

CONFERENZA DEI COMANDANTI DELLE POLIZIE CANTONALI DELLA SVIZZERA (CCPCS)  
SOCIETÀ DEI CAPI DI POLIZIA DELLE CITTÀ SVIZZERE (SCPCS)  
FEDERAZIONE SVIZZERA DEI FUNZIONARI DI POLIZIA (FSFP)  
ISTITUTO SVIZZERO DI POLIZIA (ISP)

## **DIRETTIVE**

relative al Regolamento d'esame

concernente gli esami di modulo

**Assistente di sicurezza pubblica ISP**  
(ASP)

---

## Sommario

1	Campo di applicazione	3
2	Ammissione agli esami	3
2.1	Esame del dossier d'iscrizione	3
2.2	Decisione di ammissione	3
2.3	Condizioni di ammissione ai singoli esami di modulo	3
2.4	Propedeuticità degli esami	3
2.5	Non ammissione	4
2.6	Esclusione	4
2.7	Ritiro	4
3	Entità e forma degli esami	4
3.1	Esame del modulo di base	4
3.2	Esami dei moduli di specializzazione	5
4	Organizzazione degli esami	6
4.1	Osservazioni generali	6
4.2	Organi d'esame	6
4.2.1	Direzione d'esame	6
4.2.2	Segreteria degli esami	6
4.2.3	Periti d'esame	7
4.2.4	Comitato di sorveglianza degli esami	7
5	Svolgimento degli esami	8
6	Note d'esame e valutazione	8
6.1	Valutazione	8
6.2	Punti	8
6.2.1	Assegnazione dei punti	8
6.2.2	Formula per il calcolo dei punti	8
6.3	Note	8
6.3.1	Valori delle note	8
6.3.2	Nota del modulo	9
6.3.3	Nota di una parte d'esame	9
6.3.4	Nota di una voce	9
6.4	Menzioni	9
6.5	Requisiti per il superamento di un esame di modulo	9
6.6	Sostenimento di un esame in team	9
6.7	Attestato d'esame	10
6.8	Ripetizione di un esame	10
7	Conseguimento del certificato	11
7.1	Condizioni	11
7.2	Richiesta	11
8	Procedura di conseguimento di attestati di moduli supplementari	11
9	Allegati	11
10	Disposizioni transitorie	11
11	Approvazione	11
12	Entrata in vigore	12

## **1 Campo di applicazione**

Le presenti direttive disciplinano l'entità, l'organizzazione, lo svolgimento, la realizzazione e la valutazione degli esami, nonché l'attribuzione delle relative note. Si riferiscono al Regolamento d'esame concernente gli esami di modulo Assistente di sicurezza pubblica ISP (ASP).

## **2 Ammissione agli esami**

Le condizioni di base che si applicano all'ammissione agli esami di modulo sono definite al punto 3.3 del Regolamento d'esame.

### **2.1 Esame del dossier d'iscrizione**

Conformemente al punto 3.2 del Regolamento d'esame, il Centro di coordinamento dell'ISP procede all'esame del dossier trasmesso, entro un termine di dieci giorni lavorativi. Se constata la mancanza di determinati documenti, informa per iscritto il candidato<sup>1</sup>, il quale dispone di dieci giorni lavorativi per trasmettere i documenti mancanti. Se questi documenti non risultano trasmessi alla scadenza del termine, il dossier d'iscrizione verrà restituito entro dieci giorni.

### **2.2 Decisione di ammissione**

Il Centro di coordinamento dell'ISP verifica inoltre se le condizioni di ammissione (punto 3.3 del Regolamento d'esame) sono soddisfatte. Una decisione sull'ammissione è comunicata al candidato entro quattro settimane.

### **2.3 Condizioni di ammissione ai singoli esami di modulo**

Per essere ammessi agli esami dei moduli di specializzazione occorre aver superato l'esame del modulo di base.

Per gli esami dei moduli di specializzazione «Sicurezza personale II» e «Gestione detenuti», l'esame del modulo di base deve essere superato nelle parti d'esame da 0.1 a 0.3.

Per gli esami dei moduli di specializzazione «Protezione di ambasciate e opere» e «Mantenimento d'ordine», occorre aver superato anche l'esame del modulo di specializzazione «Sicurezza personale II».

### **2.4 Propedeuticità degli esami**

L'esame del modulo di base deve essere superato prima degli esami dei moduli di specializzazione. In casi giustificati, la Commissione di certificazione (CoCer) può, su richiesta e a titolo eccezionale, autorizzare un candidato a sostenere l'esame del modulo di base dopo l'esame di un modulo di specializzazione.

---

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

## 2.5 Non ammissione

Conformemente al punto 3.4 del Regolamento d'esame, non è ammesso agli esami di modulo chi

- a. non soddisfa le condizioni di ammissione;
- b. fornisce intenzionalmente indicazioni false relative alle condizioni di ammissione;
- c. prova a ingannare la Commissione di certificazione in qualsiasi altro modo.

## 2.6 Esclusione

Conformemente al punto 3.5 del Regolamento d'esame, è escluso da un esame di modulo chi

- a. utilizza materiale o documenti non autorizzati;
- b. infrange gravemente la disciplina d'esame;
- c. prova a ingannare i periti d'esame.

## 2.7 Ritiro

I candidati hanno la possibilità di annullare la loro iscrizione a un esame di modulo fino a 30 giorni prima della data dell'esame senza doverne giustificare i motivi.

Conformemente al punto 3.6 del Regolamento d'esame, trascorso questo termine, il ritiro non è più possibile se non in presenza di un valido motivo.

## 3 Entità e forma degli esami

Gli esami di modulo sono orientati alla pratica professionale e alle competenze. Sono articolati in diverse parti d'esame.

Le tabelle seguenti definiscono le diverse parti d'esame per ogni esame di modulo, oltre alla loro durata minima e al tipo di prova. La durata di ogni esame non può estendersi di oltre un terzo in più, né contrarsi di oltre un terzo in meno rispetto alla durata minima prescritta.

### 3.1 Esame del modulo di base

L'esame del modulo di base è considerato superato al superamento delle parti d'esame 0.1 e 0.2.

Ai fini dell'ammissione all'esame del modulo di specializzazione «Sicurezza personale II», l'esame del modulo di base è considerato superato al superamento delle parti d'esame da 0.1 a 0.3.

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
0.1	Organizzazione di polizia, conoscenze generali, diritto, approccio metodico e psicologia	scritta	90 min.
0.2	Colloquio professionale Esame orale sui contenuti legati alle competenze in materia di intervento, alla polizia di prossimità, alla psicologia, ai diritti umani e all'etica professionale	orale	20 min.
0.3	Simulazioni pratiche Sicurezza personale I: tecniche a mani nude, manette, spray di difesa	pratica	45 min.

### 3.2 Esami dei moduli di specializzazione

#### Esame del modulo di specializzazione «Circolazione stradale»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Traffico stazionario e in movimento, gestire la circolazione stradale, messa in sicurezza del luogo dell'incidente e posa della segnaletica	scritta	90 min.
2	Messa in sicurezza del luogo dell'incidente e dei sinistri, regolazione del traffico	orale / pratica	20 min.

#### Esame del modulo di specializzazione «Controllo mezzi pesanti»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	OLR, SDR/ADR, sicurezza del carico, tecnica/equipaggiamento, trasporto eccezionale e tecniche di ancoraggio in sicurezza	scritta	60 min.
2	OLR, sicurezza del carico e tecniche di ancoraggio	orale / pratica	60 min.

#### Esame del modulo di specializzazione «Centrale operativa»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	RIPOL, videosorveglianza, numeri di telefono, sistema di comando logistico, tenuta del giornale degli eventi	scritta	60 min.
2	Comunicazione	orale / pratica	20 min.

#### Esame del modulo di specializzazione «Protezione di ambasciate e opere»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Missione di protezione, rappresentanza straniera, infrastrutture critiche, privilegi diplomatici, comportamenti e attese	scritta	60 min.
2	Simulazione pratica: esempi tratti dalla pratica lavorativa (screening di veicoli, incarico di sorveglianza, sbarramento ecc.)	orale / pratica	45 min.

#### Esame del modulo di specializzazione «Gestione detenuti»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Preso in consegna degli effetti personali, perquisizione dei detenuti, sicurezza degli edifici, trasporto di detenuti, gestione detenuti, carcerazione, autorità giudiziarie, carcerazione preventiva, Codice di procedura penale	scritta	60 min.
2	Perquisizione corporale, ammanettamento, trasporto di detenuti	orale	20 min.
3	Simulazione pratica: esempi tratti dalla pratica della professione (perquisizione corporale, trasporto di detenuti ecc.)	pratica	45 min.

#### Esame del modulo di specializzazione «Mantenimento d'ordine»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Questioni di ordine giuridico e politico, strategia delle 3D	scritta	40 min.
2	Tiro teso e tiro curvo, prescrizioni di sicurezza e manipolazioni delle armi lanciagranate (LG) 40 mm.	pratica	30 min.

### Esame del modulo di specializzazione «Sicurezza personale II»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Elementi giuridici, tattici e tecnici legati a «Sicurezza personale II»	scritta	30 min.
2	Tiro tecnico II con arma di servizio	pratica	30 min.
3	Esame tecnico «Sicurezza personale II»	pratica	30 min.
4	Simulazione pratica, applicazione di «Sicurezza personale II»	pratica	45 min.

### Esame del modulo di specializzazione «Controlli alle frontiere»

N.	Parte d'esame	Tipo	Durata
1	Condizioni d'ingresso sul territorio	scritta	45 min.
2	Direttive in materia di documenti d'identità/visto, incl. visto di transito	scritta	45 min.
3	Leggi, direttive, allegati, autorizzazioni di soggiorno, documenti di viaggio/visto, timbri di ingresso sul territorio (perizia sui documenti)	orale / pratica	30 min.

## 4 Organizzazione degli esami

### 4.1 Osservazioni generali

In linea di principio, gli esami si svolgono in maniera decentralizzata nei diversi corpi. Essi indirizzano una richiesta alla Commissione di certificazione relativa agli organi d'esame, alle date e ai luoghi d'esame. La Commissione di certificazione esamina la richiesta, garantisce il coordinamento con gli altri esami e concede l'autorizzazione rilevando le direttive in materia di organizzazione e di scadenze.

### 4.2 Organi d'esame

Gli organi seguenti sono necessari per lo svolgimento degli esami di modulo:

- una direzione d'esame;
- una segreteria degli esami;
- periti d'esame;
- un Comitato di sorveglianza degli esami.

#### 4.2.1 Direzione d'esame

La direzione d'esame:

- elabora gli esami a partire dal pool di domande;
- pianifica gli esami;
- richiede alla Commissione di certificazione l'autorizzazione a svolgere gli esami;
- convoca i periti e un Comitato di sorveglianza degli esami;
- invia proposte di esame alla Commissione di certificazione;
- si occupa dello svolgimento degli esami dopo aver messo a disposizione l'infrastruttura necessaria;
- sottopone alla Commissione di certificazione la validazione delle menzioni «superato» e «non superato»;
- documenta gli esami.

#### 4.2.2 Segreteria degli esami

La segreteria degli esami sostiene la direzione d'esame nella preparazione e nello svolgimento degli esami. La segreteria degli esami è competente per la tenuta, la conservazione e l'archiviazione dei documenti degli esami. Tutti i documenti d'esame utilizzati nel quadro degli

esami di modulo devono essere conservati per almeno due anni. La segreteria degli esami decide in merito alla forma di archiviazione più appropriata (digitale e/o cartacea).

#### **4.2.3 Periti d'esame**

Ogni corpo di polizia che forma ASP si impegna a formare periti e a metterli a disposizione per gli esami di modulo. Per svolgere l'attività di perito, è necessario soddisfare i seguenti requisiti:

- vantare una formazione riconosciuta dai corpi di polizia o aver superato una formazione di livello terziario;
- vantare almeno tre anni di attività professionale o di mandati in seno alla polizia;
- svolgere attualmente un'attività nel campo professionale oggetto dell'esame o non essere in pensione da più di un anno senza insegnare una formazione particolare nel quadro degli esami di modulo;
- disporre di competenze sociali e metodologiche sufficienti per valutare le competenze dei candidati;
- aver superato il corso di base dell'ISP per periti d'esame ASP o essere riconosciuti come periti dell'esame preliminare o principale.

##### **4.2.3.1 Formazione dei periti d'esame**

Le formazioni per periti d'esame sono offerte dall'ISP. Dette formazioni sono pubblicate sulla Piattaforma nazionale della formazione di polizia (PNFP). Il corso di base per periti d'esame ASP permette di esercitare la funzione di perito per una durata di cinque anni. Per rinnovare o mantenere la sua validità, è obbligatorio seguire il corso di formazione continua (refresher) per periti d'esame dell'ISP. La Commissione di certificazione è competente in materia di decisione sul riconoscimento di altre formazioni o di esperienze professionali.

##### **4.2.3.2 Registro dei periti**

Il Centro di coordinamento tiene un registro dei periti e lo aggiorna regolarmente. I periti che hanno seguito il corso di base per periti d'esame ASP vengono aggiunti a detto registro previa decisione della Commissione di certificazione.

##### **4.2.4 Comitato di sorveglianza degli esami**

Nel quadro degli esami di modulo scritti, il Comitato di sorveglianza degli esami:

- assicura uno svolgimento standardizzato degli esami;
- assicura che non sia utilizzato alcun supporto non autorizzato;
- redige un verbale che menziona le presenze e gli avvenimenti particolari;
- trasmette alla direzione d'esame le risposte dei candidati oltre al verbale.

## **5 Svolgimento degli esami**

In linea di principio, gli esami di modulo si svolgono in giorni lavorativi consecutivi. Se necessario e giudizioso, alcune parti d'esame possono essere distribuite su un periodo più esteso.

In fase di pianificazione, occorre assicurarsi che ciascun candidato disponga di un tempo di recupero sufficiente.

## **6 Note d'esame e valutazione**

### **6.1 Valutazione**

Le parti d'esame degli esami di modulo sono valutate con note. Fanno eccezione le parti d'esame pratiche dell'esame del modulo di base e degli esami dei moduli di specializzazione «Mantenimento d'ordine» e «Sicurezza personale II», che sono valutati con menzioni.

### **6.2 Punti**

#### **6.2.1 Assegnazione dei punti**

Per le domande a risposta singola e a risposta multipla non si possono assegnare punti negativi, ossia diminuire i punti in caso di risposte errate o mancanti.

#### **6.2.2 Formula per il calcolo dei punti**

Per ottenere la nota si applica la direttiva della Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale (CSFP):

$$\text{Nota} = \frac{\text{punteggio ottenuto} \times 5}{\text{punteggio massimo}} + 1$$

### **6.3 Note**

#### **6.3.1 Valori delle note**

Di regola, le note degli esami di modulo sono attribuite su una scala da 1 a 6. I risultati sono valutati secondo la scala seguente:

6	molto buono, qualitativamente e quantitativamente
5	buono, conforme ai requisiti
4	sufficiente, conforme ai requisiti minimi
3	insufficiente, carente, incompleto
2	molto carente
1	inutilizzabile, non presentato o escluso



### 6.3.2 Nota del modulo

La nota globale del modulo è la media ponderata delle note attribuite a ogni parte d'esame, arrotondata al decimo.

Esempio:

Media ponderata delle note di una parte d'esame	Nota di modulo arrotondata
da 4,15 a 4,19	4,2
da 4,11 a 4,14	4,1

### 6.3.3 Nota di una parte d'esame

La nota di una parte d'esame risulta dalla formula per il calcolo dei punti. Se la parte d'esame è suddivisa in ulteriori voci, la nota della parte d'esame corrisponde alla media ponderata di tutte le note delle voci. Le note vengono arrotondate alla nota intera o alla mezza nota.

Esempio:

Valore della nota secondo la formula	Nota di parte d'esame arrotondata
da 3.75 a 4.24	4.0
da 3.25 a 3.74	3.5

### 6.3.4 Nota di una voce

La nota di una voce fa riferimento a una singola voce, e non a tutta la parte d'esame. Risulta dalla formula per il calcolo dei punti e viene arrotondata alla nota intera o alla mezza nota.

## 6.4 Menzioni

Gli esami con menzioni sono valutati secondo la seguente scala:

- Superato = prestazione sufficiente
- Non superato = prestazione insufficiente

Se per la valutazione dell'esame vengono assegnati punti, per ottenere la menzione «superato» occorre ottenere almeno l'80% del punteggio massimo.

## 6.5 Requisiti per il superamento di un esame di modulo

L'esame di modulo è superato se la media arrotondata della nota è di almeno 4,0 e se nessuna delle parti d'esame è valutata con una nota inferiore a 3,0.

Affinché un esame di modulo sia valutato «superato» conformemente al punto 6.1 delle presenti direttive, tutte le parti d'esame pratiche devono ottenere la menzione «superato».

## 6.6 Sostenimento di un esame in team

Alcune parti d'esame comportano simulazioni pratiche e richiedono la realizzazione di un lavoro di squadra. Anche se questi esami si svolgono in team, la valutazione resta individuale. In casi eccezionali dove giustificato e nelle ripetizioni di un esame, periti, specialisti e/o istruttori possono ricoprire il ruolo di partner d'esame.

## **6.7 Attestato d'esame**

Entro un termine di 30 giorni, ciascun candidato riceve un attestato che riporta i risultati degli esami di modulo svolti. Tuttavia, questo attestato si limita esclusivamente a indicare se il modulo o le parti e voci d'esame hanno ottenuto la menzione «superato» o «non superato». La direzione d'esame può notificare il superamento degli esami sostenuti solo dopo la riunione ordinaria di attribuzione delle note e dopo la validazione delle note da parte della Commissione di certificazione. I candidati avranno accesso al foglio delle note ottenute in occasione della cerimonia di consegna dei diplomi.

La Commissione di certificazione è incaricata di informare i candidati sui risultati degli esami. Può delegare questa responsabilità alle segreterie d'esame.

## **6.8 Ripetizione di un esame**

Conformemente al punto 3.12 del Regolamento d'esame, nel caso di una valutazione insufficiente di una parte d'esame o di una voce, la parte d'esame corrispondente può essere ripetuta al massimo due volte. Ripetendo la parte d'esame, il candidato riconosce che il risultato è insufficiente e rinuncia a esercitare il suo diritto al ricorso. Il nuovo risultato può tuttavia essere contestato.

La sessione di esami di modulo può estendersi su una giornata o su diversi mesi. In questo arco di tempo, le parti d'esame sono valutate in maniera scaglionata o consecutiva.

Il periodo durante il quale un candidato può ripetere una parte d'esame o una voce non superata termina con la consegna della domanda ufficiale di emissione dei certificati da parte della direzione d'esame alla Commissione di certificazione in seguito alla riunione di attribuzione delle note.

Se la valutazione di una parte d'esame è insufficiente, ma la valutazione globale del modulo è sufficiente, la parte d'esame che ha ottenuto una nota insufficiente NON può essere ripetuta.

## **7 Conseguimento del certificato**

### **7.1 Condizioni**

Per conseguire il certificato Assistente di sicurezza pubblica ISP (ASP), i candidati devono attestare il superamento degli esami di modulo del modulo di base e di almeno un modulo di specializzazione.

### **7.2 Richiesta**

I candidati che richiedono il conseguimento di un certificato devono trasmettere alla Commissione di certificazione:

- a. la copia di un documento d'identità ufficiale munito di foto;
- b. gli attestati di tutti gli esami di modulo superati;
- c. l'indicazione della lingua ufficiale in cui dovrà essere emesso il certificato.

## **8 Procedura di conseguimento di attestati di moduli supplementari**

Il candidato che è già titolare del certificato ISP e che supera moduli di specializzazione supplementari conformemente al punto 4.2 del Regolamento d'esame può far validare questi moduli dalla Commissione di certificazione come parte integrante del certificato ISP e richiedere un attestato complementare che include tutti i moduli superati. Non viene emesso un nuovo certificato.

Il titolare del certificato deve trasmettere:

- a. la copia di un documento d'identità ufficiale munito di fotografia;
- b. gli attestati di tutti gli esami di modulo superati che dovranno figurare su un nuovo attestato.

## **9 Allegati**

Alle presenti direttive è allegato il seguente documento:

- Allegato 1: Tasse e indennità
- Allegato 2: Panoramica di note e menzioni

## **10 Disposizioni transitorie**

Fino al 31 dicembre 2024, le direzioni d'esame possono svolgere esami sulla base delle direttive dell'8 dicembre 2022. Durante la fase transitoria che si conclude il 31 dicembre 2024, si è sollevati dall'obbligo di seguire il corso di base per periti d'esame ASP. Dopo la fase transitoria, la Commissione di certificazione può sollevare da questo obbligo previa richiesta.

## **11 Approvazione**

Le direttive relative al Regolamento d'esame concernente gli esami di modulo Assistente di sicurezza pubblica ISP (ASP) sono approvate dalla Commissione di certificazione.

## **12 Entrata in vigore**

Le presenti direttive entrano in vigore il 1° aprile 2024.

Ittigen, 17 gennaio 2024

Istituto Svizzero di Polizia

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is written in a cursive style and is positioned above the printed name and title.

Anojen Kanagasingam

Presidente della Commissione di certificazione Assistente di sicurezza pubblica ISP (ASP)

# Allegato 1: Tasse e indennità

## Tasse

Descrizione	Importo
<p>Conformemente al punto 6.2 del Regolamento d'esame, la Commissione paritetica stabilisce la tassa d'esame.</p> <p>La tassa d'esame copre i seguenti costi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indennità;</li><li>- formazione dei periti d'esame;</li><li>- servizi del Centro di coordinamento dell'ISP;</li><li>- Commissione di certificazione;</li><li>- Garanzia della qualità.</li></ul>	<p>CHF 400 a candidato per ogni esame di modulo</p>
<p>La tassa d'esame per la ripetizione di esami di modulo viene fatturata soltanto se l'esame di modulo ha luogo in un'altra sessione d'esame.</p>	<p>CHF 400 a candidato per ogni esame di modulo</p>
<p>Tassa di certificato</p>	<p>CHF 40 per certificato</p>

## Indennità

Descrizione	Membri di un corpo di polizia o di organizzazioni affini	Persone esterne ai corpi di polizia e a organizzazioni affini
Membri dello stato maggiore di sessione (direzione d'esame), per giornata (o mezza giornata) d'esame in cui sono effettivamente presenti	CHF 100 (CHF 50)	Non disponibile
Periti effettivamente presenti	CHF 100 al giorno (CHF 50 per mezza giornata)	Max. CHF 35 all'ora (la durata del viaggio non è coperta dall'indennità)
Comparse effettivamente presenti	CHF 100 al giorno (CHF 50 per mezza giornata)	Max. CHF 35 all'ora (la durata del viaggio non è coperta dall'indennità)
Giornata (o mezza giornata) di preparazione, previa approvazione del direttore d'esame  (max. 1 giorno per sessione d'esame)	CHF 100 (CHF 50)	A seconda della funzione e della tariffa sopracitata
Spese di viaggio  Veicolo privato  Mezzi pubblici (2 <sup>a</sup> classe)	CHF 0.70 al chilometro  Costi effettivi	
Costi per l'alloggio dei periti d'esame che vivono a più di 90 minuti dal luogo in cui si svolge l'esame, a notte comprensiva di colazione	Costi effettivi, max. CHF 175	
Costi per il vitto:  Per pasto, bevande incluse	Costi effettivi, max. CHF 45	

<p><b>Audit</b></p> <p>I membri della Commissione di certificazione e i membri del gruppo allargato designato a questo scopo (v. settore «Qualità»), ad eccezione dei collaboratori dell'ISP, ricevono un'indennità per la loro attività di auditor. Tutte le spese relative all'audit da effettuare sono rimborsate secondo le modalità sopra indicate.</p>	<p>CHF 100 ad auditor per ogni audit</p>
<p><b>Centro di coordinamento</b></p> <p>Per le prestazioni fornite dal Centro di coordinamento (in virtù del punto 2.8 del Regolamento d'esame) si riscuote un contributo di copertura. Esso è destinato a coprire i costi interni (amministrazione, infrastruttura, salari, IT, materiale ecc.).</p>	<p>CHF 100 a candidato per ogni esame di modulo</p>
<p><b>Altre spese</b></p>	<p>Tutte le altre spese sono a carico del rispettivo corpo di polizia o della scuola di polizia.</p>

## Allegato 2: Panoramica di note e menzioni

### Note / menzioni

