



REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di Soccorritrice assistente d'ambulanza / Soccorritore assistente d'ambulanza¹

del **09 APR 2018**

¹ In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

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 Campo d'attività

I soccorritori assistente d'ambulanza sono professionisti che operano nell'ambito del soccorso. Sono responsabili del trasporto di pazienti in condizioni di salute stabili e dirigono questi interventi (leader). Sono responsabili dell'organizzazione e della pianificazione degli interventi nonché dell'assistenza ai pazienti e adottano le misure necessarie.

In caso di emergenza e di salvataggio, assistono soccorritori, i medici d'urgenza e gli altri specialisti negli interventi complessi o in presenza di pazienti con uno stato di salute instabile. Attuano inoltre le misure di base adeguate fino all'arrivo dei soccorritori, dei medici d'urgenza e degli altri specialisti.

Attraverso tecniche, materiali e mezzi di trasporto adeguati, i soccorritori assistente d'ambulanza garantiscono il trasporto sicuro ed efficiente dei pazienti in tutti gli interventi.

1.22 Principali competenze operative professionali

I soccorritori assistente d'ambulanza

- dirigono e documentano gli interventi e si assumono la responsabilità per l'intera durata dell'intervento;
- valutano il quadro generale della situazione e adottano misure organizzative e operative;
- attuano le misure necessarie per il soccorso e l'assistenza preclinica;
- sono in grado di guidare i veicoli d'emergenza e assicurano il corretto funzionamento delle infrastrutture, della tecnica e della logistica;
- partecipano attivamente alla garanzia della qualità e si impegnano per lo sviluppo professionale.

1.23 Esercizio della professione

Di norma, i soccorritori assistente d'ambulanza esercitano la propria attività nell'ambito dei servizi di soccorso. Sono assunti a tempo parziale o a tempo pieno e spesso lavorano in base a turni.

I soccorritori assistente d'ambulanza lavorano in un team affiatato insieme ai soccorritori diplomati, ai medici d'urgenza e agli altri specialisti. Spesso intervengono anche in collaborazione con organizzazioni partner.

I soccorritori assistente d'ambulanza agiscono in modo efficace e ponderato anche nelle situazioni frenetiche e di pericolo. Risolvono i problemi in maniera adeguata alla situazione e dispongono di una grande flessibilità. Sono responsabili delle proprie condizioni fisiche e psichiche e se ne prendono cura.

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

Per poter soddisfare il mandato di protezione e tutela della salute affidato dalla Confederazione e dai Cantoni la Svizzera ha bisogno di organizzazioni di soccorso su tutto il territorio che possano contare su personale qualificato. Insieme agli altri

professionisti medici specializzati, i soccorritori assistente d'ambulanza forniscono un contributo importante alla cura e all'assistenza preclinica.

1.3 Organo responsabile

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

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 dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta di 5 membri e nominata dal Forum Formazione professionale di salvataggio (Forum FPS) per un periodo di 4 anni. Il mandato è rinnovabile.

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.

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) stabilisce, 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;
- 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 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 5 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:
- 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 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 con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)².
- f) un certificato valido «BLS-AED-SRC» (corso completo)

3.3 Ammissione

- 3.31 All'esame è ammesso chi:
- a) possiede un titolo del livello secondario II o una qualifica equivalente e almeno 2 anni di esperienza professionale dopo il conseguimento del titolo, di cui un anno presso un servizio di salvataggio o di trasporto, purché tale impiego risalga a meno di un anno fa;
 - b) possiede l'autorizzazione a guidare un'ambulanza;
 - c) può esibire un certificato valido ottenuto negli ultimi due anni comprovante la formazione «BLS-AED-SRC» (corso completo);
 - d) oppure
ha frequentato e concluso con successo un ciclo di formazione strutturato di soccorritore assistente d'ambulanza riconosciuto dal Forum Formazione professionale di salvataggio;
oppure
ha acquisito le competenze necessarie elencate al punto 1.22 in altro modo.

² 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 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 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 10 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno 8 settimane 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 al massimo 20 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 6 settimane prima dell'inizio dell'esame.

- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi.
Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
 - b) malattia e infortunio;
 - c) lutto nella cerchia ristretta;
 - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.
- 4.3 Mancata ammissione ed esclusione**
- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
 - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - c) tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame.
Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.
- 4.4 Sorveglianza degli esami, periti**
- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame 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.
- 4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note**
- 4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.
- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5. ESAME

5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
1 Competenza tecnica scritta	Esame scritto	3 h
2 Simulazioni di casi con «funzione di assistente»	Esame pratico	1 ½ h
3 Simulazioni di casi con funzione di «team leader»	Esame pratico	1 ½ h
Totale		6 h

Competenza tecnica scritta

La parte d'esame «Competenza tecnica scritta» dura 3 ore.

La commissione d'esame definisce i contenuti e la forma dell'esame scritto (es. risposte multiple, testi da completare, domande aperte, disegni).

Simulazioni di casi con «funzione di assistente»

La parte d'esame relativa alla simulazione di casi con «funzione di assistente» dura 1 ora e ½. I candidati elaborano queste situazioni nel ruolo di assistenti, utilizzando tutte le risorse a disposizione anche nella pratica.

Una volta conclusa la simulazione, si procede a un'analisi con valutazione dei casi (descrizione, motivazione, giudizio, riflessione). Tale analisi rientra nella valutazione complessiva.

Simulazioni di casi con funzione di «team leader»

La parte d'esame relativa alla simulazione di casi con funzione di «team leader» dura 1 ora e ½. I candidati elaborano queste situazioni nel ruolo di team leader, utilizzando tutte le risorse a disposizione anche nella pratica.

Una volta conclusa la simulazione, si procede a un'analisi con valutazione dei casi (descrizione, motivazione, giudizio, riflessione). Tale analisi rientra nella valutazione complessiva.

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 regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al 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 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 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 nessuna nota d'esame risulta 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;
 - c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - d) deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.
- 6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:
- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
 - b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
 - c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 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:
- **Soccorritrice assistente d'ambulanza / Soccorritore assistente d'ambulanza con attestato professionale federale**
 - **Transportsanitäterin / Transportsanitäter mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Technicienne ambulancière / Technicien ambulancier avec brevet fédéral**
- Per la versione inglese si usa la dicitura:
- **Emergency Medical Technician, 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** Il Forum Formazione professionale di salvataggio fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2** L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.
- 8.3** Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, 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 regolamento del 18 aprile 2008 concernente l'esame di professione di soccorritrice assistente d'ambulanza / soccorritore assistente d'ambulanza è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

- 9.21** I ripetenti in base al regolamento previgente del 18 aprile 2008 hanno l'occasione di ripetere l'esame una prima o seconda volta entro il 31 dicembre 2019.
- 9.22** I titolari dell'attesto professionale federale di Soccorritrice ausiliaria d'ambulanza / Soccorritore ausiliario d'ambulanza sono autorizzati a portare il nuovo titolo dopo lo svolgimento del primo esame secondo il presente regolamento. Non vengono rilasciati nuovi attestati professionali.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10 EMANAZIONE

Zugo, 4.4.18

Forum Formazione professionale di salvataggio

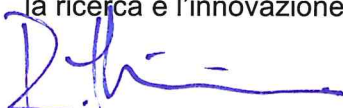


Andreas Müller
Presidente

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 09 APR 2018

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale e continua