

# Regolamento d'esame concernente l'esame professionale di Accompagnatrice sociale / Accompagnatore sociale

Modifica del 14 FEB 2018

---

L'ente responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale,

*decide:*

I

Il regolamento d'esame del 5 maggio 2010 concernente l'esame professionale di accompagnatrice sociale / accompagnatore sociale è modificato come segue:

*Sostituzione di un'espressione:*

Nel regolamento l'espressione «Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT)» è sostituita da «Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)».

## **1.2 Ente responsabile**

1.21 L'ente responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- SBSB, Associazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale
- INSOS Svizzera, Associazione di categoria delle istituzioni svizzere per persone con handicap
- CURAVIVA Svizzera, Associazione degli istituti sociali e di cura svizzeri
- SAVOIRSOCIAL, Organizzazione mantello svizzera del mondo del lavoro in ambito sociale

---

<sup>1</sup> RS 412.10

## 5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame		Tipo d'esame	Durata
1	Lavoro specializzato accompagnamento sociale	Lavoro specializzato accompagnamento sociale scritto, redatto prima dell'esame ponderazione 2	redatto prima dell'esame
		Presentazione del lavoro specializzato accompagnamento sociale orale ponderazione 1	20'
		Colloquio professionale in riferimento al lavoro specializzato accompagnamento sociale ponderazione 2	40'
2	Esame tecnico scritto	Trattamento di un caso scritto ponderazione 1	120'
		Conoscenze specialistiche, teorie, strategie e relativa applicazione scritto ponderazione 2	120'
3	Esame tecnico orale	Trattamento di un caso con riferimento alla teoria, colloquio professionale	45' (tempo di preparazione in più)

L'esame dura complessivamente 5 ore  $\frac{3}{4}$ , a cui va aggiunto il lavoro specializzato. Tutte e tre le parti d'esame hanno la medesima ponderazione.

7.12 (...)

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Outreach Social Work Assistant, Federal Diploma of Higher Education**

II

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

Thalwil, 5.2.2018



Michael Höhn, SBSB



Verena Baumgartner, INSOS Svizzera



Monika Weder, CURAVIVA Svizzera



Karin Fehr, SAVOIRSOCIAL

La presente modifica è approvata.

Berna, il **14 FEB 2018**

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



Rémy Hübschi  
Capodivisione Formazione professionale superiore

# Regolamento d'esame concernente l'esame professionale di Accompagnatrice sociale / Accompagnatore sociale

Modifica del 14 APR 2014

---

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 cpv 2 della legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002<sup>1</sup>,

*decreta:*

I

Il regolamento d'esame concernente l'esame professionale del 5 maggio 2010 di Accompagnatrice sociale / Accompagnatore sociale viene modificato nel seguente modo:

## 5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame		Genere d'esame	Durata
1	Lavoro di progetto	Il lavoro di progetto viene steso prima dell'esame, per scritto ponderazione 2	stesura precedente all'esame
		Presentazione del lavoro di progetto, orale ponderazione 1	20'
		Colloquio professionale in riferimento al lavoro di progetto ponderazione 2	40'

---

<sup>1</sup> RS 412.10

2	Esame professionale scritto	Trattamento di un caso scritto ponderazione 1	120'
		Conoscenze specialistiche, teorie, concetti, e la relativa applicazione scritto ponderazione 2	120'
3	Esame professionale orale	Trattamento di un caso con riferimento alla teoria Colloquio professionale	45'

Nel suo complesso l'esame ha una durata di 5  $\frac{3}{4}$  ore, a cui va aggiunto il lavoro di progetto.

Tutte le tre parti dell'esame hanno la medesima ponderazione.

## II

Questa modifica entra in vigore con l'approvazione da parte della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI

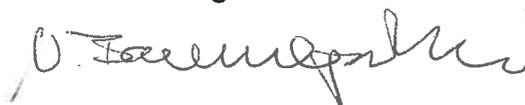
Thalwil, 2 aprile 2014

L'ente responsabile dell'esame professionale di "Accompagnatrice sociale / Accompagnatore sociale con attestato professionale federale"

Thérèse Estermann



Verena Baumgartner



Questa modifica è stata accettata.

Berna, il **14 APR 2014**

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



Rémy Hübschi

Capodivisione Formazione professionale superiore

---

## REGOLAMENTO D'ESAME

per

**l'esame professionale di  
Accompagnatrice sociale  
Accompagnatore sociale**

Del **05. Mai 2010**

---

In virtù dell'articolo 28 capoverso 2 della Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'ente responsabile di cui al punto 1.2 emana il seguente Regolamento d'esame:

### **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

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

L'attestato professionale federale di Accompagnatrice sociale / accompagnatore sociale viene conseguito mediante il superamento dell'esame professionale federale. Sono oggetto dell'esame professionale le competenze stabilite nelle Direttive inerenti al regolamento d'esame.

#### **Quadro professionale**

**L'accompagnamento sociale** si orienta all'ambiente di vita dei clienti e offre un accompagnamento sociale riferito alla vita quotidiana e fornito nel contesto di vita dei clienti medesimi. L'accompagnamento si snocciola a partire dalle questioni che interessano i clienti nel loro ambiente di vita. L'accompagnamento sociale s'intende quale lavoro di prossimità ed è focalizzato prevalentemente sul lavoro esterno, non stazionario.

**Gli accompagnatori sociali**<sup>1</sup> sono persone specializzate nell'accompagnamento affidabile e di lunga durata di persone singole, famiglie o gruppi in situazioni della vita in cui l'accompagnamento sociale offre sostegno e/o ha un effetto stabilizzante.

**Gli accompagnatori sociali** sostengono le/i loro clienti nella gestione della loro quotidianità. Essi accompagnano i clienti nella realizzazione dei propri bisogni e nella tutela dei propri interessi nei settori della gestione della vita quotidiana, del tempo libero, dei rapporti sociali ecc. Punto centrale dell'attività è l'autodeterminazione dei clienti. In accordo con i clienti l'ambiente sociale viene coinvolto nell'accompagnamento.

---

<sup>1</sup> Per permettere una migliore leggibilità del presente documento, le forme maschili sono sempre intese pure per le persone di sesso femminile.

**Gli accompagnatori sociali** sono formati nella gestione di rapporti interpersonali. Sono trasparenti nel loro agire. Essi creano un ambiente che permette e favorisce il contatto e il dialogo. Riconoscono la situazione dei clienti e la realtà dei medesimi. Essi salvaguardano le loro peculiarità ed esigenze. Essi incitano i clienti a riconoscere le proprie risorse e a sfruttarle.

L'attività **degli accompagnatori sociali** è orientata al mandato. Essi pianificano, documentano e valutano il proprio lavoro.

**Gli accompagnatori sociali** collaborano in modo efficiente con altri specialisti e servizi, si mettono in rete e collaborano a progetti.

**Gli accompagnatori sociali** si orientano ai principi di etica professionale e giuridici, si occupano di questioni di politica sociale e operano secondo i principi dell'empowerment. Essi gestiscono in modo professionale le situazioni di tensione e i problemi e riflettono sistematicamente sul proprio lavoro.

### **Campo d'attività**

**Gli accompagnatori sociali** effettuano un lavoro di prossimità orientato all'ambiente di vita e focalizzato sul settore sociale non stazionario. Essi accompagnano persone singole, gruppi e famiglie. Essi accettano mandati di accompagnamento sociale da parte di privati, servizi sociali, leghe della salute e autorità tutorie, istituzioni del settore sanitario e sociale, la chiesa e altre organizzazioni.

## **1.2 Ente responsabile**

1.21 L'ente responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- l'associazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale
- INSOS Svizzera, associazione di categoria delle istituzioni svizzere per persone handicappate

1.22 L'ente responsabile è competente per l'intero territorio svizzero.

## **2 ORGANIZZAZIONE**

### **2.1 Composizione della commissione d'esame**

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono assunti da una commissione d'esame. Essa è composta di 5 a 9 membri ed è nominata dall'ente responsabile per la durata di 3 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità è il/la presidente a decidere.

## **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 conformemente al regolamento sulle tasse del 31.12.1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame stesso;
- f) nomina gli esperti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide sull'ammissione all'esame come pure sull'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) decide in merito al conferimento dell'attestato professionale;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide del riconoscimento e del computo di altri titoli o prestazioni;
- l) rende conto della propria attività alle istanze superiori e all'UFFT;
- m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro;

2.22 La commissione d'esame può affidare le mansioni amministrative e di gestione a una segreteria d'esame.

## **2.3 Apertura al pubblico / Vigilanza**

2.31 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame e la documentazione degli atti d'esame.

## **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 indicare almeno:

- le date degli esami;
- la tassa d'esame;
- il recapito per l'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

### **3.2 Iscrizione**

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) una copia dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) l'indicazione della lingua in cui si intende essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità munito di fotografia;

### **3.3 Ammissione**

3.31 È ammesso all'esame chi:

- è in possesso dell'attestato federale di capacità quale Operatrice/operatore socioassistenziale, Operatrice/operatore sociosanitaria/o o di un attestato perlomeno equivalente nel settore sociale o sanitario ed è in grado di comprovare un'esperienza professionale di almeno 2 ann1 al 50% nell'assistenza e nell'accompagnamento nel settore sociale acquisita dopo il conseguimento dell'attestato. (in caso di grado d'attività ridotto la durata dovrà essere prolungata in corrispondenza)

oppure

- è in possesso di un attestato di livello secondario II ed è in grado di comprovare un'esperienza professionale di almeno 3 anni al 50% nell'assistenza e nell'accompagnamento nel settore sociale acquisita dopo il conseguimento dell'attestato (in caso di grado d'attività ridotto la durata dovrà essere prolungata in corrispondenza)

Le giornate di lavoro richieste, che possono essere assolte al massimo nella misura del 25% nell'ambito di un lavoro di volontariato documentato, devono essere state prestate nei 5 anni precedenti l'iscrizione all'esame.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame al punto 3.41 e della inoltrazione del lavoro di progetto entro i termini fissati.

3.32 L'UFFT decide sull'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata per scritto al candidato almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve contenere la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Spese**

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame una volta confermata la sua ammissione all'esame. La stesura dell'attestato professionale, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari dell'attestato professionale e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.

3.42 La tassa d'esame versata, dedotte le spese occorse, viene rimborsata a chi si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi, conformemente a quanto previsto al punto 4.2 .

- 3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto al rimborso della tassa.
- 3.44 La tassa d'esame per candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico dei candidati.

## **4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame ha luogo se dopo la pubblicazione del bando d'esame almeno 16 candidati adempiono alle condizioni di ammissione.
- 4.12 I candidati hanno diritto a essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali italiano, francese o tedesco.  

Per poter effettuare un esame in lingua francese, occorre che almeno 4 candidati adempiano ai requisiti di ammissione e chiedano di sottoporsi all'esame in questa lingua.

Per poter effettuare un esame in lingua italiana, occorre che almeno 2 candidati adempiano ai requisiti di ammissione e chiedano di sottoporsi all'esame in questa lingua.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno 4 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 degli esami come pure degli ausili che il candidato è autorizzato a utilizzare e a portare con sé.
  - b) l'elenco degli esperti.
- 4.14 Le istanze di ricusa degli esperti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 21 giorni prima dell'inizio degli esami, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

### **4.2 Ritiro**

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro 8 settimane dall'inizio dell'esame.
- 4.22 Scaduto tale termine, il ritiro è possibile unicamente per validi motivi.  

Sono considerati validi motivi:

  - 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 notificare immediatamente per scritto alla commissione d'esame i motivi del proprio ritiro e giustificarli.

#### **4.3 Mancata ammissione ed esclusione**

- 4.31 Non sono ammessi all'esame i candidati che forniscono scientemente indicazioni false relative alle condizioni di ammissione o cercano in altro modo di ingannare la commissione d'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
  - b) infrange in modo grave la disciplina nel corso dell'esame;
  - c) cerca di ingannare gli esperti .
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere disposta dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la decisione della commissione d'esame non è cresciuta in giudicato.

#### **4.4 Sorveglianza degli esami, esperti**

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente, che annota le proprie osservazioni.
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due esperti che determinano la nota di comune accordo.
- 4.43 Agli esami orali presenziano almeno due esperti, che prendono nota del colloquio d'esame così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.
- 4.44 In occasione dell'esame sono tenuti a ricusarsi gli esperti che in precedenza sono stati docenti del candidato, che sono imparentati con lo stesso, nonché coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato .

#### **4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note**

- 4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. Il rappresentante dell'UFFT è invitato per tempo alla suddetta riunione.
- 4.52 In occasione della decisione relativa al rilascio dell'attestato professionale sono tenuti a ricusarsi gli esperti che in precedenza sono stati docenti del candidato durante i corsi di preparazione, che sono imparentati con lo stesso, nonché coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato.

## 5 ESAME

### 5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame		Genere d'esame	Durata
1	Lavoro di progetto	Il lavoro di progetto viene steso prima dell'esame, per scritto ponderazione 2	stesura precedente all'esame
		Presentazione del lavoro di progetto, orale ponderazione 1	20'
		Colloquio professionale in riferimento al lavoro di progetto ponderazione 2	40'
2	Esame professionale scritto	Trattamento di un caso scritto ponderazione 1	90'
		Conoscenze specialistiche, teorie, concetti, la relativa applicazione scritto ponderazione 2	150'
3	Esame professionale orale	Trattamento di un caso con riferimento alla teoria Colloquio professionale	45'

Nel suo complesso l'esame ha una durata di 5  $\frac{3}{4}$  ore, a cui va aggiunto il lavoro di progetto

Tutt'e tre le parti dell'esame hanno la medesima ponderazione

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce tale suddivisione.

### 5.2 Esigenze d'esame

5.21 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.

5.22 La commissione d'esame decide sull'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e sull'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti d'esame previste dal presente regolamento.

## **6 VALUTAZIONE E NOTE**

### **6.1 Valutazione**

#### **6.1 Disposizioni generali**

La valutazione dell'esame risp. delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6,3 del regolamento d'esame.

### **6.2 Valutazione**

6.21 Le note relative alle singole voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.

6.22 La nota di una parte d'esame è determinata dalla media delle note di tutte le voci in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione privo di voci conduce direttamente alla nota per la parte d'esame, questa viene assegnata conformemente al 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. La nota 4 o superiore indica la sufficienza. 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 tutte le parti d'esame è stata raggiunta almeno la nota 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 pur non avendo motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 Per decidere circa il superamento di quest'ultimo la commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame. 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 meno 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 per due volte entro 5 anni.

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

- 6.53 Alla ripetizione si applicano le medesime 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 su mandato della commissione d'esame dall'UFFT e porta le firme del direttore dell'UFFT e del presidente della commissione d'esame.

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

- Sozialbegleiterin / Sozialbegleiter mit eidgenössischem Fachausweis
- Accompagnatrice social / Accompagnateur social avec brevet fédéral
- Accompagnatore sociale / Accompagnatrice sociale con attestato professionale federale

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula "Outreach Social Work Assistant with Federal Diploma of Professional Education and Training".

- 7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.

### **7.2 Revoca dell'attestato professionale**

- 7.21 L'UFFT può revocare un attestato professionale conseguito illecitamente; sono riservati eventuali procedimenti penali.
- 7.22 Contro la decisione dell'UFFT può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

### **7.3 Rimedi giuridici**

- 7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative alla mancata ammissione all'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso all'UFFT, 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 all'UFFT. Contro la decisione di quest'ultimo può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

## **8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME**

- 8.1 L'ente responsabile fissa, su proposta della commissione d'esame, le tariffe in base alle quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.
- 8.2 L'ente responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.

- 8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia all'UFFT, conformemente alle sue direttive, un dettagliato conto economico. Su tale base l'UFFT stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## 9 DISPOSIZIONI FINALI

### 9.1 **Disposizioni transitorie**

Agli accompagnatori sociali diplomati che hanno conseguito il diploma di accompagnamento sociale presso la Scuola di Zurigo nel periodo tra il 2003 e il 2012 e che sono in grado di comprovare 1 anno di attività professionale al 100% nell'ambito dell'accompagnamento sociale in seguito a tale conseguimento (in caso grado d'impiego ridotto l'attività lavorativa dovrà essere prolungata in corrispondenza), l'attestato professionale può essere conferito senza superamento di un nuovo esame e contro pagamento di una tassa. Chi intende conseguire l'attestato professionale in questo modo deve inoltrare una domanda in tal senso alla commissione d'esame entro 5 anni dall'entrata in vigore del presente regolamento d'esame.

### 9.2 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento d'esame entra in vigore con l'approvazione da parte dell'UFFT.

## 10 EMANAZIONE

(luogo e data)

L'associazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale

(firme)

Denise Waldvogel, Vice Presidente della associazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale

INSOS Svizzera, Istituzioni sociali svizzere per persone handicappate

(firme)

Ivo Lötscher-Zwinggi, Direttore INSOS Svizzera

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **05. Mai 2010**

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA  
TECNOLOGIA

La direttrice:

Dott.ssa Ursula Renold