

## REGOLAMENTO

per

### **l'esame professionale superiore di responsabile di formazione**

del 12 aprile 2010

(modulare con esame finale)

Considerato l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale l'organo responsabile di cui al punto 1.2 emana il seguente regolamento d'esame.

#### **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **1.1 Scopo dell'esame**

Scopo dell'esame è di stabilire se le persone candidate dispongono delle competenze necessarie per svolgere funzioni di responsabilità negli ambiti della formazione di base e continua degli adulti per quanto concerne la gestione, la conduzione, lo sviluppo e la garanzia della qualità.

In particolare, il profilo di qualificazione comprende le competenze seguenti:

- a) sviluppare, valutare, aggiornare e motivare progetti di formazione;
- b) organizzare e coordinare offerte di formazione, eventi e processi collegati;
- c) valutare processi organizzativi e andragogici, e gestire un sistema di *quality management* a lungo termine;
- d) assumere, accompagnare e valutare collaboratori e collaboratrici, e sostenerli nel loro sviluppo;
- e) assumere la responsabilità di un team di collaboratori e collaboratrici;
- f) affidare mandati a persone o servizi interni o esterni;
- g) avvalersi delle strutture organizzative e dei processi comunicativi della propria organizzazione, e adattarli secondo le esigenze che si presentano;
- h) fissare obiettivi e definire pianificazioni annuali nonché stabilire preventivi e consuntivi per la propria unità organizzativa;
- i) adeguare l'offerta formativa alle tendenze e agli sviluppi nel contesto dell'organizzazione;
- j) progettare e monitorare le misure di marketing e comunicazione per i propri prodotti e servizi;
- k) accertare e analizzare i bisogni formativi aziendali e individuali, e trattare con committenti esterni o interni all'organizzazione;
- l) seguire gli sviluppi e le tendenze rilevanti negli ambiti dell'economia, della cultura, della società e della politica della formazione;
- m) rappresentare la propria organizzazione all'esterno e curare delle collaborazioni sopra-istituzionali;

- n) pianificare progetti nell'ambito della formazione, assicurarne il finanziamento, dirigerli, valutarli, documentarli e salvaguardarne i risultati.

## **1.2 Organo responsabile**

- 1.21 L'organo responsabile è la Commissione svizzera Formazione dei formatori (CS FFA), ed è competente per tutta la Svizzera.
- 1.22 La convenzione dell'organo responsabile e il regolamento interno del sistema modulare FFA regolano la composizione della CS FFA, le forme di collaborazione e i compiti.

## **2 ORGANIZZAZIONE**

### **2.1 Composizione della Commissione garante della qualità (CGQ)**

- 2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma sono assunti da una commissione garante della qualità (CGQ). La Commissione GQ è composta da almeno sei membri, eletti dall'organo responsabile per un periodo di due anni. La rielezione è possibile. Si mira a una rappresentanza equilibrata delle regioni linguistiche.
- 2.12 L'organo responsabile nomina il/la presidente della Commissione GQ. Per gli altri aspetti, la CGQ si autocostruisce.
- 2.13 La CGQ è in grado di deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il/la presidente a decidere. Nel caso di possibili conflitti di interesse o di altre ragioni che potrebbero compromettere l'imparzialità, questi devono essere dichiarati apertamente e spontaneamente dal membro della commissione per ogni punto dell'ordine del giorno. In tale caso, il membro della commissione non partecipa alle deliberazioni della commissione.

### **2.2 Compiti della Commissione garante della qualità (CGQ)**

- 2.21 La CGQ:
- a) emana le direttive inerenti il regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
  - b) fissa le tasse d'esame secondo la regolamentazione delle tasse del 31 dicembre 1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
  - c) fissa la data e il luogo dell'esame;
  - d) definisce il programma d'esame, predispone la preparazione dei compiti d'esame e i relativi criteri di valutazione;
  - e) è responsabile per lo svolgimento dell'esame finale;
  - f) nomina gli esperti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
  - g) decide l'ammissione all'esame finale come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
  - h) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami modulari;
  - i) verifica i certificati di modulo, valuta l'esame finale e decide il conferimento del diploma;
  - j) tratta le domande e i ricorsi;
  - k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne ordina l'aggiornamento e determina la durata della validità dei certificati di modulo;
  - l) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;

- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e all'UFFT;
  - n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro.
- 2.22 La CGQ collabora con il segretariato a cui delega compiti amministrativi e di gestione.

### **2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza**

- 2.31 L'esame finale ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la CGQ può concedere delle deroghe.
- 2.32 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

## **3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE**

### **3.1 Pubblicazione**

- 3.11 L'esame finale è pubblicato almeno 5 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:
- la data dell'esame;
  - la tassa d'esame;
  - il recapito per l'iscrizione;
  - il termine d'iscrizione;
  - le modalità di svolgimento dell'esame;
  - l'elenco dei possibili esperti.

### **3.2 Iscrizione**

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) le copie dei certificati di modulo risp. degli attestati di validazione delle competenze corrispondenti;
- d) la progettazione del lavoro di diploma;
- e) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- f) eventuali richieste di ricusa nei confronti degli esperti;
- g) la copia di un documento d'identità con fotografia.

### **3.3 Ammissione**

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) è titolare dell'attestato federale professionale di formatore/trice,  
o  
può comprovare di possedere conoscenze e abilità equivalenti nel campo della formazione degli adulti;

- b) può attestare un'attività pratica di almeno quattro anni di cui almeno 1'500 ore nell'ambito della formazione, e almeno 500 ore in una funzione con responsabilità di gestione e conduzione.
- c) dispone dei necessari certificati di modulo risp. degli attestati di validazione delle competenze corrispondenti o del diploma professionale federale di formatore/formatrice aziendale o del diploma di formatore/formatrice di adulti SSS.

È fatta riserva del pagamento della tassa entro i termini fissati al punto 3.41, dell'accettazione della progettazione del lavoro di diploma e della consegna puntuale del lavoro di diploma completo.

3.32 Per l'ammissione all'esame finale devono essere presentati i seguenti certificati di modulo:

- FFA-D-M1 Valutare e motivare progetti di formazione
- FFA-D-M2 Coordinare e monitorare offerte formative
- FFA-D-M3 Sviluppare la qualità dell'offerta formativa
- FFA-D-M4 Gestire e condurre un'unità organizzativa
- FFA-D-M5 Posizionare l'offerta formativa nel contesto
- FFA-D-M6 Gestire progetti nell'ambito della formazione

L'organo responsabile specifica il contenuto e i requisiti dei singoli moduli (designazione del modulo e dei requisiti concernenti le verifiche delle competenze). La descrizione dei moduli è riportata nelle direttive o in appendice alle stesse.

Al momento dell'esame finale, i certificati di modulo non dovrebbero risalire a più di cinque anni.

3.33 L'UFFT decide l'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.

3.34 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale e ad eventuali ricuse è comunicata alla persona candidata per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.35 Il lavoro di diploma deve essere consegnato al più tardi cinque settimane prima dell'esame finale.

### **3.4 Spese**

3.41 Con l'iscrizione, la persona candidata s'impegna a versare le seguenti tasse:

- a) la tassa di valutazione del dossier d'ammissione
- b) la tassa d'esame
- c) le tasse per la stesura del diploma e l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di diploma.

3.42 Chi non è ammesso all'esame non ha diritto al rimborso della tassa di valutazione del dossier di ammissione (vedi 3.41 a). Le altre tasse (vedi 3.41 b e 3.41 c) saranno rimborsate.

3.43 A chi, conformemente al punto 4.21, deve ritirarsi dall'esame finale per motivi validi, viene rimborsata la tassa d'esame e le tasse per la stesura del diploma.

3.44 Chi non supera l'esame finale ha diritto al rimborso delle tasse per la stesura del diploma e l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di diploma (vedi 3.41 c) e a nessun rimborso della tassa di valutazione del dossier d'ammissione e della tassa d'esame (vedi 3.41 a e 3.41 b).

- 3.45 La tassa d'esame per le persone candidate ripetenti è fissata dalla CGQ, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.46 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico delle persone candidate.

## **4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE**

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno quattro persone candidate adempiono le condizioni d'ammissione.
- 4.12 Le persone candidate hanno diritto ad essere esaminate in una delle tre lingue ufficiali italiano, francese o tedesco.
- 4.13 Le persone candidate sono convocate almeno quattro settimane prima dell'inizio dell'esame finale orale. La convocazione contiene il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame orale come pure degli ausili che le persone candidate sono autorizzate a usare e invitate a portare con sé.

### **4.2 Ritiro**

- 4.21 Le persone candidate possono ritirare la propria iscrizione solo se giustificato per motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
  - b) malattia o infortunio
  - c) lutto nella cerchia ristretta;
  - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.22 La persona candidata deve immediatamente notificare per iscritto alla CGQ i motivi del suo ritiro e giustificarli.

### **4.3 Mancata ammissione ed esclusione**

- 4.31 Le persone candidate che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono in modo cosciente indicazioni false, inoltrano certificati di modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la Commissione GQ, non vengono ammesse all'esame finale.
- 4.32 È escluso dall'esame finale chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
  - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
  - c) consegna un lavoro di diploma redatto da terzi, o tenta di ingannare gli esperti in altro modo.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla CGQ. La persona candidata ha il diritto di sostenere l'esame finale con riserva fino al momento in cui la CGQ non ha preso la sua decisione.

### **4.4 Esperti**

- 4.41 Almeno due esperti valutano il lavoro di diploma e ne determinano la valutazione di comune accordo.
- 4.42 Almeno due esperti presenziano agli esami orali, prendono appunti sul colloquio d'esame e lo svolgimento dell'esame. Valutano le prestazioni della persona candidata e ne determinano la valutazione di comune accordo.

4.43 Gli esperti sono ricusati se sono stati docenti principali dei corsi di preparazione seguiti dalla persona candidata, parenti, oppure sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi della persona candidata.

#### **4.5 Riunione conclusiva**

4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame, la CGQ decide in merito al superamento dello stesso. La persona in rappresentanza dell'UFFT è invitata per tempo alla suddetta riunione.

4.52 I membri della CGQ sono ricusati al momento della decisione del conferimento del diploma se sono stati docenti principali durante i corsi di preparazione seguiti dalla persona candidata, parenti, oppure sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi.

### **5 ESAME FINALE**

#### **5.1 Parti dell'esame**

5.11 L'esame finale comprende le seguenti parti:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Tempo
1. esame scritto	lavoro di diploma	redatto in precedenza
2. esame orale	a) colloquio sul lavoro di diploma	30 minuti
	b) compito I	40 minuti
	c) compito II	40 minuti

Le prestazioni di ogni persona candidata vengono valutate individualmente.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La CGQ definisce questa suddivisione. Sia per l'esame scritto che per l'esame orale verrà fatta una valutazione globale.

#### **5.2 Esigenze d'esame**

5.21 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nelle direttive inerenti al regolamento d'esame di cui al punto 2.21 lett. a.

5.22 La CGQ decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale dispensa dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento.

### **6 VALUTAZIONE E CONDIZIONI PER IL SUPERAMENTO DELL'ESAME**

#### **6.1 Valutazione**

La valutazione delle singole parti d'esame da parte della CGQ viene espressa mediante il giudizio "superato" oppure "non superato".

#### **6.2 Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio del diploma**

6.21 L'esame finale è superato se ambedue le parti sono state valutate con "superato".

6.22 L'esame finale non è superato se il candidato

- a) non si presenta pur non avendo motivi validi;
- b) si ritira dopo l'inizio pur non avendo motivi validi;
- c) deve essere escluso dallo stesso.

- 6.23 La CGQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere circa il superamento dello stesso. Chi supera l'esame ottiene il diploma federale.
- 6.24 La CGQ rilascia a ogni persona candidata un certificato d'esame finale, dal quale risulta almeno:
- a) la conferma dei certificati di modulo richiesti;
  - b) la valutazione delle singole parti d'esame e la valutazione complessiva dell'esame finale; il superamento o meno dell'esame finale; l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato il diploma.

### **6.3 Ripetizione**

- 6.31 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte.
- 6.32 La ripetizione si limita solo alle parti d'esame insufficienti valutate con "non superato".
- 6.33 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame finale.

## **7 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA**

### **7.1 Titolo e pubblicazione**

- 7.11 Il diploma federale è rilasciato su mandato della CGQ dall'UFFT e porta le firme del direttore dell'UFFT e del presidente della CGQ.
- 7.12 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:
- **Responsabile di formazione con diploma federale**
  - **Ausbildungsleiter/in mit eidgenössischem Diplom**
  - **Responsable de formation avec diplôme fédéral**

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula *Specialist in Training Management and Human Resources Development with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training*.

- 7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.
- 7.14 Responsabili di formazione diplomati secondo il regolamento dell'11 novembre 2005 sono ugualmente autorizzati a portare il nuovo titolo.

### **7.2 Ritiro del diploma**

- 7.21 L'UFFT può ritirare un diploma conseguito illegalmente. Sono riservate eventuali procedure penali.
- 7.22 Contro la decisione dell'UFFT può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

### **7.3 Rimedi giuridici**

- 7.31 Contro le decisioni della CGQ relative alla non ammissione all'esame finale o al rifiuto di rilasciare il diploma può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT, entro 30 giorni dalla notificazione. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.
- 7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

## **8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME**

- 8.1** L'organo responsabile per il diploma, su proposta della CGQ, fissa le vacanze secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e gli esperti.
- 8.2** Le organizzazioni che costituiscono l'organo responsabile per il diploma assumono, in parti uguali, le spese d'esame, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse corrispondenti, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.
- 8.3** Al termine dell'esame la CGQ invia all'UFFT, conformemente alle sue direttive, un dettagliato conto economico. Su questa base l'UFFT fissa il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9 DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

Il regolamento dell'11 novembre 2005 concernente l'esame professionale superiore di responsabile di formazione è abrogato.

### **9.2 Disposizioni transitorie**

- 9.2.1** Le date dell'ultimo modulo di qualificazione in base al regolamento previgente dell'11 novembre 2005 saranno pubblicate sei mesi dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.
- 9.2.2** I candidati che devono ripetere l'esame in base al regolamento previgente dell'11 novembre 2005 hanno la possibilità di ripetere una volta il modulo di qualificazione secondo il vecchio ordinamento, inoltrando domanda entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento. Una seconda ripetizione può avvenire secondo il presente regolamento.
- 9.2.3** Responsabili di formazione diplomati secondo il regolamento dell'11 novembre 2005 sono ugualmente autorizzati a portare il nuovo titolo. Non sarà rilasciato nessun diploma.

### **9.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione dell'UFFT.

## **10 EMISSIONE E APPROVAZIONE**

Zurigo, 22 marzo 2010

Commissione Svizzera Formazione dei formatori CS FFA

Il direttore CS FFA

.....  
Dr. André Schläfli

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 12 aprile 2010

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA  
TECNOLOGIA

La direttrice

.....  
Dott.ssa Ursula Renold