



Verein HBB öV  
Association FPS ap  
Associazione FPS ap

Schweizerische Prüfungsorganisation höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung  
Organisation suisse d'examen formation professionnelle supérieure en administration publique  
Organizzazione svizzera d'esame formazione professionale superiore in amministrazione pubblica

## REGOLAMENTO D'ESAME

per

**l'esame di professione di Specialista in amministrazione pubblica**

del 22 Ott 2015

(modulare, con esame finale)

---



## REGOLAMENTO D'ESAME

per

### **l'esame di professione di Specialista in amministrazione pubblica**

del 22 OTT 2015

(modulare, con esame finale)

---

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame.

#### **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

##### **1.2 Profilo professionale**

###### **1.21 Campo d'attività**

Gli specialisti in amministrazione pubblica esercitano diverse funzioni nell'ambito delle amministrazioni comunali, cantonali e federali. Tra le competenze chiave figurano lavori di consulenza, di sostegno e di attuazione per l'Esecutivo e lavori di segreteria per il Legislativo. Gli specialisti in amministrazione pubblica sono a disposizione delle autorità e della popolazione in veste di interlocutori per rispondere alle loro domande e problemi o trasmetterli ai servizi competenti.

###### **1.22 Principali competenze operative professionali**

Gli specialisti in amministrazione pubblica

- espletano sul piano materiale e formale i compiti affidati dall'Esecutivo e le richieste del Legislativo o dei loro superiori;
- chiariscono le esigenze dei diversi gruppi di interlocutori e le analizzano. Rispondono in modo competente alle richieste o le trasmettono ai servizi competenti;
- riconoscono in tempo utile le situazioni conflittuali e reagiscono in modo appropriato e ragionevole;
- assicurano la gestione dei documenti e dei dati, inclusa la loro archiviazione;
- definiscono, documentano e ottimizzano le procedure;
- collaborano a progetti e in seno a gruppi di lavoro, creano e curano reti di contatti;
- coadiuvano diversi processi finanziari quali la preparazione dei preventivi e la pianificazione finanziaria.

1.23 Esercizio della professione e ambiente di lavoro

Gli specialisti in amministrazione pubblica fungono da interlocutori tra la popolazione e le autorità e terzi. Dispongono di ampie conoscenze interdisciplinari e adottano un approccio sistemico. L'adempimento del servizio nei confronti della popolazione è per loro prioritario.

Gli specialisti in amministrazione pubblica assicurano – nel quadro delle disposizioni legali – un ambiente professionale ottimale che consenta alle autorità di deliberare e decidere possibilmente senza disturbi e pertanto nelle migliori condizioni sul piano tecnico, politico e delle scadenze. Eseguono in modo autonomo i lavori di loro competenza nel rispetto delle prescrizioni e dei principi amministrativi vigenti ed espletano i compiti loro affidati entro i termini previsti. Assicurano scambi efficaci tra le autorità e gli interlocutori. Rilevano le tendenze e gli sviluppi nel loro ambiente di lavoro e anticipano i problemi e le situazioni delicate. Applicano le loro conoscenze in modo rapido, efficiente ed efficace e forniscono le informazioni necessarie mediante resoconti competenti e affidabili. Collaborano ai processi di gestione (controlling, pianificazione finanziaria) e al programma di legislatura o alle direttive della politica governativa.

1.24 Contributo della professione alla società e all'economia

Gli specialisti in amministrazione pubblica agiscono in base al principio della sostenibilità (sul piano economico, sociale ed ecologico). Contribuiscono a un'amministrazione efficiente, efficace e trasparente. Assicurano la continuità e l'ulteriore sviluppo delle prestazioni.

**1.3 Organo responsabile**

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

**Organizzazione svizzera d'esame formazione professionale superiore in amministrazione pubblica (di seguito Associazione FPS ap).**

1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

**2 ORGANIZZAZIONE**

**2.1 Composizione della commissione per la garanzia della qualità**

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ) composta da almeno 5 membri e nominata dal Comitato dell'Associazione FPS ap per un periodo di 4 anni.

2.12 La commissione GQ si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere.

**2.2 Compiti della commissione GQ**

2.21 La commissione GQ:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame finale;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame finale e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) stabilisce le competenze da esaminare all'interno dei moduli e i requisiti degli esami di fine modulo;

- i) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento dell'attestato professionale;
- j) tratta le domande e i ricorsi;
- k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e determina la durata di validità dei certificati di fine modulo;
- l) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione GQ può delegare compiti amministrativi ad una segreteria.

### **2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza**

2.31 L'esame finale si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

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

### **3.1 Pubblicazione**

3.11 L'esame finale è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione indica almeno:

- le date d'esame;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

### **3.2 Iscrizione**

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso formativo assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) le copie dei certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza;
- d) l'indicazione della lingua d'esame;
- e) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- f) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)<sup>1</sup>;
- g) i contenuti del lavoro di progetto con proposta del perito.

---

<sup>1</sup> La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

### **3.3 Ammissione**

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) è in possesso di un titolo di studio federale di livello secondario II<sup>2</sup> o almeno di un titolo di studio equipollente;
- b) può dimostrare di aver esercitato per almeno due anni dopo la fine della propria formazione di cui alla lettera a) un'attività nell'amministrazione pubblica o in un'azienda parastatale;
- c) dispone dei necessari certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41, dell'approvazione dei contenuti del lavoro di progetto e della proposta del perito nonché della consegna puntuale del lavoro di progetto completo.

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

- modulo 1: Gestione dei rapporti con gruppi di interlocutori
- modulo 2: Gestione dei rapporti con il sistema politico
- modulo 3: Processi di organizzazione e di sostegno
- modulo 4: Processi amministrativi/diritto amministrativo
- modulo 5: Finanze pubbliche

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essa è riportata nelle direttive o in appendice alle stesse.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Spese**

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame finale per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera l'esame finale non ha diritto ad alcun rimborso.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione GQ caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico dei candidati.

---

<sup>2</sup> Sistema di formazione livello secondario II (titolo di studio a livello di formazione professionale di base): attestato di capacità federale con o senza maturità professionale, maturità specializzata o maturità liceale.

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

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 25 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno 3 mesi prima dell'inizio dell'esame finale. La convocazione contiene:
- il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame finale e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
  - l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di riconsiderazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione GQ al massimo 3 settimane prima dell'inizio dell'esame. La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

### **4.2 Ritiro**

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro 6 settimane prima dell'inizio dell'esame finale.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da 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 GQ il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

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

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false, presentano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la commissione GQ non vengono ammessi all'esame finale.
- 4.32 È escluso dall'esame finale chi:
- utilizza ausili non autorizzati;
  - infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
  - tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame finale con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha deliberato al riguardo.

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

- 4.41 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.42 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

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

4.51 La commissione GQ delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.

4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

**5 ESAME FINALE**

**5.1 Parti dell'esame**

5.11 L'esame finale comprende le seguenti parti intermodulari e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
<b>1 Lavoro di progetto su un tema rilevante per la pratica</b>		
1.1 Lavoro di progetto	scritto	da redigere in anticipo
1.2 Presentazione e domande specifiche sul lavoro di progetto	orale	circa 20 min.
<hr/>		
<b>2 Colloquio specialistico</b>	orale	circa 30 min.
<hr/>		
	<b>Totale</b>	<b>circa 50 min. più il lavoro di progetto</b>

**1. Parte d'esame 1: lavoro di progetto**

Questa parte d'esame è suddivisa in 2 parti correlate aventi la medesima ponderazione.

1.1 Lavoro di progetto

I candidati redigono autonomamente e appositamente per l'esame di professione di Specialista in amministrazione pubblica un lavoro di progetto su un tema rilevante per la pratica. Il lavoro di progetto viene redatto e consegnato in anticipo. Con il lavoro di progetto i candidati dimostrano di essere in grado di svolgere un compito complesso, di illustrare per iscritto il contesto e la problematica, di indicare uno o diversi approcci possibili, di giustificare tali approcci in modo plausibile e conforme alle basi legali e di riflettere sul proprio modo di procedere.

1.2 Presentazione e domande specifiche sul lavoro di progetto

La presentazione e le risposte a domande sul lavoro di progetto durano complessivamente circa 20 minuti. I candidati presentano i messaggi chiave del lavoro di progetto ricorrendo a strumenti ausiliari appropriati. La presentazione dura circa 10 minuti. In seguito i candidati rispondono a domande su aspetti specifici del lavoro di progetto. La fase di risposta alle domande dura circa 10 minuti.

**2. Parte d'esame 2: colloquio specialistico**

Il colloquio specialistico verte sulla sintesi delle competenze descritte nelle direttive e serve a valutare le conoscenze teoriche. Oggetto del colloquio sono le competenze trasmesse nei moduli in conformità al profilo professionale. I periti non sono obbligati a verificare sempre tutte le competenze.



5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione GQ definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.

## **5.2 Requisiti per l'esame**

5.21 La commissione GQ emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (conformemente al punto 2.21 lett. a).

## **6 VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE**

### **6.1 Disposizioni generali**

La valutazione dell'esame finale e delle singole parti d'esame è espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento d'esame.

### **6.2 Valutazione**

6.21 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.

6.22 La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.

6.23 La nota complessiva è data dalla media (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 4.0 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

### **6.4 Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio dell'attestato professionale**

6.41 L'esame finale è superato se nelle due parti di esame la nota è almeno 4.0.

6.42 L'esame finale non è superato se il candidato

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 La commissione GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.44 La commissione GQ rilascia a ogni candidato un certificato d'esame finale dal quale risultano almeno:

- a) la conferma del possesso dei certificati di fine modulo richiesti o delle dichiarazioni di equipollenza;
- b) le note o la valutazione delle singole parti d'esame e la nota complessiva o la valutazione complessiva dell'esame finale;
- c) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
- d) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

## **6.5 Ripetizione**

6.51 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte.

6.52 La ripetizione si limita 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 finale.

## **7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA**

### **7.1 Titolo e pubblicazione**

7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione GQ e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione GQ.

7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Specialista in amministrazione pubblica con attestato professionale federale**
- **Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en administration publique avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si consiglia la formula: **Specialist in Public Administration with Federal Diploma of Professional Education and Training (PET)**.

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

### **7.2 Revoca dell'attestato professionale**

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.

7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

### **7.3 Rimedi giuridici**

7.31 Contro le decisioni della commissione GQ relative all'esclusione dall'esame finale o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

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

8.1 Il Comitato dell'Associazione FPS ap fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.

8.2 L'Associazione FPS ap si fa carico delle spese d'esame nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame la commissione GQ invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

**9 DISPOSIZIONI FINALI**

**9.1 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

**10 EMANAZIONE**

Berna, 8 ottobre 2015

**Organizzazione svizzera d'esame formazione professionale superiore in amministrazione pubblica**

Presidente



Erich Hirt

Segretario



Claudia Hametner

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **22 OTT 2015**

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



Rémy Hübschi  
Capodivisione Formazione professionale superiore

