



Organisation der Arbeitswelt Feuerwehr (OdAFW)  
Organisation du Monde du Travail des Sapeurs-Pompiers (OMTSP)  
Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMLP)

**forum**

*formation professionnelle  
du sauvetage*

REGOLAMENTO D'ESAME

per

**l'esame professionale superiore di Quadri  
nell'ambito delle organizzazioni di salvataggio**

del **16 OTT 2014**

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 è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa o che comporta un elevato grado di responsabilità.

### **1.2 Profilo professionale**

#### **1.21 Ambito di lavoro**

I quadri nell'ambito delle organizzazioni di salvataggio assumono compiti direttivi in servizi di salvataggio, corpi pompieri professionisti o organizzazioni di protezione civile.

Essi conducono il team sia "sul luogo dell'intervento ("al fronte") sia nella centrale operativa ("nelle retrovie"). Gestiscono autonomamente gli interventi e conducono i colloqui post-intervento. Durante gli eventi di grande portata, quando risulta necessario il coordinamento con le organizzazioni partner, possono anche assumere in una prima fase la funzione di comandante della zona sinistrata.

In corpi pompieri, servizi di salvataggio e organizzazioni di protezione civile di piccole dimensioni, i quadri possono assumere la direzione dell'intera azienda, in imprese di medie e grandi dimensioni sono posizionati a livello dei quadri medi e sono responsabili dei compiti di gestione aziendale e del personale. In tale contesto collaborano strettamente con altri specialisti/reparti (p. es. le risorse umane o il servizio giuridico). La posizione dei quadri in organizzazioni di salvataggio in medie e grandi imprese è spesso correlata con la direzione di un settore (p. es. formazione, pianificazione del personale, logistica, centrale di pronto intervento).

#### **1.22 Principali competenze operative**

I quadri nell'ambito di organizzazioni di salvataggio:

- **Conducono il personale** loro subordinato durante gli interventi e in azienda. Aiutano nella selezione del personale, svolgono processi di qualifica, pianificano ed eseguono sequenze di formazione e aggiornamento professionale, sono responsabili di un buon clima di lavoro e pianificano l'impiego del personale nel proprio settore di responsabilità.
- Assumono mansioni di **gestione aziendale**. Elaborano strategie, sono responsabili del budget e dell'assicurazione qualità nel settore di loro competenza, gestiscono progetti e assicurano l'organizzazione delle attività quotidiane.
- Assumono la **direzione** di interventi pianificabili e soprattutto di interventi non pianificabili, durante i quali è prevista la collaborazione con differenti squadre. Riescono a farsi una visione d'insieme della situazione, sviluppano una strategia d'intervento, si coordinano con i propri collaboratori e con i responsabili d'intervento delle organizzazioni partner e monitorano lo svolgimento dell'intervento.
- **Cooperano e comunicano** con differenti gruppi target, ad esempio con persone del proprio rango (corpo pompieri, servizio di salvataggio, protezione civile) nonché con le organizzazioni partner, soprattutto la polizia e i servizi comunali. Si occupano di informare il pubblico in merito all'intervento.

- **Svolgono il proprio ruolo dirigenziale**, ossia si assumono la responsabilità ad esso correlata e provvedono a gestire in modo costruttivo lo stress e le tensioni che ne possono derivare.

### **1.23 Esercizio della professione**

La professione dei quadri presso organizzazioni di salvataggio è caratterizzata da repentini cambiamenti della situazione lavorativa; ne consegue un rispettivo adeguamento del proprio ruolo. In azienda il loro atteggiamento è piuttosto solidale, mentre in caso di intervento devono impartire ordini e istruzioni chiare. Il passaggio da una forma all'altra di interrelazione con i collaboratori rappresenta una considerevole sfida e richiede un'elevata sensibilità e tatto.

Durante un intervento è importante che i quadri nelle organizzazioni di salvataggio riescano a contestualizzare la situazione in modo rapido e completo, restando tuttavia aperti a qualsiasi imprevisto e in grado di adeguare rapidamente la strategia d'intervento adottata se le circostanze lo richiedono. I quadri nell'ambito di organizzazioni di salvataggio devono essere in grado di stabilire correttamente le priorità sotto pressione, disporre del coraggio necessario a prendere decisioni e applicarle nella prassi. Durante gli interventi devono poter contare sulla fiducia dei collaboratori e al contempo devono potersi fidare di questi ultimi.

Per acquisire e sviluppare la fiducia reciproca si eseguono colloqui post-intervento, durante i quali ci si sofferma su ciò che non si è svolto in modo ideale e cosa si potrebbe fare meglio.

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

Affinché la Confederazione e i Cantoni possano adempiere al proprio incarico di protezione e di tutela della salute, è necessaria in Svizzera la presenza capillare di organizzazioni di salvataggio.

I quadri in organizzazioni di salvataggio assumono compiti direttivi sia in azienda sia durante le situazioni d'emergenza e organizzano in modo efficiente gli interventi per trarre in salvo e tutelare persone, animali, merci e ambiente.

### **1.3 Organo responsabile**

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

- Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMLP)

e

- Forum Formazione professionale di salvataggio (Forum FPS)

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 del diploma sono affidati a una commissione d'esame composta da almeno 5 membri e nominata dalla commissione dell'organo responsabile per un periodo di 3 anni.

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

## **2.2 Compiti della commissione d'esame**

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana, con riserva d'approvazione da parte dell'organo responsabile, le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) fissa, previa approvazione da parte dell'organo responsabile, 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 stesso;
- 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 del diploma;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide in merito al riconoscimento 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 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 7 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione indica almeno:

- le date d'esame;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- 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 per essere ammessi all'esame;
- c) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità 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) è in possesso di
- un attestato professionale federale di Soccorritore/soccorritrice ausiliario/a d'ambulanza oppure
  - un attestato professionale federale di pompiere/a professionista o un certificato «Pompieri/a professionista (2008)» oppure
  - un diploma di soccorritore/soccorritrice dipl. SSS oppure
  - un diploma federale di «Istruttore/istruttrice di protezione civile» oppure
  - un diploma equivalente;

e

b) al momento dell'esame è in grado di dimostrare un'esperienza professionale di almeno tre anni nelle professioni indicate al punto a), di cui due anni in un servizio di salvataggio, un corpo pompieri o in un'organizzazione di protezione civile; l'attività svolta presso il servizio di salvataggio, il corpo pompieri o l'organizzazione di protezione civile non può risalire a più di un anno fa.

L'esperienza professionale può essere acquisita anche lavorando a tempo parziale: i tempi si allungano proporzionalmente. Il grado di occupazione deve ammontare almeno al 50%.

e

c) vanta un'esperienza triennale nell'ambito della conduzione. L'esperienza nell'ambito della conduzione può essere stata acquisita già prima della formazione nominata al punto a).

e

d) ha assolto un percorso formativo strutturato del settore e accreditata dalla commissione d'esami

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati 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 del diploma' e di iscrizione nel registro dei titolari di diploma nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

---

<sup>1</sup> 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.

- 3.42 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 3 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 8 settimane prima dell'inizio degli esami. 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 al più tardi 20 giorni prima dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

### **4.2 Ritiro**

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro 6 settimane dall'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 motivati al massimo uno dei periti può aver svolto le funzioni di docente nei corsi di preparazione o di superiore del candidato.

#### **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 del diploma.



## 5 ESAME

### 5.1 Parti dell'esame

5.1.1 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame (orale/scritto/pratico)	Durata	Ponderazione
1 <b>Lavoro di diploma</b> in merito a un argomento di rilievo aziendale	Scritto	Da redigere anticipatamente	40%
2 <b>Presentazione e colloquio</b> sul lavoro di diploma	Orale	½ h	20%
3 <b>Esempi di casi pratici</b>	Orale/scritto	2 h	40%
<b>Totale</b>		<b>2 ½ h più il lavoro di diploma</b>	

#### Lavoro di diploma

Il lavoro di diploma documenta che il suo autore è in grado di assumere nella prassi un complesso compito direttivo, di illustrarlo per iscritto e di motivare per iscritto il suo modo di procedere a livello tecnico nonché di riflettere in merito al proprio operato. Occorre scegliere il tema in modo tale da trattare almeno due processi di lavoro come previsto nelle direttive.

#### Presentazione e colloquio

Questa parte dell'esame comprende la presentazione del lavoro di diploma con successivo colloquio e dura complessivamente 30 minuti.

La presentazione del lavoro di diploma dura ca. 15 minuti.

Oggetto del colloquio sono singoli aspetti selezionati del lavoro di diploma e domande basilari sul lavoro di diploma. Il colloquio d'esame dura ca. 15 minuti.

#### Esempi di casi pratici

In totale vengono elaborati 3 esempi di casi pratici. Gli esempi di casi pratici possono comprendere temi che toccano tutte le competenze e richiedono l'interconnessione di più competenze come descritto al punto 2.3 delle direttive. Due esempi di casi pratici sono esaminati oralmente per la durata di 30 minuti ciascuno. Un esempio è esaminato per iscritto. Per l'elaborazione scritta è prevista una durata di 60 minuti.

5.1.2 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La suddivisione e la ponderazione delle voci sono stabilite nelle direttive.

### 5.2 Requisiti per l'esame

5.2.1 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nelle direttive inerenti al regolamento d'esame di cui al punto 2.21 lett. a.

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

### **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 del diploma**

6.41 L'esame è superato se nessuna delle note ottenute nelle singole parti dell'esame è inferiore a 4.0.

6.42 L'esame non è superato se il candidato:

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) non si presenta 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 il diploma federale.

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

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

### **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 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA**

### **7.1 Titolo e pubblicazione**

7.11 Il diploma 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 del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- Quadro diplomato/a nell'ambito delle organizzazioni di salvataggio
- Diplomierte Führungsperson in Rettungsorganisationen
- Cadre diplômée / Cadre diplômé des organisations de secours

Per la versione inglese si consiglia la formula: **Manager in Rescue Organizations with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training.**

7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

### **7.2 Revoca del diploma**

7.21 La SEFRI può revocare un diploma 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 il diploma 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 La commissione dell'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'Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMLP) e il Forum Formazione professionale di salvataggio (Forum FPS) 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 direttive, 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 entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

**10 EMANAZIONE**

Biel/Bienne, *5 settembre 2014*

Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMDLP)



Didier Wicht, presidente

Zugo, *8.9.14*

Forum Formazione Professionale di Salvataggio



Andreas Müller, presidente

Il presente regolamento è approvato.

Berna, *16.10.14*

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



Rémy Hübschy  
Capodivisione Formazione professionale superiore

