



Schweizerischer Verband technischer Kaderleute
Société suisse des cadres techniques
Società svizzera dei quadri tecnici

Regolamento d'esame

per
l'esame di professione
di agente
tecnico-commerciale
con attestato professionale federale

Berufsprüfung Technische Kaufleute
mit eidg. Fachausweis

Examen professionnel pour les agents
technico-commerciaux avec brevet fédéral

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di agente tecnico commerciale

del **25 OTT 2016**

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 è stabilire se i candidati possiedono le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa o che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo di attività

Gli agenti tecnico-commerciali (ATC) sono specialisti e dirigenti qualificati che coordinano e dirigono i team e i progetti specialistici e/o interdisciplinari. Elaborano soluzioni aziendali principalmente in ambito tecnico ed economico-aziendale. Grazie a una formazione generalista, conoscono in modo approfondito l'impresa e il contesto in cui opera. Gli ATC sono attivi all'interno di piccole, medie e grandi imprese, rivestendo diverse funzioni che necessitano di un know-how economico-aziendale. Nelle piccole e medie imprese assumono compiti direttivi di ampia portata, nelle grandi imprese dirigono le unità organizzative con ampie conoscenze degli ambiti a monte e a valle. Tipici campi di attività sono ad esempio:

- vendita di prodotti tecnici e marketing
- supply chain management
- direzione di progetti in ambito tecnico ed economico-aziendale
- direzione di piccole e medie imprese

1.22 Principali competenze operative professionali

Gli ATC dispongono di comprovate competenze in materia di direzione aziendale e del personale. Nella loro attività direzionale prendono in considerazione con coerenza le interconnessioni macroeconomiche, integrando gli aspetti legali e finanziari. Impostano la direzione dei collaboratori e del team agendo a livello del rapporto tra organizzazione e individuo. Nei settori marketing, vendita e supply chain management gli ATC adempiono a tutte le mansioni e assicurano una comunicazione interna ed esterna eccellente con tutti i gruppi coinvolti. Gli ATC sono preparati alla gestione delle risorse umane e ad affrontare nuove forme e nuovi metodi di lavoro. Affrontano con professionalità le sfide del mondo del lavoro.

Creano i presupposti organizzativi per il raggiungimento dei criteri qualitativi, ambientali e di sicurezza e per un'infrastruttura adeguata.

1.23 Esercizio della professione

Nell'esercizio quotidiano delle loro attività specialistiche e direzionali, gli ATC assumono responsabilità di carattere sociale, economico ed ecologico. In virtù delle loro background tecnico-commerciale e delle loro competenze economico-aziendali, fungono da trait d'union tra tecnica ed economia. Garantiscono la buona esecuzione dei processi aziendali, tenendo conto del sistema globale e delle condizioni quadro dell'impresa. Affrontano attivamente le nuove sfide.

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

Gli ATC operano nel rispetto di principi economici, sociali ed ecologici, e impiegano le risorse in modo efficace ed efficiente. Assicurano la competitività della propria impresa, in particolare nel settore industriale-commerciale. Affrontano la concorrenza con un atteggiamento corretto e trasparente e garantiscono un comportamento adeguato nei confronti di tutti i gruppi coinvolti e della natura.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:

Anavant – Società svizzera dei quadri tecnici

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 da 5-7 membri e nominata dal consiglio direttivo dell'organo responsabile per un periodo di 4 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. 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) predispose 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 nomina un direttore degli esami che dirige in maniera indipendente la segreteria d'esame.

2.3 Svolgimento non pubblico e 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:
- le date d'esame;
 - la tassa d'esame;
 - l'ufficio d'iscrizione;
 - il termine d'iscrizione;
 - 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/attestati di lavoro, richiesti per l'ammissione, riportanti una descrizione delle attività svolte;
- 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) possiede un attestato federale di capacità (AFC) o un titolo equipollente e può provare di avere svolto, dopo il suo conseguimento, almeno tre anni di pratica

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.

professionale in ambito tecnico-artigianale;

oppure

- b) possiede un certificato federale di formazione pratica (CFP) o un titolo equipollente e può provare di avere svolto, dopo il suo conseguimento, almeno cinque anni di pratica professionale in ambito tecnico-artigianale.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati 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.

3.4 Spese

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame al momento dell'iscrizione all'esame. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale come anche 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 che ripetono l'esame viene fissata dalla commissione d'esame nel caso specifico, 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 50 candidati per la lingua tedesca e/o
 - almeno 15 candidati per la lingua francese e/o
 - almeno 5 candidati per la lingua italiana
- adempono alle condizioni di ammissione oppure 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 ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo 14 giorni 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 10 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 Il ritiro va notificato immediatamente per iscritto alla segreteria d'esame, all'attenzione della commissione d'esame, 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 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 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.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 La commissione GQ 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 dell'esame

5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
1 Supply chain management	scritto	90 minuti
2 Marketing e vendita	scritto	90 minuti
3 Management del personale	scritto	90 minuti
4 Economia finanziaria	scritto	90 minuti
5 Gestione aziendale	scritto	90 minuti
6 Diritto ed economia politica	scritto	90 minuti
7 Case study integrato	scritto	150 minuti
8 Metodologia decisionale e di risoluzione dei problemi	scritto	60 minuti
9 Presentazione e comunicazione	orale	60 minuti (incl. 30 min. preparazione)
Totale		810 minuti

La parte d'esame 1 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti alle discipline "Supply chain management", "Infrastruttura" e "Qualità, norme, sicurezza sul lavoro ed ecologia".

La parte d'esame 2 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti alle discipline "Marketing e vendita" e "Servizi (servizio clienti)".

La parte d'esame 3 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti alle discipline "Direzione del personale", "Comunicazione" e "Management del personale".

La parte d'esame 4 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti alle discipline "Gestione finanziaria" e "Contabilità finanziaria e accounting".

La parte d'esame 5 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti alla disciplina "Gestione aziendale e ambiente".

La parte d'esame 6 contempla domande nozionistiche e mini-case attinenti al campo di azione "Diritto ed economia politica".

La parte d'esame 7 contempla un case study integrato, attinente ai processi e compiti centrali dei principali campi di attività degli ATC.

La parte d'esame 8 contempla un in-basket in cui gli ATC prioritizzano le diverse attività lavorative quotidiane e pianificano la loro metodologia decisionale e di risoluzione dei problemi.

La parte d'esame 9 si suddivide in due parti. La prima consiste di una presentazione e di una riflessione, in cui gli ATC dimostrano di essere in grado di tenere una presentazione e di riflettere sulla stessa. Nella seconda gli ATC dimostrano in critical incident di essere in grado di trattare con rapidità e correttezza le situazioni problematiche.

- 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 regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale 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 dell'esame e delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento.

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 dell'attestato professionale

6.41 L'esame è superato se:

- a) la nota complessiva non è inferiore a 4.0;
- b) non più di due note delle parti d'esame sono inferiori a 4.0;
- c) nessuna nota delle parti d'esame è inferiore a 3.0;
- d) la parte d'esame 7 "Case study integrato" è stata superata con una nota non inferiore a 4.0.

6.42 L'esame non è superato se il candidato

- a) si ritira oltre il termine previsto;
- b) non si presenta all'esame o a 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 Il secondo esame si limita esclusivamente alle parti d'esame nelle quali non è stata conseguita la nota minima di 5 nel corso dell'esame precedente. Per il terzo esame invece si ripetono tutte le parti d'esame del secondo esame.

6.53 I ripetenti possono essere ammessi alla ripetizione dell'esame al più presto dopo un anno, durante l'esame ordinario successivo.

6.54 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:

- **Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis, Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste technico-gestionnaire avec brevet fédéral**
- **Agente tecnico-commerciale con attestato professionale federale**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

Specialist in Business Administration and Applied Technical Management, 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 La commissione d'esame fissa le tariffe secondo le quali vengono remunerati 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 la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, 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 d'esame del 28 agosto 2008 concernente l'esame di professione di agente tecnico-commerciale con attestato professionale federale è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 28 agosto 2008 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro l'autunno del 2020.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore in data 1° gennaio 2019.

10. EMANAZIONE

Zurigo, 12.10.2016

Anavant – Società svizzera dei quadri tecnici


Il presente regolamento è approvato.

Berna, 25.10.2016

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


Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore