



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia,
della formazione e della ricerca DEFR
**Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI**
Formazione professionale superiore

Finanziamento orientato alla persona dei corsi di preparazione agli esami federali

Promemoria per la stesura della decisione concernente il superamento o il mancato superamento dell'esame federale di professione o dell'esame professionale federale superiore

Per poter presentare una domanda di contributi federali, le persone che hanno frequentato un corso di preparazione a un esame federale devono dimostrare di aver sostenuto un esame federale di professione o un esame professionale federale superiore. A tal fine gli organi responsabili rilasciano loro una decisione concernente il superamento o il mancato superamento dell'esame federale di professione o dell'esame professionale federale superiore (decisione d'esame).

1 Modello di decisione d'esame della SEFRI

Già prima dell'entrata in vigore del nuovo modello di finanziamento gli organi responsabili decidevano in merito al superamento o al mancato superamento dell'esame e indicavano i rimedi giuridici.

Dall'introduzione dei contributi federali, avvenuta nel gennaio 2018, la SEFRI mette a disposizione un **modello di decisione d'esame** a cui devono attenersi tutti gli organi responsabili in sostituzione dei documenti rilasciati finora.

Il modello garantisce che i candidati dispongano di tutte le informazioni rilevanti per presentare la domanda di contributi e siano in grado di compilare agevolmente il modulo. I dati riportati nella decisione d'esame permettono inoltre di individuare eventuali abusi (in particolare le decisioni falsificate).

2 A quali candidati viene rilasciata una decisione d'esame?

La decisione d'esame viene rilasciata:

- ai candidati che, secondo il punto 6.41 del regolamento d'esame pertinente, hanno superato o non hanno superato l'esame;
- ai candidati che, secondo il punto 6.42 del regolamento d'esame, non hanno superato l'esame perché non si sono ritirati entro il termine previsto o sono stati esclusi dall'esame.¹

Ritiro per motivi validi

I candidati che si sono ritirati dall'esame o da parti d'esame oltre il termine previsto per motivi validi secondo il punto 4.22 del regolamento d'esame pertinente – vale a dire maternità, malattia e infortunio, lutto nella cerchia ristretta, servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto –, non hanno ancora sostenuto l'esame. Pertanto, **non ricevono alcuna decisione d'esame** e non possono richiedere i contributi federali. Se si presentano nuovamente all'esame e lo sostiene interamente ricevono una decisione d'esame e possono richiedere i contributi federali.

¹ Questa norma si applica a partire da giugno 2020. In precedenza in questo caso veniva rilasciata una «decisione sul mancato superamento dell'esame federale», che è stata sostituita da un nuovo modello.

3 Come deve essere utilizzato il modello di decisione d'esame della SEFRI?

Gli organi responsabili utilizzano il modello oppure adeguano al modello la decisione d'esame che hanno utilizzato finora. Devono essere ripresi obbligatoriamente tutti i dati contenuti nel modello e deve essere utilizzato il termine «decisione d'esame». Esiste un modello per gli esami che vengono valutati con nota (cfr. punto 6.1 del regolamento d'esame) e un modello per gli esami che vengono valutati mediante giudizio («superato» oppure «non superato»).

Nota: il modello della SEFRI deve essere utilizzato **in sostituzione** della decisione d'esame rilasciata finora (e non in aggiunta ad essa). Può essere allegata una lettera d'accompagnamento, che però non deve contenere alcuna indicazione relativa ai rimedi giuridici.

Indicazioni per la stesura della decisione d'esame

- La decisione d'esame deve contenere il **numero della professione** e la denominazione professionale corretti del regolamento d'esame sulla base del quale è stato sostenuto l'esame. Ciascun indirizzo ha un proprio numero della professione. Dopo la **revisione** di un regolamento d'esame il numero della professione cambia e deve essere modificato nella decisione d'esame a partire dalla data in cui entra in vigore la decisione stessa (tranne per i ripetenti secondo il vecchio regolamento d'esame).
- La data di approvazione del regolamento d'esame deve essere inserita nel campo "Data regolamento d'esame". In caso di una modifica del regolamento d'esame, la data di approvazione originale resta sempre in vigore.
- La decisione d'esame deve indicare se l'esame è stato superato oppure no. In caso di mancato superamento occorre distinguere tra mancato superamento secondo il punto 6.41 del regolamento d'esame e secondo il punto 6.42 (ritiro senza motivi validi oppure in seguito a esclusione). La nota viene indicata solo in caso di superamento o di mancato superamento secondo il punto 6.41, ad eccezione di quanto stabilito nel punto sottostante di questo elenco.
- Se, nonostante la media delle note sia sufficiente, l'esame non è stato superato a causa di materie determinanti (punto 6.41), si può omettere la nota complessiva e scrivere «esame non superato». In alternativa si può menzionare la nota complessiva e inserire un rimando alle regole che disciplinano il superamento dell'esame.
- Oltre alla nota complessiva, nella decisione si possono indicare le note delle singole parti d'esame. In alternativa si può allegare un certificato in cui sono riportate le singole note.
- Tutti i contenuti del modello devono essere riportati su **una pagina**. Eccezione: le informazioni sui rimedi giuridici possono essere riportate su una pagina successiva.
- È possibile adeguare la decisione d'esame in base alle esigenze dell'organo responsabile (design, logo).
- La decisione d'esame può **essere firmata a mano o elettronicamente** da un membro della commissione d'esame o della commissione per la garanzia della qualità. Deve essere inviata ai candidati per posta o, in caso di decisione negativa, tramite raccomandata.

In caso di domande sull'utilizzo dei modelli rivolgersi al responsabile di progetto o scrivere a info.hbb@sbfi.admin.ch.

Berna, ottobre 2018 (aggiornato gennaio 2026)