



---

## REGOLAMENTO

per

### **l'esame di professione di specialista in ortopedia tecnica calzaturiera\***

del 2 febbraio 2024

---

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 specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera sono artigiani con ruolo di dirigenti nel settore operativo di un'azienda produttrice di scarpe ortopediche. Come direttori di laboratorio sono responsabili, secondo le disposizioni dei propri superiori, della strutturazione e della gestione dei flussi di lavoro, oltre che della corretta esecuzione tecnica dei processi operativi.

Valutano le esigenze dei clienti e definiscono gli incarichi per la produzione e la riparazione di forniture di mezzi ausiliari semplici di ortopedia tecnica calzaturiera (plantari, correzione e adattamento di scarpe, scarpe speciali, mezzi ausiliari confezionati). Effettuano prove e controlli dei mezzi ausiliari. Le loro conoscenze di anatomia e patologia, concernenti in particolare l'apparato locomotore, facilitano la corretta interpretazione e attuazione di prescrizioni mediche e la comunicazione con i clienti.

Sono responsabili della guida e della formazione dei collaboratori in laboratorio e partecipano attivamente al processo di lavoro. Raccolgono e analizzano i dati di produzione secondo le direttive aziendali, nel loro ambito di competenza prendono misure volte all'ottimizzazione o ne propongono. Sono responsabili della

---

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

manutenzione degli strumenti di lavoro secondo le direttive aziendali e del rispetto delle disposizioni sulla protezione della salute e la sicurezza sul lavoro.

#### 1.22 Principali competenze operative

Gli specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera valutano le esigenze dei clienti, effettuano anamnesi e registrano i referti per mezzi ausiliari semplici di ortopedia tecnica calzaturiera sulla base della prescrizione medica. Definiscono le possibilità di fornitura ed effettuano prove e controlli di mezzi ausiliari semplici. Istruiscono i clienti sull'uso e la cura dei mezzi ausiliari da loro realizzati.

Valutano le cartelle dei clienti, verificano la fattibilità degli ordini pervenuti al laboratorio e li completano opportunamente. Approntano la produzione dei mezzi ausiliari, pianificano l'impiego di materiali e assicurano la disponibilità dei materiali per la fabbricazione. Realizzano personalmente tutti i mezzi ausiliari tecnici ortopedici elencati nella tariffa OSM o ne delegano e controllano la fabbricazione. Curano la documentazione del laboratorio, garantendo così la riproducibilità di tutte le forniture di mezzi ausiliari, e la integrano con schizzi, modelli e foto.

Dirigono l'attività del laboratorio e distribuiscono incarichi al personale. Rispettano le scadenze e ripartiscono gli incarichi fra i collaboratori in base alle competenze. Sono responsabili di un'esecuzione del lavoro efficiente, di alta qualità e volta al risparmio delle risorse. Prestano attenzione alla sicurezza sul lavoro, organizzano manutenzioni e lavori di assistenza su macchine e apparecchi. Gestiscono il magazzino dei materiali secondo le direttive aziendali e sottopongono ai propri superiori proposte di ottimizzazione. Sono orientati al mercato e conducono trattative con i fornitori.

Istruiscono i nuovi collaboratori, li formano e li assistono nell'esecuzione dei rispettivi lavori. Lavorano con loro e danno l'esempio. Organizzano la formazione degli apprendisti in azienda e li formano nei diversi settori di attività. Effettuano colloqui (riunioni del team, colloqui singoli) con apprendisti e collaboratori, li valutano e definiscono obiettivi e misure che combaciano con la visione dei loro superiori.

Gli specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera redigono offerte ed emettono fatture per mezzi ausiliari semplici di ortopedia tecnica calzaturiera basandosi sulle tariffe ufficiali.

#### 1.23 Esercizio della professione

L'attività di specialista in ortopedia tecnica calzaturiera comprende l'esecuzione di tutti i lavori di ortopedia tecnica calzaturiera secondo la tariffa OSM. Lavorano attivamente nel processo operativo quotidiano e nella loro posizione di direttori di laboratorio svolgono mansioni organizzative e di controllo. Fungono da interfaccia tra il committente (OSM) e i collaboratori. Si occupano dell'assistenza, della formazione e della direzione tecnica del loro team. Sono i principali responsabili della formazione degli apprendisti.

Valutano le esigenze dei clienti e definiscono gli ordini per forniture di mezzi ausiliari semplici di ortopedia tecnica calzaturiera. Distinguono tra ciò che rientra nel loro ambito di competenza e quali ordini devono inoltrare a un'altra struttura competente. Curano le cartelle dei clienti e redigono ordini per il laboratorio. Prestano consulenza ai clienti sull'uso, la manipolazione e la cura dei loro mezzi ausiliari.

Gli specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera verificano la completezza, la fattibilità e la riproducibilità degli ordini del laboratorio. Fanno in modo che le risorse necessarie siano disponibili. Si occupano dell'approvvigionamento dei materiali, della gestione del magazzino e della manutenzione degli strumenti di lavoro.

Fatturano i mezzi ausiliari semplici da loro consegnati in base alle modalità fissate da chi se ne assume i costi e forniscono consulenza alla clientela. Riesaminano i processi di lavoro, analizzano e valutano i costi di produzione e sottopongono ai propri superiori proposte di ottimizzazione.

Gli specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera svolgono una funzione di modello per il proprio team. Possiedono le necessarie competenze tecniche, metodologiche, sociali e personali per svolgere il proprio compito di guida e motivare colleghi e collaboratori. Si perfezionano continuamente e si informano sugli sviluppi e le innovazioni attuali nel settore.

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

L'aumento dei costi sanitari e assistenziali rientra nelle caratteristiche di una società che invecchia. L'attività fisica è una misura di provata efficacia per prevenire numerose malattie e le loro conseguenze, e almeno limitare i disturbi legati all'età. L'incremento e il mantenimento della mobilità individuale contribuiscono a ridurre la sedentarietà e i rischi a essa connessi. Le attività all'aria aperta rinforzano il corpo e lo spirito.

Con i loro mezzi ausiliari e i loro servizi, gli specialisti in ortopedia tecnica calzaturiera contribuiscono a migliorare la salute della popolazione. La capacità di deambulazione, l'autonomia, l'indipendenza e quindi l'autostima dei clienti sono strettamente interdipendenti. Le persone che riescono a mantenere la propria mobilità devono ricorrere a meno aiuto, hanno bisogno di meno assistenza, restando così autonome nella vita quotidiana.

In specifici quadri clinici la funzione dei mezzi ausiliari ortopedici è essenziale per prevenire gravi ripercussioni. In presenza di disturbi della sensibilità, spesso le lesioni nella regione del piede sono causa di successive amputazioni, con conseguente aumento della mortalità.

I mezzi ausiliari tecnici ortopedici consentono in molti casi un rapido reinserimento professionale dopo infortuni o malattie. In questo modo si riducono ad esempio anche i giorni di assenza dei dipendenti.

### **1.3 Organo responsabile**

1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:

Verband Fuss & Schuh – Association Pied & Chaussure – Associazione Piede & Scarpa

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 di 5 – 7 membri. Il comitato dell'organo responsabile elegge la o il Presidente e gli altri membri per un mandato di 4 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. Viene redatto un verbale.

### **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:

- c) le date d'esame;
- d) la tassa d'esame;
- e) l'ufficio d'iscrizione;
- f) il termine d'iscrizione;
- g) 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)<sup>1</sup>.

### **3.3 Ammissione**

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) possiede un attestato federale di capacità di calzolaia ortopedica / calzolaio ortopedico o una qualifica equivalente e può attestare almeno 3 anni di esperienza professionale in un'azienda di ortopedia tecnica calzaturiera;

oppure

- b) possiede un attestato federale di capacità di calzolaia / calzolaio o una qualifica equivalente e può attestare almeno 5 anni di esperienza professionale in un'azienda di ortopedia tecnica calzaturiera;

e inoltre per a) e b)

- c) possiede il certificato di frequenza o il diploma di formatrice / formatore professionale nell'azienda di formazione.

---

<sup>1</sup> 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.

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 dei candidati.

## **4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 8 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni tre 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 ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno 16 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 8 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 scritti e 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. In casi eccezionali e motivati, al massimo un perito può aver svolto il ruolo di docente dei corsi di preparazione frequentati dal candidato.

#### **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:

<i>Parte d'esame</i>	<i>Tipo d'esame</i>	<i>Tempo/Durata</i>	<i>Ponderazione</i>
<b>1 Mezzo ausiliare semplice di ortopedia tecnica calzaturiera</b>			30%
1.1 Misurazione e colloquio professionale	Pratico/orale	1 h 15 min circa	
1.2 Produzione	Pratico	Prodotto in azienda	
1.3 Prova e colloquio professionale	Pratico/orale	1 h 15 min circa	
<b>2 Mezzo ausiliare complesso di ortopedia tecnica calzaturiera</b>			40%
2.1 Produzione secondo le specifiche	Pratico	Prodotto in precedenza in azienda	
2.2 Presentazione del mezzo ausiliario con colloquio professionale	Orale	1 h circa	
<b>3 Casi di studio e compiti</b>	Scritto	4 h	30%
	Totale in sede centrale d'esame	7 h 30 min circa	100%

#### **Parte d'esame 1** Mezzo ausiliare semplice di ortopedia tecnica calzaturiera.

La parte d'esame 1 riguarda i campi di competenze operative A, B ed E lungo un processo di fornitura specifica per il cliente di un mezzo ausiliare semplice di ortopedia tecnica calzaturiera e comprende la misurazione, la produzione e la prova, integrati con colloqui professionali e documentazione completa, compresa la fatturazione.

La produzione avviene autonomamente in azienda; per questa fase vengono concesse almeno 2 settimane. In base a determinati criteri di prestazione si valutano la scelta dei materiali adeguati al caso, la completezza, la correttezza tecnica dell'esecuzione e la plausibilità delle decisioni.

Nell'ambito dei colloqui professionali, il candidato spiega la procedura e le considerazioni seguite e giustifica le decisioni e le misure adottate per fornire il mezzo ausiliare al cliente.



## **Parte d'esame 2** Mezzo ausiliare complesso di ortopedia tecnica calzaturiera

La parte d'esame 2 riguarda i campi di competenze operative B ed E. Il candidato progetta la produzione di un mezzo ausiliare complesso di ortopedia tecnica calzaturiera sulla base delle specifiche ricevute (ordine). La produzione e la documentazione (tra cui i calcoli dei costi e la fatturazione) avvengono autonomamente in azienda; per questa fase vengono concesse almeno 6 settimane.

Nell'ambito di un colloquio professionale, il candidato presenta il mezzo ausiliare ai periti. Il candidato spiega e giustifica la procedura di produzione e valuta il risultato ottenuto in relazione alle specifiche.

In base a determinati criteri di prestazione si valutano il rispetto delle specifiche, la plausibilità delle decisioni, la completezza, la correttezza tecnica, la qualità dell'esecuzione e la presentazione.

## **Parte d'esame 3** Casi di studio e compiti.

Questa parte comprende l'elaborazione di casi di studio e compiti in riferimento alle competenze operative. In particolare:

- Anatomia/patologia/mezzi ausiliari (campo di competenze operative A)
- Organizzazione di un laboratorio / gestione di magazzino (campo di competenze operative C) e gestione dei collaboratori (campo di competenze operative D)
- Calcolo dei costi di produzione e dei mezzi ausiliari (campo di competenze operative E)

Si valutano la completezza e la correttezza tecnica delle risposte.

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 nel suo complesso 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:

in ogni parte d'esame la nota conseguita non è inferiore a 4.0.

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;
- a) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- b) 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 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.

## **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:

- **Specialista in ortopedia tecnica calzaturiera con attestato professionale federale**
- **Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en technique orthopédique de chaussures avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Specialist in Orthopaedic Shoemaking, 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, su richiesta della commissione d'esame, fissa 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 dalla tassa 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 direttive<sup>2</sup> un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

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

---

<sup>2</sup> «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**

Lucerna, 10 gennaio 2024

Associazione Piede & Scarpa



Stefan Friemel  
Presidente

Beat Amann  
Responsabile di settore Formazione professionale

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 2 febbraio 2024

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



Rémy Hübschi  
Direttore supplente  
Capodivisione Formazione professionale e continua