



INSTITUT SUISSE DE POLICE  
ISTITUTO SVIZZERO DI POLIZIA  
SWISS POLICE INSTITUTE  
SCHWEIZERISCHES POLIZEI-INSTITUT

## **Regolamento per la formazione e l'esame per il conseguimento del permesso P con abilitazioni al brillamento**

- **Amministrazione (VW)**
- **Primo valutatore (EA)**
- **Intervento (IE)**
- **Artificiere (E)**
- **Distruzione di esplosivi (VE)**
- **Brillamenti di metallo (ME)**

Indice	pagina
<b>A) Disposizioni generali.....</b>	<b>3</b>
<b>1 Aspetti generali.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Organizzazione .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Copertura dei costi.....</b>	<b>6</b>
<b>B) Corsi di formazione .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi.....</b>	<b>6</b>
<b>5 Svolgimento dei corsi .....</b>	<b>8</b>
<b>6 Programma di insegnamento e piano di lezioni .....</b>	<b>10</b>
<b>C) Esami.....</b>	<b>12</b>
<b>7 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi.....</b>	<b>12</b>
<b>8 Svolgimento degli esami.....</b>	<b>13</b>
<b>9 Materie d'esame e requisiti .....</b>	<b>15</b>
<b>10 Valutazione e attribuzione delle note .....</b>	<b>17</b>
<b>11 Superamento e ripetizione dell'esame .....</b>	<b>18</b>
<b>12 Permessi e procedure .....</b>	<b>19</b>
<b>D) Disposizioni finali .....</b>	<b>21</b>
<b>13 Disposizioni finali .....</b>	<b>21</b>
<b>E) Allegato .....</b>	<b>23</b>
<b>14 Allegato 1 .....</b>	<b>23</b>
<b>15 Allegato 2 .....</b>	<b>23</b>

Sulla base dell'articolo 14 della legge federale del 25 marzo 1977 sugli esplosivi (LEspl<sup>1</sup>) e dell'articolo 62 della rispettiva ordinanza del 27 novembre 2000 sugli esplosivi (OEspl<sup>2</sup>) come pure dell'articolo 7 segg. dell'ordinanza del 27 giugno 1984 sull'impiego di esplosivi da parte della polizia (Pol-OEspl<sup>3</sup>), l'organo responsabile di cui al punto 1.1 emana il seguente regolamento:

## A) Disposizioni generali

### 1 Aspetti generali

#### 1.1 Organo responsabile

1.11 L'Istituto Svizzero di Polizia (ISP) è l'organo competente per la formazione e l'esame.

1.12 L'organo responsabile è competente su scala nazionale.

#### 1.2 Scopo della formazione e dell'esame

1.21 La formazione prepara i partecipanti all'esame per il conseguimento delle abilitazioni al brillamento Amministrazione, Primo valutatore e Intervento.

1.22 L'esame permette di verificare se i candidati dispongono delle conoscenze e delle capacità necessarie per svolgere interventi al servizio della polizia ai sensi di legge e nel rispetto delle norme tecniche generalmente riconosciute.

#### 1.3 Riconoscimento delle formazioni Artificiere

Il riconoscimento dei titoli nel settore della formazione di artificiere permette di verificare se i candidati dispongono delle conoscenze e delle capacità richieste dall'abilitazione al brillamento Artificiere (E) necessarie per svolgere interventi ai sensi di legge e nel rispetto delle norme tecniche generalmente riconosciute.

Il presente regolamento disciplina unicamente la procedura di riconoscimento.

#### 1.4 Riconoscimento delle abilitazioni al brillamento per scopi civili Distruzione di esplosivi e Brillamenti di metallo

Il riconoscimento delle abilitazioni al brillamento per scopi civili Distruzione di esplosivi (VE) e Brillamenti di metallo (ME) permette di verificare se i candidati dispongono delle conoscenze e delle capacità richieste, necessarie per svolgere interventi ai sensi di legge e nel rispetto delle norme tecniche generalmente riconosciute.

Il presente regolamento disciplina unicamente la procedura di riconoscimento.

---

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

<sup>1</sup>RS 941.41

<sup>2</sup> RS 941.411

<sup>3</sup> RS 941.413

## 2 Organizzazione

### 2.1 Circondari di formazione e d'esame

L'organo responsabile organizza corsi di formazione centralizzati ed esami in italiano, tedesco o francese.

### 2.2 Organi

Per lo svolgimento della formazione e degli esami vengono costituite:

- a) una commissione d'esame (CE),
- b) una segreteria.

### 2.3 Commissione d'esame

#### 2.31 La CE è composta da:

- Presidente della CE;
- Direttore del corso di brillamento Polizia (vicepresidente);
- Direttore tecnico modulo Amministrazione / Primo valutatore;
- Direttore tecnico modulo Intervento;
- 1 rappresentante dell'ISP;
- 4-6 rappresentanti dei 4 concordati di polizia, dei Cantoni di Zurigo e Ticino;
- 1 rappresentante della Suva;
- 1 rappresentante del *Zürcher Entschärfungsdienst* (FOR-ZED);
- 1 rappresentante dell'Ufficio centrale esplosivi (ZSE);
- 1-2 rappresentanti delle organizzazioni civili che si occupano della formazione;
- 1 rappresentante della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI, autorità di vigilanza con voce consultiva).

2.32 La CE può deliberare se è presente la maggioranza dei membri con diritto di voto. Le decisioni sono valide a maggioranza assoluta dei membri presenti. In caso di parità decide il presidente. Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.33 Il presidente della CE è membro della CCPCS o della direzione dell'ISP. I concordati di polizia, il Cantone di Zurigo e il Cantone Ticino, così come gli enti ufficiali e le organizzazioni settoriali nominano i loro rappresentanti. La carica dura quattro anni e può essere rinnovata. I rappresentanti delle rispettive organizzazioni lasciano automaticamente la CE quando non esercitano più la propria attività nell'organizzazione di appartenenza.

2.34 Se sono urgenti, se l'oggetto può essere presentato in modo chiaro ed esaustivo e se vengono rispettate le disposizioni del punto 2.32, le decisioni della CE possono anche essere prese nell'ambito di una procedura di consultazione. La decisione deve essere messa a verbale.

## 2.4 Compiti della commissione d'esame

La CE:

- a) emana e rivede le direttive<sup>4</sup> sulla formazione e gli esami e le aggiorna periodicamente;
- b) sottopone all'organo responsabile la domanda di revisione del regolamento di formazione e d'esame;
- c) assicura il contatto con le autorità;
- d) garantisce che la documentazione per il corso e per l'esame corrisponda alle norme tecniche riconosciute;
- e) organizza corsi ed esami;
- f) fissa la tassa per i corsi e gli esami;
- g) fissa il programma dei corsi e degli esami;
- h) riceve le iscrizioni ai corsi e agli esami;
- i) decide circa l'ammissione ai corsi e agli esami;
- j) decide in merito al superamento dell'esame e al rilascio del permesso;
- k) evade domande e ricorsi;
- l) informa i candidati e la SEFRI sul programma dei corsi e degli esami;
- m) prepara la documentazione per i corsi e gli esami;
- n) organizza l'infrastruttura necessaria per i corsi e gli esami;
- o) nomina un direttore dei corsi, un controllore degli esami e direttore tecnico per ogni modulo formativo;
- p) nomina gli istruttori e i periti;
- q) si occupa dei casi disciplinari conformemente ai punti 4.31, 5.31, 7.31 e 8.31;
- r) redige un rapporto annuale che sottopone all'organo responsabile.

La CE può delegare in forma scritta i compiti descritti alle lettere e, f, g, h, l, m, n e p al direttore dei corsi, al controllore degli esami, al direttore tecnico o alla segreteria.

## 2.5 Segreteria della commissione d'esame

La segreteria viene scelta dall'organo responsabile fra i collaboratori dell'ISP. È l'interlocutore principale e coordina tutte le attività. Ha un proprio mansionario e deve vantare un'esperienza professionale nell'organizzazione di corsi.

## 2.6 Istruttori e periti

2.61 Gli istruttori sono professionisti con una formazione adeguata e stretti rapporti con la pratica. Per contribuire all'attività formativa non devono essere passati più di cinque anni dal termine dell'attività nel rispettivo settore Amministrazione, Primo valutatore, Intervento o Artificiere.

2.62 I periti vengono nominati per una sessione d'esame. Possono essere nominati professionisti con una formazione di livello adeguato e uno stretto rapporto con la pratica.

In merito ad eventuali eccezioni giustificate per singoli istruttori o periti decide la CE.

---

<sup>4</sup> La guida metodica è ottenibile presso la segreteria della commissione d'esame.

## **2.7 Svolgimento non pubblico, vigilanza**

- 2.71 I corsi e gli esami soggiacciono alla vigilanza della SEFRI. Non hanno carattere pubblico. In singoli casi la CE può ammettere eccezioni. Le date degli esami e delle riunioni per l'attribuzione delle note vanno coordinate con la SEFRI.
- 2.72 Prima dell'inizio dei corsi occorre inoltrare per tempo alla SEFRI:
- il programma del corso;
  - le indicazioni sul luogo e la data;
  - l'elenco dei candidati e degli istruttori;
  - la documentazione aggiornata.
- 2.73 Prima dell'esame occorre inoltrare per tempo alla SEFRI:
- il programma d'esame;
  - le indicazioni sul luogo e la data;
  - l'elenco dei candidati e dei periti;
  - la documentazione aggiornata.

## **3 Copertura dei costi**

- 3.11 I membri della CE, gli istruttori e i periti vengono indennizzati dall'organo responsabile.
- 3.12 L'organo responsabile si assume i costi dei corsi e degli esami nella misura in cui non siano coperti da tasse e altre entrate.

## **B) Corsi di formazione**

## **4 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi**

### **4.1 Pubblicazione**

- 4.11 I corsi di formazione vengono pubblicati nei programmi e/o attraverso i canali di divulgazione dell'organo responsabile.
- 4.12 Le pubblicazioni devono indicare:
- le date dei corsi;
  - gli obiettivi dei corsi;
  - le tasse d'iscrizione;
  - il recapito per l'iscrizione;
  - il termine d'iscrizione.

### **4.2 Iscrizione**

- 4.21 L'iscrizione va presentata alla segreteria nei termini previsti con il modulo ufficiale, debitamente compilato. L'ultimo termine scade di norma otto settimane prima dell'inizio del corso.
- 4.22 All'iscrizione occorre allegare:
- l'attestato della polizia di cui al punto 4.31 lettera b non più vecchio di un anno;

- b) una copia del certificato AVS e di un documento d'identità;
  - c) una copia dei permessi di brillamento e d'uso per scopi civili e di polizia già conseguiti.
- 4.23 I dati concernenti l'iscrizione rimangono in possesso della CE e vengono trattati in maniera confidenziale.
- 4.24 Se il numero di candidati supera il numero di posti disponibili, si annulleranno prima le iscrizioni multiple per corpo di polizia. Viene poi considerato l'ordine d'arrivo delle iscrizioni. I candidati non ammessi perché in sovrannumero possono chiedere l'iscrizione a un corso successivo.
- 4.25 Se per insufficienza di iscrizioni un corso non può essere svolto, le persone già iscritte vengono informate per tempo.

#### **4.3 Ammissione**

- 4.31 È ammesso ai corsi chi:
- a) è maggiorenne;
  - b) è affidabile ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 dell'ordinanza sull'impiego di esplosivi da parte della polizia o dell'art. 55 cpv. 1 OEspl;
  - c) appartiene a un corpo di polizia svizzero, al Distaccamento speciale polizia militare (DSPM) o al comando KAMIR dell'esercito svizzero o all'amministrazione federale della doganale;
- e, per l'ottenimento dell'abilitazione Amministrazione:
- d) è in possesso dell'abilitazione al brillamento A e del permesso d'uso FWA;
  - e) ha superato l'esame d'ammissione per il modulo Amministrazione;
- e, per l'ottenimento dell'abilitazione Primo valutatore:
- f) è in possesso dell'abilitazione al brillamento A;
  - g) ha superato l'esame d'ammissione per il modulo Primo valutatore;
- e, per l'ottenimento dell'abilitazione Intervento:
- h) è in possesso delle abilitazioni al brillamento B e ME;
  - i) ha superato l'esame d'ammissione per il modulo Intervento.
- In merito alle deroghe concernenti le lettere c) - i) per membri dell'esercito svizzero, corpi di polizia esteri e istituzioni di diritto pubblico decide la CE.
- 4.32 La decisione in merito all'ammissione a un corso viene comunicata ai candidati per iscritto almeno 21 giorni prima dell'inizio del corso. Le decisioni negative devono indicare la motivazione e i rimedi giuridici.
- 4.33 Contro le decisioni negative della CE può essere interposto ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla loro notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le richieste del ricorrente.
- 4.34 Sui ricorsi la SEFRI decide in prima istanza. Contro le sue decisioni può essere interposto ricorso presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla loro notifica.

**4.4 Costi**

- 4.41 La tassa d'iscrizione viene fatturata al datore di lavoro al termine del corso. L'importo varia a seconda del tipo e della durata del corso.
- 4.42 Per la ripetizione dei corsi va nuovamente corrisposta l'intera tassa.
- 4.43 Agli iscritti che si ritirano entro i termini prestabiliti (punto 5.2) o che dopo la decisione d'ammissione sono impossibilitati a seguire la formazione per validi motivi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese generate.
- 4.44 Agli iscritti che non si ritirano entro i termini prestabiliti senza validi motivi o che sono esclusi dal corso vengono addebitate le spese generate.
- 4.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio, assicurazione e le altre spese personali sostenute durante i corsi sono a carico dei partecipanti oppure dei rispettivi comandi di polizia.

**5 Svolgimento dei corsi****5.1 Svolgimento e convocazione**

- 5.11 I corsi si svolgono sotto la guida di un direttore del corso.
- 5.12 Ciascun partecipante ha il diritto di seguire la formazione in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese e italiano).
- 5.13 I corsi hanno luogo se dopo la loro pubblicazione almeno 12 persone soddisfano i requisiti d'ammissione oppure i datori di lavoro sono disposti a far fronte in modo solidale alle spese supplementari per gruppi con un numero inferiore di partecipanti.
- 5.14 Il numero di partecipanti a un corso non può di norma superare le 24 unità. In casi motivati il direttore del corso può autorizzare fino a 32 persone per corso, se rimane garantita la sicurezza. Altre eccezioni devono essere approvate dalla CE. Per le esercitazioni pratiche / i lavori con gli esplosivi / con i pezzi pirotecnici sono ammessi al massimo 8 partecipanti per istruttore. Per le semplici presentazioni / dimostrazioni da parte degli istruttori non si applica un numero massimo di partecipanti.
- 5.15 I partecipanti ricevono la convocazione almeno 21 giorni prima dell'inizio del corso. La convocazione contiene le indicazioni seguenti:
- luogo;
  - data;
  - programma generale;
  - lista degli istruttori.

5.16 Prima dell'inizio della formazione, i partecipanti devono comprovare la loro identità mediante un documento ufficiale valido e munito di fotografia.

## 5.2 Ritiro

5.21 L'iscrizione può essere ritirata al più tardi 30 giorni prima dell'inizio del corso.

5.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da validi motivi. Sono considerati validi motivi:

- a) maternità / paternità;
- b) malattia o infortunio;
- c) decesso di un familiare;
- d) servizio militare, civile o di protezione civile;
- e) impellenti motivi di servizio derivanti dalla situazione del momento.

5.23 Il ritiro deve essere comunicato immediatamente alla segreteria per iscritto.

## 5.3 Esclusione / Assenze

5.31 È escluso dai corsi chi:

- a) viola gravemente la disciplina;
- b) mette in pericolo persone o cose altrui;
- c) non si presenta o si assenta ingiustificatamente.

5.32 L'esclusione è disposta dalla CE. Fino a quando quest'ultima non ha preso una decisione formale, è fatto salvo il diritto del candidato di terminare il corso, purché non ne risulti un rischio dal punto di vista della sicurezza. La presenza di un rischio per la sicurezza viene stabilita per iscritto dal direttore del corso all'attenzione della CE, dopo aver sentito l'interessato, e porta alla sospensione immediata del partecipante al corso fino alla decisione della CE.

5.33 Contro le decisioni della CE di esclusione da un corso può essere interposto ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla loro notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le richieste del ricorrente.

5.34 Sui ricorsi la SEFRI decide in prima istanza. Contro le sue decisioni può essere interposto ricorso presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla loro notifica.

5.35 Per il rilascio di un attestato di frequenza il partecipante deve aver seguito almeno l'80 per cento delle lezioni. La CE può concedere deroghe a questa regola. Le ferie durante il corso vengono concesse dal direttore del corso.

- 5.36 Il direttore tecnico può permettere il recupero delle ore di lezione perse affinché i partecipanti che non hanno potuto seguire un insegnamento a causa di un valido motivo possano portare a termine il numero di lezioni richiesto al punto 5.35.

#### **5.4 Documentazione, ausili, materiale**

- 5.41 La documentazione deve soddisfare le disposizioni della LEspl e delle rispettive ordinanze. È consegnata ai partecipanti dall'organizzatore del corso.
- 5.42 I partecipanti devono portare il materiale per scrivere e disegnare, la calcolatrice, il casco di protezione nonché abiti e scarpe da lavoro adatti.
- 5.43 L'organizzatore del corso procura gli esplosivi, i pezzi pirotecnicici, gli accessori e il materiale necessario per gli esercizi pratici.

### **6 Programma e materie d'insegnamento**

#### **6.1 Programma**

I programmi d'insegnamento devono essere conformi alla LEspl, alla relativa ordinanza e corrispondere alle esigenze pratiche.

#### **6.2 Materie d'insegnamento**

- 6.21 Per le singole materie la durata dell'insegnamento è la seguente:

Permesso P / Abilitazione Amministrazione (Modulo Amministrazione):

<b>Materia</b>		<b>Ore</b>		
		<b>Teoria</b>	<b>Lavoro pratico</b>	<b>Totale</b>
1	Prescrizioni legali	0.75	-	0.75
2	Esplosivi Accessori	0.75	-	0.75
3	Misure immediate per esplosivi/cariche convenzionali Sequestro/presa in consegna di esplosivi	1.50	2.00	3.50
	<b>Totale formazione Amministrazione</b>	<b>3.00</b>	<b>2.00</b>	<b>5.00</b>

## Permesso P / Abilitazione Primo valutatore (Modulo Primo valutatore):

<b>Materia</b>		<b>Ore</b>		
		Teoria	Lavoro pratico	Totale
1	Prescrizioni legali	0.75	-	0.75
2	Esplosivi Accessori	0.75	-	0.75
3	Misure immediate per esplosivi/cariche convenzionali Sequestro/presa in consegna di esplosivi	1.50	2.00	3.50
4	Ordigni esplosivi artigianali e precursori di sostanze esplodenti	1.00	3.00	4.00
5	Dispositivi esplosivi e incendiari non convenzionali (DEINC), ambito Polizia	6.00	5.00	11.00
	<b>Totale formazione Primo valutatore</b>	<b>10.00</b>	<b>10.00</b>	<b>20.00</b>

## Permesso P / Abilitazione Intervento (Modulo Intervento):

<b>Materia</b>		<b>Ore</b>		
		Teoria	Lavoro pratico	Totale
1	Prescrizioni legali	0.75	-	0.75
2	Esplosivi Accessori	0.75	-	0.75
6	Brillamenti speciali	2.50	4.50	7.00
7	Effetti di una carica esplosiva	3.50	4.50	8.00
8	Conoscenza dei materiali	3.50	4.50	8.00
9	Brillamento tattico	3.50	5.50	9.00
10	Irritazione	0.75	1.00	1.75
	<b>Totale formazione Intervento</b>	<b>15.25</b>	<b>20.00</b>	<b>35.25</b>

- 6.22 Le competenze e gli obiettivi d'apprendimento sono indicati nella guida metodica relativa al regolamento<sup>5</sup>.
- 6.23 La CE aggiorna la guida metodica regolarmente. In caso di cambiamenti sostanziali, la CE la sottopone a un comitato di esperti come previsto dall'articolo 66 OEspl.

<sup>5</sup> La guida è ottenibile presso la segreteria della commissione d'esame.

**C) Esami****7 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi****7.1 Pubblicazione**

7.11 Gli esami sono pubblicati nei programmi e/o attraverso i canali di divulgazione dell'organo responsabile.

7.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

- a) la data dell'esame;
- b) le abilitazioni al brillamento;
- c) la tassa d'esame;
- d) l'ufficio competente per l'iscrizione;
- e) il termine d'iscrizione.

**7.2 Iscrizione**

7.21 L'iscrizione va presentata alla segreteria nei termini previsti con il modulo ufficiale, debitamente compilato. Il termine ultimo scade di norma otto settimane prima dell'esame.

7.22 All'iscrizione occorre allegare:

- a) l'attestato della polizia di cui al punto 7.31 lettera b non più vecchio di un anno;
- a) una copia del certificato AVS e una copia di un documento ufficiale;
- b) una copia dei permessi di brillamento e d'uso per scopi civili e di polizia già conseguiti.

7.23 La documentazione rimane alla CE e viene trattata confidenzialmente.

7.24 Se il numero di candidati supera l'offerta di posti disponibili, si terrà conto delle iscrizioni in ordine di ricezione. I candidati non ammessi perché in sovrannumero possono chiedere l'iscrizione a un esame successivo.

7.25 Se l'esame non ha luogo per insufficienza di iscrizioni, gli iscritti vengono informati per tempo dell'annullamento.

**7.3 Ammissione**

7.31 È ammesso all'esame chi:

- a) è maggiorenne;
  - b) è affidabile ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 dell'ordinanza sull'impiego di esplosivi da parte della polizia o dell'art. 55 cpv. 1 OEspl;
  - c) appartiene a un corpo di polizia svizzero, al Distaccamento speciale polizia militare (DSPM) o al comando KAMIR dell'esercito svizzero o all'amministrazione federale della doganale;
- e, per l'ottenimento dell'abilitazione Amministrazione (Modulo Amministrazione):
- d) è in possesso dell'abilitazione al brillamento A e del permesso d'uso FWA;
  - e) è in possesso di un attestato di partecipazione al modulo Amministrazione;
- e, per l'ottenimento dell'abilitazione Primo valutatore (Modulo Primo valutatore):
- f) è in possesso dell'abilitazione al brillamento A;

g) è in possesso di un attestato di partecipazione al modulo Primo valutatore;

e, per l'ottenimento dell'abilitazione Intervento (Modulo Intervento):

h) è in possesso delle abilitazioni al brillamento B e ME;

i) è in possesso di un attestato di partecipazione al modulo Intervento.

In merito alle deroghe concernenti le lettere c) - i) per membri dell'esercito svizzero, corpi di polizia esteri e istituzioni di diritto pubblico decide la CE.

- 7.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame viene comunicata ai candidati per iscritto almeno 21 giorni prima dell'esame. Le decisioni negative devono indicare la motivazione e i rimedi giuridici.
- 7.33 Contro le decisioni negative della CE può essere interposto ricorso presso la SEFRI entro 30 dalla loro notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le richieste del ricorrente.
- 7.34 Sui ricorsi la SEFRI decide in prima istanza. Contro le sue decisioni può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla loro notifica.

#### **7.4 Costi**

- 7.41 La tassa d'esame va versata dal comando di polizia interessato. L'importo varia a seconda del tipo e della durata dell'esame.
- 7.42 Per la ripetizione dell'esame va nuovamente riscossa l'intera tassa.
- 7.43 Ai candidati all'esame che si ritirano entro i termini prestabiliti (punto 8.2) o che dopo la decisione d'ammissione sono impossibilitati a sostenere l'esame per validi motivi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese generate.
- 7.44 Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.
- 7.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio, assicurazione e le altre spese personali sostenute durante gli esami sono a carico dei candidati oppure dei rispettivi datori di lavoro.
- 7.46 Per la stesura dei permessi e per l'iscrizione nel registro, la SEFRI addebita una tassa ai candidati o al comando di polizia.

### **8 Svolgimento degli esami**

#### **8.1 Svolgimento e convocazione**

- 8.11 Ciascun partecipante ha il diritto di sostenere gli esami in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese e italiano).
- 8.12 L'esame ha luogo se dopo la pubblicazione almeno 12 candidati soddisfano i requisiti d'ammissione oppure i datori di lavoro sono disposti a far fronte in modo solidale alle spese supplementari per gruppi con un numero inferiore di partecipanti.

- 8.13 I candidati ricevono la convocazione almeno 21 giorni prima dell'esame. La convocazione contiene le indicazioni seguenti:
- il luogo;
  - la data e l'ora dell'esame;
  - il programma generale con indicazione degli strumenti ausiliari consentiti;
  - l'elenco dei periti.
- 8.14 Le richieste di ricusazione dei periti devono essere presentate alla direzione degli esami per iscritto e debitamente motivate almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'esame. La direzione adotta le misure necessarie.

## 8.2 Ritiro

- 8.21 L'iscrizione può essere ritirata al più tardi 30 giorni prima dell'esame.
- 8.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da validi motivi. Sono considerati validi motivi:
- maternità / paternità;
  - malattia o infortunio;
  - decesso di un familiare;
  - servizio militare, civile o di protezione civile;
  - impellenti motivi di servizio derivanti dalla situazione del momento.
- 8.23 Il ritiro deve essere comunicato immediatamente alla direzione degli esami per iscritto.

## 8.3 Esclusione

- 8.31 È escluso dagli esami chi:
- impiega mezzi ausiliari non autorizzati;
  - viola gravemente la disciplina;
  - tenta di ingannare i periti.
- 8.32 L'esclusione dall'esame è disposta dalla CE. Fino a quando quest'ultima non ha preso una decisione formale, è fatto salvo il diritto del candidato di sostenere l'esame, purché non ne risulti un rischio dal punto di vista della sicurezza. La presenza di un rischio per la sicurezza viene stabilita per iscritto dal controllore degli esami all'attenzione della CE, dopo aver sentito l'interessato, e porta alla sospensione immediata dell'esame da parte del candidato fino alla decisione della CE.

## 8.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 8.41 Gli esami si svolgono sotto la guida di un controllore degli esami.
- 8.42 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame, che annota le proprie osservazioni.
- 8.43 I lavori d'esame scritti e pratici sono valutati da almeno due periti, che determinano la nota di comune accordo.

8.44 Gli esami orali sono svolti da almeno due periti, che prendono appunti, valutano le prestazioni dei candidati e determinano la nota di comune accordo.

8.45 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi formatori nei corsi di preparazione. Per gli esami orali e pratici, al massimo uno dei due periti può essere stato formatore nei corsi precedentemente impartiti.

## 9 Materie d'esame e requisiti

### 9.1 Materie d'esame

9.11 A seconda del tipo di abilitazione, gli esami comprendono le materie seguenti e hanno la durata seguente:

Permesso P / Amministrazione

<b>Materia d' esame</b>	<b>Materie d' insegnamento</b>		<b>Ore</b>			
			Scritto	Orale	Pratico	Totale
1	1	Prescrizioni legali	0.25	-	-	0.25
2	2	Esplosivi e accessori	0.25	-	-	0.25
3	3	Misure immediate per esplosivi/cariche convenzionali Sequestro/presa in consegna di esplosivi	0.50	0.25	-	0.75
	<b>Totale esame Amministrazione</b>		<b>1.00</b>	<b>0.25</b>	<b>0.00</b>	<b>1.25</b>

## Permesso P / Primo valutatore

<b>Materia d' esame</b>	<b>Materie d' insegnamento</b>		<b>Ore</b>			
			Scritto	Orale	Pratico	Totale
1	1	Prescrizioni legali	0.25	-	-	0.25
2	2	Esplosivi e accessori	0.25	-	-	0.25
3	3	Misure immediate per esplosivi/cariche convenzionali Sequestro/presa in consegna di esplosivi	0.50	0.25	-	0.75
4	4	Ordigni esplosivi artigianali e precursori di sostanze esplosive	0.25	-	-	0.25
5	5	Dispositivi esplosivi e incendiari non convenzionali (DEINC), ambito Polizia	0.50	0.25	-	0.75
<b>Totale esame Primo valutatore</b>			<b>1.75</b>	<b>0.50</b>	<b>0.00</b>	<b>2.25</b>

I candidati titolari di un permesso P con abilitazione Amministrazione non devono ripetere l'esame nelle materie 1, 2 e 3.

I candidati titolari di un permesso P con abilitazione Intervento non devono ripetere l'esame nelle materie 1 e 2.

## Permesso P / Intervento

<b>Materia d' esame</b>	<b>Materie d' insegnamento</b>		<b>Ore</b>			
			Scritto	Orale	Pratico	Totale
1	1	Prescrizioni legali	0.25	-	-	0.25
2	2	Esplosivi e accessori	0.25	-	-	0.25
6	6	Brillamenti speciali	0.50	-	-	0.50
7	7	Effetti di una carica esplosiva	0.50	-	-	0.50
8	8	Conoscenza dei materiali	0.25	-	-	0.25
9	9	Brillamento tattico	-	-	2.00	2.00
10	10	Irritazione	0.50	-	-	0.50
<b>Totale esame Intervento</b>			<b>2.25</b>	<b>0.00</b>	<b>2.00</b>	<b>4.25</b>

I candidati titolari di un permesso P con abilitazione Amministrazione o Primo valutatore non devono ripetere l'esame nelle materie 1 e 2

- 9.12 Ogni materia può essere suddivisa in voci ed eventualmente in sottovoci. La CE decide la suddivisione e la ponderazione delle singole parti nella guida metodica.

## 9.2 Materia d'esame

- 9.21 La materia d'esame costituisce sempre una selezione di tutti i contenuti formativi. È indicata nella guida metodica relativa al regolamento<sup>6</sup>.
- 9.22 La CE aggiorna la guida metodica regolarmente. In caso di cambiamenti sostanziali, la CE la sottopone a un comitato di esperti come previsto dall'articolo 66 OEspl.

# 10 Valutazione e attribuzione delle note

## 10.1 Valutazione

- 10.11 La valutazione delle singole voci ed eventuali sottovoci è espressa in note. Il punteggio massimo viene definito dalla CE. Le note vengono attribuite secondo quanto disposto al punto 10.2 del presente regolamento.
- 10.12 La nota della materia è data dalla media di tutte le note delle singole voci ed è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla alcuna nota per le singole voci, la nota della materia viene attribuita secondo il punto 10.2.
- 10.13 La nota complessiva è data dalla media di tutte le note delle materie ed è arrotondata a un decimale.

## 10.2 Valori delle note

- 10.21 Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Oltre alle note intere sono ammessi soltanto i mezzi punti.
- 10.22 Per l'attribuzione delle note si applica la seguente scala:

Nota	Caratteristiche della prestazione
------	-----------------------------------

- 
- 6 Prestazione ottima sotto il profilo qualitativo e quantitativo  
5 Prestazione buona, obiettivi raggiunti  
4 Prestazione sufficiente  
3 Prestazione insufficiente  
2 Prestazione nettamente insufficiente  
1 Prestazione non classificabile/non svolta
- 

---

<sup>6</sup> La guida metodica è ottenibile presso la segreteria della CE.

**10.3 Conclusione, riunione per l'attribuzione delle note, attestato d'esame**

- 10.31 La CE si riunisce entro un mese dalla conclusione dell'esame per discutere i risultati degli esami e decidere in merito al rilascio dei permessi. A queste riunioni è invitata anche la SEFRI.
- 10.32 Non possono esprimersi in merito al rilascio di un permesso gli attuali superiori o collaboratori del candidato né i suoi parenti stretti.
- 10.33 La CE rilascia a tutti i candidati un attestato d'esame firmato dal controllore degli esami e dal presidente o, in caso di unione personale, da un altro membro della CE. L'attestato contiene almeno:
- le note nelle singole materie d'esame e la nota globale;
  - l'indicazione sul superamento o non superamento dell'esame;
  - i rimedi giuridici in caso di non superamento dell'esame.
- 10.34 Contro le decisioni negative della commissione d'esame può essere interposto ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le richieste del ricorrente.
- 10.35 Sui ricorsi la SEFRI decide in prima istanza. Contro le sue decisioni può essere interposto ricorso presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

**11 Superamento e ripetizione dell'esame****11.1 Condizioni per il superamento dell'esame**

- 11.11 L'esame Amministrazione è superato se la nota complessiva, le note delle materie e quelle delle singole voci raggiungono almeno il 4.0.
- 11.12 L'esame Primo valutatore è superato se la nota complessiva, le note delle materie e quelle delle singole voci raggiungono almeno il 4.0.
- 11.13 L'esame Intervento è superato se la nota complessiva, le note delle materie e quelle delle singole voci raggiungono almeno il 4.0.
- 11.14 L'esame non è superato se il candidato:
- non si ritira entro il termine previsto;
  - non si presenta all'esame senza un valido motivo;
  - si ritira dopo l'inizio dell'esame senza un valido motivo;
  - viene escluso dall'esame.

I lavori consegnati fino al ritiro dall'esame non vengono valutati.

**11.2 Ripetizione dell'esame**

- 11.21 Chi non supera l'esame può ripeterlo due volte. I candidati non possono richiedere una sessione d'esame straordinaria.
- 11.22 La ripetizione riguarda solamente le parti d'esame in cui non è stato raggiunto almeno il 4.0.
- 11.23 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

**12 Permessi e procedure****12.1 Permessi e pubblicazione**

- 12.11 Chi supera l'esame consegue un permesso con la menzione corrispondente all'esame svolto: Amministrazione, Primo valutatore, Intervento. Il permesso è rilasciato dalla SEFRI e firmato da un suo rappresentante e dal presidente della CE.
- 12.12 La menzione Amministrazione abilita a sequestrare o prendere in consegna esplosivi convenzionali / pezzi pirotecnicici.
- 12.13 La menzione Primo valutatore abilita a:
- disinnescare cariche esplosive convenzionali (separazione di esplosivi e inneschi) in situazioni che richiedono questo tipo di intervento;
  - intervenire nel sistema di innesco di DEINC allo scopo di eliminare un pericolo grave, sempre che sia chiaro come funziona e quali conseguenze potrebbe comportare l'intervento.
  - sequestrare o prendere in consegna esplosivi convenzionali / pezzi pirotecnicici.
- 12.14 La menzione Intervento abilita a:
- utilizzare cariche per interventi delle unità d'intervento o a supervisionarne l'uso da parte di terzi;
  - soltanto con la formazione supplementare «Distruzione di cariche inesplose con munizioni esplosive di 40 mm» impartita dall'Istituto svizzero di polizia (ISP): distruggere cariche inesplose con munizioni esplosive di 40 mm, se:
    - la situazione e le conseguenze della distruzione sono chiare;
    - le munizioni possono essere distrutte a distanza.
- 12.15 I candidati che soddisfano i requisiti seguenti ricevono, su richiesta del comando di polizia, un permesso con la menzione Artificiere:
- sono titolari delle abilitazioni al brillamento Primo valutatore e Intervento;
  - sono titolari di un'abilitazione al brillamento Distruzione di esplosivi (VE);
  - hanno terminato con successo un corso per artificieri riconosciuto dalla CE;
  - hanno terminato con successo un corso sulla radioprotezione riconosciuto dalla CE;
  - comprovano di aver lavorato sotto la guida di un artificiere esperto per almeno un anno nel settore dei dispositivi esplosivi e incendiari non convenzionali (DEINC).

Se tutti i requisiti sono soddisfatti e comprovati, la CE può convalidare la menzione Artificiere anche nell'ambito di una procedura di consultazione.

La menzione Artificiere legittima a effettuare interventi su DEINC autonomamente e sotto la propria responsabilità e a rendere tali dispositivi innocui.

I titolari di permessi con la menzione Artificiere sono tenuti a frequentare, almeno ogni cinque anni, il corso d'aggiornamento organizzato dal direttore dei corsi sugli esplosivi dell'ISP con il sostegno specialistico dello ZED. In caso contrario non sono più abilitati a disinnescare cariche esplosive.

- 12.16 La CE riconosce le abilitazioni al brillamento per scopi civili Distruzione di esplosivi e Brillamenti di metallo già conseguite senza un'ulteriore formazione o esame. Le abilitazioni VE e ME nel permesso P vengono riportate in contemporanea a una delle seguenti menzioni: VW, EA, IE o E.
- 12.17 La SEFRI iscrive i titolari dei permessi in un registro e lo trasmette all'Ufficio centrale di cui all'articolo 57a OEspl e ai servizi cantonali competenti.

## **12.2 Revoca del permesso**

- 12.21 La SEFRI può revocare un permesso conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.
- 12.22 Contro le sue decisioni può essere interposto ricorso presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

**D) Disposizioni finali****13 Disposizioni finali****13.1 Abrogazione di altri atti normativi**

È abrogato il Regolamento del 22 ottobre 2019 per la formazione e l'esame per il conseguimento del permesso P con autorizzazioni di brillamento Amministrazione (VW), Primo valutatore (EA), Intervento (IE), Artificiere (E), Distruzione di esplosivi (VE), Brillamenti di metallo (ME).

**13.2 Disposizioni transitorie**

- 13.21 I primi corsi di formazione e i primi esami basati sul presente regolamento si svolgono nel 2023.
- 13.22 I candidati ripetenti in base al regolamento previgente del 22 ottobre 2019 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta fino al 31 dicembre 2024.
- 13.23 I permessi rilasciati dalla SEFRI prima dell'entrata in vigore del presente regolamento rimangono validi.

**13.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione da parte della SEFRI. L'organo responsabile è incaricato dell'attuazione.

#### 13.4 Emanazione

Neuchâtel, 23/05/2023

Istituto Svizzero di Polizia (ISP)

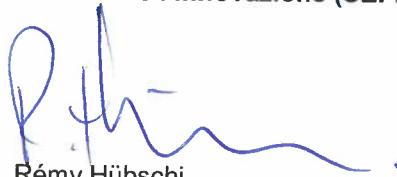


Stefan Aegerter  
Direttore

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 01 GIU. 2023

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



Rémy Hübschi  
Direttore supplente  
Capodivisione Formazione professionale e continua

## **E) Allegato**

### **14 Allegato 1**

#### **Esame d'ammissione per il modulo Amministrazione / Primo valutatore**

##### **Materie d'esame**

L'esame d'ammissione comprende la verifica dei contenuti della documentazione del corso consegnata almeno 21 giorni prima e dura 30 minuti.

### **15 Allegato 2**

#### **Esame d'ammissione per il modulo Intervento**

##### **Materie d'esame**

L'esame d'ammissione comprende la verifica dei contenuti della documentazione del corso consegnata almeno 21 giorni prima e dura 30 minuti.