

# **Direttive** concernenti il regolamento per l'esame di professione di **specialista in commercio estero**



**Organo responsabile**

Swissmem  
Commercio Svizzera

**Segreteria degli esami**

EPAH-EFCE  
Esami Federali Commercio Estero  
Industriestrasse 30  
8302 Kloten  
n. tel. 044 888 72 00  
info@epah-efce.ch  
www.epah-efce.ch

Versione 27.09.2022

## Indice

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo delle direttive .....	3
1.2 Organo responsabile .....	3
1.3 Commissione d'esame, segreteria degli esami, contatti .....	3
<b>2. Profilo professionale .....</b>	<b>3</b>
2.1 Campo d'attività .....	3
2.2 Principali competenze operative.....	4
2.3 Esercizio della professione .....	4
2.4 Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura .	5
<b>3. Ammissione all'esame.....</b>	<b>5</b>
3.1 Requisiti per la pratica professionale.....	5
3.2 Dichiarazione di equipollenza .....	5
3.3 Corsi di formazione .....	5
3.4 Compensazione degli svantaggi legati all'handicap .....	5
<b>4. Estensione dell'esame e valutazione .....</b>	<b>6</b>
4.1 Generalità .....	6
4.2 Parti d'esame / materia d'esame .....	6
4.3 Valutazione .....	9
4.4 Ausili consentiti .....	9
<b>5. Organizzazione dell'esame .....</b>	<b>9</b>
5.1 Pubblicazione.....	9
5.2 Date e sedi dell'esame .....	9
5.3 Iscrizione.....	9
5.4 Spese.....	10
5.5 Assicurazione infortuni.....	10
5.6 Risultati dell'esame .....	10
5.7 Modalità di ricorso alla SEFRI .....	10
5.8 Diritto di esaminare gli atti .....	10
<b>6. Entrata in vigore e validità .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Tabella delle competenze operative.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Livello dei requisiti richiesti per la professione.....</b>	<b>13</b>

## 1. Introduzione

Visto il punto 2.21 lettera a del regolamento dell'esame di professione di specialista in commercio estero, la commissione d'esame emana le seguenti direttive.

### 1.1 Scopo delle direttive

---

Le presenti direttive per l'esame di professione di specialista in commercio estero completano il regolamento d'esame. Esse permettono ai candidati di prepararsi in modo accurato e con determinazione agli esami.

In caso di necessità, la commissione d'esame riesaminerà le presenti direttive adattandole alle esigenze.

### 1.2 Organo responsabile

---

L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- Swissmem
- Commercio Svizzera

Basi legali

- Legge federale sulla formazione professionale (LFPr) del 13 dicembre 2002
- Ordinanza federale sulla formazione professionale (OFPr) del 19 novembre 2003

### 1.3 Commissione d'esame, segreteria degli esami, contatti

---

Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale federale sono affidati a una commissione d'esame. I membri della commissione d'esame sono nominati dall'organo responsabile per un mandato della durata di tre anni.

La segreteria degli esami svolge tutti i compiti amministrativi connessi all'esame di professione e funge da contatto per richieste di informazioni.

#### **Indirizzo della segreteria degli esami**

EPAH-EFCE  
Esami Federali Commercio Estero  
Industriestrasse 30, 8302 Kloten  
n. telefono 044 888 72 00  
info@epah-efce.ch  
www.epah-efce.ch

## 2. Profilo professionale

### 2.1 Campo d'attività

---

Gli specialisti in commercio estero dispongono della competenza di eseguire un lavoro qualificato e specializzato nel campo del traffico e del commercio transfrontaliero di merce e servizi nonché di esercitare una funzione dirigenziale. Lavorano in aziende che operano a livello internazionale nel campo del commercio, dei servizi e della produzione e forniscono un prezioso contributo alla competitività dell'azienda.

## 2.2 Principali competenze operative

---

Gli specialisti in commercio estero

- pianificano e organizzano il trasporto in tutto il mondo di beni con tutti i vettori di trasporto tenendo conto delle condizioni economiche, ecologiche e specifiche dei Paesi;
- sostengono reparti interni e partner commerciali esterni affinché la consegna della merce e dei servizi alla clientela avvenga puntualmente e a regola d'arte;
- conducono trattative con clienti e fornitori in inglese e in altre lingue nell'ambito di operazioni commerciali, tengono in considerazione le peculiarità culturali e ottengono condizioni ottimali;
- valutano gli aspetti relativi alle risorse, all'energia e all'ambiente delle loro attività commerciali e applicano gli standard ambientali internazionali nel campo del proprio lavoro;
- riconoscono le diverse regole d'origine, gli ostacoli al commercio, le prescrizioni doganali e sono in grado di preparare e avviare il corretto sdoganamento e la corretta elaborazione dell'IVA con tutti i documenti necessari;
- riconoscono i rischi del commercio internazionale, sono in grado di limitarli e adottare le contro-misure appropriate laddove necessario agendo in tal modo a favore degli obiettivi aziendali;
- verificano la correttezza e la fattibilità delle offerte e, dopo l'elaborazione del mandato, allestiscono una calcolazione di verifica;
- negoziano con fornitori di servizi di logistica scegliendoli in base a criteri imprenditoriali;
- nel proprio ruolo di specialisti contribuiscono attivamente allo sviluppo del team e organizzano corsi di formazione interni;
- si informano sullo stato attuale degli sviluppi nel commercio estero e frequentano costantemente corsi di formazione continua;
- osservano gli sviluppi nel commercio estero, li interpretano e ne traggono misure corrispondenti;
- si distinguono per il loro spiccato modo di pensare in rete nonché per le elevate competenze metodologiche, sociali e personali;
- nel loro lavoro impiegano strumenti di lavoro moderni per pianificare in modo efficiente e seguire mandati in modo abile e mirato.

## 2.3 Esercizio della professione

---

Gli specialisti in commercio estero lavorano in aziende che operano a livello internazionale nel campo del commercio, dei servizi e della produzione e si distinguono per presenza curata e competente, orientamento al cliente, creatività, modo di procedere orientato alla soluzione, elevata resilienza, flessibilità nonché competenza interculturale e conoscenza delle lingue straniere.

All'interno dell'azienda gli specialisti in commercio estero collaborano strettamente con il marketing e la vendita, gli acquisti e la produzione, mentre esternamente collaborano con assicurazioni, banche, imprese di spedizione, imprese di trasporto e dogane.

Gli specialisti in commercio estero eseguono le consuete operazioni commerciali in modo autonomo, mentre pianificano, coordinano e attuano le operazioni commerciali più complesse con specialisti interni ed esterni.

Gli specialisti in commercio estero sono specialisti nel campo dell'importazione / dell'esportazione / del commercio transfrontaliero e cross-trade di merce e servizi. Assicurano che siano a disposizione tutte le informazioni e tutti i documenti necessari per il commercio estero e che vengano rispettate le norme nazionali e internazionali.

A livello di elaborazione gli specialisti in commercio estero svolgono una funzione generalista (polivalente) e/o sono responsabili nel dirigere di un team.

## **2.4 Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura**

---

Le operazioni commerciali internazionali rappresentano la base per il sicuro approvvigionamento di aziende e consumatori con materie prime, semilavorati e prodotti finali.

Gli specialisti in commercio estero provvedono affinché i beni vengano trasportati e distribuiti in tutto il mondo in modo appropriato, rispettoso dell'ambiente e in tempo. Agiscono in modo efficiente dal punto di vista energetico e delle risorse e sono consapevoli della propria responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle parti interessate.

## **3. Ammissione all'esame**

### **3.1 Requisiti per la pratica professionale**

---

Vedi punto 3.31 del regolamento d'esame.

All'esame è ammesso chi è in possesso di un attestato federale di capacità, un diploma di una scuola commerciale riconosciuto dalla Confederazione, un attestato di maturità (tutti i tipi) oppure di un attestato equivalente riconosciuto ed è in grado di comprovare almeno tre anni di esperienza professionale nel settore del commercio estero.

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

#### **Osservazioni**

Per l'ammissione all'esame sono necessari almeno tre anni di attività nel settore del commercio estero. In caso di impiego a tempo parziale inferiore all'80%, la durata richiesta dell'esperienza professionale verrà prolungata proporzionalmente. La commissione d'esame decide l'ammissione all'esame.

La pratica professionale deve essere conclusa entro la data di chiusura dell'iscrizione all'esame.

### **3.2 Dichiarazione di equipollenza**

---

La commissione d'esame è competente per le decisioni concernenti le condizioni di equipollenza e della pratica professionale.

Le domande, con la documentazione completa richiesta, vanno inoltrate per iscritto alla commissione d'esame. La commissione d'esame provvederà a rilasciare o rifiutare il certificato di equipollenza entro il termine di un mese. La procedura è soggetta al pagamento di una tassa.

### **3.3 Corsi di formazione**

---

Consigliamo la partecipazione ai corsi di preparazione agli esami che tuttavia non è ritenuta una condizione vincolante per l'ammissione.

### **3.4 Compensazione degli svantaggi legati all'handicap**

---

In caso di restrizioni o handicap, può essere richiesta in forma scritta una compensazione, se motivata e sostenibile, da far pervenire al più tardi insieme all'iscrizione per l'esame. Ulteriori informazioni sulle pari opportunità sono disponibili sul foglio informativo della SEFRI «Compensazione degli svantaggi legati all'handicap nello svolgimento degli esami di professione e degli esami professionali superiori». Il foglio informativo è disponibile per download sul sito della SEFRI ([www.sbf.ch](http://www.sbf.ch)). In questi casi la commissione d'esame verifica e decide individualmente e ai sensi del diritto alle pari opportunità.

## 4. Estensione dell'esame e valutazione

### 4.1 Generalità

---

L'esame di professione è finalizzato ad accertare che il candidato possieda le competenze operative necessarie per l'attività di responsabile del commercio estero all'interno dell'azienda. Indicazioni dettagliate circa le competenze operative (tabella delle competenze operative e livello dei requisiti richiesti per la professione) sono riportate nelle tabelle allegate alle presenti direttive.

Durante l'esame non verranno valutate principalmente le conoscenze nozionistiche ma, tramite situazioni pratiche, si valuterà piuttosto se la candidata / il candidato ha capito quanto appreso, se è in grado di metterlo in pratica, se è capace di analizzare nuove situazioni e se è in grado di adattare alle diverse situazioni le competenze professionali sviluppate.

### 4.2 Parti d'esame / materia d'esame

---

L'esame professionale si basa sulla pratica professionale che è soggetta a costanti mutamenti. Per questo motivo non si esamineranno semplicemente le conoscenze nozionistiche, ma piuttosto le competenze e le capacità professionali. Viene data particolare importanza alla capacità di adattare quanto appreso a qualsiasi contesto professionale.

Per superare l'esame è necessaria l'esperienza pratica. Solamente chi dispone di una pratica professionale esaustiva e solide conoscenze nel campo del commercio estero sarà in grado di far fronte alle esigenze dell'esame. Si presuppone la conoscenza della consueta terminologia professionale in lingua inglese, dei formulari, delle disposizioni internazionali e simili.

L'esame comprende le seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1. Nozioni di base e situazioni pratiche del commercio estero	scritto	210 min.	1
2. Studio di un caso integrato	scritto	210 min.	1
3. Presentazione e colloquio professionale	orale	60 min.	1
<b>Totale</b>		<b>480 min.</b>	

---

Le singole parti d'esame e la loro valutazione sono descritte qui di seguito. Di norma, nell'impostazione dei compiti da svolgere, i periti d'esame si basano sulle esigenze della pratica professionale. Domande e compiti d'esame verificano innanzitutto la capacità di applicare le conoscenze professionali in situazioni concrete e riferite alla pratica professionale.

**Parte d'esame 1: Nozioni di base e situazioni pratiche del commercio estero (scritto)**

---

Descrizione	Questa parte comprende un esame scritto su diverse tematiche professionali del commercio estero e di economia aziendale. La parte d'esame 1 è composta da tre voci e copre tutte le campi di competenze operative.
Voce 1.1	<p><i>Nozioni di base del commercio estero (scritto, 30 min., ponderazione 25%)</i></p> <p>Con questa voce, le basi del commercio estero vengono esaminate nell'ambito di un test online con domande a scelta multipla.</p>
Campi di competenze operative	<p>Le competenze operative valutate in questa voce sono contenute nei seguenti campi di competenze operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero</li><li>– Assicurazione della circolazione di merce e servizi</li><li>– Attuazione della conformità e contratti in generale</li></ul>
Valutazione	<p>Criteri di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Correttezza tecnica e professionale</li></ul>
Voce 1.2	<p><i>Situazioni pratiche del commercio estero (scritto, 120 min., ponderazione 50%)</i></p> <p>Con questa voce vengono esaminati vari argomenti professionali nel commercio estero sulla base di situazioni pratiche.</p>
Campi di competenze operative	<p>Le competenze operative valutate in questa voce sono contenute nei seguenti campi di competenze operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero</li><li>– Assicurazione della circolazione di merce e servizi</li><li>– Attuazione della conformità e contratti in generale</li></ul>
Valutazione	<p>Criteri di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Correttezza tecnica e professionale</li><li>– Capacità di risolvere problematiche nel campo del commercio estero</li></ul>
Voce 1.3	<p><i>Situazioni pratiche economia aziendale (scritto, 60 min., ponderazione 25%)</i></p> <p>In questa voce vengono esaminate vari argomenti professionali di economia aziendale sulla base di situazioni pratiche.</p>
Campi di competenze operative	<p>Le competenze operative valutate in questa voce sono contenute nei seguenti campi di competenze operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Impostazione dell'organizzazione e della comunicazione</li><li>– Attuazione del marketing</li><li>– Applicazione della calcolazione</li></ul>
Valutazione	<p>Criteri di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Correttezza tecnica e professionale</li><li>– Capacità di risolvere problematiche economico-aziendali nel campo del commercio estero</li></ul>

## **Parte d'esame 2: Studio di un caso integrato (scritto)**

---

Descrizione	<p>In questa parte d'esame si tratta di elaborare lo studio di un caso interdisciplinare. In base a situazioni pratiche in azienda vengono elaborate, analizzate oppure ottimizzate sia strategie operative (procedure aziendali / processi aziendali) sia strumenti per dirigere e per svolgere attività tipiche del ramo.</p> <p>Con lo studio di un caso il candidato mostra di essere in grado di analizzare, secondo diverse prospettive, i temi del commercio estero in relazione a economicità, qualità, sicurezza ed ecocompatibilità e di trarre misure per la loro ottimizzazione.</p>
Campi di competenze operative	<p>Le competenze operative valutate in questa parte d'esame sono contenute nei seguenti campi di competenze operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero</li><li>– Assicurazione della circolazione di merce e servizi</li><li>– Attuazione della conformità e contratti in generale</li><li>– Impostazione dell'organizzazione e della comunicazione</li><li>– Attuazione del marketing</li><li>– Applicazione della calcolazione</li></ul>
Valutazione	<p>Due periti d'esame correggono e valutano la documentazione scritta. Per quanto attiene alle competenze professionali si valuta la capacità di organizzare i lavori in ambito professionale, di strutturarli e adattarli a una nuova situazione. Vengono valutati contenuto e struttura della documentazione allestita.</p> <p>Criteri di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Correttezza tecnica e professionale</li><li>– Capacità di organizzare operativamente lavori nel campo del commercio estero</li><li>– Capacità di risolvere problematiche interdisciplinari nel campo del commercio estero tenendo conto di aspetti economico-aziendali</li></ul>

## **Parte d'esame 3: Colloquio professionale (orale)**

---

Descrizione	<p>Questa parte d'esame comprende un colloquio professionale, con almeno due periti d'esame, su diverse problematiche del commercio estero e di economia aziendale.</p>
Campi di competenze operative	<p>Le competenze operative valutate in questa parte d'esame sono contenute nei seguenti campi di competenze operative:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero</li><li>– Assicurazione della circolazione di merce e servizi</li><li>– Attuazione della conformità e contratti in generale</li><li>– Impostazione dell'organizzazione e della comunicazione</li><li>– Attuazione del marketing</li><li>– Applicazione della calcolazione</li></ul>
Valutazione	<p>Per quanto attiene alle competenze professionali viene valutata sia la capacità di riconoscere e risolvere problemi sia la capacità di giustificare e argomentare, la competenza. Oltre alle competenze professionali vengono anche esaminate e valutate le competenze metodologiche e sociali.</p> <p>Criteri di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Correttezza tecnica e professionale</li><li>– Pensiero e azione collegati in rete</li><li>– Rilevanza pratica</li><li>– Capacità di risolvere problemi</li><li>– Capacità di giustificare e argomentare</li><li>– Competenze comunicative</li></ul>

Nell'allegato sono descritte in dettaglio le esigenze relative alla materia d'esame.



### 4.3 Valutazione

---

Le singole parti d'esame sono valutate secondo il capitolo 6 del regolamento d'esame.

### 4.4 Ausili consentiti

---

Con la convocazione all'esame i candidati ricevono precise istruzioni a proposito degli ausili. Tutti gli ausili non espressamente menzionati nella convocazione non sono autorizzati.

#### Esami scritti

Sono autorizzati tutti i mezzi didattici contenuti nel rispettivo elenco aggiornato. Tutti gli altri mezzi ausiliari non sono autorizzati.

#### Esami orali

Gli eventuali ausili saranno forniti dai periti durante l'esame. Tutti gli altri mezzi ausiliari non sono autorizzati.

## 5. Organizzazione dell'esame

### 5.1 Pubblicazione

---

L'esame di professione viene pubblicato a cura della commissione d'esame almeno sei mesi prima dell'inizio. La pubblicazione avviene sulla homepage di EPAH-EFCE ([www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch)).

Il regolamento d'esame, le rispettive direttive nonché la documentazione e il modulo d'iscrizione ufficiale si possono scaricare gratuitamente dalla homepage di EPAH-EFCE ([www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch)).

L'iscrizione all'esame va trasmessa alla segreteria degli esami che è a disposizione per eventuali informazioni.

### 5.2 Date e sedi dell'esame

---

Le date dell'esame e il termine per l'iscrizione sono pubblicati sulla homepage di EPAH-EFCE (vedi punto 5.1). Le rispettive sedi dell'esame sono menzionate sul modulo d'iscrizione.

#### Scadenze dei diversi termini

In relazione all'esame di professione valgono i seguenti termini:

---

6 mesi prima dell'esame	Pubblicazione
5 mesi prima dell'esame	Termine d'iscrizione
4 mesi prima dell'esame	Decisione in merito all'ammissione
2 mesi prima dell'esame	Ultima data per ritirare l'iscrizione
40 giorni prima dell'esame	Convocazione all'esame
30 giorni prima dell'esame	Termine per inoltrare la richiesta di ricusazione dei periti

---

### 5.3 Iscrizione

---

L'iscrizione deve essere inviata alla segreteria degli esami entro il termine stabilito utilizzando il modulo ufficiale e allegando tutti i documenti richiesti. Le iscrizioni, compresa la rispettiva documentazione, rimangono depositate presso la commissione d'esame.

Le modalità d'iscrizione e il modulo sono disponibili sul sito web di EPAH-EFCE ([www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch)).

I ritiri dall'esame devono essere comunicati per iscritto alla segreteria degli esami che è a disposizione per eventuali informazioni.

## **5.4 Spese**

---

Dopo aver ricevuto conferma dell'ammissione, il candidato provvede a versare la tassa d'esame. L'ammontare della tassa d'esame in vigore è pubblicato sulla homepage di EPAH-EFCE. I candidati ripetenti beneficiano di una riduzione della tassa d'esame proporzionale al numero delle parti d'esame da ripetere.

### **Tasse in caso di ritiro dall'esame**

Ai candidati che si ritirano dopo l'iscrizione fino a 2 mesi prima dell'inizio dell'esame o che devono ritirarsi dall'esame per motivi validi dopo la decisione in merito all'ammissione viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute. Chi si ritira più tardi senza motivi validi non ha nessun diritto al rimborso dell'importo pagato (vedi punti 3.43 e 6.42 del regolamento d'esame).

## **5.5 Assicurazione infortuni**

---

Spetta al candidato assicurarsi contro i rischi (infortunio, malattia, responsabilità civile, ecc.).

## **5.6 Risultati dell'esame**

---

Entro un mese dopo l'esame la commissione d'esame decide l'assegnazione definitiva delle note nel corso di una riunione alla quale è invitato un rappresentante della SEFRI. Dopo la riunione, la segreteria degli esami invia i risultati a tutti i candidati. La segreteria degli esami ordina gli attestati professionali federali presso la SEFRI e li invia ai candidati che hanno superato l'esame di professione.

## **5.7 Modalità di ricorso alla SEFRI**

---

Contro le decisioni della commissione d'esame concernenti la non ammissione all'esame o al mancato rilascio dell'attestato professionale federale può essere presentato ricorso alla SEFRI entro 30 giorni dalla data della notifica. Il ricorso deve contenere la richiesta del ricorrente con la motivazione. La SEFRI decide in prima istanza sul ricorso. Contro questa decisione può essere interposto ricorso davanti al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica. Il memorandum con la procedura di ricorso può essere scaricato dal sito Internet della SEFRI ([www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch)).

## **5.8 Diritto di esaminare gli atti**

---

La richiesta di esaminare gli atti dev'essere sottoposta alla commissione d'esame. Il candidato all'esame può farsi rappresentare durante la consultazione o comparire con il proprio rappresentante legale. L'autorità competente può esigere che quest'ultimo giustifichi il suo potere di rappresentanza con una procura scritta. Il diritto di esaminare gli atti esiste non solo durante il termine legale di ricorso, ma anche durante l'intera procedura di ricorso. Di principio, il momento e il luogo della consultazione sono fissati dalla commissione d'esame. Un candidato che ha superato gli esami non ha alcun diritto alla consultazione degli atti e dei documenti dell'esame, a meno di poter giustificare un interesse protetto giuridicamente. La scheda informativa può essere scaricata dal sito web della SEFRI ([www.SBFI.admin.ch](http://www.SBFI.admin.ch)).

## **6. Entrata in vigore e validità**

Le presenti direttive sono state approvate il 27.09.2022 dalla commissione d'esame.

Per la commissione d'esame

Martin Schuler  
Presidente della Commissione d'esame

Urs Affolter  
Membro della Commissione d'esame

## 7. Tabella delle competenze operative

Il profilo professionale (basato sulle competenze operative), la tabella delle competenze operative (basate sull'analisi delle attività professionali) e il livello dei requisiti richiesti per la professione (descrizione dei campi di competenze compresi i criteri di prestazione) costituiscono il profilo di qualificazione.

Campi di competenze operative		Competenze operative					
		1	2	3	4	5	6
A B C D E F	<b>Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero</b>	A1 Organizzare e attuare mandati operativi	A2 Verificare l'ammissibilità e i requisiti per l'autorizzazione di operazioni dirette e indirette nel commercio estero	A3 Pianificare e organizzare il trasporto in tutto il mondo di beni tenendo conto delle condizioni economiche ed ecologiche	A4 Riconoscere e analizzare i rischi relativi al commercio estero e attuare misure appropriate	A5 Controllare e sorvegliare la qualità dei servizi interni ed esterni nel commercio estero	
	<b>Assicurazione della circolazione di merce e servizi</b>	B1 Applicare la procedura doganale della Svizzera e all'estero	B2 Considerare le direttive delle regole d'origine e gli ostacoli al commercio	B3 Garantire la sicurezza della catena di fornitura	B4 Applicare il principio dell'IVA transfrontaliera	B5 Valutare fornitori di servizi logistici e assegnare mandati ai fornitori di servizi logistici	B6 Impiegare e sorvegliare strumenti per garantire pagamenti e prestazioni
	<b>Attuazione della conformità e contratti in generale</b>	C1 Spiegare le basi e i principi del commercio estero	C2 Spiegare e attuare la compliance normativa	C3 Raccomandare clausole del commercio internazionale e attuarne le direttive	C4 Rispettare e svolgere contratti nel commercio estero	C5 Valutare e applicare disposizioni legali rilevanti per il commercio estero del diritto di compravendita e del diritto dei contratti	
	<b>Impostazione dell'organizzazione e della comunicazione</b>	D1 Analizzare, impostare e ottimizzare le procedure di lavoro nel commercio estero	D2 Impiegare mezzi di lavoro attuali per pianificare ed elaborare mandati in modo efficiente	D3 In qualità di specialista contribuire attivamente allo sviluppo del team e organizzare formazioni interne	D4 Comunicare in modo interdisciplinare con diversi gruppi target e collaborare in funzione della soluzione	D5 Preparare, svolgere e rielaborare presentazioni, colloqui e riunioni	D6 Nei progetti aziendali utilizzare metodi e strumenti della gestione di progetti
	<b>Attuazione del marketing</b>	E1 Riconoscere le particolarità del marketing internazionale e attuare misure di marketing specifiche per l'azienda.	E2 Consigliare e assistere professionalmente clienti e fornitori nel commercio estero e ottenere condizioni ottimali	E3 Analizzare e interpretare feedback e valutazioni di gruppi target e trarre misure			
	<b>Applicazione della calcolazione</b>	F1 Svolgere e spiegare calcolazioni preliminari e calcolazioni di verifica per prodotti e servizi	F2 Distinguere costi variabili e costi fissi, costi diretti e costi comuni specifici per il commercio estero e utilizzarli nella calcolazione	F3 Calcolare mandati tramite i cosiddetti margini di contribuzione	F4 Valutare l'influsso del rincaro, dei costi delle materie prime, dei corsi di cambio per il commercio estero e attuare le misure necessarie		

## 8. Livello dei requisiti richiesti per la professione

### A. Organizzazione di processi aziendali nel commercio estero

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>Gli specialisti in commercio estero organizzano ed elaborano operazioni aziendali nel commercio estero. Esaminano l'ammissibilità delle forniture di merce e servizi. Pianificano e organizzano il trasporto di beni in tutto il mondo tenendo conto delle condizioni economiche ed ecologiche.</p> <p>Riconoscono e analizzano i rischi relativi al commercio estero e attuano misure appropriate. Inoltre controllano e sorvegliano la qualità dei servizi.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Elaborazione operativa di operazioni aziendali relative al commercio estero</p> <p>Allestimento e valutazione di documenti commerciali e doganali</p> <p>Dati principali del commercio estero</p> <p>Requisiti per l'autorizzazione in caso di operazioni nel commercio estero</p> <p>Trasporto di beni in tutto il mondo</p> <p>Analisi dei rischi</p> <p>Riduzione dell'inquinamento ambientale</p> <p>Garanzia della qualità</p>
--	---

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>A1 Organizzare e attuare mandati operativi nel commercio estero</p>	<p><b>Elaborazione del mandato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere e distinguere ostacoli al commercio di natura tariffaria e non tariffaria e verificarne le conseguenze (2)</li> <li>- Raccomandare condizioni di pagamento e garanzie di pagamento e di prestazione (3)</li> <li>- Applicare elementi di calcolo specifica per il commercio estero (3)</li> <li>- Risolvere problemi operativi nell'operazione di commercio estero (3)</li> </ul> <p><b>Documenti del commercio estero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire e attuare i requisiti, con riferimento ai Paesi, di documenti commerciali e doganali (forma, contenuto, autenticazione, legalizzazione) (3)</li> <li>- Descrivere contenuto e scopo dei documenti necessari concernenti il commercio, il trasporto, il magazzino, l'assicurazione, l'origine, la dogana e l'IVA; riconoscere, valutare, allestire e utilizzare documenti nelle operazioni di commercio estero (3)</li> <li>- Archiviare in modo completo e conforme al diritto la documentazione aziendale e i documenti relativi a dogana e IVA e garantirne la tracciabilità (3)</li> <li>- Determinare e curare i principali dati del commercio estero (es. voce di tariffa doganale, origine secondo il diritto commerciale, origine preferenziale) (3)</li> </ul>
<p>A2 Verificare l'ammissibilità e i requisiti per l'autorizzazione di operazioni dirette e indirette nel commercio estero</p>	<p><b>Controllo delle esportazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare e applicare la classificazione dei beni (2)</li> <li>- Esaminare e applicare liste di sanzioni (2)</li> </ul>

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esaminare e applicare l'embargo e le misure sanzionatorie (2)</li> <li>- Esaminare e applicare il consumo finale (2)</li> <li>- Riconoscere il diritto sul controllo delle esportazioni / riesportazioni negli USA (1)</li> <li>- Spiegare e applicare i permessi d'importazione / esportazione in Svizzera (ELIC, e-licensing) (2)</li> </ul>
<p>A3 Pianificare e organizzare il trasporto in tutto il mondo di beni tenendo conto delle condizioni economiche ed ecologiche</p>	<p><b>Spedizione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare e implementare un uso economicamente sensato ed efficiente dei modi di trasporto e dei mezzi di trasporto, sia dal punto di vista energetico che del risparmio di risorse (3)</li> <li>- Descrivere i problemi ambientali che possono essere causati dal trasporto globale (ad es. emissioni di gas serra, particolato dei trasporti marittimi) (1)</li> <li>- Descrivere le soluzioni e le misure per ridurre i problemi ambientali causati dai trasporti e applicarle alle proprie attività commerciali (2)</li> <li>- Raccomandare imballaggio, tipo di trasporto, mezzo di trasporto e assicurazione (3)</li> <li>- Determinare e sorvegliare i costi per imballaggio, trasporto e spedizione (2)</li> <li>- Calcolare le spese di spedizione inclusa la garanzia di pagamento e di prestazione tenendo conto delle condizioni di fornitura (2)</li> <li>- Trasmettere e sorvegliare mandati per imballaggio e mandati di trasporto (2)</li> <li>- Riconoscere eventuale materiale pericoloso e adottare le misure necessarie (2)</li> <li>- Spiegare e assicurare i controlli pre-spedizione da parte degli organismi di certificazione (2)</li> </ul>
<p>A4 Riconoscere e analizzare i rischi relativi al commercio estero e attuare misure appropriate</p>	<p><b>Rischi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere e analizzare i rischi relativi al commercio estero e raccomandare misure appropriate (3)</li> </ul> <p><b>Assicurazione trasporto di merce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere l'assicurazione trasporto di merce e spiegare scopo e differenza tra responsabilità civile (RC) per trasporto di merce e assicurazione trasporto di merce (1)</li> <li>- Spiegare i principi della legge sulla responsabilità civile internazionale applicata a diversi vettori del traffico (es. CMR Convenzione relativa al trasporto internazionale, IATA International Air Transport Association) (1)</li> <li>- Riconoscere e spiegare la responsabilità nei trasporti (1)</li> <li>- Spiegare i principi della liquidazione di sinistri (1)</li> <li>- Rispettare gli obblighi di notifica e i termini di scadenza, assicurare la liquidazione di sinistri (Incident Handling) (2)</li> </ul>
<p>A5 Controllare e sorvegliare la qualità dei servizi</p>	<p><b>Qualità dei servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorvegliare i criteri di qualità di servizi interni ed esterni nel commercio estero e adottare misure correttive in caso di differenze (3)</li> </ul>

## B. Assicurazione della circolazione di merce e servizi

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>Nella fornitura di merce e servizi gli specialisti in commercio estero applicano le procedure doganali della Svizzera e all'estero. Tengono in considerazione le direttive delle regole d'origine e gli ostacoli al commercio.</p> <p>Preparano lo sdoganamento con tutti i documenti necessari e applicano il principio dell'IVA transfrontaliera.</p> <p>Gli specialisti in commercio estero valutano fornitori di servizi logistici e assegnano mandati a loro. Impiegano strumenti per garantire pagamenti e prestazioni e li sorvegliano.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Procedura doganale della Svizzera e all'estero</p> <p>Fiere ed esposizioni / eventi all'estero</p> <p>Regole d'origine e ostacoli al commercio</p> <p>Controllo all'esportazioni</p> <p>Sicurezza della catena di fornitura</p> <p>Servizi logistici</p> <p>Gestione del magazzino</p> <p>Garanzia dei pagamenti e delle prestazioni</p> <p>Traffico di divise</p> <p>Finanziamento e assicurazione delle esportazioni</p>
---	--

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>B1 Applicare la procedura doganale della Svizzera e all'estero</p>	<p><b>Dogana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare e applicare la procedura doganale della Svizzera e all'estero (es. operazione di transito doganale, importazioni, esportazioni, importazione ed esportazione temporanea) (2)</li> <li>- Spiegare e utilizzare il Carnet ATA (2)</li> <li>- Spiegare e applicare le dichiarazioni della merce e le decisioni di tassazione (2)</li> <li>- Spiegare e applicare la procedura di conteggio centralizzata (PCD) (2)</li> <li>- Spiegare e applicare lo sdoganamento elettronico (2)</li> <li>- Spiegare la struttura del sistema armonizzato (1)</li> <li>- Spiegare le agevolazioni della procedura doganale della Svizzera (1)</li> <li>- Pianificare e sostenere dal punto di vista logistico fiere ed esposizioni / eventi all'estero (2)</li> <li>- Spiegare la funzione del dichiarante doganale (diritti, responsabilità) (1)</li> <li>- Descrivere e applicare la determinazione del valore doganale (2)</li> <li>- Descrivere e applicare la tariffa doganale TARES (2)</li> <li>- Spiegare i disposti di natura non doganale (ALAD) (1)</li> <li>- Spiegare i principi dello sdoganamento UE e illustrare le conseguenze dell'applicazione nonché i vantaggi e gli svantaggi della procedura con l'aiuto di casi concreti (2)</li> </ul>

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
B2 Considerare le direttive delle regole d'origine e gli ostacoli al commercio	<p><b>Origine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menzionare e applicare gli accordi di libero scambio della Svizzera (2)</li> <li>- Spiegare, determinare, comprovare e applicare l'origine preferenziale e non preferenziale (2)</li> <li>- Descrivere e applicare l'agevolazione procedurale della Svizzera (esportatore autorizzato) (2)</li> <li>- Verificare la congruità e la correttezza formale delle prove dell'origine, allestirli e/o procurarli (2)</li> </ul>
B3 Garantire la sicurezza della catena di fornitura	<p><b>Sicurezza della catena di fornitura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere lo stato AEO (operatore economico autorizzato) (1)</li> <li>- Spiegare la funzione del mittente conosciuto di carico (UFAC) (1)</li> </ul>
B4 Applicare il principio dell'IVA transfrontaliera	<p><b>IVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare e applicare il principio dell'IVA in Svizzera e nell'UE (2)</li> <li>- Descrivere il luogo della prestazione (fornitura / servizio) (1)</li> <li>- Spiegare e applicare le operazioni a catena e le operazioni triangolari in Svizzera e nell'UE (2)</li> <li>- Spiegare e applicare le operazioni triangolari e globali in Paesi terzi (cross trade) (2)</li> <li>- Spiegare il principio delle forniture intracomunitarie dell'UE e applicare la rispettiva procedura di notifica (2)</li> <li>- Descrivere la funzione del rappresentante fiscale (1)</li> </ul>
B5 Valutare fornitori di servizi logistici e assegnare mandati ai fornitori di servizi logistici	<p><b>Servizi logistici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere i servizi logistici nel commercio estero (1)</li> <li>- Valutare fornitori appropriati di servizi logistici (spedizionieri, trasportatore, sistema di deposito, imballaggio, trasbordo ecc.) e assegnare mandati ai fornitori di servizi logistici (3)</li> <li>- Descrivere criteri ecologici con quali fornitori di servizi logistici possono essere valutati (1)</li> <li>- Coordinare e controllare l'impiego di fornitori di servizi logistici (3)</li> <li>- Spiegare le condizioni generali di associazioni del ramo della spedizione e della logistica (es. Spedlogswiss) compreso il diritto in materia di responsabilità civile (1)</li> </ul> <p><b>Gestione del magazzino</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere il sistema di deposito e i suoi campi di applicazione (1)</li> <li>- Spiegare tipi e scopo di depositi doganali e depositi franco doganali (1)</li> </ul>



Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>B6 Impiegare e sorvegliare strumenti per garantire pagamenti e prestazioni</p>	<p><b>Garanzia dei pagamenti e delle prestazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare nozioni e servizi del traffico internazionale dei pagamenti (SWIFT, IBAN, BIC, SEPA) (1)</li> <li>- Descrivere e impiegare in modo mirato gli strumenti per garantire i pagamenti compresa la rispettiva procedura (3)</li> <li>- Verificare la conformità con il contratto delle lettere di credito e delle garanzie (3)</li> <li>- Determinare i costi degli strumenti per garantire pagamenti e prestazioni (2)</li> <li>- Applicare le linee guida per gli strumenti di garanzia dei pagamenti (ERA, ERI) (2)</li> <li>- Spiegare possibilità e rischi della garanzia di prestazioni (garanzie e fideiussioni) (1)</li> <li>- Determinare e sorvegliare i costi per garantire prestazioni (2)</li> <li>- Impiegare strumenti per garantire prestazioni (2)</li> <li>- Spiegare i principi dei limiti di credito dei partner commerciali nonché rispettare i limiti di credito dei partner commerciali risp. fissare limiti di credito per partner commerciali (2)</li> </ul> <p><b>Traffico di divise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare possibilità e limitazioni del traffico di divise e del commercio di divise (1)</li> <li>- Descrivere i fattori d'influenza dei corsi delle divise (1)</li> </ul> <p><b>Finanziamento e assicurazione delle esportazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menzionare possibilità e condizioni del finanziamento dell'esportazione e dell'assicurazione dei crediti (all'esportazione) (1)</li> <li>- Spiegare gli strumenti dell'assicurazione contro i rischi dell'esportazione (1)</li> </ul>

## C. Attuazione della conformità e contratti in generale

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>In base alle loro conoscenze dell'economia estera, gli specialisti in commercio estero sono in grado di rispettare leggi e prescrizioni rilevanti per il commercio estero. Raccomandano l'impiego di clausole del commercio internazionale e ne attuano le direttive. Gli specialisti in commercio estero stipulano contratti rilevanti per il commercio estero integrandovi le condizioni generali specifiche per l'azienda. Tengono in considerazione le condizioni quadro legali svizzere e internazionali.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Economia estera Standard ambientali e sociali internazionali Leggi e prescrizioni Clausole del commercio internazionale Contratti nel commercio estero</p>
---	--

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>C1 Spiegare basi e principi del commercio estero</p>	<p><b>Commercio estero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere principi e regole dell'OMC e dell'OMD (1)</li> <li>- Spiegare gli ostacoli al commercio di natura tariffaria e non tariffaria (1)</li> <li>- Descrivere ruolo e importanza dell'UNCTAD (conferenza delle Nazioni Unite sul commercio e lo sviluppo) e dell'OCSE per il commercio estero (1)</li> <li>- Menzionare gli standard ambientali e sociali internazionali (es. Global Compact delle Nazioni Unite, ISO 14000, EMAS-SMEA) (1)</li> <li>- Spiegare la funzione di SECO, UDSC, AFC e delle Camere di commercio e dell'industria e usufruire dei loro servizi e delle loro informazioni (2)</li> <li>- Spiegare i principi della politica economica estera della Svizzera (1)</li> <li>- Spiegare l'importanza del commercio estero per la Svizzera (1)</li> <li>- Descrivere gli spazi economici e le zone di libero scambio nonché le rispettive particolarità (1)</li> <li>- Spiegare e interpretare la statistica del commercio con l'estero della Svizzera (2)</li> </ul>
<p>C2 Spiegare e attuare la compliance normativa nel commercio estero</p>	<p><b>Conformità normativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuare e rispettare leggi e prescrizioni rilevanti per il commercio estero (2)</li> <li>- Descrivere controllo delle esportazioni, sanzioni ed embargo (1)</li> <li>- Spiegare le disposizioni del diritto in materia di anticorruzione (1)</li> <li>- Descrivere ed evitare ulteriori pratiche non autorizzate nel commercio estero (2)</li> <li>- Descrivere le disposizioni del diritto svizzero sulla concorrenza e della normativa svizzera sui cartelli (1)</li> <li>- Spiegare i principi della responsabilità dei prodotti e della sicurezza dei prodotti (obblighi di osservazione e obblighi di ritiro di prodotti difettosi) (B2B e B2C) (1)</li> <li>- Descrivere i principi del diritto della proprietà immateriale (1)</li> <li>- Spiegare le regole degli appalti pubblici (1)</li> </ul>

<p>C3 Raccomandare clausole del commercio internazionale e attuarne le direttive</p>	<p><b>Clausole del commercio internazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare il passaggio di costi e rischi delle clausole del commercio internazionale (Incoterms) e raccomandare clausole Incoterm adatte (3)</li> <li>- Attuare le condizioni delle clausole del commercio internazionale (3)</li> <li>- Spiegare l'influenza delle clausole del commercio su lettere di credito, condizioni di pagamento e realizzazione della cifra d'affari (1)</li> </ul>
<p>C4 Rispettare e svolgere contratti nel commercio estero</p>	<p><b>Contratti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare l'importanza delle normative precontrattuali nel commercio estero (1)</li> <li>- Spiegare le condizioni per la stipulazione di un contratto (1)</li> <li>- Spiegare l'importanza dei contratti disciplinati e non disciplinati dalla legge (contratti innominati o atipici) nel commercio estero (1)</li> <li>- Riconoscere le conseguenze giuridiche di interruzioni o perturbazioni del contratto (come ritardo nella fornitura, difetti della cosa e difetti giuridici dell'oggetto acquistato) e spiegare le possibilità di prevenzione (1)</li> <li>- Valutare gli aspetti rilevanti per il commercio estero delle condizioni generali in materia contrattuale (2)</li> <li>- Descrivere l'integrazione delle condizioni generali in materia contrattuale nel contratto (1)</li> <li>- Spiegare ed evitare la cosiddetta «Battle of forms» tenendo conto del diritto applicabile (1)</li> <li>- Spiegare il collegamento del diritto applicabile sui contratti del commercio estero in base al diritto internazionale privato vigente (1)</li> </ul>
<p>C5 Valutare e applicare disposizioni legali rilevanti per il commercio estero del diritto di compravendita e del diritto dei contratti</p>	<p><b>Scelta del diritto applicabile, foro giuridico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare e applicare le disposizioni rilevanti per il commercio estero contenute nel CO / CC Svizzeri (2)</li> <li>- Descrivere le caratteristiche della Convenzione delle Nazioni Unite sui contratti di vendita internazionale di merci (CVIM) nonché i vantaggi e gli svantaggi di un'esclusione della Convenzione delle Nazioni Unite sulla compravendita internazionale di beni (1)</li> <li>- Spiegare e applicare il diritto internazionale di compravendita (CVIM) (2)</li> <li>- Descrivere le conseguenze della scelta del diritto applicabile e del foro giuridico in caso di violazioni del contratto (1)</li> <li>- Descrivere le caratteristiche della riserva di proprietà (1)</li> </ul>

## D. Impostazione dell'organizzazione e della comunicazione

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>Gli specialisti in commercio estero analizzano, impostano e ottimizzano procedure di lavoro e impiegano strumenti di lavoro attuali per pianificare ed elaborare mandati in modo efficiente. In qualità di specialisti contribuiscono attivamente a sviluppare il team e organizzano formazioni interne.</p> <p>Collaborano in modo interdisciplinare con diversi gruppi target e svolgono presentazioni, colloqui e riunioni. Nell'ambito di progetti aziendali impiegano metodi e strumenti appropriati di gestione dei progetti.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Organizzazione strutturale e procedurale</p> <p>Processo di miglioramento continuo</p> <p>Processo di risoluzione di problemi</p> <p>Processi di cambiamento aziendale</p> <p>Conduzione professionale di un team del commercio estero</p> <p>Comunicazione con diversi gruppi target (anche in lingua inglese)</p> <p>Condurre trattative con clienti e fornitori in inglese e in altra lingua</p>
--	---

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>D1 Analizzare, impostare e ottimizzare procedure di lavoro</p>	<p><b>Procedure di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare le basi dell'organizzazione strutturale e di quella procedurale (1)</li> <li>- Riconoscere e rappresentare processi di lavoro (2)</li> <li>- Rappresentare compiti e problematiche nell'operazione di commercio estero e dedurre una possibile necessità di azione (3)</li> <li>- Applicare i metodi del processo di miglioramento continuo (3)</li> <li>- Descrivere le fasi del processo di risoluzione di problemi e spiegare una procedura fondamentale per risolvere i problemi (1)</li> <li>- Attuare processi di cambiamento aziendale nel campo del commercio estero (change management) (2)</li> </ul>
<p>D2 Impiegare mezzi di lavoro attuali per pianificare ed elaborare mandati in modo efficiente</p>	<p><b>Mezzi di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificare e organizzare mandati e lavori con i rispettivi mezzi ausiliari ed eseguirli in modo sistematico, efficiente e attento alla qualità (3)</li> </ul>
<p>D3 In qualità di specialista contribuire attivamente allo sviluppo del team e organizzare formazioni interne</p>	<p><b>Sviluppo del team</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere e motivare professionalmente un team del commercio estero (3)</li> <li>- Organizzare formazioni all'interno dell'azienda (2)</li> <li>- Riconoscere e risolvere problemi e situazioni conflittuali (2)</li> </ul>

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
D4 Comunicare in modo interdisciplinare con diversi gruppi target e collaborare in funzione della soluzione	<p><b>Collaborazione interdisciplinare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impiegare mezzi di comunicazione in funzione dell'obiettivo e dei destinatari tenendo conto delle peculiarità interculturali (2)</li> <li>- Preparare e condurre in modo orientato all'obiettivo colloqui e trattative con fornitori, prestatori di servizi e partner commerciali (2)</li> <li>- Condurre trattative in inglese o in altre lingue con clienti e fornitori, tener conto delle peculiarità culturali (3)</li> </ul>
D5 Preparare, svolgere e rielaborare presentazioni, colloqui e riunioni	<p><b>Presentazioni e colloqui</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmettere fatti o situazioni a superiori, collaboratori, clienti e servizi esterni in funzione dei destinatari (2)</li> <li>- Preparare presentazioni e svolgerle in modo convincente (2)</li> <li>- Pianificare, organizzare e dirigere colloqui e riunioni in funzione dell'obiettivo e orientati ai partecipanti (2)</li> </ul>
D6 Nei progetti aziendali utilizzare metodi e strumenti della gestione di progetti	<p><b>Gestione di progetti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigere progetti minori nel proprio campo di attività (2)</li> <li>- Collaborare con competenza in progetti interdisciplinari (2)</li> </ul>

## E. Attuazione del marketing

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>Gli specialisti in commercio estero riconoscono le particolarità del marketing internazionale e attuano misure di marketing specifiche per l'azienda. Consigliano e assistono clienti e fornitori nel commercio estero ottenendo condizioni ottimali.</p> <p>Gli specialisti in commercio estero analizzano feedback e valutazioni di gruppi target e traggono misure necessarie.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Marketing internazionale</p> <p>Tendenze e sviluppi nel commercio estero</p> <p>Misure di marketing nel commercio estero</p> <p>Concetti di prezzo specifici per il mercato risp. per i clienti</p> <p>Assistenza di clienti in Svizzera e all'estero</p> <p>Feedback e valutazioni di gruppi target</p>
--	--

<b>Competenze operative</b>	<b>Criteri legati alle prestazioni</b>
<p>E1 Riconoscere le particolarità del marketing internazionale e attuare misure di marketing specifiche per l'azienda.</p>	<p><b>Misure di marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare l'importanza del pensiero orientato al mercato nell'azienda e descrivere le condizioni aziendali per informare i clienti (1)</li> <li>- Seguire tendenze e sviluppi nel commercio estero (1)</li> <li>- Descrivere aspetti di marketing dei beni di consumo / d'investimento e dei servizi (1)</li> <li>- Spiegare gli elementi costitutivi di un programma di marketing aziendale (1)</li> <li>- Descrivere i diversi operatori del mercato, il loro compito e ruolo e dedurre di quali operatori del mercato deve occuparsi il marketing internazionale (1)</li> <li>- Riconoscere le particolarità del marketing internazionale ed elaborare proposte specifiche per l'azienda (2)</li> <li>- Spiegare le misure di marketing nel commercio estero ed eseguire compiti operativi di marketing (2)</li> <li>- Spiegare e applicare concetti di prezzo specifici per il mercato risp. per i clienti (2)</li> </ul>
<p>E2 Consigliare e assistere professionalmente clienti e fornitori nel commercio estero e ottenere condizioni ottimali</p>	<p><b>Consulenza dei clienti e fornitori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare la soddisfazione dei clienti e la valutazione dei fornitori per il successo aziendale (1)</li> <li>- Consigliare e assistere professionalmente i clienti in ambito nazionale e all'estero (3)</li> <li>- Analizzare i bisogni dei clienti e proporre soluzioni ottimali (3)</li> <li>- Pianificare, svolgere e valutare colloqui di informazione, consulenza e vendita (3)</li> </ul>
<p>E3 Analizzare e interpretare feedback e valutazioni di gruppi target e trarre misure</p>	<p><b>Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare e interpretare feedback e valutazioni di gruppi target e trarre misure da adottare (3)</li> <li>- Accogliere in modo professionale reclami e obiezioni; elaborare, documentare e valutare soluzioni orientate ai clienti e all'azienda (3)</li> </ul>

## F. Applicazione della calcolazione

<p><b>Descrizione del campo di competenze operative</b></p> <p>Gli specialisti in commercio estero allestiscono calcolazioni preliminari (calcolo del prezzo di costo) e calcolazioni di verifica per prodotti e servizi. Considerano i costi fissi e variabili, i costi diretti e i costi comuni. Valutano l'influsso del rincaro, dei costi delle materie prime e dei corsi di cambio sul commercio estero e attuano le misure necessarie.</p>	<p><b>Contesto</b></p> <p>Calcolazioni preliminari (calcolo del prezzo di costo) e calcolazioni di verifica per prodotti e servizi</p> <p>Calcolazione con costi integrali (fullcosting) e con costi parziali</p> <p>Costi speciali specifici per il commercio estero ed elementi di calcolazione</p> <p>Valore doganale e valore di assicurazione</p> <p>Calcolo del margine di contribuzione</p> <p>Influsso del rincaro, dei costi delle materie prime e dei corsi di cambio</p>
--	---

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
<p>F1 Svolgere e spiegare calcolazioni preliminari e calcolazioni di verifica per prodotti e servizi</p>	<p><b>Calcolazioni preliminari (calcolo del prezzo di costo) e calcolazioni di verifica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare operazioni di commercio estero dal punto di vista della calcolazione con costi integrali e della calcolazione con costi parziali (1)</li> <li>- Applicare elementi di calcolazione specifici per il commercio estero (3)</li> <li>- Spiegare e determinare i costi speciali specifici per il commercio estero nella calcolazione (2)</li> <li>- Spiegare i rischi legati a interessi, valute, prezzo fluttuante e rincaro nel commercio estero (1)</li> <li>- Determinare il valore al passaggio della frontiera (valore statistico) e valore IVA (1)</li> <li>- Spiegare l'influsso di ribassi e sconti sul valore doganale (1)</li> <li>- Determinare il valore doganale in caso di forniture gratuite nonché nel traffico di perfezionamento e di riparazione (1)</li> <li>- Determinare il valore di assicurazione per l'assicurazione trasporti (1)</li> <li>- Descrivere corsi di cambio determinanti per scopi doganali (1)</li> </ul>
<p>F2 Distinguere costi variabili e costi fissi, costi diretti e costi comuni specifici per il commercio estero e utilizzarli nella calcolazione</p>	<p><b>Quota dei costi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguere costi variabili, costi fissi, costi diretti e costi comuni e applicarli nella calcolazione (2)</li> <li>- Spiegare e determinare i costi comuni e i costi speciali nel commercio estero (2)</li> </ul>
<p>F3 Calcolare mandati tramite i margini di contribuzione</p>	<p><b>Margini di contribuzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcolare mandati tramite i margini di contribuzione (2)</li> <li>- Verificare l'economicità di mandati nell'ambito delle direttive aziendali (3)</li> </ul>
<p>F4 Valutare l'influsso del rincaro, dei costi delle materie prime, dei corsi di cambio per il commercio estero e attuare le misure necessarie</p>	<p><b>Fattori d'influenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare l'influsso del rincaro, dei costi delle materie prime e dei corsi di cambio per l'operazione di commercio estero e attuare le misure necessarie (3)</li> </ul>

## Tassonomia

Osservazione: la tassonomia utilizzata qui di seguito raggruppa i sei livelli di tassonomia da C1 - C6 secondo Bloom nei seguenti tre gradi.:

<b>Livello di tassonomia</b>	<b>Spiegazione</b>	<b>Esempi</b>
<b>1 Conoscenza e comprensione</b> (C1, C2)	Il candidato deve comprendere la materia d'esame e in particolare <ul style="list-style-type: none"><li>- citare fatti;</li><li>- spiegare termini specifici;</li><li>- illustrare interrelazioni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Citate ...</li><li>- Quali metodi conoscete ...</li><li>- Elencate i principali ...</li><li>- Spiegate ...</li></ul>
<b>2 Applicazione</b> (C3)	Il candidato deve applicare le conoscenze acquisite a situazioni concrete e risolvere problemi in un contesto esercitato in precedenza.  In particolare, deve <ul style="list-style-type: none"><li>- risolvere compiti / esercizi relativi a un campo d'insegnamento;</li><li>- impiegare metodi richiesti.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calcolate in base a ...</li><li>- Mostrate la differenza fra ...</li></ul>
<b>3 Pratica (analisi e sintesi)</b> (C4, C5, C6)	Il candidato deve analizzare problemi, sviluppare e valutare proposte di soluzione conformi alla pratica.  In particolare, deve <ul style="list-style-type: none"><li>- esaminare situazioni e collegare le parti per formare un insieme;</li><li>- confrontare e valutare alternative.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizzate il seguente problema</li><li>- Rappresentate gli strumenti scelti con l'aiuto di un esempio pratico ...</li><li>- Interpretate questa situazione e deducetene l'importanza per il vostro lavoro ...</li><li>- Spiegate la vostra conclusione e giustificate la in modo dettagliato</li></ul>



## Glossario

Abbreviazione	Spiegazione
AEO	Authorised Economic Operator, operatore economico autorizzato
CG	Condizioni generali
B2B	Business to Business, vendita a clienti commerciali (inter enterprises)
B2C	Business to Consumer, vendita tra ditte e clienti finali
UDSC / BAZG	Ufficio federale delle dogane e della sicurezza dei confini
UFAC	Ufficio federale dell'aviazione civile
BIC	Bank Identifier Code, codice internazionale di identificazione della banca
Carnet ATA	Documento doganale internazionale che consente l'importazione e l'esportazione temporanea et il transito die merce (ATA = Admission Temporaire/Temporary Admission, ammissione temporanea)
ELIC	Electronic Licensing, sistema di autorizzazioni elettronico (del SECO)
EMAS	Eco Management and Audit Scheme, strumento dell'UE per la gestione ambientale
ERA 600/RUU 600	Norme e usi uniformi per regolare internazionalmente il credito documentario e le lettere di credito
AFC	Amministrazione federale delle contribuzioni
IBAN	International Bank Account Number, codice internazionale che contiene l'identificazione del Paese, della banca e del numero di conto corrente
ISO	Organizzazione internazionale per la normalizzazione
IVA	Imposta sul valore aggiunto
DNND	Disposti di natura non doganale
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development, organizzazione europea per la collaborazione e lo sviluppo economici
CO	Codice delle obbligazioni svizzero
PDCA	Plan-Do-Check-Act, metodo adottato per il miglioramento continuo
S-GE	Switzerland Global Enterprise, organizzazione per il promovimento dell'economia estera
SECO	Segreteria di Stato dell'economia
SEPA	Single Euro Payments Area, area unica dei pagamenti in Euro
SERV	Assicurazione svizzera contro i rischi delle esportazioni
TARES	Tariffa doganale elettronica svizzera

Direttive concernenti il regolamento per l'esame di professione di specialista in commercio estero

<b>Abbreviazione</b>	<b>Spiegazione</b>
TARIC	Tariffa doganale elettronica dell'UE
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication, fornitore di servizi di telecomunicazione per imprese finanziarie
UNCTAD	United Nations Conference on Trade and Development, Conferenza delle Nazioni Unite per il commercio e lo sviluppo
WTO / OMC	World Trade Organization, Organizzazione mondiale del commercio
WZO / OMD	Organizzazione mondiale delle dogane
PCD	Il conto doganale nella procedura centralizzata di regolamento dell'Amministrazione doganale
DA	Destinatario autorizzato
CC	Codice civile svizzero