dell'importo versato, dedotte le spese occorse.
- 3.43 I candidati cui è rifiutato il rilascio dell'attesto professionale non hanno diritto al rimborso della tassa d'esame.
- 3.44 La stesura dell'attestato professionale e l'iscrizione del nominativo del suo titolare nel registro ufficiale delle e dei titolari degli attestati professionali sono soggette a una tassa, che è a carico delle persone candidate.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione nel periodo dell'esame sono a carico dei candidati.

## **4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la sua pubblicazione, almeno 30 aspiranti candidati rispondono alle condizioni di ammissione.
- 4.12 I candidati possono scegliere di sostenere l'esame in una delle tre lingue ufficiali, ossia tedesco, francese o italiano.
- 4.13 I candidati vengono convocate almeno 4 settimane prima dell'inizio dell'esame finale. Con la convocazione, esse ricevono:
- il programma d'esame con l'indicazione del luogo, della data e dell'ora delle prove e dei mezzi ausiliari di cui sono autorizzate a munirsi;
  - l'elenco dei periti.
- 4.14 Le istanze di ricusa dei periti devono essere presentate, motivandole, alla commissione GQ almeno 3 settimane prima dell'inizio dell'esame. La commissione GQ adotta gli opportuni provvedimenti.

### **4.2 Ritiro**

- 4.21 La candidata o il candidato può ritirare la propria iscrizione entro 8 settimane dall'inizio dell'esame finale.
- 4.22 Decorso questo termine il ritiro è ammesso soltanto per un motivo valido. Sono considerati motivo valido, in particolare i casi seguenti:
- lutto nella cerchia ristretta;
  - malattia, infortunio o maternità;
  - servizio militare, civile o di protezione civile imprevisti.
- 4.23 Il ritiro deve essere immediatamente notificato per iscritto alla commissione GQ, documentandolo con le opportune pezze giustificative.

### **4.3 Esclusione dall'esame**

- 4.31 Non vengono ammesse all'esame le persone candidate che, rispetto alle condizioni di ammissione, forniscano intenzionalmente informazioni false, presentino certificati di fine modulo non acquisiti di persona o tentino in altro modo di ingannare la commissione GQ.
- 4.32 È escluso dall'esame chiunque
- utilizzi mezzi ausiliari non autorizzati;
  - infranga gravemente la disciplina dell'esame;
  - tenti di ingannare i periti.

- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame finale con riserva fino al momento in cui detta commissione abbia preso una decisione formale.

#### 4.4 Periti: riunione per l'attribuzione delle note

- 4.41 La valutazione del lavoro finale è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.
- 4.42 La commissione GQ decide in merito al rilascio dell'attestato professionale. Alla riunione deliberativa è invitata una persona in rappresentanza dell'UFFT.
- 4.43 I parenti, le persone che sono state o sono tuttora superiori, nonché collaboratori e collaboratrici del/la candidato/a sono ricusati come periti in occasione dell'esame e della decisione relativa al rilascio dell'attestato professionale.

## 5 CERTIFICATI DI FINE MODULO RICHIESTI; ESAME FINALE

### 5.1 Certificati di fine modulo

- 5.11 Gli attestati di competenza dei 5 moduli o doppi moduli di seguito elencati sono condizione per l'ammissione all'esame federale di professione:

- comprensione della direzione e comportamento adeguato in quanto capo équipe
- gestione per obiettivi dell'équipe
- principi di organizzazione dell'esercizio e garanzia di qualità in organizzazioni non profit (ONG)
- principi di sviluppo d'équipe nonché collaborazione multidisciplinare e multiculturale
- pianificazione, realizzazione e valutazione dei compiti gestionali (integrazione)

- 5.1.2 Il contenuto e le esigenze dei singoli moduli sono specificati nelle direttive o nelle descrizioni dei moduli (allegato delle direttive).

### 5.2 Esame finale

- 5.21 L'esame finale comprende la presentazione di un intervento effettuato, un colloquio avente come argomento la teoria, nonché una analisi di caso orientata allo sviluppo. Questi diversi elementi vengono esaminati come segue:

Parte d'esame	Genere d'esame (orale, scritto, pratico)	Durata
1 Presentazione del progetto	orale	15 min.
2 Colloquio d'esame	orale	30 min.
3 Analisi del caso	scritto	4 h.

5.22 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci ed eventualmente in sottovoci. La commissione GQ definisce questa suddivisione.

### **5.3 Contenuto**

Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono contenute nelle direttive.

## **6 VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE**

### **6.1 Norma generale**

La valutazione dell'esame finale è espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento d'esame.

### **6.2 Valutazione**

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

6.22 La nota di una parte d'esame è determinata dalla media delle note delle voci in cui si suddivide. La nota viene arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene attribuita in base al punto 6.3.

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

### **6.3 Valore delle note**

Le prestazioni delle persone candidate vengono valutate con note da 6 a 1. Le note superiori o pari a 4,0 designano prestazioni sufficienti; le note inferiori a 4,0 indicano prestazioni insufficienti. Come note intermedie sono ammessi soltanto i mezzi punti.

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

6.41 L'esame finale è superato se

- a) la nota complessiva è almeno 4,0;
- b) nessuna parte dell'esame ha ottenuto una nota inferiore a 3,0
- c) una sola delle parti d'esame ha ottenuto una nota inferiore a 4,0.

6.42 L'esame finale è considerato non superato se non sono rispettate le condizioni di cui sopra o se la persona candidata

- a) non si ritira entro il tempo previsto;
- b) non si presenta all'esame senza un motivo valido;
- c) si ritira senza un motivo valido dopo l'inizio dell'esame;
- d) deve essere esclusa dall'esame.

6.43 La commissione GQ decide in merito al rilascio o meno dell'attestato professionale sulla base delle prestazioni fornite all'esame finale.

6.44 La commissione GQ rilascia a ogni persona candidata un certificato d'esame, dal quale risultano almeno i seguenti dati:

- a) la convalida dei certificati di fine modulo richiesti o degli attestati di equivalenza;
- b) la valutazione dell'esame finale;

- c) il rilascio o meno dell'attestato professionale;
- c) informazioni sulle vie giuridiche di ricorso se l'attestato professionale viene rifiutato.

## 6.5 Ripetizione dell'esame

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripetere per due volte le parti d'esame insufficienti.

## 7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

### 7.1 Titolo e pubblicazione

- 7.11 L'attestato professionale è rilasciato dall'UFFT. Esso porta le firme della direttrice/del direttore dell'UFFT e della presidentessa/del presidente della commissione GQ.

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

- **Capo équipe in istituzioni sociali e medico-sociali con attestato professionale federale**
- **Responsable d'équipe dans des institutions sociales et médico-sociales avec brevet fédéral**
- **Teamleiterin, Teamleiter in sozialen und sozialmedizinischen Institutionen mit eidgenössischem Fachausweis**

Traduzione raccomandate in inglese:

- **Team Leader in Social and Medico-social Institutions with Advanced Federal Certificate of Higher Vocational Education and Training**

- 7.13 I nominativi delle e dei titolari degli attestati professionali vengono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT e a disposizione del pubblico per consultazione. Sono fatte salve le disposizioni giuridiche relative alla protezione dei dati.

### 7.2 Ritiro dell'attestato professionale

- 7.21 L'UFFT può ritirare qualsiasi attestato professionale conseguito illegalmente, con riserva di procedere penalmente.
- 7.22 La decisione dell'UFFT può essere impugnata presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

### 7.3 Vie legali

- 7.31 Contro le decisioni della Commissione GQ in merito all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT entro 30 giorni dalla relativa notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni della persona ricorrente.
- 7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. La sua decisione può essere impugnata, entro 30 giorni dalla notifica, presso il Tribunale amministrativo federale, la cui decisione è inappellabile.

## 8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

### 8.1 Vacanze, rendiconto

- 8.11 Gli esami sono essenzialmente auto-finanziati. Le tasse d'esame devono essere determinate in modo tale che, una volta dedotto il contributo federale ed ogni eventuale ulteriore sovvenzione, sia coperta la totalità delle spese d'esame.
- 8.12 Gli organi responsabili assumono la copertura dell'eventuale deficit rispetto alle spese d'esame.
- 8.13 Su proposta della commissione GQ, gli organi responsabili stabiliscono la remunerazione dovuta ai membri della commissione GQ ed ai periti.
- 8.14 L'ammontare della sovvenzione federale è determinato sulla base di un rendiconto dettagliato stabilito al termine dell'esame e rimesso all'UFFT conformemente alle sue direttive.

## **9 DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Disposizioni transitorie**

- 9.11 Il primo esame finale con verifica dei certificati di fine modulo in base al presente regolamento d'esame avrà luogo nel 2008.
- 9.12 Il titolo
- Diplomierte Betagtenbetreuerin SODK, diplomierter Betagtenbetreuer SODK  
(*formazione in gestione* per Betagtenbetreuerinnen FA SODK, Betagtenbetreuer FA SODK)

è equivalente all'attestato professionale federale di capo équipe in istituzione sociali e medico-sociali.

Dietro pagamento di una tassa, l'attestato professionale può essere rilasciato senza ulteriore esame ad diplomierte Betagtenbetreuerinnen SODK, diplomierter Betagtenbetreuer SODK. Chi desidera acquisire in tal modo l'attestato professionale deve inoltrare apposita istanza alla commissione GQ entro 5 anni dall'entrata in vigore del presente regolamento d'esame.

- 9.13 Il certificato di branca

- Gruppenleiterin, Gruppenleiter con certificato di branca Agogis INSOS

Dietro pagamento di una tassa, le persone Gruppenleiterin, Gruppenleiter con certificato di branca Agogis INSOS possono ottenere un attestato di equipollenza per i moduli 1 a 4. Questo attestato di equipollenza deve essere richiesto entro 5 anni dalla messa in vigore del regolamento d'esame da parte della commissione GQ. L'attestato di equipollenza ha la validità di 5 anni.

### **9.2 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'UFFT, il 1° gennaio 2007.

## **10 EMISSIONE**



Otto Egli  
Il direttore amministrativo  
Agogis – Formazione professionale in  
campo sociale

Gisela Bass            Ingrid Spiess,  
La presidentessa    La segretaria generale  
Berufsverband Fachperson Betreuung  
Schweiz

Rösy Blöchli  
La direttrice formazione  
CURAVIVA Associazione degli istituti  
sociali e di cura svizzeri

Josée Martin  
La segretaria generale aggiunta  
INSOS Istituzioni sociali svizzere per  
persone handicappate

Rita Keller            Miriam Bieri  
La segretaria        La co-presidentessa  
generale  
Associazione professionale svizzera aiuto  
familiari e ausiliarie

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna,

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA TECNOLOGIA  
La direttrice:

Dr. Ursula Renold