

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di job coach per l'inserimento lavorativo

Modifica del 16 NOV 2022

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 09 agosto 2021 concernente l'esame di professione di job coach per l'inserimento lavorativo è modificato come segue:

- 3.11 L'esame finale è pubblicato almeno sette mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione indica almeno:
 - 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.

¹ RS 412.10

II

La presente modifica entra in vigore previa approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

Zurigo,

Associazione svizzera degli organi responsabili degli esami di professione
Accompagnamento socioprofessionale e Job Coaching



Fränzi Zimmerli
Presidente



Verena Baumgartner
Membro del comitato

La presente modifica è approvata.

Berna, **16 NOV 2022**

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



Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

REGOLAMENTO

per

**l'esame di professione di accompagnatrice socioprofessionale /
accompagnatore socioprofessionale***

del **11 GEN 2021**

(modulare, con esame finale)

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

Gli accompagnatori socioprofessionali seguono le persone il cui accesso al mondo del lavoro è difficoltoso per diversi motivi, ad esempio: persone con una disabilità, persone che stanno scontando una pena, persone con dipendenze, persone con un passato migratorio, giovani bisognosi di sostegno, persone alla ricerca di un impiego o persone beneficiarie dell'assistenza sociale. Lavorano in istituti e organizzazioni sociali oppure presso aziende del mercato generale del lavoro che offrono posti di lavoro per persone bisognose di sostegno. Gli accompagnatori socioprofessionali agevolano lo sviluppo delle persone accompagnate tramite il lavoro. Seguono i processi lavorativi orientati al mercato tenendo conto delle risorse e dei bisogni individuali delle persone accompagnate e gestiscono dei gruppi.

1.22 Principali competenze operative

Gli accompagnatori socioprofessionali sostengono e abilitano le persone, collaborando con loro, a difendere i propri interessi, a riconoscere il proprio potenziale e a impegnarsi attivamente. Effettuano accertamenti per fare il punto della situazione, determinano le misure di sostegno con le persone accompagnate e li valutano insieme. Seguono le persone accompagnate sul posto di lavoro e predispongono l'ambiente secondo le loro esigenze. In questo modo sostengono lo sviluppo individuale delle persone che accompagnano. In qualità di membri di

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

un'unità di produzione e di servizio gli accompagnatori socioprofessionali trasmettono le proprie conoscenze in materia al proprio team composto da altri accompagnatori socioprofessionali.

Gli accompagnatori socioprofessionali dispongono di conoscenze comprovate nell'accompagnamento di persone bisognose di sostegno. In questo contesto un'attenzione particolare è rivolta alla gestione di gruppi: garantiscono la capacità lavorativa all'interno del gruppo, risolvono conflitti e conducono discussioni di gruppo. Si occupano inoltre della pianificazione del lavoro e dell'istruzione del gruppo, e all'occorrenza tengono corsi di formazione.

Gli accompagnatori socioprofessionali operano a livello professionale tra il mondo economico e la produzione o la fornitura di servizi, in armonia con gli obiettivi e le risorse delle persone che vengono accompagnate e con la misura di sostegno o il mandato di sviluppo. In collaborazione con le persone accompagnate sviluppano aiuti adeguati per i lavori da realizzare e ottimizzano le procedure per le istruzioni, ecc. Gli accompagnatori socioprofessionali contribuiscono attivamente all'acquisizione di nuovi mandati e ne garantiscono la realizzazione. Redigono preventivi e sviluppano idee per nuovi prodotti e servizi nel loro campo di lavoro per clienti esterni.

Gli accompagnatori socioprofessionali lavorano in modo costruttivo con i vari gruppi di interesse, partecipano allo scambio tra professionisti in team interdisciplinari oppure collaborano a progetti interdisciplinari volti a sviluppare e rielaborare processi istituzionali.

Gli accompagnatori socioprofessionali si distinguono per una gestione cosciente delle proprie risorse e strutturano in modo professionale i rapporti nel contesto lavorativo. Osservano le tendenze nel proprio campo di attività e forniscono impulsi mirati per sviluppare ulteriormente il proprio settore.

1.23 Esercizio della professione

Gli accompagnatori socioprofessionali lavorano generalmente all'interno di un team, ma la loro funzione consiste nel dirigere un gruppo di persone bisognose di sostegno. Il loro ambiente di lavoro è complesso: collaborano con vari interlocutori con esigenze diverse, quali le persone accompagnate, i familiari di queste ultime, altri specialisti, mandanti, enti finanziatori, clienti del servizio e della produzione e datori di lavoro. Devono conciliare queste esigenze su base individuale e gestire in modo professionale eventuali conflitti tra gli obiettivi. Gli elementi centrali sono sempre i seguenti: il lavoro con le persone accompagnate e la promozione del loro sviluppo in vista del loro ingresso nel mondo del lavoro, il mantenimento delle competenze sociali e metodologiche, la stabilità e la continuità in termini di qualità e quantità di lavoro o di sostegno durante un'assenza (ad esempio in caso di malattia).

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

Il lavoro non è solo un fattore essenziale di successo di un'economia sana, ma è importante anche a livello sociale per il senso che apporta alla vita e per la promozione della salute. Con il loro lavoro gli accompagnatori socioprofessionali forniscono un contributo significativo in questo senso. Le persone da essi seguite sono integrate nel processo di lavoro e possono dare il loro contributo individuale.

Nel loro lavoro gli accompagnatori socioprofessionali garantiscono che le risorse naturali e l'ambiente siano trattati con cura e rispetto.

1.3 Organo responsabile

- 1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:
- Associazione svizzera degli organi responsabili degli esami di professione
Accompagnamento socioprofessionale e Job Coaching
- 1.32 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 al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ). La commissione GQ è composta da almeno cinque membri e nominata dal comitato dell'organo responsabile per la durata di tre anni.
- 2.12 La presidenza della commissione GQ è eletta dal comitato dell'organo responsabile. Per il resto la commissione GQ 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.

2.2 Compiti della commissione GQ

- 2.21 La commissione GQ:
- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
 - b) stabilisce le tasse d'esame;
 - c) stabilisce la data e il luogo dell'esame finale;
 - d) definisce il programma d'esame;
 - e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
 - f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
 - g) decide l'ammissione all'esame finale e l'eventuale esclusione dallo stesso;
 - h) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami di fine modulo;
 - i) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento dell'attestato professionale;
 - j) tratta le domande e i ricorsi;
 - k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e determina la durata di validità dei certificati di fine modulo;
 - l) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
 - m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
 - n) 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 GQ può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

- 2.31 L'esame finale si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.
- 2.32 La SEFRI 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 otto mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione indica almeno:
- a) le date d'esame;
 - b) la tassa d'esame;
 - c) l'ufficio d'iscrizione;
 - d) il termine d'iscrizione;
 - e) il mandato per il rapporto di riflessione;
 - f) le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

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

3.3 Ammissione

- 3.31 All'esame finale è ammesso chi:
- a) è in possesso di un attestato federale di capacità, una maturità liceale, una maturità specializzata o una qualificazione equivalente;
 - b) dopo aver concluso la formazione ai sensi della lettera a) può attestare almeno tre anni di pratica professionale, di cui almeno due anni di pratica specifica, con un grado di occupazione medio di almeno l'80% (la pratica professionale che è stata raggiunta con un grado di occupazione parziale inferiore all'80% sarà computata pro rata);
 - c) dispone dei necessari certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equivalenza.

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41 e della consegna puntuale del rapporto di riflessione completo.

² La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

3.32 Per l'ammissione all'esame finale devono essere presentati i seguenti certificati di fine modulo:

- a) Modulo 1: Promuovere lo sviluppo individuale delle persone accompagnate;
- b) Modulo 2: Impostare la comunicazione, i ruoli, le relazioni e il proprio comportamento;
- c) Modulo 3: Realizzare i mandati di accompagnamento socioprofessionale;
- d) Modulo 4: Impostare la collaborazione e le condizioni quadro.

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essa è riportata nelle direttive o in appendice alle stesse.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale è comunicata al candidato per iscritto almeno cinque 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 termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame finale per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera l'esame finale non ha diritto ad alcun rimborso.

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

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico dei candidati.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

4.1 Convocazione

4.11 L'esame finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 16 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 quattro settimane prima dell'inizio dell'esame finale. La convocazione contiene:

- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame finale 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 ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione GQ al massimo due settimane prima dell'inizio dell'esame. La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a otto settimane prima dell'inizio dell'esame finale.

- 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 GQ 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, presentano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la commissione GQ non vengono ammessi all'esame finale.

- 4.32 È escluso dall'esame finale 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 finale deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti 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 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 GQ 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 FINALE

5.1 Parti d'esame

- 5.11 L'esame finale comprende le seguenti parti intermodulari e dura:

Parte d'esame		Tipo d'esame		Orario
1	Riflessione sulle competenze			
1.1	Rapporto di riflessione	scritto	redatto in precedenza	
1.2	Presentazione del rapporto di riflessione e colloquio tecnico	orale	35 min. (compresi 5 min. per la preparazione dell'aula)	
2	Promozione dello sviluppo individuale delle persone accompagnate	scritto		120 min.
3	Ricerca professionale di soluzioni all'interno del team per l'organizzazione di un lavoro adeguato e per la collaborazione nel contesto interdisciplinare	orale	ca. 65 min. (compresi ca. 20 min. di preparazione)	
Totale 220 min. (più rapporto di riflessione)				

La parte d'esame 1 consiste in un rapporto di riflessione da consegnare in precedenza e nella relativa presentazione seguita dal colloquio tecnico. Nel rapporto di riflessione i candidati riflettono sul proprio ruolo e sulle esperienze maturate in qualità di accompagnatori socioprofessionali. In base alla presentazione delle informazioni più importanti derivanti dal rapporto di riflessione, i candidati rispondono a domande di approfondimento e spiegano il proprio comportamento in situazioni concrete della pratica professionale. Questa parte d'esame riguarda tutti i campi di competenze operative ai sensi del profilo di qualificazione (cfr. Direttive):

- A: Promuovere lo sviluppo individuale delle persone accompagnate;
- B: Organizzare lavori e attività adeguati;
- C: Gestire un gruppo delle persone accompagnate;
- D: Sbrigare mandati e collaborare all'acquisizione degli stessi;
- E: Collaborare in un contesto interdisciplinare;
- F: Impostare il proprio ruolo e le relazioni professionali;

L'accento è posto sulla capacità analitica, di riflessione e sulla competenza professionale.

La parte d'esame 2 consiste in una domanda riferita al campo di competenze operative A «Promuovere lo sviluppo individuale degli utenti». Partendo da una situazione pratica complessa, i candidati trattano diversi compiti parziali che si riferiscono ai processi centrali e alle mansioni legate al promovimento dello sviluppo individuale delle persone accompagnate. Si tratta ad esempio di analizzare una situazione prestabilita, trarre conclusioni, elaborare un piano d'azione o descrivere applicazioni concrete.

La parte d'esame 3 consiste in una discussione di gruppo, compresa la preparazione. I candidati dapprima elaborano da soli una proposta di soluzione per un caso difficile e complesso, e poi la presentano al gruppo. Il caso in questione a livello tematico proviene dai campi di competenze operative B - E (v. sopra).

In seguito il gruppo discute tutte le proposte e si accorda su una procedura. L'accento è posto sulle conoscenze specializzate, sulla capacità di comunicazione e di riflessione.

- 5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione GQ 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 GQ emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione GQ 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 finale 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 dell'esame finale è data dalla media 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 finale e per il rilascio dell'attestato professionale

6.41 L'esame finale è superato, se:

- a) la nota complessiva raggiunge almeno il 4.0;
- b) nella parte d'esame 2 è stata raggiunta almeno la nota 4.0.

6.42 L'esame finale 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 GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

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

- a) la conferma del possesso dei certificati di fine modulo richiesti o delle dichiarazioni di equivalenza;
- b) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame finale;
- c) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
- d) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

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

6.52 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.

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

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 GQ e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione GQ.

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

- **Accompagnatrice socioprofessionale / Accompagnatore socioprofessionale con attestato professionale federale**
- **Arbeitsagogin / Arbeitsagoge mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Accompagnante socioprofessionnelle / Accompagnant socioprofessionnel avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Job Attendant, 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 GQ relative all'esclusione dall'esame finale 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 Il comitato dell'organo responsabile fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ 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 GQ invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive³, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione da parte della SEFRI.

³ 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

Zurigo, 24. Dezember 2020

Associazione svizzera degli organi responsabili degli esami di professione
Accompagnamento socioprofessionale e Job Coaching



Fränzi Zimmerli
Presidente



Verena Baumgartner
Membro del comitato

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 11 GEN 2021

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



Rémy Hübschi
Vice-direttore
Capodivisione Formazione professionale e continua