

Versione del 31.8.2023

Direttive inerenti al regolamento per
l'esame di professione di

Interprete con attestato
professionale federale

Data

Indice

1.	Introduzione	- 1 -
1.1	Scopo delle direttive	- 1 -
1.2	Organo responsabile e segretariato degli esami.....	- 1 -
2.	Profilo professionale	- 2 -
3.	Organizzazione dell'esame.....	- 2 -
3.1	Procedura amministrativa.....	- 2 -
3.2	Costi (punto 3.4 del regolamento d'esame).....	- 2 -
3.3	Ritiro	- 3 -
4.	Documentazione da presentare per l'iscrizione	- 3 -
5.	Esame e valutazione	- 6 -
5.1	Panoramica delle parti d'esame	- 6 -
5.2	Descrizione delle parti d'esame e criteri di valutazione.....	- 6 -
5.3	Numero e composizione dei team di perite e periti	- 10 -
5.4	Valutazione e condizioni per il superamento dell'esame (punti 6.2-6.4 del regolamento d'esame).....	- 10 -
5.5	Ripetizione dell'esame (punto 6.5 del regolamento d'esame).....	- 10 -
6.	Procedura di ricorso	- 11 -
7.	Disposizioni finali.....	- 11 -
7.1	Abrogazione del diritto previgente e disposizioni transitorie	- 11 -
7.2	Entrata in vigore	- 11 -
8.	Emanazione	- 11 -
	Appendice	- 11 -

1. Introduzione

1.1 Scopo delle direttive

Le presenti direttive si rivolgono alle candidate e ai candidati all'esame di professione di interprete con attestato professionale federale, alle perite e ai periti d'esame, a chi offre corsi di preparazione e ad altre persone interessate. Esse spiegano e precisano il regolamento d'esame del [Data] e, insieme a quest'ultimo, contengono tutte le informazioni rilevanti per il conseguimento dell'attestato professionale federale.

Le direttive sono verificate e adattate ogni anno dalla commissione d'esame. Prima dell'iscrizione all'esame di professione, si raccomanda di consultare le direttive attuali su www.inter-pret.ch.

1.2 Organo responsabile e segretariato degli esami

Organo responsabile è la seguente organizzazione del mondo del lavoro (secondo quando indicato al punto 1.3 del regolamento d'esame):

INTERPRET, Associazione svizzera per l'interpretariato e la mediazione interculturale.

La commissione d'esame dell'organo responsabile INTERPRET è responsabile di tutti i compiti inerenti al conferimento dell'attestato professionale. La composizione e i compiti della commissione d'esame sono descritti ai punti 2.1 e 2.2 del regolamento d'esame.

Il segretariato degli esami è gestito dall'Ufficio qualificazione INTERPRET con il sostegno della commissione d'esame:

Ufficio qualificazione INTERPRET
Segretariato degli esami
Monbijoustrasse 61
3007 Berna
Tel. 031 351 38 29
qualification@inter-pret.ch

2. Profilo professionale

Il profilo professionale è descritto al punto 1.2 del regolamento d'esame.

3. Organizzazione dell'esame

3.1 Procedura amministrativa

Pubblicazione e iscrizione

Tutte le informazioni in merito alla pubblicazione e all'iscrizione all'esame sono riportate ai punti 3.1 e 3.2 del regolamento d'esame.

L'esame di professione si svolge di norma una volta l'anno. L'esame è pubblicato sul sito Internet di INTERPRET (www.inter-pret.ch) almeno cinque mesi prima della data d'inizio. L'iscrizione e i documenti da presentare devono essere inoltrati almeno quattro mesi prima dell'esame di professione (per ulteriori informazioni al riguardo si veda il punto 4 qui sotto).

Tutte le informazioni rilevanti sono disponibili sul sito Internet di INTERPRET.

Ammissione

L'ammissione all'esame di professione è disciplinata al punto 3.3 del regolamento d'esame.

Le candidate e i candidati non ammesse/i all'esame possono presentare ricorso alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) entro 30 giorni dal ricevimento della decisione. Ulteriori informazioni sono disponibili nel memorandum sui ricorsi della SEFRI (www.sbf.admin.ch).

Convocazione e richieste di ricasazione

Tutte le informazioni in merito alla convocazione e alle richieste di ricasazione sono riportate al punto 4.1 del regolamento d'esame.

3.2 Costi (punto 3.4 del regolamento d'esame)

I costi dell'esame sono fissati dalla commissione d'esame e possono essere adeguati prima della pubblicazione. Le tasse d'esame in vigore sono pubblicate sul sito Internet di INTERPRET (www.inter-pret.ch).

Per l'esame di professione 2025 le tasse sono le seguenti:

	Tasse in CHF
Parte d'esame 1: conoscenze specialistiche teoriche	300.00
Parte d'esame 2: esempio di incarico	800.00
Parte d'esame 3: colloquio professionale sull'attività d'interpretariato	500.00
Parte d'esame 4: simulazioni d'interpretariato	800.00
TOTALE	2'400.00

Unitamente alla conferma d'ammissione viene inviata anche la fattura relativa alle tasse d'esame. Le tasse devono essere versate per intero al più tardi otto settimane prima della data dell'esame.

Chi ripete tutto l'esame deve pagare nuovamente tutte le tasse. Chi ripete solo singole parti dell'esame, dovrà versare la tassa relativa alla parte d'esame in questione secondo la tabella precedente.

La tassa di CHF 50.00 stabilita dalla SEFRI per il rilascio dell'attestato professionale e del supplemento al diploma nonché per l'iscrizione nel registro delle titolari e dei titolari dell'attestato professionale viene richiesta alle candidate e ai candidati che hanno superato l'esame dopo la comunicazione dei risultati.

Alle candidate e ai candidati che si ritirano entro i termini prescritti (punto 4.21 del regolamento d'esame) o che non possono sostenere l'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.3 Ritiro

Il ritiro dall'esame è regolato al punto 4.2 del regolamento d'esame.

Per i motivi validi in caso di ritiro tardivo dall'esame (punto 4.22 del regolamento d'esame), deve essere fornita una prova adeguata.

La paternità è considerata un motivo valido a quindici giorni dalla nascita.

4. Documentazione da presentare per l'iscrizione

L'esame di professione di interprete è rivolto a professioniste e professionisti che hanno già maturato una certa esperienza e soddisfano i requisiti di cui al punto 3.31 del regolamento d'esame. I documenti necessari per l'iscrizione sono riportati al punto 3.2 del regolamento d'esame.

Qualora i documenti da fornire a titolo di prova siano redatti in una lingua diversa dall'italiano, francese, tedesco, portoghese, spagnolo o inglese, la fotocopia del documento originale deve essere accompagnata da una traduzione in una delle tre lingue ufficiali svizzere. Le candidate e i candidati possono provvedere autonomamente alla traduzione, poiché non è richiesta una traduzione autenticata.

Formazione e pratica professionale

La sintesi della pratica professionale va presentata sotto forma di curriculum vitae tabellare. INTERPRET mette a disposizione sul proprio sito Internet un modello a titolo esemplificativo.

È necessario attestare almeno 2 anni di pratica professionale (grado di occupazione minimo dell'80%) con 500 ore di esperienza in interpretariato.

- Per comprovare la pratica professionale si allegano i certificati di lavoro o gli attestati del datore di lavoro.
- Per comprovare le 500 ore minime di esperienza in interpretariato servono gli attestati di lavoro e le conferme d'incarico rilasciate da datrici e datori di lavoro, committenti o clienti con indicazione del numero di ore esatto. Le attestazioni devono essere obbligatoriamente raggruppate e inoltrate con il modello di INTERPRET.

Sono considerati esperienza in interpretariato gli incarichi di interpretariato consecutivo sul posto, al telefono o via video. Almeno 250 delle 500 ore devono

essere state svolte nel settore chiave scelto per l'esame: «asilo e giustizia», «formazione e sociale» oppure «salute».

Le ultime ore di pratica non devono risalire, al momento dell'iscrizione all'esame di professione, a oltre quattro mesi prima.

Attestato federale di capacità o qualifica equivalente

Attestazione di una formazione generale o professionale di livello secondario II della durata di almeno tre anni¹ o di un analogo percorso formativo, ad es.:

- formazione scolastica di livello secondario II (maturità, scuola specializzata o formazioni analoghe);
- formazione professionale di base di almeno tre anni riconosciuta a livello federale (apprendistato) con attestato federale di capacità;
- formazione professionale superiore riconosciuta a livello federale (scuola specializzata superiore, attestato professionale federale, diploma federale);
- ciclo di studi frequentato presso un'università o una scuola universitaria professionale.

Nel caso di titoli di formazione di livello non universitario conseguiti all'estero, le candidate e i candidati devono fornire il titolo ottenuto nel sistema formativo del paese corrispondente.

In casi eccezionali, la commissione d'esame può ammettere all'esame anche candidate e candidati non in possesso di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente, purché in aggiunta alla pratica professionale richiesta di cui al punto 3.31b) e c) possano attestare una pratica professionale costante per almeno 5 anni. Le persone titolari di un certificato federale di formazione pratica devono attestare, oltre alla pratica professionale richiesta di cui al punto 3.31 b) e c), almeno 3 anni di pratica professionale. Alla richiesta da presentare alla commissione d'esame occorre allegare un curriculum vitae dettagliato e i certificati o gli attestati del datore di lavoro.

Attestazione di competenza nella lingua ufficiale

È necessario attestare una competenza linguistica di livello C1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Per l'attestazione vengono riconosciuti i seguenti documenti:

Lingua d'esame «italiano»:

- i titoli di formazione formale di livello terziario conseguiti in un Paese italofono (lingua di insegnamento/d'esame: italiano);
- i diplomi di italiano rilasciati da una scuola universitaria (lingua e letteratura italiana o italiano come lingua straniera/seconda), anche con sede al di fuori dell'area italo-fona;
- i diplomi universitari di traduzione e/o interpretariato (l'italiano deve figurare nella combinazione linguistica);
- i diplomi di maturità, purché l'italiano sia la prima lingua;²
- i certificati di conoscenza della lingua francese o i diplomi riconosciuti a livello internazionale di livello C1 o C2 del QCER.³

Non vengono riconosciuti:

¹ Per informazioni sul sistema formativo svizzero si prega di consultare il seguente link: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/spazio-formativo-svizzero/sistema-formativo-svizzero.html>

² Ordinanza sull'esame svizzero di maturità (413.12), cfr. l'articolo concernente la maturità bilingue: <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/210/it>

³ v. ad es. www.cvcl.it

- i certificati di lavoro;
- gli attestati di livello linguistico e i certificati interni rilasciati da scuole di lingue e non riconosciuti da un'istituzione internazionale di esami.

Attestazione di competenze nella lingua d'interpretariato

È necessario attestare una competenza linguistica orali di livello C1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Per l'attestazione vengono riconosciuti i seguenti documenti:

- i certificati di lingua rilasciati da INTERPRET;
- i titoli di formazione formale di livello universitario con la lingua d'interpretariato come lingua d'insegnamento;
- i diplomi universitari nella lingua d'interpretariato;
- i diplomi universitari di traduzione e/o di interpretariato (la lingua d'interpretariato deve figurare nella combinazione linguistica);
- i diplomi di maturità, purché la candidata o il candidato abbia frequentato 12 anni scolastici con la lingua d'interpretariato come lingua d'insegnamento e il titolo di studio abbia un indirizzo generale;⁴
- i certificati di conoscenza della lingua o i diplomi riconosciuti a livello internazionale di livello C1 o C2 del QCER.

Non vengono riconosciuti:

- i titoli di studio o di formazione di livello secondario II (ad eccezione della maturità);
- i certificati di lavoro;
- gli attestati di livello linguistico e i certificati interni rilasciati da scuole di lingue e non riconosciuti da un'istituzione internazionale di esami.

La commissione d'esame decide in merito al riconoscimento degli attestati.

Le candidate e i candidati con una disabilità possono presentare unitamente all'iscrizione una domanda di compensazione degli svantaggi (cfr. il [foglio informativo](#) della SEFRI)⁵).

⁴ Cfr. la raccomandazione per la valutazione di diplomi di maturità esteri, swissuniversities: https://www.swissuniversities.ch/fileadmin/swissuniversities/Dokumente/Lehre/ENIC/20211111_Empfehlungen_Neufassung_f.pdf

⁵ https://www.sbfi.admin.ch/dam/sbfi/it/dokumente/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf.download.pdf/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf

5. Esame e valutazione

5.1 Panoramica delle parti d'esame

L'esame di professione è costituito da quattro parti conformemente al punto 5.1 del regolamento d'esame.

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
1 Conoscenze specialistiche teoriche	Scritto	60 min.
2 Esempio di incarico		
Voce 2.1: glossario sull'incarico scelto	Scritto	Preparato in precedenza
Voce 2.2: presentazione e colloquio di riflessione	Orale	ca. 30 min.
3 Colloquio professionale sull'attività d'interpretariato	Orale	ca. 40 min.
4 Simulazioni d'interpretariato*	Pratico	ca. 60 min.**
	Totale	ca. 190 min.

* Questa parte d'esame viene registrata (registrazione audio).

** Incl. preparazione e passaggio da una voce all'altra.

5.2 Descrizione delle parti d'esame e criteri di valutazione

Parte d'esame 1: conoscenze specialistiche teoriche

In questa parte d'esame vengono valutate attraverso domande a scelta multipla le conoscenze specialistiche e di base relative ai seguenti **ambiti di competenza operativa**:

- conoscenze specialistiche e di base relative al settore chiave scelto al momento dell'iscrizione all'esame di professione e conoscenze del ruolo specifico per il settore chiave (E);
- conoscenze relative all'interpretariato audio e video e alla tecnologia linguistica (F);
- conoscenze relative ai principi di etica professionale (A);
- conoscenze relative alle condizioni di lavoro e di impiego dell'interprete (A).

Per questa parte d'esame non è ammesso l'uso di alcun ausilio.

Parte d'esame 2: esempio di incarico

In questa parte d'esame vengono valutate le modalità operative concrete a partire da un incarico di interpretariato svolto e scelto autonomamente dalla candidata o dal candidato nel settore chiave su cui verte l'esame. Questo incarico di interpretariato può far parte di una serie di incarichi, ma per questa parte d'esame è necessario scegliere un incarico specifico e complesso.

La parte d'esame è suddivisa in due voci: La nota della parte d'esame 2 è data dalla media delle note assegnate alla voce 2.1 (ponderazione: 1) e alla voce 2.2 (ponderazione: 2).

Voce 2.1: glossario

Il glossario deve soddisfare i seguenti **requisiti**:

- L'argomento del glossario si riferisce a un incarico di interpretariato complesso svolto dalla candidata o dal candidato nel settore chiave scelto. Gli aspetti specifici riguardanti la complessità dell'incarico possono essere approfonditi alla voce 2.2.
- Il glossario fa riferimento alla lingua scelta per l'esame e alla lingua d'interpretariato.
- Il glossario comprende 30 termini rilevanti, tutti riportati e corredati di spiegazione/definizione sia nella lingua d'esame che nella lingua d'interpretariato.
- Almeno un terzo delle spiegazioni e delle definizioni è formulato con parole proprie.
- È necessario indicare per ogni voce del glossario tutte le fonti consultate, senza eccezioni. Per la creazione del glossario è ammesso utilizzare gli strumenti cui si fa abitualmente ricorso anche per la preparazione degli incarichi di interpretariato: ricerche terminologiche e tematiche online, consultazione di dizionari, letteratura specialistica, enciclopedie, ecc.
- Il glossario viene creato sotto forma di tabella (Word, Excel o simili) ed è strutturato, ovvero i termini in esso contenuti sono ordinati per tematica e/o disposti in ordine alfabetico e sono numerati.
- Insieme al glossario è necessario inoltrare le seguenti informazioni relative all'incarico:
settore chiave scelto, argomento dell'incarico, luogo, persone coinvolte, breve descrizione dell'incarico.

Il glossario deve essere trasmesso al segretariato degli esami almeno 4 settimane prima dell'inizio dell'esame per posta e via e-mail.

In questa parte d'esame vengono valutate le modalità operative concrete in relazione ai seguenti **ambiti di competenza operativa**:

- ricerca e preparazione di informazioni sull'incarico di interpretariato e sull'ambito di intervento (B, F);
- padronanza delle lingue di lavoro (A).

Criteri di valutazione:

- a) Rilevanza dei termini in relazione all'incarico descritto
- b) Perifrasi pertinenti e comprensibili nel linguaggio di tutti i giorni del vocabolario specifico e di concetti e termini in entrambe le lingue di lavoro
- c) Struttura formale del glossario (secondo i requisiti)

Voce 2.2: presentazione e colloquio di riflessione

La voce 2.2 della parte d'esame 2 comprende la presentazione dell'incarico di interpretariato scelto e un colloquio di riflessione:

- Presentazione dell'incarico di interpretariato (ca. 10 minuti)
La modalità operativa concreta viene illustrata, tra le altre cose, attraverso i seguenti punti: conferimento del mandato; preparazione; svolgimento del colloquio incl. un eventuale colloquio preliminare e successivo e un'eventuale definizione dei ruoli all'inizio del colloquio; condizioni quadro; definizione del proprio ruolo;

descrizione di eventuali inconvenienti o situazioni di tensione; valutazione di alternative operative; impiego di tecniche di interpretariato e di presa degli appunti; revisione dell'incarico di interpretariato; gestione della tensione.

- Colloquio di riflessione sull'incarico di interpretariato (ca. 20 minuti)
Domande integrative e di approfondimento sulla modalità operativa concreta utilizzata per l'incarico di interpretariato scelto dalla candidata o dal candidato

Per la presentazione dell'incarico di interpretariato, la candidata o il candidato può utilizzare i propri appunti. Per il colloquio di riflessione non è ammesso l'uso di alcun ausilio. Il colloquio d'esame si svolge nella lingua d'esame.

In questa parte d'esame vengono valutate le modalità operative concrete in relazione ai seguenti **ambiti di competenza operativa**:

- modalità operativa concreta in relazione alla preparazione e all'analisi di un incarico (B, D);
- modalità operativa concreta in relazione all'allestimento di buone condizioni quadro prima, durante e dopo l'incarico di interpretariato (C);
- modalità operativa concreta in relazione al proprio ruolo (A, E).

Criteri di valutazione:

- a) competenza professionale e metodologica
- b) chiarezza del ruolo
- c) capacità di riflessione

Parte d'esame 3: colloquio professionale sull'attività d'interpretariato

In questa parte d'esame vengono valutate nel contesto di un colloquio professionale le caratteristiche dell'attività di interpretariato in tutti gli ambiti relativi al settore chiave, incluso l'interpretariato sul posto e in remoto. Questa parte d'esame è trasversale e permette di valutare le **competenze operative** in relazione all'allestimento di buone condizioni per un incarico di interpretariato (A), alla preparazione di un incarico (B), all'esecuzione di un incarico (C), all'analisi di un incarico (D) nonché in relazione alle tecniche di interpretariato digitali e alle competenze digitali (F).

Non è ammesso l'uso di alcun ausilio.

Il colloquio professionale è condotto dalle perite o dai periti d'esame per mezzo di domande ed esempi. Il colloquio d'esame si svolge nella lingua d'esame.

Criteri di valutazione:

- a) conoscenza delle caratteristiche dell'attività di interpretariato in tutti gli ambiti di intervento e capacità di descriverle;
- b) percezione e definizione del proprio ruolo;
- c) capacità di analisi in relazione a situazioni complesse;
- d) comprensione del contesto culturale e comunicazione interculturale.

Il colloquio d'esame viene valutato da due perite o periti d'esame.

Parte d'esame 4: simulazioni d'interpretariato

In questa parte d'esame, una serie di situazioni di interpretariato fittizie ma realistiche permette di valutare le competenze della candidata o del candidato a livello linguistico, d'interpretariato e in relazione al suo ruolo nel settore chiave su cui verte l'esame.

Questa parte d'esame comprende 3 voci: interpretariato sul posto (ponderazione: 2), interpretariato in remoto (ponderazione: 1) e traduzione orale di documenti cartacei (ponderazione: 1). La nota della parte d'esame 4 corrisponde alla media ponderata delle note delle tre voci.

Alla situazione d'interpretariato partecipano, oltre alla candidata o al candidato, anche

- una figura professionale esperta del settore chiave scelto per l'esame e
- una persona che parla la lingua d'interpretariato richiesta.

È ammesso l'uso degli ausili e strumenti cui si fa abitualmente ricorso nella pratica.

In questa parte d'esame vengono valutate le competenze pratiche d'interpretariato in relazione ai seguenti **ambiti di competenza operativa**:

- interpretazione in consecutiva delle dichiarazioni in modo esatto, completo, fedele e adeguato ai destinatari (C);
- applicazione di tutte le strategie e le tecniche di interpretariato (C, F);
- traduzione orale e/o a braccio di testi e documenti scritti (C);
- padronanza delle lingue di lavoro e applicazione di strategie per il superamento delle difficoltà di comunicazione (A).

La durata di questa parte d'esame è così suddivisa:

- voce 4.1 incl. preparazione: ca. 30 minuti;
- voce 4.2: ca. 10 minuti;
- voce 4.3: ca. 10 minuti.
- passaggio da una voce all'altra e cambio di aula: ca. 10 minuti

Voce 4.1: interpretariato sul posto

Dopo aver ricevuto la descrizione scritta della situazione, la candidata o il candidato ha 10 minuti di tempo per prepararsi.

Nella prova pratica di interpretariato la candidata o il candidato interpreta in consecutiva le sequenze del colloquio dalla lingua ufficiale (lingua d'esame) alla lingua d'interpretariato e viceversa. Il colloquio dura circa 20 minuti. Le persone partecipanti al colloquio (una che conduce il colloquio e parla la lingua ufficiale e la lingua d'esame e una che parla la lingua d'interpretariato) sono presenti, vale a dire che il colloquio si svolge in loco.

Criteri di valutazione:

- a) comprensibilità e adeguatezza delle lingue di lavoro
- b) qualità della trasposizione linguistica
- c) comportamento comunicativo
- d) definizione del ruolo

Voce 4.2: interpretariato in remoto

La prova dura circa 10 minuti e segue direttamente la prova della voce 4.1.

La candidata o il candidato interpreta una sequenza del colloquio applicando le tecniche dell'interpretariato in remoto. Le due persone partecipanti conducono il colloquio in aule separate e sono collegate con la candidata o il candidato. L'organizzazione dell'esame mette a disposizione della candidata o del candidato l'attrezzatura tecnica necessaria.

Criteri di valutazione:

- a) comprensibilità e adeguatezza delle lingue di lavoro
- b) qualità della trasposizione linguistica
- c) comportamento comunicativo
- d) definizione del ruolo

Voce 4.3: traduzione orale di documenti cartacei

La prova dura circa 10 minuti e segue direttamente quella relativa alla voce 4.2.

La candidata o il candidato traduce il documento cartaceo dalla lingua d'esame alla lingua d'interpretariato.

Criteri di valutazione:

- a) comprensibilità e adeguatezza delle lingue di lavoro
- b) qualità della trasposizione linguistica

5.3 Numero e composizione dei team di perite e periti

Ogni parte d'esame viene valutata da almeno due perite o periti. Per la parte 2.1 (glossario) e la parte 4 (simulazioni d'interpretariato), le perite o i periti della lingua in questione valutano la qualità della lingua e della prestazione di interpretariato. Il team di perite o periti può quindi essere più numeroso e comprendere anche tre o quattro persone. Nella parte d'esame 4, la prestazione di interpretariato viene valutata sulla base della registrazione audio. Ulteriori informazioni sono disponibili nell'elenco delle perite o dei periti.

5.4 Valutazione e condizioni per il superamento dell'esame (punti 6.2-6.4 del regolamento d'esame)

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 d'esame.

Le condizioni per il superamento dell'esame nel suo complesso sono riportate al punto 6.4 del regolamento d'esame.

I risultati vengono comunicati alla candidata o al candidato al più tardi 8 settimane dopo la fine dell'esame di professione. A tutte le candidate e tutti i candidati vengono rilasciati una decisione e un certificato d'esame conformemente al punto 6.44 del regolamento d'esame, in cui si informa in merito al superamento / mancato superamento dell'esame e al conferimento / mancato conferimento dell'attestato professionale.

Esame superato

Una volta ricevuta la decisione d'esame, le candidate e i candidati che hanno superato l'esame possono portare il titolo protetto di «interprete con attestato professionale federale», anche se l'attestato professionale non è stato ancora rilasciato.

Tra l'invio della decisione d'esame e l'invio dell'attestato professionale passano di norma diverse settimane.

5.5 Ripetizione dell'esame (punto 6.5 del regolamento d'esame)

Chi non ha superato una o più parti dell'esame può ripetere fino a due volte le parti nelle quali ha ottenuto una nota insufficiente, conformemente a quanto indicato al punto 6.5 del regolamento d'esame.

Una volta comunicati i risultati, la candidata o il candidato ha il diritto di esaminare gli atti (cfr. anche il relativo memorandum della SEFRI su www.sbf.admin.ch). Le valutazioni delle parti non superate possono essere esaminate presso INTERPRET (per la parte 4 è possibile ascoltare la registrazione audio).

6. Procedura di ricorso

La procedura di ricorso è disciplinata al punto 7.3 del regolamento d'esame.

La SEFRI ha pubblicato sul proprio sito Internet un memorandum concernente il diritto di esaminare gli atti⁶ e uno riguardo ai ricorsi contro la non ammissione all'esame e il mancato rilascio dell'attestato professionale federale⁷.

7. Disposizioni finali

7.1 Abrogazione del diritto previgente e disposizioni transitorie

L'abrogazione del diritto previgente e le disposizioni transitorie sono disciplinate ai punti 9.1 e 9.2 del regolamento d'esame.

7.2 Entrata in vigore

Le presenti direttive fanno riferimento al regolamento d'esame del [Data] e sostituiscono tutte le versioni precedenti. Le direttive sono emanate e verificate ogni anno dalla commissione d'esame.

8. Emanazione

Berna, [Data]

La commissione d'esame
INTERPRET, Associazione svizzera per l'interpretariato e la mediazione interculturale

[Firma/e]

Barbara Ackermann
Presidente della commissione d'esame

Appendice

Profilo di qualificazione per interprete con attestato professionale federale

⁶ <https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/fpc/fps/esami-federali/candidati-e-titolari-degli-attestati.html> (11.02.2023)

⁷ Ibidem.