

Regolamento d'esame per l'esame federale superiore di

Capo del 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, info@epah-efce.ch

Sommario

1	Disposizioni generali.....	3
1.1	Scopo dell'esame	3
1.2	Organo responsabile	4
2	Organizzazione	4
2.1	Composizione della commissione d'esame	4
2.2	Compiti della commissione d'esame	4
2.3	Notifica al pubblico / vigilanza	4
3	Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese.....	5
3.1	Pubblicazione	5
3.2	Iscrizione	5
3.3	Ammissione.....	5
3.4	Spese	6
4	Svolgimento dell'esame.....	6
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
5	Esame	8
5.1	Parti dell'esame.....	8
5.2	Esigenze d'esame	8
6	Valutazione e note	8
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 del diploma.....	9
6.5	Ripetizione.....	9
7	Diploma, titolo e procedura	10
7.1	Titolo e pubblicazione.....	10
7.2	Ritiro del diploma.....	10
7.3	Rimedi giuridici	10
8	Copertura delle spese d'esame.....	10
9	Disposizioni finali	11
9.1	Abrogazione del diritto previgente.....	11
9.2	Umwandlung von Titeln nach bisherigen Rechts	11
9.3	Disposizioni transitorie	11
9.4	Entrata in vigore	11
10	Emissione e approvazione	12

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 professionale superiore ha lo scopo di valutare le competenze del capo del 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

I capi del commercio estero diplomati dispongono delle competenze necessarie per assumere compiti impegnativi e complessi di pianificazione, gestione, controllo, comunicazione e informazione nonché incarichi specializzati nel mondo del lavoro del commercio estero. Essi lavorano in aziende di commercio, servizi e produzione che operano a livello internazionale. Assumono sia una funzione dirigenziale a un livello quadro superiore sia la responsabilità generale delle prestazioni nell'ambito dell'importazione e/o esportazione e del commercio di transito. Elaborano inoltre direttive strategiche.

Competenze operative tipiche

Capi del commercio estero diplomati

- elaborano progetti e allestiscono piani per l'importazione, l'esportazione e il commercio di transito di merci e servizi;
- partecipano alla creazione di una gestione aziendale responsabile et sostenibile e considerano gli standard ecologici;
- sorvegliano tutti gli aspetti del commercio estero e gestiscono i rischi legati a quest'ultimo in modo professionale e tenendo conto degli accordi e delle direttive internazionali;
- osservano le tendenze della globalizzazione e dell'economia estera e ne traggono le conclusioni per la propria attività economica;
- conoscono le differenze del marketing nazionale e internazionale e riconoscono le opportunità che derivano dalla strategia dell'internazionalizzazione;
- assistono personalmente i key account (grandi clienti) e definiscono le responsabilità nelle regioni e l'assistenza (area management) attraverso il coinvolgimento di punti di distribuzione (distributori) appropriati;
- allestiscono offerte complete per lo svolgimento di attività d'importazione, esportazione e commercio di transito;
- controllano, sorvegliano e ottimizzano la fornitura di merci e servizi con tutti i mezzi di trasporto, tenendo conto delle situazioni economiche ed ecologiche;
- elaborano assieme alla direzione una gestione dei rischi orientata all'importazione e all'esportazione;
- elaborano assieme alla direzione le strategie per l'ottimizzazione dei processi interni ed esterni nell'ambito del commercio estero nonché le interfacce;
- strutturano, valutano e ottimizzano i processi nell'ambito del commercio estero, adattandoli alle nuove situazioni;
- pianificano e organizzano la gestione appropriata dei documenti e dei dati nell'ambito del commercio estero;
- allestiscono e sorvegliano budget parziali e globali relativi al commercio estero;
- calcolano e interpretano cifre economico-aziendali nell'ambito del commercio estero e ne traggono delle conclusioni al fine di ricavare e mettere in atto misure adeguate alla situazione.

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 del diploma sono assunti da una commissione d'esame:
La commissione d'esame è composta di
- 3 membri de Swissmem
- 3 membri de 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 autocostruisce. 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) valuta l'esame e decide il conferimento del diploma;
 - 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 titolare di un attestato professionale di specialista in commercio estero o un attestato equivalente e dal conseguimento di quest'ultimo dispone di una pratica professionale di almeno due anni nell'ambito del commercio estero;
- oppure
- b) è titolare di un attestato federale di capacità, un diploma di una scuola media di commercio riconosciuta dalla Confederazione, un attestato di maturità (tutti i tipi) o un certificato equivalente e dispone di una pratica professionale di almeno sei anni nell'ambito del commercio estero;
- oppure
- c) detiene un titolo accademico, di una Scuola universitaria professionale, di una Scuola specializzata superiore, un diploma di un esame specializzato superiore nell'ambito commerciale o un certificato equivalente e dal conseguimento di quest'ultimo dispone di una pratica professionale di almeno tre anni nell'ambito del commercio estero.
- È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41 e dell'inoltro la consegna puntuale del lavoro di diploma completo.
- 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 del diploma, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari del diploma 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 6 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:
- 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
 - 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:
- maternità;
 - malattia e infortunio;
 - lutto nella cerchia ristretta;
 - 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 del diploma.

5 Esame

5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame comprende le seguenti parti e dura:

	Parte d'esame	scritto	orale
1	Lavoro di diploma	allestito durante la preparazione	30 min.
2	Importazione ed esportazione	180 min.	
3	Gestione aziendale	180 min.	
4	Colloquio professionale importazione ed esportazione		45 min.
5	Colloquio professionale gestione d'impresa		30 min.
	Totale 465 min.	360 min.	105 min.

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 del diploma

- 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 il diploma 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 il diploma.

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 Diploma, titolo e procedura

7.1 Titolo e pubblicazione

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

Capo del commercio estero diplomata

Capo del commercio estero diplomato

Diplomierte Aussenhandelsleiterin

Diplomierter Aussenhandelsleiter

Cheffe de commerce international diplômée

Chef de commerce international diplômé

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula **Executive Foreign Trade Specialist 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.

7.2 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 commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame 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 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 superiore di Capo dell'importazione;
2. Regolamento dell'3 gennaio 1994 concernente l'esame superiore di Capo dell'esportazione.

9.2 Conversione di titoli secondo il diritto previgente

Dopo il primo esame secondo il presente regolamento, i titolari del diploma Capo dell'importazione / Capo dell'esportazione sono autorizzati a portare il titolo in base al punto 7.12. Non vengono emessi nuovi diplomi.

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