



**epjv**  
**efsp**

Trägerschaft eidgenössische Prüfungen der Mitarbeitenden im Justizvollzug [epjv]  
Organe responsable des examens fédéraux pour le personnel de l'exécution des sanctions pénales [efsp]  
Organo responsabile degli esami federali per il personale dell'esecuzione delle sanzioni penali [efsp]

## **REGOLAMENTO**

per

**l'esame di professione di agente di custodia (femminile e maschile)<sup>1</sup>**

del 04 OTT 2018

---

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 in modo esaustivo 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 agenti di custodia prestano la loro attività in stabilimenti svizzeri di privazione di libertà. Assistono le persone detenute durante la detenzione preventiva, la detenzione per motivi di sicurezza, l'esecuzione anticipata delle sanzioni, l'esecuzione di pene e misure e la detenzione ai sensi del diritto sugli stranieri (carcerazione preliminare, carcerazione in vista di rinvio coatto o di espulsione e carcerazione cautelativa). Gli agenti di custodia svolgono, da un lato, mansioni di sorveglianza, mantenimento dell'ordine, gestione e sicurezza, e dall'altro, mansioni di accompagnamento e inquadramento. Il quadro formale è costituito dalle basi legali della Confederazione e dei Cantoni, dalle raccomandazioni e linee guida nazionali e internazionali e da altre norme specifiche al campo d'attività della privazione di libertà, che definiscono anche le missioni e gli obiettivi inerenti a questo compito statale.

---

<sup>1</sup> In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

## 1.22 Principali competenze operative professionali

In particolare, gli agenti di custodia sono in grado di

- occuparsi dell'ammissione delle persone detenute e iniziarle alla vita quotidiana nell'unità di vita e nei locali di detenzione;
- sostenere e assistere nel quotidiano le persone detenute tenendo conto dei regolamenti in vigore e degli obiettivi individuali (stabiliti, per es., nel piano di esecuzione della sanzione);
- annotare obiettivamente le osservazioni relative alle persone detenute durante la detenzione e trarne le debite conclusioni;
- mostrare alle persone detenute le unità d'occupazione o di lavoro, iniziarle all'esercizio della loro attività, stabilire con loro gli obiettivi da raggiungere, seguire e valutare gli sforzi effettuati per raggiungerli;
- effettuare controlli di persona e di presenza, volti a trovare stupefacenti e/o altri prodotti vietati, effettuare controlli di sicurezza e controlli di oggetti, luoghi e locali nel pieno rispetto delle regole in vigore;
- identificare e annotare le violazioni dei regolamenti e i comportamenti scorretti delle persone detenute e, conformemente alle direttive, informarne i servizi competenti a fini di verifica e di attuazione delle procedure disciplinari;
- applicare le misure disciplinari decise dalla gerarchia e assistere se del caso le persone detenute che si trovano in cella di rigore;
- dare l'allarme e intervenire correttamente in caso di crisi o di situazione d'emergenza, e proteggere sé stessi;
- sorvegliare le persone detenute sia durante gli spostamenti interni o esterni, sia durante le uscite accompagnate;
- reperire i sintomi somatici o i comportamenti anormali dovuti a turbe psichiche e rivolgersi, se del caso, al servizio specializzato interessato (per es. il servizio sanitario);
- gestire in maniera idonea i gruppi particolari di persone detenute che hanno necessità specifiche (persone straniere, persone che soffrono di handicap mentale o fisico, persone anziane, donne, donne con bambini, giovani adulti, ecc.);
- condividere con i gruppi interdisciplinari le loro osservazioni inerenti alle persone detenute e discuterne in modo professionale;
- riflettere regolarmente sulle proprie missioni, sulla gestione professionale della loro relazione con le persone detenute ed anche sulla loro salute fisica e mentale, adottare se necessario delle misure volte a migliorare.

### 1.23 Esercizio della professione

Gli agenti di custodia svolgono la loro attività in un ambito d'istituzione totale. Assistono e inquadrano persone detenute con percorsi molto diversi, che provengono da culture diverse e che devono coabitare durante la loro detenzione in una comunità forzata. Stabiliscono con le persone detenute una relazione professionale, in particolare non discriminatoria, e le aiutano a gestire la quotidianità in detenzione. Gli agenti di custodia promuovono il comportamento sociale e lo sviluppo della personalità delle persone detenute. Ciò presuppone una notevole capacità di riflessione, un elevato grado di maturità, nonché la capacità di valutare correttamente situazioni complesse ed esigenti. Gli agenti di custodia prestano la loro attività a turni e in modo interdisciplinare.

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

Grazie al lavoro complesso da loro svolto, gli agenti di custodia contribuiscono ampiamente al mantenimento della pubblica sicurezza. Impedire il ritorno alla criminalità e proteggere le vittime potenziali sono alcuni degli obiettivi perseguiti nel contesto del lavoro effettuato con le persone detenute. Oltre all'attuazione della missione penale dello Stato, il reinserimento sociale delle persone detenute costituisce una missione centrale. Gli agenti di custodia agiscono – al crocevia delle varie aspettative alle quali è sottoposto il lavoro in privazione di libertà – in maniera professionale ed integerrima, rispettando sempre i principi dell'attività dello Stato. Il rispetto della dignità umana e la tutela dei diritti fondamentali costituiscono i principi guida nel lavoro con persone in detenzione preventiva, in detenzione per motivi di sicurezza, in esecuzione anticipata della sanzione, in esecuzione di pene e misure o in detenzione ai sensi del diritto sugli stranieri. Grazie al loro lavoro, gli agenti di custodia contribuiscono all'elaborazione e all'attuazione di una privazione di libertà esemplare.

### **1.3 Organo responsabile**

1.31 L'associazione «Organo responsabile degli esami federali per il personale d'esecuzione delle sanzioni penali» [efsp] è costituito dalla Federazione degli stabilimenti di detenzione svizzeri (FES), dalla Conferenza dei Capi dei Servizi penitenziari cantonali (CCSPC) e dalla Fondazione del Centro svizzero di competenze in materia d'esecuzione di sanzioni penali (CSCSP).

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 federale sono affidati a una commissione d'esame composta di sei membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo amministrativo di quattro anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. 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
- 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 sei mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

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 assolto 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;

- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)<sup>2</sup>.

### 3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC), di un attestato di maturità, di un attestato di maturità specializzata, di un certificato di scuola specializzata o di una qualifica equivalente; e
- b) al momento dell'esame, può attestare almeno due anni e mezzo di pratica professionale nel campo della privazione di libertà; e
- c) ha seguito con profitto, nel corso dei cinque anni precedenti, una formazione riconosciuta dalla commissione d'esame (ivi compresa una formazione pratica in uno stabilimento di privazione di libertà per almeno due anni) o ha acquisito in altro modo le competenze operative professionali conformemente al punto 1.22.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.

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 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.

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

---

<sup>2</sup> 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.

- 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 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 quindici 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 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 portare con sé;
  - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di riconsiderazione 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;
  - 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 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 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 Casi pratici tratti dall'attività professionale	Scritto	180 min.
2 Processi e attività principali	Scritto	120 min.
3 Argomentare ed agire in qualità di agente di custodia	Orale / pratico	120 min.
Totale		420 min.

Nella prima parte d'esame, il candidato dimostra di aver acquisito in tutti gli ambiti operativi professionali delle conoscenze, di un quadro completo, di una routine operativa e di capacità analitiche. Diversi problemi tratti dal quotidiano dell'agente di custodia sono presentati nel contesto di casi pratici: in ogni caso pratico, le domande vertono su conoscenze e comprensione e mirano a verificare le conoscenze professionali. Le capacità di riflessione e analisi sono verificate tramite esempi di casi, nei quali il candidato deve indentificare i problemi, i quesiti e la posta in gioco. Infine, gli incidenti critici consentono di verificare se è possibile dedurre routine operative o misure efficaci.

Nella seconda parte d'esame, il candidato svolge uno studio di caso che lo costringe ad affrontare diverse attività. Si tratta di verificare se è in grado

di analizzare concretamente, di concepire o di mettere in pratica le attività e i processi principali del suo quotidiano professionale. In termini di contenuto, lo studio di caso s'incentra fondamentalmente su un ambito operativo professionale. Contenuti provenienti da altri ambiti operativi possono inoltre far parte dello studio di caso.

Alla pubblicazione dell'esame, è precisato l'ambito operativo professionale sul quale si metterà l'accento per ogni sessione.

Nella terza parte d'esame, il candidato affronta varie questioni nel contesto di un esame orale e pratico. A seconda del problema presentato, possono essere utilizzati vari metodi. Nei giochi di ruolo, si chiede al candidato di agire in modo professionale in situazioni di comunicazione e facendo ricorso a tecniche di comunicazione adeguate. Negli incidenti critici, il candidato descrive quali misure d'urgenza adotterebbe in situazioni critiche o esigenti. Nelle simulazioni operative, il candidato mostra come riesce a gestire le routine operative. In base alla domanda, il candidato mostra o descrive l'attività. Nell'analisi di videoregistrazioni, il candidato analizza dei filmati tratti dal quotidiano professionale degli agenti di custodia e definisce le misure da adottare.

- 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 ha ottenuto almeno il 4.0 in ogni parte 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:
- **Agente di custodia con attestato professionale federale**
  - **Fachfrau für Justizvollzug/Fachmann für Justizvollzug mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Agente de détention/Agent de détention avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Prison Officer, 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'Assemblea dei delegati dell'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, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

Il regolamento del 29 novembre 2002 concernente l'esame di professione di agente di custodia con attestato professionale federale è abrogato il 31.12.2019.

## 9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 29 novembre 2002 possono ripetere l'esame una prima volta nel 2020 e una seconda volta nel 2022.

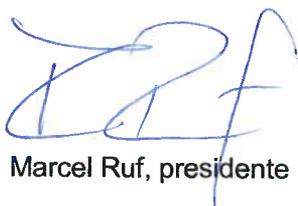
## 9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.

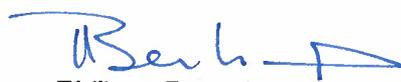
## 10. EMANAZIONE

Friburgo, il 3 maggio 2018

Associazione «Organo responsabile degli esami federali per il personale dell'esecuzione delle sanzioni penali» [efsp]



Marcel Ruf, presidente

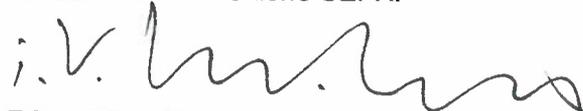


Philippe Bertschy, vice presidente

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 04 OTT 2018

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



Rémy Hübschi

Capodivisione Formazione professionale e continua