



REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di insegnante di lingua dei segni

del **07 MAG 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 insegnanti di lingua dei segni operano in diverse istituzioni statali e private (ad es. istituto di lingue, scuola, autorità) e presso privati. Insegnano e assistono individui e gruppi nell'ambito di un contesto bimodale-bilingue e biculturale. «Bimodale» indica che le lingue vocali e le lingue dei segni si distinguono per il codice e il canale di comunicazione e vengono percepite attraverso sensi diversi (tramite l'udito oppure la vista). «Bilingue» significa che la lingua vocale e la lingua dei segni sono sistemi linguistici completi e alla pari. «Biculturale», infine, sottolinea il fatto che lingue diverse danno vita a culture differenti, culture che devono coesistere all'interno della comunità.

Gli insegnanti di lingua dei segni insegnano la lingua dei segni a individui e gruppi, trasmettono la cultura delle persone sorde e, viceversa, avvicinano i sordi alla cultura delle persone udenti. Gli insegnanti di lingua dei segni mettono quindi in contatto il mondo di quanti utilizzano la lingua dei segni e di quanti non la conoscono. Incentivano e rafforzano inoltre le persone sorde e deboli d'udito all'interno della propria cultura. Fanno parte del loro gruppo target persone di ogni fascia d'età che desiderano imparare la lingua dei segni, siano esse sorde, deboli d'udito oppure udenti.

1.22 Principali competenze operative

Premessa: nel seguito, la menzione di bambini, ragazzi e adulti sottintende sempre persone udenti, deboli d'udito e sorde.

Lavorare con lattanti e bambini piccoli (educazione precoce) nonché con i relativi genitori ed educatori:

Gli insegnanti di lingua dei segni interagiscono con il lattante o con il bambino piccolo in maniera conforme all'età e tramite tutti i canali sensoriali disponibili al fine di promuoverne la percezione visiva, l'acquisizione naturale del linguaggio e lo sviluppo cognitivo. Trasmettono a educatori e persone di riferimento il significato della lingua per lo sviluppo del bambino e insegnano loro come impostare il rapporto con il lattante o il bambino. S'intende così consentire e promuovere la comunicazione con il bambino nella vita quotidiana nonché rafforzare il legame con il bambino. Gli insegnanti di lingua dei segni mettono in contatto i bambini e le famiglie con altre persone interessate e sensibilizzano parenti e amici sull'approccio da adottare con i bambini sordi e deboli d'udito.

Lavorare con bambini e ragazzi:

Gli insegnanti di lingua dei segni fanno autonomamente lezione a bambini e ragazzi in lingua dei segni. Organizzano e tengono le lezioni anche insieme ad altri specialisti nella rispettiva lingua nazionale. Assistono i bambini e i ragazzi durante il processo di apprendimento e trattano con loro temi di attualità relativi alla scuola o alla vita quotidiana. Il loro obiettivo è fare in modo che tutti i bambini riescano a seguire la materia e possano partecipare alla vita di classe senza essere svantaggiati.

Lavorare con gli adulti:

Gli insegnanti di lingua dei segni organizzano e tengono le lezioni di lingua dei segni per gli adulti. Descrivono le funzioni linguistiche e spiegano la grammatica della lingua dei segni. Favoriscono la partecipazione degli adulti sordi e deboli d'udito alla vita sociale trasmettendo loro informazioni a cui hanno accesso solo limitatamente. Forniscono consigli e tecniche per gestire le situazioni della vita quotidiana, in particolare anche in ambito pubblico. Gli insegnanti di lingua dei segni contribuiscono a fare in modo che la comunicazione tra persone udenti e persone sorde o deboli d'udito sia quanto più possibile priva di barriere. A tal fine individuano gli ostacoli nella comprensione linguistica e culturale e fungono da mediatori tra persone udenti e persone sorde/deboli d'udito. Nel loro lavoro affrontano sempre il tema dei valori e degli atteggiamenti di fondo (ad es. l'importanza della lingua dei segni come sistema linguistico autonomo, il pari valore delle persone sorde nella nostra società) e trasmettono tali valori tramite il loro atteggiamento professionale.

Collaborazione a progetti e ricerca:

Gli insegnanti di lingua dei segni partecipano alla produzione di video in lingua dei segni, segnando da singole parole a intere discussioni o presentazioni. Collaborano a progetti di ricerca e sviluppo sulla lingua dei segni, conducono esami in lingua dei segni e, in quanto membri di focus group, contribuiscono tra le altre cose ad ampliare il patrimonio lessicale dei segni specialistici o a sviluppare la didattica della lingua dei segni.

Sviluppo professionale, etica professionale:

Al fine di garantire che il loro lavoro soddisfi gli standard qualitativi desiderati, gli insegnanti di lingua dei segni riflettono sul loro metodo di lavoro e lo perfezionano ulteriormente ricorrendo a metodi adeguati. Cercano negli articoli specialistici le risposte alle domande che si pongono nell'ambito del proprio lavoro e agiscono in tutte le situazioni secondo principi generali e specifici della professione, quali giustizia sociale, dignità o integrità.

1.23 Esercizio della professione

Gli insegnanti di lingua dei segni promuovono l'autodeterminazione nella vita delle persone e facilitano la comunicazione e la convivenza tra loro. Questo accade da un lato in un contesto istituzionale mediante concetti e metodi pedagogici, dall'altro tramite un'assistenza completa alle persone nella quotidianità. Gli insegnanti di lingua dei segni si orientano sempre alle possibilità ed esigenze del singolo e reagiscono in modo rapido e competente agli imprevisti. Solitamente gli insegnanti di lingua dei segni sono sordi e fungono quindi da modello per i giovani e gli adulti che imparano da loro a gestire la quotidianità e a partecipare alla vita sociale.

Svolgono i loro compiti – dalla pianificazione all'esecuzione fino alla valutazione e alla riflessione sulle misure adottate – in maniera autonoma e orientata alle esigenze. Cercano nuove soluzioni individuali per affrontare le nuove sfide e, nel farlo, coinvolgono la persona assistita e l'eventuale partner. Curano una collaborazione improntata sulla cooperazione insieme ad altri specialisti e insegnanti, che consultano regolarmente. In particolare definiscono il loro ruolo e individuano le loro competenze e i loro limiti personali.

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

Gli insegnanti di lingua dei segni contribuiscono a consentire alla comunità dei sordi la partecipazione inclusiva alla vita sociale e culturale. Grazie all'attività consapevole di ambasciatori e alla mediazione operata tra le due culture, gli insegnanti di lingua dei segni contribuiscono a migliorare le condizioni di vita delle persone sorde, a fare in modo che la comunità dei sordi sia meglio accettata e rispettata dalla società e ad abbattere le discriminazioni che persistono (ad es. barriere nella comunicazione, deficit di informazione). Con le loro attività di insegnamento, consulenza e promozione, gli insegnanti di lingua dei segni offrono per contro anche alle persone udenti la possibilità di partecipare alla comunità dei sordi.

1.3 Organo responsabile

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

Federazione Svizzera dei Sordi (SGB-FSS)

Berufsvereinigung der GebärdensprachlehrerInnen und GebärdensprachausbildnerInnen (BGA)

Association Suisse Romande de la langue des signes (ASRLS)

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 da 5-7 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di quattro anni.

2.12 L'organo responsabile nomina il presidente. Per il resto la commissione 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, fatta salva l'approvazione da parte dell'organo responsabile, la direttiva inerente al presente regolamento d'esame e la aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame, fatta salva l'approvazione da parte dell'organo responsabile;
- 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 richieste 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 E SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno otto mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali e nelle rispettive lingue dei segni.

- 3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:
- a) le date d'esame;
 - b) la tassa d'esame;
 - c) l'ufficio d'iscrizione;
 - d) il termine d'iscrizione;
 - e) le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso professionale seguito e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) l'indicazione della lingua d'esame (lingua vocale e lingua dei segni);
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) 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 diploma di livello secondario II o di una qualifica equivalente;
- b) è in grado di presentare il certificato settoriale di insegnante di LS o di dimostrare competenze equivalenti acquisite altrove;
- c) oltre al conseguimento del certificato settoriale di insegnante di LS o alla comprovata esibizione di competenze equivalenti conseguite altrove, dispone di almeno due anni di esperienza professionale nel settore specifico.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame di cui al punto 3.41, dell'approvazione del piano relativo al lavoro di progetto presentato nonché 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 sei mesi prima dell'inizio dell'esame. Un'eventuale decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.
- 3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

¹ La base giuridica per tali rilevazioni è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame rispettivamente la SEFRI rileva su incarico dell'Ufficio federale di statistica il numero AVS, che viene impiegato per fini puramente statistici.

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

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno cinque candidati soddisfano le condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali, ossia italiano, francese o tedesco, oppure nelle rispettive lingue dei segni svizzere.
- 4.13 I candidati vengono convocati almeno sei settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo quattro settimane 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 otto 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;
 - d) lutto nella cerchia ristretta;
 - e) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare il suo ritiro per iscritto alla commissione d'esame 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 vengono 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, che 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 sul 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, i superiori o ex superiori, i collaboratori o i 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:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione delle voci
1 Lavoro di progetto e colloquio specialistico			
Voce 1: lavoro di progetto	scritto e in lingua dei segni	redatto in precedenza	2
Voce 2: colloquio specialistico	in lingua dei segni	0,5 ore	1
2 Conoscenze specialistiche			
Voce 1: domande a risposta aperta	in lingua dei segni	1,5 ore	1
Voce 2: caso esemplificativo	in lingua dei segni	1 ora	1
3 Svolgimento di una lezione di prova incl. riflessione			
Voce 1: lezione	pratico	0,75 ore	2
Voce 2: colloquio d'esame (riflessione)	in lingua dei segni	0,25 ore	1
		Totale	4 ore

Parte d'esame 1: lavoro di progetto e colloquio specialistico

Voce 1: lavoro di progetto. Il lavoro di progetto viene redatto in precedenza. Deve essere presentato alla commissione d'esame in duplice copia nel giro di 22 settimane e al più tardi quattro settimane prima dell'inizio dell'esame. Nel lavoro di progetto i candidati si occupano in modo approfondito di un tema tratto dalla loro quotidianità lavorativa intrecciandovi le competenze professionali specifiche sulla base di un caso pratico. Quesito, parte teorica, indice dei contenuti e bibliografia vengono consegnati in forma scritta; le conclusioni, la strategia di risoluzione e la riflessione sono documentati in lingua dei segni tramite la registrazione di un video.

Voce 2: colloquio specialistico.

Il giorno dell'esame si tiene un colloquio specialistico in lingua dei segni durante il quale vengono poste ai candidati domande relative al contenuto del lavoro di progetto. Durante il colloquio si verifica che il candidato sia in grado di riflettere sul lavoro di progetto e di approfondirlo nel dettaglio.

Parte d'esame 2: conoscenze specialistiche

Voce 1: domande a risposta aperta. Ai candidati vengono rivolte domande a risposta aperta in lingua dei segni. Le domande possono riguardare tutti gli ambiti di competenza. Anche le risposte devono essere date in lingua dei segni. Questa parte dura 1,5 ore.

Voce 2: caso esemplificativo. I candidati ricevono un caso esemplificativo scritto. Per preparare il colloquio d'esame a seguire hanno 30 minuti a disposizione. Segue

quindi il colloquio d'esame (in lingua dei segni) sul caso preso ad esempio. Il colloquio dura 30 minuti.

Parte d'esame 3: svolgimento di una lezione di prova incl. riflessione

Voce 1: lezione di prova. La lezione di prova consiste in un esame pratico che si svolge presso un'istituzione per persone sorde, tuttavia non presso il proprio posto di lavoro, ed è volta a esaminare l'interazione tra le competenze professionali centrali. Si valutano l'organizzazione, il modo di procedere, i contenuti e lo svolgimento di una lezione di prova nonché il colloquio d'esame a seguire con i periti.

Voce 2: colloquio d'esame (riflessione). Il colloquio d'esame si basa sulle osservazioni fatte durante la lezione di prova e verifica se è possibile motivare il modo di procedere tramite domande mirate. Ci si aspetta inoltre una riflessione su possibili azioni alternative.

La lezione di prova dura 45 minuti, mentre il colloquio d'esame dura 15 minuti.

- 5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nella direttiva inerente 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 nella direttiva inerente al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione d'esame decide in merito all'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e all'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.

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 al punto 6.3.
- 6.23 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti d'esame. La nota 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 s'intende superato se ciascuna parte d'esame è stata valutata almeno con la nota 4.0.

6.42 L'esame non è superato se il candidato:

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame dal quale risultino 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:

- **Insegnante di lingua dei segni con attestato professionale federale**
- **Gebärdensprachlehrerin mit eidgenössischem Fachausweis / Gebärdensprachlehrer mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Enseignant de langue des signes avec brevet fédéral / Enseignant de langue des signes avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Sign language teacher, 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 alla direttiva², un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

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)

10. EMANAZIONE

Zurigo, 01.04.2021

Federazione Svizzera dei Sordi SGB-FSS



Dott.ssa Tatjana Binggeli, presidente

Zurigo, 01.04.2021

Berufsvereinigung der GebärdensprachlehrerInnen und Gebärdensprachaus-
bildnerInnen (BGA)



Christa Notter, presidente

Losanna, 01.04.2021

Association Suisse Romande de la langue des signes (ASRLS)



Béatrice Bula, presidente

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **07 MAG 2021**

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



Rémy Hübschi
Vice-direttore
Capodivisione Formazione professionale e continua