REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di AI Business Specialist

Modifica del 01 OTT. 2026

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 [1] sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 07.10.2025 concernente l'esame di professione di AI Business Specialist è modificato come segue:

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

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

[...]

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

[...]

4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle quattro lingue: italiano, francese, tedesco o inglese.

[...]

---

[1] RS **412.10**

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI in una delle tre lingue ufficiali su richiesta della commissione d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.

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

- **AI Business Specialist con attestato professionale federale, Professional Bachelor**
- **AI Business Specialist mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **AI Business Specialist avec brevet fédéral, Professional Bachelor**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **AI Business Specialist, Professional Bachelor**

[...]

7.3 Rimedi giuridici

7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso in una delle tre lingue ufficiali (italiano, francese o tedesco) presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 [...]

7.33 Le procedure di ricorso si svolgono nella lingua ufficiale scelta dal candidato (lingua del procedimento). Se l'esame è stato sostenuto in lingua inglese, tutti gli atti relativi al ricorso, in particolare i documenti d'esame, devono essere tradotti dalla parte che li sottopone nella lingua del procedimento scelta dal candidato.

II

La presente modifica entra in vigore previa approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

Berna, 21 settembre 2026

ICT-Formazione professionale Svizzera

Dr. Alain Gut
Presidente

Marc Marthaler
Direttore

La presente modifica è approvata.

Berna, 01 OTT. 2026

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

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

ICT-Formazione professionale Svizzera

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di AI Business Specialist*

del 07 OTT. 2025

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

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

Gli AI Business Specialist operano in tutti i settori economici, tra cui l'industria, le aziende commerciali e di servizi, gli enti pubblici, gli istituti di formazione e le strutture sanitarie. Essi svolgono un ruolo centrale nell'identificazione, nella valutazione della fattibilità, nello sviluppo e nell'implementazione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale (IA) volte all'ottimizzazione dei processi aziendali, all'innovazione di prodotti e di servizi e al miglioramento delle condizioni di lavoro dei collaboratori.

Gli AI Business Specialist sono responsabili dell'individuazione sistematica e dell'implementazione del potenziale dell'IA nel contesto aziendale. A tal fine, definiscono le basi strategiche, analizzano le possibili applicazioni, sviluppano

* In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

soluzioni sostenibili e accompagnano l'intero ciclo di vita dei progetti di intelligenza artificiale. Contribuiscono inoltre a integrare l'IA nelle organizzazioni in modo responsabile, efficiente e in conformità con i requisiti economici, sociali ed etici.

Il loro lavoro quotidiano è caratterizzato dalla cooperazione interdisciplinare e da un approccio orientato alla pratica che coniuga business e tecnologia. Fungono da ponte tra i reparti specializzati, l'IT, la scienza dei dati, il management e altri stakeholder. Il loro ruolo richiede sia una conoscenza tecnica di base, sia spiccate capacità comunicative nonché una mentalità strategica.

Possono operare sia all'interno della propria organizzazione sia per organizzazioni esterne.

1.22 Principali competenze operative

Gli AI Business Specialist monitorano sistematicamente le tendenze e le innovazioni nel campo dell'intelligenza artificiale valutandone il potenziale per la propria organizzazione. Sviluppano le basi strategiche, i modelli di governance e le linee guida interne per l'impiego dell'IA. Identificano gli ambiti di applicazione rilevanti per il business, li analizzano in termini di fattibilità e di economicità ed elaborano modelli decisionali sostenibili.

Nell'ambito dei progetti, gli AI Business Specialist collaborando con specialisti interni ed esterni, sviluppano soluzioni basate sull'IA, ne verificano il potenziale di implementazione, coordinano i processi di introduzione e garantiscono un'ottimizzazione continua in azienda. Partecipano attivamente all'impostazione di processi di cambiamento e di apprendimento, accompagnano i team nella trasformazione e sensibilizzano i gruppi di interesse sugli aspetti etici, giuridici e sociali legati all'impiego dell'IA.

1.23 Esercizio della professione

Gli AI Business Specialist operano in un contesto dinamico, orientato all'innovazione e caratterizzato da un'elevata complessità tecnica. La loro attività è caratterizzata da un modo di lavorare ai progetti, dall'uso di metodi agili e da una stretta collaborazione con varie discipline. Sono responsabili dell'impostazione e dell'implementazione di iniziative legate all'IA, operando come specialisti di settore e come autorità di coordinamento tra interessi e prospettive differenti.

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

Gli AI Business Specialist contribuiscono in modo significativo alla trasformazione sostenibile dell'economia. Generano valore mediante l'impiego mirato dell'IA per aumentare l'efficienza, migliorare la qualità e promuovere l'innovazione. Contribuiscono allo sviluppo di modelli di business resilienti e orientati al futuro, promuovendo l'accettazione sociale dell'IA mediante un approccio responsabile e trasparente riguardo alla tecnologia.

Nello sviluppo e nell'impiego di soluzioni di IA considerano non solo gli obiettivi economici, ma anche l'impatto ecologico e sociale, ad esempio in relazione alla protezione dei dati, all'efficienza energetica, all'organizzazione della postazione di lavoro o all'inclusione digitale. In questo modo, contribuiscono a garantire che le innovazioni tecnologiche siano in armonia con i valori sociali e la responsabilità ambientale, rafforzando in modo sostenibile la Svizzera in quanto piazza economica con una buona qualità di vita.

1.3 Organo responsabile

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

- ICT-Formazione professionale Svizzera

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

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta da almeno cinque membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di due anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. 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. Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

a) emana le direttive inerenti al presente regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
b) stabilisce le tasse d'esame;
c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
d) definisce il programma d'esame;
e) 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 e l'eventuale esclusione dallo stesso;
h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
i) tratta le domande e i ricorsi;
j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può:

a) delegare la gestione dei ricorsi a singole persone;
b) delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

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

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

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

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

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

a) le date d'esame;
b) la tassa d'esame;
c) l'ufficio d'iscrizione;
d) il termine d'iscrizione;
e) le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

a) un riepilogo del percorso professionale assolto e della pratica professionale svolta;
b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
c) l'indicazione della lingua d'esame;
d) la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)[1].

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

a) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC) o di una qualifica equivalente nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) e può attestare almeno due anni di pratica professionale pertinente;

oppure

b) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC), di un attestato di maturità o di un titolo equivalente e può attestare almeno 4 anni di pratica professionale, di cui 2 anni specificamente nello sviluppo o nella gestione di progetti, di prodotti o di processi.

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

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

---

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

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 per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

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

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico del candidato.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

4.11 L'esame 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 quattro settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:

a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
b) l'elenco dei periti.

4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno 14 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a sei settimane prima dell'inizio dell'esame.

4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:

a) malattia e infortunio;
b) lutto nella cerchia ristretta;
c) maternità;
d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.

4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame 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 o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.

4.32 È escluso dall'esame chi:

a) utilizza ausili non autorizzati;
b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
c) tenta di ingannare i periti.

4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.

4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.

4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

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

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

5. ESAME

5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame		Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1	Identificazione e valutazione di una possibilità d'impiego dell'IA	Presentazione con colloquio tecnico, orale	45 min.	50 %
2	Integrazione di soluzioni basate sull'IA	Studi di casi, scritto	120 min.	25 %
3	Sfide nell'impiego dell'IA	Critical Incidents, orale	60 min.	25 %
		Totale	225 min.	

Lo scopo del tipo d'esame è quello di attestare le competenze operative, di fornire prestazioni di trasferimento e di far emergere la relazione tra la teoria e la pratica.

Parte d'esame 1: Identificazione e valutazione di una possibilità d'impiego dell'intelligenza artificiale

In questa parte d'esame si verificano le competenze operative sulla base di un progetto reale tratto dall'esperienza lavorativa quotidiana del candidato. I candidati presentano un progetto o un sotto-progetto sviluppato in autonomia nel loro contesto professionale. In questo progetto identificano diverse possibilità d'impiego dell'IA e ne selezionano una. Successivamente sviluppano soluzioni basate sull'IA valutandone la fattibilità e i benefici. Effettuano una valutazione complessiva che viene presentata e motivata di fronte a una commissione (presentazione: 15 minuti). L'attenzione è rivolta ai riferimenti concreti del progetto e al relativo trasferimento di conoscenze, competenze e attitudini. Nel successivo colloquio tecnico con i periti (30 minuti), vengono esaminati alcuni aspetti relativi alla procedura e alle decisioni adottate, il valore aggiunto per l'azienda nonché la fattibilità sul piano tecnico, etico e organizzativo

Vengono esaminati i campi di competenze operative B e C.

Gli ulteriori requisiti formali e tematici del progetto o del sotto-progetto da presentare sono stabiliti nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame.

Parte d'esame 2: Integrazione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale

Mediante situazioni o scenari pratici, i candidati dimostrano di essere in grado di affrontare in modo efficiente problematiche complesse riguardanti lo sviluppo di basi strategiche, l'identificazione di possibilità d'impiego dell'IA nonché l'elaborazione e l'introduzione di soluzioni basate sull'IA in un'organizzazione.

Vengono esaminati i campi di competenze operative A a F.

Parte d'esame 3: Sfide nell'impiego dell'intelligenza artificiale

Questa parte d'esame è incentrata su situazioni lavorative critiche o problematiche nel contesto dell'introduzione e dell'impiego dell'IA nelle organizzazioni, della gestione e dell'ottimizzazione di soluzioni basate sull'IA, nonché nella consulenza e nell'accompagnamento dei gruppi di interesse.

Partendo da una situazione iniziale, il candidato illustra le possibili opzioni operative e motiva in modo convincente l'opzione scelta. Sono previsti 30 minuti per l'analisi della situazione iniziale e per la preparazione del successivo colloquio, che dura 30 minuti.

Vengono esaminati i campi di competenze operative E e F.

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

5.2 Requisiti per l'esame

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

5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

6. VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Disposizioni generali

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

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 e per il rilascio dell'attestato professionale

6.41 L'esame è superato se nessuna delle note d'esame è inferiore al 4.0.

6.42 L'esame 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 d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

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

a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

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

6.52 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.

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

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

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

- **AI Business Specialist con attestato professionale federale**
- **AI Business Specialist mit eidgenössischem Fachausweis**
- **AI Business Specialist avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **AI Business Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

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

7.2 Revoca dell'attestato professionale

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

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

7.3 Rimedi giuridici

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

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

8. COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

8.1 L'organo responsabile fissa su richiesta 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 sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive[2], 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 d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

[2] «Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr» (in francese e tedesco)

10. EMANAZIONE

Berna, 23.9.2025

ICT-Formazione professionale Svizzera

Andreas W. Kaelin
Presidente

Marc Marthaler
Direttore

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 07/10/2025

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

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua