

## **IG Interessengemeinschaft Bühnenfeuerwerk**

**Schweizerische Koordinationsstelle Feuerwerk (SKF)**

**Association Suisse des Artificiers Professionnels (ASDAP)**

**Ausbildungszentrum Pyrotechnik (AZP)**

**Schweizer Verband technischer Bühnen- und  
Veranstaltungsberufe (svtb-astt)**

**Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF)**

**Federazione svizzera dei pompieri (FSP)**

## **Regolamento di formazione e d'esame per il conseguimento dell'abilitazione all'utilizzazione**

- **Fuochi d'artificio di scena (BF)**  
Accensione di pezzi pirotecnici della categoria T2

**Edizione 2011**

**Schweizerische Koordinationsstelle Feuerwerk (SKF)**

**Association Suisse des Artificiers Professionnels (ASDAP)**

**Ausbildungszentrum Pyrotechnik (AZP)**

**Schweizer Verband technischer Bühnen- und  
Veranstaltungsberufe (svtb-astt)**

**Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF)**

**Federazione svizzera dei pompieri (FSP)**

## **A) DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>1</b>	<b>Aspetti generali</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Organizzazione</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Protezione giuridica</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Copertura dei costi</b>	<b>5</b>

## **B) CORSI DI FORMAZIONE**

<b>5</b>	<b>Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Svolgimento dei corsi</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Programma d'insegnamento e griglia delle lezioni</b>	<b>9</b>

## **C) ESAMI**

<b>8</b>	<b>Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Svolgimento dell'esame</b>	<b>11</b>
<b>10</b>	<b>Materie d'esame e requisiti</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>Valutazione e attribuzione delle note</b>	<b>13</b>
<b>12</b>	<b>Superamento e ripetizione dell'esame</b>	<b>14</b>
<b>13</b>	<b>Permesso e procedura</b>	<b>15</b>

## **D) DISPOSIZIONI FINALI**

<b>14</b>	<b>Disposizioni finali</b>	<b>15</b>
-----------	----------------------------	-----------

In base all'articolo 14 della legge federale del 25 marzo 1977 sugli esplosivi (LEspl) e all'articolo 62 dell'ordinanza del 27 novembre 2000 sugli esplosivi (OEspl) l'ente responsabile di cui al punto 1.1 emana il presente regolamento.

## **A) Disposizioni generali**

### **1 Aspetti generali**

#### **1.1 Organo responsabile**

1.11 Le seguenti associazioni e organizzazioni costituiscono gli organi responsabili per la formazione e l'esame:

- **Schweizerische Koordinationsstelle Feuerwerk (SKF)**
- **Association Suisse des Artificiers Professionnels (ASDAP)**
- **Ausbildungszentrum Pyrotechnik (AZP)**
- **Schweizer Verband technischer Bühnen- und Veranstaltungsberufe (svtb-astt)**
- **Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF)**
- **Federazione svizzera dei pompieri (FSP)**

1.12 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

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

1.21 La formazione prepara all'esame per il conseguimento dell'abilitazione all'utilizzazione Fuochi d'artificio di scena (BF).

1.22 L'esame accerta che i candidati siano in possesso delle conoscenze e capacità necessarie all'utilizzo dei fuochi d'artificio conformemente alla legge sugli esplosivi (LEspl), all'ordinanza sugli esplosivi (OEspl) e alle regole generali riconosciute della tecnica.

## **2 Organizzazione**

### **2.1 Circondari di formazione e d'esame**

L'organo responsabile organizza in modo centralizzato o regionale i corsi di formazione e gli esami in tedesco, francese o italiano.

### **2.2 Organi**

Per lo svolgimento della formazione e degli esami vengono istituiti i seguenti organi:

- a) una Commissione d'esame (CE);
- b) una Segreteria.

### **2.3 Commissione d'esame**

2.31 Le organizzazioni scelgono i propri membri per la CE. Il mandato dei membri della CE è di al massimo otto anni e il limite d'età è fissato a 65 anni. L'organo responsabile può autorizzare deroghe per singoli casi giustificati. I membri della CE sono specialisti e devono avere almeno quattro anni di esperienza in uno dei seguenti campi specifici: pirotecnica, formazione o sicurezza.

- 2.32 La CE è composta da:  
due rappresentanti della SKF;  
due rappresentanti dell'ASDAP;  
due rappresentanti della centro di formazione *Ausbildungszentrum Pyrotechnik*;  
due rappresentanti dell'associazione *Schweizer Verband technischer Bühnen- und Veranstaltungsberufe*;  
due rappresentanti della Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen;  
due rappresentanti della FSP;  
un rappresentante dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT), organo di vigilanza con voto consultivo.
- 2.33 La CE si autocostituisce. Ha facoltà di delibera in presenza della maggioranza dei membri con diritto di voto. Le decisioni necessitano della maggioranza assoluta dei presenti con diritto di voto. A parità di voti, quello del presidente è determinante.

## 2.4 Compiti della Commissione d'esame

La CE:

- a) emana e rivede la direttiva<sup>1</sup> sulla formazione e l'esame;
- b) richiede all'organo responsabile l'emanazione e la revisione del regolamento di formazione e d'esame;
- c) assicura i rapporti con le autorità;
- d) dispone e assicura il rispetto delle regole generali riconosciute della tecnica da parte della documentazione dei corsi e dell'esame;
- e) cura lo svolgimento di corsi ed esami;
- f) fissa le tasse amministrative dei corsi e degli esami;
- g) definisce il programma dei corsi e dell'esame;
- h) tratta l'iscrizione ai corsi e agli esami;
- i) decide in merito all'ammissione ai corsi e agli esami;
- j) decide in merito al rilascio del permesso d'uso;
- k) tratta le domande e i ricorsi;
- l) fornisce informazioni ai candidati e all'UFFT in merito al programma d'esame;
- m) prepara la documentazione dei corsi e degli esami;
- n) garantisce le infrastrutture per i corsi e gli esami;
- o) nomina un responsabile dei corsi e un responsabile degli esami;
- p) nomina il corpo insegnante e i periti d'esame;
- q) si occupa dei casi disciplinari conformemente ai numeri 6.31 e 9.31 del presente regolamento;
- r) redige un rapporto annuale all'attenzione delle organizzazioni.

La CE può delegare singoli compiti alla direzione del corso, alla direzione degli esami, a singoli membri o alla segreteria.

## 2.5 Segreteria

La Segreteria è nominata dalle organizzazioni. È l'organo centrale al quale rivolgersi e coordina i vari compiti. La Segreteria dispone di un mansionario e ha esperienza nell'organizzazione di corsi.

---

<sup>1</sup> La direttiva può essere richiesta alla segreteria della CE.

## **2.6 Corpo insegnante e periti d'esame**

- 2.61 Il corpo insegnante è composto da professionisti con un adeguato livello di formazione e uno stretto rapporto con il mondo della pratica professionale. Per partecipare all'attività di formazione il limite d'età è fissato a 65 anni. La CE può autorizzare deroghe per singoli casi giustificati.
- 2.62 I periti d'esame vengono scelti per la sessione d'esame. I periti possono svolgere l'attività per otto sessioni consecutive. Per partecipare allo svolgimento degli esami il limite d'età è fissato a 65 anni. La CE può autorizzare deroghe in merito al numero di sessioni e al limite d'età per singoli casi giustificati.

## **2.7 Notifica al pubblico e vigilanza**

- 2.71 I corsi e gli esami sono sottoposti alla vigilanza dell'UFFT e non sono pubblici. In singoli casi la CE può concedere deroghe. La data degli esami e la riunione per l'attribuzione delle note è da concordare con l'UFFT.
- 2.72 Prima dello svolgimento dei corsi devono essere inviati all'UFFT:
- il programma dei corsi;
  - il luogo e la data di svolgimento dei corsi;
  - l'elenco dei candidati e del corpo insegnante;
  - la documentazione dei corsi aggiornata.
- 2.73 Prima dello svolgimento degli esami devono essere inviati all'UFFT:
- il programma d'esame;
  - il luogo e la data di svolgimento degli esami;
  - l'elenco dei candidati e dei periti d'esame;
  - la documentazione degli esami aggiornata.

## **3 Protezione giuridica**

- 3.1 Contro le decisioni della CE relative all'esclusione dai corsi o dall'esame o al rifiuto di rilasciare il permesso d'uso può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT, entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le richieste del ricorrente.
- 3.2 In prima istanza la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. La sua decisione può essere impugnata entro 30 giorni dalla notifica presso il Tribunale amministrativo federale.

## **4 Copertura dei costi**

- 4.1 I membri della CE, il corpo insegnante e i periti d'esame sono indennizzati dall'organo responsabile.
- 4.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese dei corsi e degli esami nella misura in cui non siano coperti dalle tasse amministrative o da altre fonti.

## **B) Corsi di formazione**

### **5 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi**

#### **5.1 Pubblicazione**

5.11 I corsi vengono pubblicati nei programmi dei corsi e/o nelle altre pubblicazioni delle organizzazioni responsabili.

5.12 Le pubblicazioni devono indicare:

- a) le date dei corsi;
- b) gli obiettivi dei corsi;
- c) le tasse amministrative per i corsi;
- d) il recapito per l'iscrizione;
- e) il termine d'iscrizione.

#### **5.2 Iscrizione**

5.21 L'iscrizione deve avvenire tramite l'apposito modulo, da inviare compilato in ogni sua parte e entro la data indicata alla Segreteria. L'iscrizione deve arrivare al massimo otto settimane prima dell'inizio del corso.

5.22 All'iscrizione devono essere allegati:

- a) l'attestato della polizia (cfr. punto 5.31 lett. b). L'attestato deve essere stato emesso da un anno al massimo;
- b) una copia del certificato AVS e di un documento d'identità;
- c) le abilitazioni all'utilizzazione già conseguite (copia dei permessi).

5.23 I documenti relativi all'iscrizione rimangono alla CE e vengono trattati in maniera confidenziale.

5.24 Se il numero dei candidati supera i posti disponibili per l'iscrizione verrà considerato l'ordine di arrivo delle domande. I partecipanti la cui iscrizione non può essere considerata per mancanza di posti possono rinviare l'iscrizione ad una data successiva.

5.25 Se per mancanza di un numero sufficiente di iscritti il corso non dovesse aver luogo, la tassa amministrativa viene rimborsata. Gli iscritti vengono informati tempestivamente su un'eventuale sospensione del corso.

#### **5.3 Ammissione**

5.31 Ai corsi è ammesso chi:

- a) è maggiorenne;
- b) è affidabile ai sensi dell'articolo 55 capoverso 1 OEspl.

È fatto salvo il pagamento della tassa amministrativa per i corsi entro i termini previsti.

5.32 La decisione di ammissione al corso è comunicata ai candidati in forma scritta. La decisione negativa contiene una motivazione e l'indicazione dei rimedi giuridici.

## **5.4 Costi**

- 5.41 I candidati versano la tassa amministrativa per il corso dopo aver ricevuto conferma dell'iscrizione. La tassa amministrativa è fissata in funzione del tipo e della durata del corso.
- 5.42 Per la ripetizione dei corsi deve essere corrisposta l'intera tassa.
- 5.43 Ai partecipanti che si ritirano entro i termini previsti (cfr. 6.21) oppure che dopo la decisione d'ammissione non possono partecipare per giustificati motivi, viene rimborsato l'importo dedotto delle spese sostenute.
- 5.44 Le spese di viaggio, vitto e alloggio, e altre spese personali sostenute durante il corso sono a carico dei partecipanti.

## **6 Svolgimento dei corsi**

### **6.1 Svolgimento e convocazione**

- 6.11 La gestione dei corsi è affidata a un responsabile del corso.
- 6.12 Tutti i partecipanti hanno il diritto di ricevere la formazione in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese e italiano).
- 6.13 Un corso ha luogo se dopo la pubblicazione almeno 12 persone soddisfano i requisiti d'ammissione.
- 6.14 Di regola allo stesso corso non possono partecipare più di 24 persone. In determinati casi motivati la CE può autorizzare la partecipazione di un massimo di 32 persone. Per esercitazioni pratiche con pezzi pirotecnici le classi devono essere composte al massimo da otto persone per insegnante.
- 6.15 I partecipanti al corso ricevono la convocazione almeno 14 giorni prima dell'inizio dei corsi con le seguenti indicazioni:
- luogo di svolgimento dei corsi;
  - data dei corsi;
  - programma generale;
  - lista del corpo insegnante.
- 6.16 Prima dell'inizio della formazione i partecipanti devono provare la loro identità mediante un documento ufficiale valido e con fotografia.

### **6.2 Ritiro**

- 6.21 L'iscrizione al corso può essere ritirata fino a 30 giorni prima del suo inizio.
- 6.22 I ritiri che avvengono passato questo termine possono essere presi in considerazione solo per validi motivi, ovvero:
- la maternità;
  - la malattia e l'infortunio;
  - un lutto nella cerchia ristretta;
  - il servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 6.23 Il ritiro deve essere comunicato alla Segreteria per iscritto e senza indugio.

### **6.3 Esclusione/Assenze**

6.31 È escluso dalla frequenza chi:

- a) infrange in modo grave la disciplina del corso;
- b) mette in pericolo persone o cose altrui;
- c) si assenta dal corso senza giustificazione.

6.32 L'esclusione dal corso deve essere decisa della CE. Il partecipante ha il diritto di frequentare il corso con riserva, a condizione che non ne derivi alcun rischio, fino al momento in cui non viene presa una decisione definitiva.

6.33 Per il rilascio di un attestato di frequenza il partecipante deve aver preso parte almeno all'80 per cento delle lezioni.

6.34 La direzione del corso può concedere il recupero di lezioni alle persone che non hanno potuto parteciparvi a causa di un giustificato motivo affinché possano arrivare al numero minimo di lezioni di cui al punto 6.33.

### **6.4 Documentazione e materiale dei corsi, mezzi ausiliari**

6.41 La documentazione dei corsi è conforme alle disposizioni della LEspl e della relativa ordinanza. L'organizzatore consegna la documentazione ai partecipanti.

6.42 I partecipanti portano il materiale di cancelleria necessario per scrivere e disegnare, la calcolatrice, gli indumenti e le scarpe da lavoro.

6.43 I pezzi pirotecnici, i mezzi d'innescio e gli accessori vengono forniti dall'organizzatore. Per le esercitazioni pratiche ogni gruppo ha a disposizione il materiale e i mezzi ausiliari necessari.



## 7 Programma d'insegnamento e griglia delle lezioni

### 7.1 Programma d'insegnamento

I programmi d'insegnamento sono conformi alla LEspl e all'OEspl e rispondono alle esigenze pratiche.

### 7.2 Materie

7.21 Per le singole materie vale la seguente durata di formazione. Una lezione ha la durata minima di 45 minuti.

Materia		Lezioni		
		Teoria	Lavori pratici	Totale
1	Leggi/Ordinanze	6	-	6
2	Intervento	1	3	4
3	Conoscenza dei materiali	9	3	12
4	Utilizzo/Manipolazione	5	12	17
	<b>Totale</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>39</b>

7.22 I singoli obiettivi d'apprendimento sono indicati nella direttiva<sup>2</sup> relativa al regolamento.

7.23 La CE aggiorna regolarmente la direttiva. In caso di modifiche rilevanti la direttiva è sottoposta alla verifica di un comitato d'esperti.

---

<sup>2</sup> La direttiva può essere richiesta alla segreteria della CE.

## C) Esami

### 8 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi

#### 8.1 Pubblicazione

8.11 Gli esami vengono pubblicati nei programmi dei corsi e/o nelle altre pubblicazioni delle organizzazioni responsabili.

8.12 La pubblicazione deve perlomeno indicare:

- a) le date degli esami;
- b) le abilitazioni all'utilizzazione;
- c) la tassa d'esame;
- d) il recapito per l'iscrizione;
- e) il termine d'iscrizione.

#### 8.2 Iscrizione

8.21 L'iscrizione deve avvenire tramite l'apposito modulo, da inviare compilato in ogni sua parte e entro la data indicata alla Segreteria. Di regola l'iscrizione deve avvenire al massimo otto settimane prima dell'inizio del corso.

8.22 All'iscrizione devono essere allegati:

- a) l'attestato della polizia (cfr. punto 8.31 lett. b). L'attestato deve essere stato emesso al massimo da un anno;
- b) una copia del certificato AVS e di un documento d'identità;
- c) le abilitazioni all'utilizzazione già conseguite (copia dei permessi).

8.23 I documenti relativi all'iscrizione rimangono alla CE e vengono trattati in maniera confidenziale.

8.24 Se il numero dei candidati supera i posti disponibili, per l'iscrizione verrà considerato l'ordine di arrivo delle domande. I candidati la cui iscrizione non può essere considerata per mancanza di posti possono rinviare l'iscrizione ad una data successiva;

8.25 Se per mancanza di un numero sufficiente di candidati l'esame non dovesse aver luogo, la tassa amministrativa viene rimborsata. Gli iscritti vengono informati tempestivamente su un'eventuale sospensione dell'esame.

#### 8.3 Ammissione

8.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è maggiorenne;
- b) è affidabile ai sensi dell'articolo 55 capoverso 1 OEspl;
- c) ha frequentato il corso per fuochi d'artificio di scena BF conformemente al punto 6.33.

La CE decide in merito alle deroghe concernenti la lettera c.

È fatto salvo il pagamento della tassa amministrativa per l'esame entro i termini previsti.

8.32 La decisione di ammissione all'esame è comunicata in forma scritta ai candidati. La decisione negativa contiene una motivazione e l'indicazione dei rimedi giuridici.

## **8.4 Costi**

- 8.41 I candidati versano la tassa amministrativa per l'esame dopo aver ricevuto conferma dell'iscrizione. La tassa amministrativa è fissata in funzione del tipo e della durata dell'esame.
- 8.42 Per la ripetizione dell'esame deve essere corrisposta l'intera tassa.
- 8.43 Ai candidati che si ritirano entro i termini previsti (cfr. 9.21) oppure che dopo la decisione d'ammissione non possono partecipare per giustificati motivi, viene rimborsato l'importo dedotto delle spese sostenute.
- 8.44 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.
- 8.45 Le spese di viaggio, vitto e alloggio, e altre spese personali sostenute durante l'esame sono a carico dei candidati.
- 8.46 Per la preparazione dei permessi e l'iscrizione nel registro l'UFFT prevede una tassa a carico dei candidati.

## **9 Svolgimento dell'esame**

### **9.1 Svolgimento e convocazione**

- 9.11 I candidati hanno il diritto di sostenere l'esame in una delle tre lingue ufficiali (tedesco, francese o italiano).
- 9.12 L'esame ha luogo se dopo la pubblicazione almeno 12 candidati soddisfano i requisiti d'ammissione.
- 9.13 I candidati all'esame ricevono la convocazione almeno 14 giorni prima dell'esame con le seguenti indicazioni:
- a) luogo dell'esame;
  - b) data dell'esame;
  - c) programma d'esame generale con indicazione dei mezzi ausiliari consentiti;
  - d) elenco dei periti.
- 9.14 Le richieste di ricusa dei periti devono essere presentate alla direzione degli esami per iscritto e debitamente motivate almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'esame. La direzione decide in modo definitivo e adotta le misure necessarie.
- 9.15 Prima dell'esame i partecipanti devono provare la loro identità mediante un documento ufficiale valido e con fotografia.

### **9.2 Ritiro**

- 9.21 L'iscrizione all'esame può essere ritirata fino a 30 giorni prima del suo inizio.
- 9.22 I ritiri che avvengono passato questo termine possono essere presi in considerazione solo per validi motivi, ovvero:
- a) la maternità;
  - b) la malattia e l'infortunio;
  - c) un lutto nella cerchia ristretta;
  - d) il servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 9.23 Il ritiro deve essere comunicato alla Segreteria per iscritto e senza indugio.

### **9.3 Esclusione**

9.31 È escluso dall'esame chi:

- a) utilizza mezzi ausiliari non autorizzati;
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) tenta di ingannare i periti.

9.32 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere e concludere l'esame con riserva, a condizione che non ne derivi alcun rischio, fino al momento in cui non viene presa una decisione definitiva.

### **9.4 Sorveglianza degli esami, periti**

9.41 La gestione degli esami è affidata a un responsabile d'esame.

9.42 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno uno specialista che annota le proprie osservazioni.

9.43 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.

9.44 Almeno due periti svolgono gli esami orali, prendono appunti, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.

9.45 I periti sono ricusati se sono parenti, superiori o collaboratori attuali del candidato.

## 10 Materie d'esame e requisiti

### 10.1 Materie d'esame

10.11 L'esame è costituito dalle seguenti materie e dura:

Materia (esame)	Materia (formazione)		Ore			
			Scritto	Orale	Pratico	Totale
1	1	Leggi/Ordinanze	1.00	-	-	1.00
2	2	Intervento	-	0.25	-	0.25
3	3	Conoscenza dei materiali	0.50	0.25	0.50	1.25
4	4	Utilizzo/Manipolazione	0.50	0.50	1.00	2.00
	<b>Total</b>		<b>2.00</b>	<b>1.00</b>	<b>1.50</b>	<b>4.50</b>

10.12 Ogni materia può essere suddivisa in posizioni e sottoposizioni. La suddivisione e la ponderazione vengono decise dalla CE.

### 10.2 Materia d'esame

10.21 La materia d'esame è costituita da una selezione dei possibili temi d'esame. Questi ultimi sono riportati nella direttiva<sup>3</sup> relativa al regolamento.

10.22 La CE aggiorna regolarmente la direttiva. In caso di modifiche rilevanti la direttiva è sottoposta alla verifica di un comitato d'esperti.

## 11 Valutazione e attribuzione delle note

### 11.1 Valutazione

11.11 La valutazione delle singole posizioni d'esame e di eventuali sottoposizioni è espressa in punti. Il punteggio massimo è fissato dalla CE. L'attribuzione delle note avviene secondo il punto 11.2.

11.12 La nota della materia è data dalla media di tutte le note delle posizioni ed è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di posizione, la nota della materia viene impartita conformemente al punto 11.2.

11.13 La nota complessiva è data dalla media delle note della materia ed è arrotondata a un decimale.

<sup>3</sup> La direttiva può essere richiesta alla segreteria della CE.

## 11.2 Valore delle note

11.21 Le prestazioni sono valutate con note da 1 a 6. Il 4 e le note superiori denotano prestazioni sufficienti. Le note inferiori al 4 denotano prestazioni insufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

11.22 Per l'attribuzione delle note vale la seguente scala:

---

Nota e qualità della prestazione

---

- 6 Qualitativamente e quantitativamente ottimo
  - 5 Buono, obiettivi raggiunti
  - 4 Obiettivi minimi raggiunti
  - 3 Carente, incompleto
  - 2 Molto carente
  - 1 Non classificabile/non svolto
- 

## 11.3 Conclusione, riunione per l'attribuzione delle note, attestato d'esame

11.31 La CE si riunisce entro un mese dalla conclusione dell'esame per decidere in merito ai risultati degli esami e al rilascio dei permessi. L'UFFT è invitato a partecipare alla riunione.

11.32 I parenti, i superiori o i collaboratori attuali del candidato che svolgono la funzione di perito si astengono al momento della decisione del rilascio.

11.33 La CE rilascia un attestato d'esame a tutti i candidati. L'attestato è firmato dal responsabile d'esame e dal presidente o, in caso di unione personale, da un altro membro della CE. L'attestato d'esame deve riportare:

- a) le note delle singole materie d'esame e la nota complessiva;
- b) il superamento o il non superamento dell'esame;
- c) in caso di mancato superamento, l'indicazione dei rimedi giuridici.

## 12 Superamento e ripetizione dell'esame

### 12.1 Condizioni per il superamento dell'esame

12.11 L'esame è superato se:

- a) la nota complessiva e le note delle materie 1 e 4 raggiungono il 4;
- b) al massimo una nota non raggiunge il 4; e
- c) nessuna nota della materia è inferiore a 3.

12.12 L'esame non è superato se il candidato

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) non si presenta all'esame senza valide motivazioni;
- c) si ritira dopo l'inizio pur non avendo valide motivazioni;
- d) è escluso dall'esame.

Le prestazioni fornite fino al momento del ritiro dall'esame non vengono valutate.

## **12.2 Ripetizione dell'esame**

- 12.21 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 12.22 In caso di ripetizione l'esame verte su tutte le materie.
- 12.23 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

## **13 Permesso e procedura**

### **13.1 Permessi e pubblicazione**

- 13.11 Chi supera l'esame consegue un attestato con l'annotazione BF. Il permesso è rilasciato dall'UFFT e firmato da un suo rappresentante e dal presidente della CE.
- 13.12 L'annotazione BF abilita:
- a) alla pianificazione e all'accensione autonoma di pezzi pirotecnici della categoria T2 su palcoscenici e set all'interno e all'esterno secondo le regole generali riconosciute della tecnica. I titolari del permesso sono in grado di valutare il palcoscenico e il set all'interno e all'esterno, i rischi e le misure da adottare in modo da escludere una situazione di pericolo per le persone e le cose.
- 13.13 L'UFFT iscrive i titolari dell'attestato professionale in un registro e mette la lista a disposizione dell'ufficio centrale (art. 33 LEspl) e dei servizi specializzati dei Cantoni.

### **13.2 Ritiro del permesso**

- 13.21 L'UFFT può ritirare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di procedere penalmente.
- 13.22 La decisione dell'UFFT può essere impugnata entro 30 giorni dalla sua notificazione presso il Tribunale amministrativo federale.

## **D) Disposizioni finali**

### **14 Disposizioni finali**

#### **14.1 Disposizioni transitorie**

I primi corsi ed esami secondo il presente regolamento si svolgono nel 2011.

#### **14.2 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione dell'UFFT. L'organo responsabile è incaricato dell'attuazione.

### 14.3 Emanazione

Wil,

**Schweizerische Koordinationsstelle Feuerwerk SKF**

Beda Sartory, Präsident

Alain Stucki, Aktuar

Yvorne,

**Association Suisse des Artificiers Professionnels ASDAP**

Martial Baudin, Präsident

Bernard Dommen, Sekretär

Herisau,

**Ausbildungszentrum Pyrotechnik AZP**

Martin Mösli, Präsident

Peter Joder, Vorstandsmitglied

Zürich,

**Schweizer Verband technischer Bühnen- und Veranstaltungsberufe svtb-astt**

Peter Klemm, Präsident

David Haag, Vizepräsident

Bern,

**Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen VKF**

Peter W. Schneider, Direktor

Roger Schmid, Leiter Ausbildung

Gümligen,

**Federazione svizzera dei pompieri FSP**

Laurent Wehrli, Zentralpräsident

Robert Schmidli, Direktor

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

**Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia**

La direttrice, prof.ssa dott.ssa Ursula Renold