

# **Regolamento d'esame** per l'esame federale di professione di

## **Specialista in commercio estero**

**Organo responsabile costituito da:**

Swissmem  
VSIG Commercio Svizzera

**Segretaria**

EPAH-EFCE  
Esami Federali Commercio Estero  
Industriestrasse 30, CH-8302 Kloten  
telefono +41 44 888 7200, telefax +41 44 888 7201  
[www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch), [info@epah-efce.ch](mailto:info@epah-efce.ch)

## Sommario

<b>1</b>	<b>Disposizioni generali.....</b>	<b>3</b>
1.1	Scopo dell'esame .....	3
1.2	Organo responsabile .....	3
<b>2</b>	<b>Organizzazione .....</b>	<b>4</b>
2.1	Composizione della commissione d'esame .....	4
2.2	Compiti della commissione d'esame .....	4
2.3	Notifica al pubblico / vigilanza .....	4
<b>3</b>	<b>Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese.....</b>	<b>5</b>
3.1	Pubblicazione .....	5
3.2	Iscrizione .....	5
3.3	Ammissione.....	5
3.4	Spese .....	6
<b>4</b>	<b>Svolgimento dell'esame.....</b>	<b>6</b>
4.1	Convocazione.....	6
4.2	Ritiro .....	6
4.3	Mancata ammissione ed esclusione .....	7
4.4	Sorveglianza degli esami, periti .....	7
4.5	Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note .....	7
<b>5</b>	<b>Esame .....</b>	<b>8</b>
5.1	Parti dell'esame.....	8
5.2	Esigenze d'esame .....	8
<b>6</b>	<b>Valutazione e note .....</b>	<b>8</b>
6.1	Disposizioni generali .....	8
6.2	Valutazione.....	8
6.3	Valore delle note .....	9
6.4	Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale .....	9
6.5	Ripetizione.....	9
<b>7</b>	<b>Attestato professionale, titolo e procedura .....</b>	<b>10</b>
7.1	Titolo e pubblicazione.....	10
7.2	Ritiro dell'attestato professionale .....	10
7.3	Rimedi giuridici .....	10
<b>8</b>	<b>Copertura delle spese d'esame.....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Disposizioni finali .....</b>	<b>11</b>
9.1	Abrogazione del diritto previgente.....	11
9.2	Conversione di titoli secondo il diritto previgente .....	11
9.3	Disposizioni transitorie .....	11
9.4	Entrata in vigore .....	11
<b>10</b>	<b>Emissione e approvazione .....</b>	<b>12</b>

Visto 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

---

L'esame di professione ha lo scopo di valutare le competenze degli specialisti in commercio estero. In tal modo si garantisce che questa specifica e complessa professione venga esercitata in modo unitario e a un elevato livello di qualità.

### **Campo di lavoro e contesto**

Chi supera l'esame di specialista in commercio estero ha acquisito le competenze necessarie per esercitare un'attività qualificata e specializzata nel campo delle importazioni e/o esportazioni di merci e servizi e assumere funzioni dirigenziali. Lo specialista in commercio estero lavora in aziende che operano a livello internazionale nel campo del commercio, dei servizi e della produzione.

### **Competenze operative tipiche**

Specialiste in commercio estero con attestato professionale federale

- analizzano le esigenze dei clienti in tutti gli ambiti delle importazioni ed esportazioni e garantiscono che la consegna della merce o dei servizi alla clientela avvenga puntualmente e a regola d'arte;
- conducono trattative con clienti e fornitori in diverse lingue, tengono in considerazione le peculiarità culturali e concordano condizioni vantaggiose;
- conoscono i standard internazionali nel ramo ecologico e gli utilizzano nel svolgimento del lavoro;
- pianificano e organizzano il trasporto di merci a livello mondiale con tutti i tipi di mezzi di trasporto, tenendo in considerazione le condizioni economiche ed ecologiche dello specifico Paese;
- conoscono le varie regole d'origine e gli ostacoli al commercio e sono in grado di preparare e avviare lo sdoganamento con tutta la documentazione necessaria;
- riconoscono i rischi del commercio internazionale, sono in grado di limitarli e adottare le contromisure appropriate (agendo in tal modo a favore degli obiettivi aziendali);
- allestiscono offerte complete e analizzano dopo il disbrigo della commessa l'efficienza nel quadro dei criteri aziendali;
- nel proprio ruolo di responsabili specializzate, contribuiscono attivamente allo sviluppo del team e organizzano corsi di formazione interni;
- si distinguono per la loro elevata competenza metodologica, sociale e personale e nello svolgimento della loro professione impiegano in modo mirato e a regola d'arte strumenti di lavoro attuali per pianificare ed evadere efficientemente le commesse;
- si informano sugli attuali sviluppi inerenti al commercio estero e frequentano costantemente corsi di aggiornamento.

## 1.2 Organo responsabile

---

1.21 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro: Swissmem, VSIG Commercio Svizzera

1.22 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 assunti da una commissione d'esame.  
La commissione d'esame è composta di
- 3 membri di Swissmem
  - 3 membri di VSIG Commercio Svizzera
- La commissione d'esame è nominata dall'organo responsabile per un periodo di tre anni.
- 2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. La commissione d'esame è in grado di deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è la / 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) fissa le tasse d'esame in accordo con gli organi responsabili;
  - c) fissa la data e il luogo dell'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 come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
  - h) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame e decide il conferimento dell'attestato professionale;
  - i) tratta le domande e i ricorsi;
  - j) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;
  - k) rende conto della sua attività alle istanze superiori e all'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
  - l) 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 e all'utilizzo sostenibile delle risorse.
- 2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi e di gestione a una segreteria.

### **2.3 Notifica al pubblico / vigilanza**

---

- 2.31 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.32 L'UFFT 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 sei mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:
- le date degli esami;
  - la tassa d'esame;
  - il recapito per l'iscrizione;
  - il termine d'iscrizione;
  - le modalità di svolgimento dell'esame.

### **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) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia

### **3.3 Ammissione**

---

- 3.31 All'esame è ammesso chi
- a) è in possesso dell'attestato federale di capacità (AFC), un diploma di una scuola media di commercio riconosciuta dall'UFFT, la maturità (tutti i tipi) o di un altro titolo equipollente;
  - b) può attestare almeno 2 anni di pratica professionale in campo commercio internazionale.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.

- 3.32 L'UFFT decide l'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.
- 3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Spese**

---

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma della sua ammissione. La stesura dell'attestato professionale, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di attestato professionale e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.
- 3.42 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.
- 3.43 Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame 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.
- 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 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 come pure degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé
  - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricusa dei periti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 30 giorni prima dell'inizio degli esami, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

### **4.2 Ritiro**

---

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro 2 mesi dall'inizio dell'esame finale.
- 4.22 Passato questo termine, il ritiro deve essere giustificato per 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 candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame i motivi del suo ritiro e giustificarli.

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

---

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, danno scientemente indicazioni false, inoltrano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame, non vengono 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 preso la sua decisione.

### **4.4 Sorveglianza degli esami, periti**

---

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente, 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 di comune accordo.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.
- 4.44 I periti sono ricusati se sono parenti, partner commerciali, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi della candidata o del candidato. Almeno uno dei periti (vedi punti 4.42 e 4.43) non può essere docente dei corsi di preparazione o di ripetizione per l'esame.

### **4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note**

---

- 4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. La persona in rappresentanza dell'UFFT è invitata per tempo alla suddetta riunione.
- 4.52 Docenti dei corsi di preparazione, parenti, partner commerciali, coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori della candidata o del candidato devono essere ricusati al momento della decisione del conferimento dell'attestato professionale.

## 5 Esame

### 5.1 Parti dell'esame

---

5.11 L'esame comprende le seguenti parti e dura:

	<b>Parte d'esame</b>	<b>scritto</b>	<b>orale</b>	<b>Ponderazione</b>
1	Importazione ed esportazione	120 min.		1
2	Economia aziendale	120 min.		1
3	Caso pratico	180 min.		2
4	Colloquio professionale importazione ed esportazione		30 min.	1
5	Colloquio professionale economia aziendale		30 min.	1
	<b>Totale 480 min.</b>	<b>420 min.</b>	<b>60 min.</b>	

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

### 5.2 Esigenze d'esame

---

5.21 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame sono specificate 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 dispensa dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento.

## 6 Valutazione e 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 è determinata dalla media delle note delle voci in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame conseguita direttamente viene impartita conformemente al 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 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 e la nota della parte d'esame 1 è almeno 4.0;
  - b) al massimo una nota di una parte d'esame è inferiore a 4.0;
  - c) nessuna nota di una parte d'esame è inferiore a 3.0.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato
- a) non si ritira entro il termine previsto;
  - b) non si presenta pur non avendo motivi validi;
  - c) si ritira dopo l'inizio pur non avendo motivi validi;
  - d) deve essere escluso dallo stesso.
- 6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere circa il 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 risulta almeno:
- a) le note o la valutazione delle singole parti d'esame e la nota complessiva o la valutazione complessiva dell'esame;
  - b) il superamento o meno dell'esame;
  - c) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato l'attestato professionale.

### **6.5 Ripetizione**

---

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 La ripetizione si limita solo 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 su mandato della commissione d'esame dall'UFFT e porta le firme del direttore dell'UFFT e del presidente della commissione d'esame.
- 7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:
- Specialista in commercio estero con attestato professionale federale**
- Aussenhandelsfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis**  
**Aussenhandelsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**  
**Spécialiste de commerce international avec brevet fédéral**
- Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula: **Foreign Trade Specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training.**
- 7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.

### 7.2 Ritiro dell'attestato professionale

---

- 7.21 L'UFFT può ritirare un attestato professionale 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 commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale 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 fissa su proposta 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 siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.
- 8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame 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**

---

Sono abrogati i seguenti regolamenti:

1. Regolamento dell'30 novembre 1993 concernente l'esame di professione di specialista in importazione;
2. Regolamento dell'3 gennaio 1994 concernente l'esame di professione di specialista in esportazione.

### **9.2 Conversione di titoli secondo il diritto previgente**

---

Dopo il primo esame secondo il presente regolamento, i titolari dell'attestato professionale Specialista in importazioni / Specialista in esportazione sono autorizzati a portare il titolo in base al punto 7.12. Non vengono emessi nuovi attestati professionali.

### **9.3 Disposizioni transitorie**

---

Le ripetenti e i ripetenti in base al regolamento previgente hanno la possibilità fino al 31.12.2015 di ripetere l'esame una prima e / o una seconda volta.

### **9.4 Entrata in vigore**

---

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2014.

## 10 Emissione e approvazione

Basilea/Zurigo, 30 marzo 2012

### **Swissmem**

Il presidente

Il direttore

firm. Hans Hess

firm. Peter Dietrich

### **VSIG Commercio Svizzera**

Il presidente

Il direttore

firm. Max Th. Herzig

firm. Kaspar Engeli

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **XXXXX**

### **UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA TECNOLOGIA**

La direttrice

firm. Prof.ssa Dott.ssa Ursula Renold