

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di Cabin Crew Member

Modifica del 01 OTT. 2020

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 08.07.2020 concernente l'esame di professione di Cabin Crew Member è modificato come segue:

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

[...]

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

- **Cabin Crew Member con attestato professionale federale, Professional Bachelor**
- **Cabin Crew Member mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Cabin Crew Member avec brevet fédéral, Professional Bachelor**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **Cabin Crew Member, Professional Bachelor**

[...]

¹ RS 412.10

II

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

Aeroporto di Zurigo, 21.09.2026

SOBFA Organizzazione Svizzera Esami di professione Flight Attendants



Joel Strebel
Presidente



Karin Wertli
Vicepresidente

La presente modifica è approvata.

Berna, **01 OTT. 2026**

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



Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di Cabin Crew Member

Modifica del 28 NOV. 2024

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 8 luglio 2020 concernente l'esame di professione di Cabin Crew Member è modificato come segue:

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.12 (...)

Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.22 La commissione d'esame può:

- a) delegare la gestione dei ricorsi a singole persone;
- b) delegare compiti amministrativi a una segreteria.

3.3 Ammissione

3.31 (...)

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41 e della consegna puntuale del rapporto sull'esperienza e relativa riflessione completo.

¹ RS 412.10

II

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

Zurigo, 21.11.2024

SOBFA Organizzazione Svizzera Esami di Professione Flight Attendants



Joel Strebel
Presidente



Karin Wertli
Vicepresidente

La presente modifica è approvata.

Berna, 28.11.2024

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



Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

SOBFA

Organizzazione Svizzera Esami di Professione Flight Attendants
Schweizerische Organisation Berufsprüfungen Flight Attendants
Organisation Suisse des Examens Professionnels Flight Attendants

Dorfstrasse 29a

8302 Kloten

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di Cabin Crew Member*

del **08 LUG 2020**

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 come quella di Cabin Crew Member.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

I Cabin Crew Member sono assistenti di volo professionisti in servizio presso compagnie aeree a corto, medio e/o lungo raggio. Servono e assistono i passeggeri con cordialità e garantiscono il rispetto delle direttive di sicurezza e protezione vigenti in cabina.

Svolgono diverse funzioni e ruoli sotto la direzione del comandante di bordo. Come Senior Cabin Crew Member guidano l'intero equipaggio di bordo. I Cabin Crew

* In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il termine «Candidati» al maschile è impiegato per ambo i sessi.

Member esperti ricoprono funzioni di coordinamento e formazione; forniscono inoltre indicazioni specifiche relative all'attività di volo.

1.22 Principali competenze operative

I Cabin Crew Member sono in grado di:

- eseguire da soli o in collaborazione con i membri dell'equipaggio e con partner interni ed esterni alla compagnia aerea le operazioni di pre-volo, volo e post-volo in maniera affidabile e professionale;
- usare l'infrastruttura della cabina e individuare tempestivamente gli inconvenienti tecnici;
- dirigere o coordinare, guidare e sostenere con competenza e affidabilità team di Cabin Crew Member diversi per ogni volo e che dispongono di livelli di formazione ed esperienza differenti;
- servire e assistere con cordialità passeggeri con necessità differenti;
- applicare con efficacia le misure per la sicurezza e la protezione della salute a bordo;
- rispondere con competenza alle domande più frequenti dei passeggeri concernenti il volo;
- comunicare in maniera adeguata in almeno una delle lingue ufficiali e in inglese;
- rappresentare in maniera appropriata l'immagine della compagnia aerea e proporre ai passeggeri le linee di prodotti e i servizi della stessa;
- sviluppare autonomamente le proprie competenze personali e professionali.

I Cabin Crew Member sono dotati di uno spiccato senso di osservazione per poter valutare correttamente lo stato d'animo delle persone. Possiedono ottime capacità comunicative verbali e non verbali che consentono loro di interagire in modo empatico e al contempo assertivo con persone di culture differenti. Devono affrontare situazioni impreviste con professionalità e riuscire a instaurare relazioni costruttive con tutte le persone che si trovano a bordo dell'aereo, in un contesto fortemente regolamentato come quello del volo.

1.23 Esercizio della professione

I Cabin Crew Member sono cosmopoliti e hanno una buona cultura generale. Resistono allo stress psico-fisico, curano il proprio aspetto, mantengono la calma e si comportano in maniera adeguata e autentica anche in situazioni di stress.

Lavorano a tempo pieno, parziale o come liberi professionisti. Fanno parte del personale della compagnia aerea e per ogni volo lavorano con superiori differenti. Le prospettive professionali dei Cabin Crew Member sono molto varie: cabin training, servizio su jet privati, impieghi nei settori alberghiero, turistico, gastronomico, gestionale o sanitario.

L'ambiente di lavoro può essere frenetico, dinamico e comportare una forte carica emotiva. I turni di lavoro richiedono un alto livello di concentrazione e impegno perché spesso si svolgono di sera, di notte, durante i fine settimana e, in generale, con orari irregolari e non pianificabili.

I costanti sviluppi tecnologici nel settore dell'aviazione mirano a una maggiore automazione e all'aumento delle dimensioni delle cabine. Cambiano perciò anche le aspettative legate alla gestione dell'infrastruttura e al servizio ai passeggeri. Allo stesso modo le nuove fonti di pericolo porteranno in futuro a una modifica dei requisiti di sicurezza.

- 1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura
I Cabin Crew Member sono al servizio della crescente mobilità internazionale e del turismo. Con il loro lavoro contribuiscono a soddisfare le necessità della società civile per quanto riguarda riposo, tempo libero, contatti sociali e scambi culturali.

1.3 Organo responsabile

- 1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:
SOBFA Organizzazione Svizzera Esami di Professione Flight Attendants
- 1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

- 2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta di un minimo di 8 a un massimo di 12 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di tre anni.
- 2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione d'esame

- 2.21 La commissione d'esame:
- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
 - b) stabilisce le tasse d'esame;
 - c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
 - d) definisce il programma d'esame;
 - e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
 - f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
 - g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
 - h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
 - i) tratta le domande e i ricorsi;
 - j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
 - k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
 - l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
 - m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.
- 2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

- 2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

- 3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque 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)¹.

3.3 Ammissione

- 3.31 All'esame è ammesso chi:
- a) è in possesso di un attestato federale di capacità, di un attestato di maturità o di una qualifica equivalente;
 - b) può attestare almeno due anni di pratica professionale come Cabin Crew Member;
 - c) è in possesso di un certificato di lingua inglese livello B2.
- È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui 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.

¹ La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

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.
- 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 30 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 30 giorni prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di riconsulazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo 21 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le misure necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 8 settimane prima dell'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
 - b) malattia e infortunio;
 - d) lutto nella cerchia ristretta;
 - e) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
 - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - c) tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione. In casi eccezionali e motivati, al massimo uno dei periti può essere esentato da questa regola.

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 in totale da sei parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
A Settore «Passeggeri»			
1 Rapporto sull'esperienza			2
1.1 Rapporto sull'esperienza e relativa riflessione	scritto	redatto in precedenza	
1.2 Presentazione e colloquio professionale	orale	0,75h	
2 Sicurezza e salute	scritto	2h	1
3 Strutture di esercitazione	pratico	1,5h	2
B Settore «Collaborazione»			
4 Collaborazione orale	orale	1,5h	2
5 Collaborazione scritto	scritto	1,5h	1
C Settore «Autogestione»			
6 Elaborazione di un caso	orale	0,75h	1
Totale		8h	

Settore d'esame A «Passeggeri»

Il settore d'esame «Passeggeri» comprende tre parti d'esame.

Parte d'esame 1: Rapporto sull'esperienza (due voci)

1.1 Rapporto sull'esperienza e relativa riflessione

Nel rapporto sull'esperienza e relativa riflessione, redatto in precedenza partendo da un esempio scelto autonomamente, i candidati dimostrano le proprie competenze professionali e di risoluzione dei problemi in tutti i campi di competenze operative. L'accento è posto sulla loro capacità di riflessione. Il rapporto descrive situazioni complesse riguardanti l'assistenza ai passeggeri e illustra come gestire tali situazioni adottando misure per la sicurezza e la protezione della salute dei passeggeri senza che l'immagine della compagnia aerea e delle sue linee di prodotti venga intaccata.

1.2 Presentazione e colloquio professionale

Durante la presentazione (che può essere strutturata liberamente) del rapporto sull'esperienza e relativa riflessione, i candidati dimostrano le proprie capacità di argomentazione logica a livello professionale e le proprie competenze comportamentali. Il successivo colloquio professionale con il team di periti consente di approfondire gli aspetti tecnici relativi a quanto esposto per iscritto e oralmente dai candidati nell'esempio da loro scelto.

Parte d'esame 2: Sicurezza e salute

La parte d'esame 2 prevede un esame scritto in inglese con compiti di vario tipo. I candidati devono dimostrare di possedere le competenze professionali necessarie

per garantire la sicurezza e la protezione della salute dei passeggeri durante lo svolgimento degli altri compiti. Questa parte d'esame permette di valutare la capacità tecnica di argomentazione, di analisi e di spiegazione.

Parte d'esame 3: Strutture di esercitazione

L'esame pratico del settore «Passeggeri» permette di valutare il comportamento e l'atteggiamento dei candidati, singolarmente e in coppia, all'interno di strutture di esercitazione durante situazioni complesse di assistenza ai passeggeri. Il team di periti, con l'aiuto di personale ausiliario, cura l'allestimento delle strutture di esercitazione all'interno di spazi appositamente attrezzati.

Settore d'esame B «Collaborazione»

Il settore d'esame «Collaborazione» comprende due parti d'esame.

Parte d'esame 4: Collaborazione orale

L'esame orale del settore «Collaborazione» permette di valutare, tramite compiti di vario tipo, le competenze professionali, metodologiche e sociali dei candidati per quanto riguarda la collaborazione in team, la leadership situazionale e l'impartire istruzioni ai colleghi. Inoltre, questa parte d'esame consente ai candidati di dimostrare le proprie capacità e di applicare e argomentare con professionalità le proprie conoscenze teoriche relative ai modelli di gestione e ai modelli di team nella pratica professionale.

Parte d'esame 5: Collaborazione scritto

L'esame scritto nel settore «Collaborazione» verte sulla collaborazione prima, durante e dopo il volo. Lo svolgimento di compiti di vario tipo permette di valutare le capacità di argomentazione e riflessione dei candidati sulla base di complesse situazioni professionali pratiche.

Settore d'esame C «Autogestione»

Il settore d'esame «Autogestione» si compone di un'unica parte.

Parte d'esame 6: Elaborazione di un caso

Durante l'esame i candidati preparano la presentazione di un esempio rispondendo alle domande prestabilite. Alla presentazione segue un colloquio professionale con i periti. Questa parte d'esame permette di esaminare la capacità dei candidati di procurarsi in maniera autonoma informazioni concernenti i principali aspetti del loro mestiere e di integrarle nella pratica professionale. Viene valutata la capacità di sviluppare autonomamente strategie per l'acquisizione di informazioni, di argomentare con professionalità e di riflettere sul proprio comportamento professionale.

- 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 presente regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame 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.

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 ponderata 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 in tutte le parti d'esame si consegue una nota pari almeno a 4.0 e nessuna voce è stata valutata con una nota inferiore a 3.0.
- 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 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:
- **Cabin Crew Member con attestato professionale federale**
 - **Cabin Crew Member mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Cabin Crew Member avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Cabin Crew Member, 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 l'organo responsabile invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive², 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 16.04.2008 concernente l'esame di professione di Cabin Crew Member è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 16.04.2008 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

9.3 Attestati professionali vigenti

I titolari dell'attestato professionale federale di Flight Attendant sono autorizzati a portare il titolo di Cabin Crew Member con attestato professionale federale. Non vengono rilasciati nuovi attestati.

9.4 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore il 1° gennaio 2022.

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)

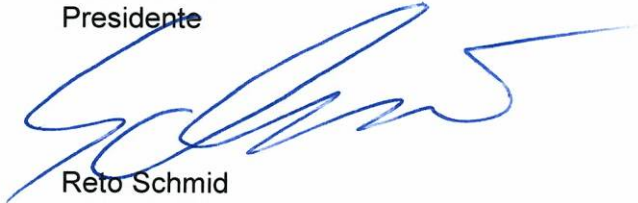
10. EMANAZIONE

Aeroporto di Zurigo, 29. Giugno 2020

SOBFA Organizzazione Svizzera Esami di Professione Flight Attendants



Joel Strebel
Presidente



Reto Schmid
Vice-Presidente

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, **08 LUG 2020**

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



Rémy Hübschi
Vice-direttore
Capodivisione Formazione professionale e continua