

REGOLAMENTO

per

**l'esame professionale superiore di
Direttrice e Direttore di scuola di disciplina sportiva con diploma federale**

Versione consolidata del 17 marzo 2026

La presente versione del regolamento d'esame è una versione consolidata, redatta esclusivamente per facilitarne la lettura e la comprensione.

Essa riunisce in un unico documento il regolamento d'esame originario e tutte le modifiche finora approvate.

Sono giuridicamente vincolanti esclusivamente la versione originale del regolamento d'esame, approvata e pubblicata ufficialmente, nonché le relative decisioni di modifica.

In caso di discrepanze o ambiguità, fa quindi sempre fede la versione originale.

La presente versione consolidata non ha valore giuridico autonomo.

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13.12.2002 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 professionale federale superiore è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa e che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili della gestione sportiva, didattica ed economica di una scuola di disciplina sportiva. Pianificano, organizzano, coordinano, amministrano, sorvegliano, rielaborano ecc. le offerte e le manifestazioni della scuola di disciplina sportiva. Esercitano le proprie funzioni come dipendenti o liberi professionisti e definiscono gli obiettivi strategici (p. es. linee guida, struttura organizzativa, programma di formazione). Spesso lavorano nelle loro aziende anche come maestri di disciplina sportiva (docenti). Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva lavorano con diversi gruppi di destinazione come maestre e maestri di disciplina sportiva o clienti di ogni fascia di età e livello di abilità.

1.22 Principali competenze operative

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di:

- dirigere o sviluppare una scuola di disciplina sportiva sotto l'aspetto sportivo, didattico ed economico e definire le procedure necessarie a questo scopo conformandosi al quadro giuridico di riferimento;
- pianificare le attività, definendo gli obiettivi e adeguando le relative offerte o manifestazioni alle condizioni e alle esigenze del pubblico di destinazione;
- gestire il personale amministrativo e didattico adeguato, in particolare curarne il reclutamento, l'assistenza, la promozione, la qualificazione, la formazione e il perfezionamento professionale;
- gestire le finanze tramite un budgeting e un controlling efficienti e procedure di incasso efficaci attraverso una contabilità finanziaria congrua;
- commercializzare in modo mirato l'offerta già definita della scuola di disciplina sportiva, sviluppare i relativi prodotti in base al feedback ricevuto e raggiungere gli standard di sicurezza e qualità auspicati;
- affidare la piccola e grande manutenzione delle infrastrutture sportive e del materiale necessario, individuare, disporre o avviare i necessari lavori di manutenzione, riparazione e ampliamento;
- applicare i valori fondamentali dell'etica sportiva (Carta etica di Swiss Olympic) e le raccomandazioni inerenti alla tutela dell'ambiente (ecosport.ch).

1.23 Esercizio della professione

Generalmente le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono maestre e maestri di disciplina sportiva qualificati con attestato professionale federale – o formazione equipollente – e le necessarie conoscenze di economia aziendale oppure persone formate in economia aziendale con le relative competenze didattiche e specifiche di una disciplina sportiva. Numerose direttrici e numerosi direttori di scuola di disciplina sportiva sono lavoratrici e lavoratori autonomi o hanno un rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. Nell'ambito della loro posizione dirigenziale affrontano una mole di lavoro superiore alla media, anche negli orari marginali o nei fine settimana. Il carico di lavoro può essere stagionale o dipendere dalle condizioni atmosferiche e si basa in particolare sulla rispettiva offerta o domanda.

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

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva promuovono la/le loro specialità sportiva/e stimolando giovani e meno giovani a praticare sport e a diventare o restare clienti di una scuola di disciplina sportiva. Sono d'esempio per bambini, giovani e adulti e sono consapevoli del valore educativo dello sport. Ritengono importante trasmettere un'immagine positiva delle discipline sportive che praticano. Incarnano valori sportivi come lealtà o spirito di gruppo e sono tenuti al rispetto della Carta etica di Swiss Olympic e dei valori fondamentali riguardanti la loro disciplina sportiva.

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva, unitamente alle relative scuole, svolgono un ruolo importante nella promozione della salute, nell'organizzazione attiva del tempo libero e nell'integrazione sociale.

A seconda della disciplina sportiva, gli aspetti della protezione ambientale hanno notevole importanza. Tramite un uso responsabile e sostenibile degli impianti sportivi le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva contribuiscono a tutelare la natura e l'ambiente al fine di preservare la biodiversità.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione:

- sportartenlehrer.ch

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 del diploma sono affidati alla commissione d'esame composta da un minimo di 9 a un massimo di 17 membri, nominati dall'organo responsabile per un periodo amministrativo di 4 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. Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al presente 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 le esperte e gli esperti, 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 del diploma;
- 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 l'amministrazione e la gestione 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 5 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 della formazione professionale e sportiva seguita, dell'attività didattica svolta e dell'esperienza gestionale;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) la raccomandazione di un'associazione sportiva nazionale o di un'associazione professionale nazionale legata allo sport;
- d) l'indicazione della lingua d'esame;
- e) la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
- f) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹;
- g) una traccia progettuale per l'elaborato finale.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato professionale federale legato allo sport (p. es. maestra/maestro di una specifica disciplina sportiva o allenatrice/allenatore di sport di prestazione), di un diploma federale riguardante lo sport (p. es. allenatrice/allenatore di sport di punta), di un diploma universitario correlato allo sport (p. es. insegnante di educazione fisica) o di un titolo equipollente di livello terziario;
- b) ha almeno 5 anni di pratica professionale comprovata in ambito sportivo; tale pratica professionale legata allo sport o di altra natura deve comprendere almeno 1 anno di attività (con un grado di occupazione minimo del 20%) in una posizione dirigenziale, p. es. (vice) direttrice/direttore di una scuola di disciplina sportiva, (vice) direttrice/direttore dell'area formazione di un'associazione sportiva, (vice) coordinatrice/coordinatore di una disciplina sportiva G+S, (vice) capodivisione di altra organizzazione;
- c) ha concluso la formazione per la direzione di una scuola di disciplina sportiva o di altra organizzazione sportiva o una formazione equivalente;
- d) dispone della raccomandazione di un'associazione sportiva nazionale o di un'associazione professionale nazionale legata allo sport.

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41 e della consegna puntuale e completa dei documenti per l'elaborato finale, nonché di una traccia progettuale approvata dalla commissione d'esame.

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.

- 3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata alla candidata o al candidato per iscritto almeno 3 mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

- 3.41 La candidata o il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa del diploma e di iscrizione nel registro dei titolari di diploma 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 10 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni 2 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 6 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 ad usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco degli esperti.
- 4.14 Le richieste di ricusazione degli esperti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno 4 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 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;
 - c) lutto nella cerchia ristretta;
 - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 La candidata o 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 gli esperti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. La candidata o 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, esperti

- 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 e pratici è effettuata da almeno due esperti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due esperti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 Gli esperti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi della candidata o 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 della candidata o del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lei/lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento del diploma.

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	Ponderazione
Parte d'esame 1 Esame scritto				
Esame scritto	scritto		180 minuti	2
Parte d'esame 2 Elaborato finale				
a) Elaborato finale	scritto	redatto in precedenza		1
b) Presentazione dell'elaborato finale e discussione tecnica sull'elaborato finale	orale		45 minuti	1
Parte d'esame 3 Caso di studio				
Caso di studio	orale		45 minuti	2
Totale			270 minuti	6

Nella parte d'esame 1 vengono poste domande relative sui campi di competenze operative "Direzione di una scuola di disciplina sportiva", "Gestione del personale", "Gestione delle finanze" e "Gestione delle attività di marketing e comunicazione", alle quali occorre rispondere per iscritto nel luogo dell'esame (180 minuti).

La parte d'esame 2 è suddivisa in due parti: un elaborato finale da redigere prima dell'esame sui campi di competenze operative "Gestione delle attività di marketing e comunicazione", "Gestione delle infrastrutture e del materiale", "Garanzia della sicurezza" e "Sviluppo della qualità" con relativa presentazione in sede d'esame (nel luogo dell'esame, 15 minuti), e la successiva discussione (nel luogo dell'esame, 30 minuti) dell'elaborato finale e della relativa presentazione con i esperti presenti.

La parte d'esame 3 è suddivisa in una fase preparatoria (nel luogo dell'esame, 15 minuti) dedicata alla risoluzione di casi di studio nei campi di competenze operative «Direzione di una scuola di disciplina sportiva», «Gestione del personale», «Gestione delle finanze», «Gestione delle attività di marketing / comunicazione», «Gestione delle infrastrutture / del materiale», «Garanzia della sicurezza» e «Sviluppo della qualità», e da una successiva discussione tecnica (nel luogo dell'esame, 30 minuti) con gli esperti sui casi di studio corrispondenti.

- 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 presente 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 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 del diploma

6.41 L'esame è superato se si ottiene un voto di almeno 4.0 in ciascuna delle parti dell'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 il diploma.

6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidata e 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 del diploma.

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. DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 Il diploma 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 del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Direttrice di scuola di disciplina sportiva con diploma federale**
- **Direttore di scuola di disciplina sportiva con diploma federale**
- **Sportartenschulleiterin mit eidgenössischem Diplom**
- **Sportartenschulleiter mit eidgenössischem Diplom**
- **Directrice d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral**
- **Directeur d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Sports School Director, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca del diploma

7.21 La SEFRI può revocare un diploma 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 il diploma 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 Su proposta della commissione d'esame, il consiglio direttivo dell'organo responsabile definisce le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.

8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui esse non sono coperte dalla tassa d'esame, dal contributo federale e da altri sussidi.

8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive², un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

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)