REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di accompagnatrice sociale / accompagnatore sociale

Modifica del 01 OTT. 2026

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 [1] sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 3 marzo 2021 concernente l'esame di professione di accompagnatrice sociale / accompagnatore sociale è modificato come segue:

1.3 Organo responsabile

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

- ARTISET - Federazione dei fornitori di servizi per persone bisognose di assistenza
- SAVOIRSOCIAL - Organizzazione mantello svizzera per la formazione professionale nel settore sociale
- Berufsverband Sozialbegleitung Schweiz

[...]

[1] RS **412.10**

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

[...]

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

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

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **Outreach Social Worker, Professional Bachelor**

[...]

II

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

Thalwil, 21 settembre 2026

Berufsverband Sozialbegleitung Schweiz

Simone Guggenheim, presidente

ARTISET

Daniel Höchli, direttore

Monika Weder, responsabile formazione

SAVOIRSOCIAL

Fränzi Zimmerli, direttrice

La presente modifica è approvata.

Berna, 01 OTT. 2026

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

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

CURAVIVA.CH www.curaviva.ch	SAVOIR SOCIAL www.savoirsocial.ch	INSOS www.insos.ch	schweizerischer berufsverband sozialbegleitung www.sbsb.ch

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di accompagnatrice sociale / accompagnatore sociale*

del 03 MAR 2021

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

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

Gli accompagnatori sociali svolgono un lavoro di prossimità orientato al contesto di vita del destinatario e incentrato sul settore sociale ambulatoriale. Accettano mandati di accompagnamento sociale da privati cittadini, servizi sociali, leghe per la salute e autorità tutorie, istituzioni del settore sociosanitario, chiese e altre organizzazioni.

Destinatari della loro attività sono singoli individui, gruppi e famiglie che vengono sostenuti con professionalità nella gestione della vita quotidiana, nell'organizzazione delle attività nel tempo libero e nell'integrazione professionale e sociale. Nello specifico, gli accompagnatori sociali sono operatori affidabili, specializzati in attività di accompagnamento per periodi di tempo prolungati.

Gli accompagnatori sociali collaborano con altri professionisti e servizi specializzati.

1.22 Principali competenze operative

Gli accompagnatori sociali pongono al centro del loro operare l'autodeterminazione del cliente. Nella strutturazione dei rapporti seguono precise metodologie, sono trasparenti nel loro agire e creano un ambiente che consente e favorisce il contatto e il dialogo.

---

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

Analizzano sistematicamente la situazione del cliente e riconoscono la sua realtà, rispettandone le specificità e i bisogni. Inoltre, li incoraggiano a riconoscere e a sfruttare le risorse di cui dispongono. In accordo con i clienti, coinvolgono nel lavoro di accompagnamento il contesto sociale. Gli accompagnatori sociali lavorano orientandosi al mandato ricevuto. Pianificano, documentano e valutano il loro lavoro.

Collaborano con altri professionisti e servizi specializzati, in particolare con quelli del settore sociosanitario, come gli addetti all'assistenza sociale e alle cure. Stringono contatti e collaborano all'interno di progetti.

Gli accompagnatori sociali si orientano ai principi giuridici ed etico-professionali, affrontano questioni di politica sociale e operano secondo i principi dell'empowerment.

Gestiscono con professionalità situazioni conflittuali e stressanti e riflettono in modo sistematico sul proprio lavoro e sul proprio ruolo.

1.23 Esercizio della professione

Gli accompagnatori sociali esercitano l'attività come dipendenti o come liberi professionisti.

Nel loro lavoro di prossimità dimostrano di essere dotati di grande responsabilità e flessibilità. Devono essere disposti a sviluppare insieme ai clienti soluzioni innovative e coerenti con la situazione di questi ultimi, in contesti sociali complessi e spesso caratterizzati da profonde contraddizioni. Il lavoro di accompagnamento sociale richiede anche una forte componente di rispetto nei confronti delle logiche individuali e dell'autodeterminazione delle persone coinvolte, nonché un orientamento sistematico al mandato e agli obiettivi concordati. Di norma gli accompagnatori sociali operano da soli nel contesto di vita dei clienti; pertanto per svolgere questa professione occorrono spiccate capacità di autoriflessione e di autocritica.

Gli accompagnatori sociali si contraddistinguono per la profonda consapevolezza del proprio ruolo e la capacità di connettersi con il linguaggio, le norme e ai concetti di un determinato sistema.

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

Implementando un approccio basato sulla prossimità, che pone al centro l'autodeterminazione e la gestione della vita quotidiana, l'accompagnamento sociale non fortifica soltanto le persone coinvolte, ma anche la società nelle sue dinamiche.

I clienti si accorgono che problemi apparentemente confusi e ingestibili possono in realtà essere gestiti e che è ancora possibile per loro fornire un contributo alla responsabilità sociale.

Dando spazio alla loro prospettiva, con la possibilità di definire autonomamente risposte adeguate al rispettivo contesto di vita, l'accompagnamento sociale rafforza la diversità nella società.

Siccome le tematiche vengono sviluppate con gli interessati nel luogo stesso in cui vivono, questa professione favorisce anche in misura particolare soluzioni convenienti dal punto di vista economico, poiché permette di ridurre la necessità di ricorrere a setting particolarmente costosi.

L'accompagnamento sociale promuove i principi sanciti dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, rispettando

l'autodeterminazione e la dignità dei destinatari, incoraggiando l'assunzione di decisioni autonome, prendendo posizione contro la discriminazione e sostenendo la partecipazione attiva alla vita sociale. L'accompagnamento sociale incentiva quindi una maggiore inclusione.

1.3 Organo responsabile

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

- CURAVIVA Svizzera
- INSOS Svizzera
- SAVOIRSOCIAL
- Organizzazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale

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 5-9 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di 3 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. 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 le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
b) stabilisce 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 otto mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

a) le date d'esame;
b) la tassa per la verifica della struttura provvisoria del lavoro di progetto e la tassa d'esame;
c) l'ufficio d'iscrizione;
d) il termine d'iscrizione;
e) il termine di consegna della struttura provvisoria del lavoro di progetto;
f) il termine di consegna del lavoro di progetto;
g) 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'approvazione della struttura provvisoria del lavoro di progetto da parte della commissione d'esame;
d) l'indicazione della lingua d'esame;
e) la copia di un documento d'identità con fotografia;
f) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)[1].

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

a) è in possesso di un attestato federale di capacità di operatrice socioassistenziale o operatore socioassistenziale, operatrice sociosanitario o operatore sociosanitario o di una qualifica equivalente e può attestare almeno 2 anni di pratica professionale dopo il conseguimento dell'attestato con un grado di occupazione del 50% nel campo dell'assistenza e dell'accompagnamento nel settore sociale (se il grado di occupazione è più basso, deve essere dimostrato un prolungamento proporzionale dell'attività professionale svolta). La pratica professionale richiesta nel settore sociale deve essere stata svolta nei 5 anni precedenti l'iscrizione all'esame; l'attività di volontariato non può superare il 25% e deve essere documentata.

---

[1] 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.

Almeno 160 delle ore di esperienza professionale devono essere state dedicate ad attività di accompagnamento sociale. Per queste 160 ore non si accettano programmi di volontariato;

oppure

b) è in possesso di un titolo di livello secondario II o di una qualifica equivalente e può attestare almeno 3 anni di pratica professionale dopo il conseguimento del titolo con un grado di occupazione del 50% nel campo dell'assistenza e dell'accompagnamento nel settore sociale (se il grado di occupazione è più basso, deve essere dimostrato un prolungamento proporzionale dell'attività professionale svolta). La pratica professionale richiesta nel settore sociale deve essere stata svolta nei 5 anni precedenti l'iscrizione all'esame; l'attività di volontariato non può superare il 25% e deve essere documentata.
Almeno 160 delle ore di esperienza professionale devono essere state dedicate ad attività di accompagnamento sociale. Per queste 160 ore non si accettano programmi di volontariato;

e

c) ha ottenuto l'approvazione della struttura provvisoria del lavoro di progetto (per maggiori informazioni cfr. le direttive inerenti al regolamento d'esame).

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

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 Alla consegna della struttura provvisoria del lavoro di progetto viene applicata una tassa. In caso di approvazione, quest'ultima sarà conteggiata insieme alla tassa d'esame ai sensi del punto 3.42. Non vi è alcun diritto al rimborso nel caso in cui la struttura provvisoria non venga approvata, l'iscrizione all'esame non venga effettuata o l'ammissione all'esame venga rifiutata per altre ragioni.

3.42 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.

3.43 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.

3.44 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

3.45 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.

3.46 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 16 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 32 giorni 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 almeno 21 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 8 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	**Lavoro di progetto sull'attività di accompagnamento sociale** Lavoro di progetto sull'attività di accompagnamento sociale Colloquio professionale sul lavoro di progetto	scritto orale	redatto in precedenza 50 min.
2	**Esame scritto** Trattamento di casi (mini-case) Conoscenze specialistiche, teorie, strategie	scritto	90 min. 60 min.
3	**Esame orale** Colloquio professionale sui casi trattati	orale	50 min. (più 30 minuti per la preparazione)
		Totale	250 min. più 30 min. per la preparazione

Nella **prima parte d'esame**, con il lavoro di progetto dedicato all'attività di accompagnamento sociale, il candidato dimostra di essere in grado di gestire con professionalità un incarico complesso, di illustrarlo adeguatamente per iscritto, di motivare la procedura seguita in base alla teoria, di documentarla in modo plausibile e comprensibile e di analizzare proprio operato da diversi punti di vista.

Il colloquio professionale previsto nella prima parte d'esame attesta:

- la capacità di motivare le proprie procedure e di analizzare criticamente il proprio ruolo;
- la consapevolezza delle possibili conseguenze del proprio operato;
- il possesso di solide conoscenze dei concetti e delle teorie di accompagnamento sociale;
- la capacità di affrontare questioni basilari dell'accompagnamento sociale in maniera autonoma e creativa.

Nella **seconda parte d'esame**, l'esame scritto, viene verificata la corretta applicazione delle conoscenze disponibili in rapporto al contesto di vita del cliente, la capacità di analizzare in profondità i motivi del proprio operato professionale e l'adeguatezza delle proprie conoscenze.

Nella **terza parte d'esame**, l'esame orale, vengono verificati, nel corso di un colloquio professionale riferito a un caso prestabilito, le basi dell'accompagnamento sociale, l'integrazione delle conoscenze acquisite, la propria posizione, i concetti, i valori e le procedure.

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 delle singole parti d'esame e dell'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 il candidato ottiene almeno la sufficienza (nota 4.0) in tutte le parti d'esame.

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:

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

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- Outreach Social Worker, 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 L'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'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[2], un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

---

[2] «Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr» (in francese e tedesco)

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento del 14 febbraio 2018 concernente l'esame di professione di Accompagnatrice sociale / Accompagnatore sociale è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 14 febbraio 2018 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31 dicembre 2025.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2023.

10. EMANAZIONE

Thalwil, 1° febraio 2021

Organizzazione professionale svizzera dell'accompagnamento sociale

Claudia Klauser, presidente

Daniela Zumsteg, membro del Comitato direttivo

INSOS Svizzera

Peter Saxenhofer, Direttore

Verena Baumgartner, responsabile del Dipartimento formazione

CURAVIVA Svizzera

Dr. Daniel Höchli, direttore

Ruben Meyer, responsabile dell' unità aziendale finanze / amministrazione

SAVOIRSOCIAL

Monika Weder, presidente

Fränzi Zimmerli, direttrice

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 03 MAR 2021

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

Rémy Hübschi
Vice-direttore
Capodivisione Formazione professionale e continua