REGOLAMENTO

per

l'esame professionale superiore di ICT-Manager

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 13.02.2025 concernente l'esame professionale superiore di ICT-Manager è modificato come segue:

7. DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

[...]

7.12 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto e il relativo titolo complementare:

- **ICT-Manager con diploma federale, Professional Master**
- **ICT-Manager mit eidgenössischem Diplom, Professional Master**
- **ICT-Manager avec diplôme fédéral, Professional Master**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **ICT-Manager, Professional Master**

[...]

---

[1] RS **412.10**

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 professionale superiore di ICT-Manager*

del 13 FEB. 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 professionale federale superiore 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 ICT-Manager sono dirigenti con una vasta esperienza tecnica ed economico-aziendale. In generale gestiscono reparti ICT nelle aziende e nei settori più disparati o dirigono società di servizi ICT. Dirigono progetti complessi, come l'introduzione di nuovi sistemi ICT, l'armonizzazione delle applicazioni ICT o le migrazioni di sistemi ICT. Sono anche responsabili della gestione del personale e delle finanze.

La loro clientela è molto eterogenea: supportano i team interni, i reparti e la direzione o forniscono consulenza alle aziende esterne sullo sviluppo e l'implementazione di strategie ICT. Nel loro lavoro quotidiano, quindi, si confrontano con diversi stakeholder e sono in grado di rispondere alle loro esigenze stabilendo una collaborazione orientata agli obiettivi.

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

1.22 Principali competenze operative

Gli ICT-Manager hanno le seguenti competenze:

Gli ICT-Manager elaborano strategie ICT specifiche per l'azienda con i relativi piani. Redigono analisi dei rischi adeguatamente fondate e ne ricavano misure appropriate. Per garantire che le applicazioni ICT soddisfino gli standard di qualità richiesti monitorano continuamente la mappa delle applicazioni ICT e, se necessario, adottano misure correttive.

Gli ICT-Manager pianificano, acquistano e monitorano le risorse ICT, valutando se i servizi interni sono disponibili per i progetti previsti o se è necessario acquistare servizi esterni.

Gli ICT-Manager dirigono team, reparti o aziende. Supportano i collaboratori con apposite misure di *change management* e promuovono lo sviluppo individuale e/o di gruppo.

Forniscono consulenza alla direzione aziendale tenendo conto degli sviluppi tecnologici.

Gli ICT-Manager organizzano e monitorano continuamente tutti i processi ICT in azienda, assicurando che le risorse umane e gli strumenti adatti siano armonizzati con i processi di lavoro. Stabiliscono misure adeguate per il controllo e il monitoraggio dei processi al fine di ottenere la massima sicurezza, efficienza ed efficacia.

1.23 Esercizio della professione

Gli ICT-Manager si distinguono per le ottime capacità comunicative. Costruiscono ponti tra una grande varietà di stakeholder e la direzione e sono in grado di convincere gli altri di un progetto, di una procedura o di un cambiamento imminente. A tal fine, curano la propria rete di contatti, fanno circolare le informazioni e si assicurano che le esigenze dei clienti siano sempre al primo posto. Per reperire le risorse necessarie utilizzano le loro abilità di negoziazione e la loro capacità di argomentare. Anche in situazioni difficili, comunicano in modo obiettivo e orientato alle soluzioni. A tal fine, sfruttano la loro capacità di presentare questioni complesse in modo comprensibile.

In quanto dirigenti sanno come influenzare e motivare positivamente il proprio team. Così facendo, promuovono e modellano la cultura aziendale. Supportano i processi di cambiamento attraverso la sensibilità e l'empatia verso i collaboratori interessati. Analizzano in maniera critica il proprio comportamento e chiedono un feedback ai collaboratori, gettando le basi per una collaborazione fiduciosa e produttiva.

Gli ICT-Manager sono responsabili delle risorse finanziarie necessarie per implementare la strategia ICT. Comprendono le relazioni economico-aziendali e agiscono in modo attento ai costi. Nel farlo, non perdono di vista i benefici a cui punta l'azienda e gli obiettivi di qualità da raggiungere.

Gli ICT-Manager devono stabilire e mappare le connessioni tra diverse strategie, piani e livelli. Il loro obiettivo è mantenere una visione d'insieme del contesto generale. A tal fine, hanno un'ampia comprensione tecnica di base di diversi settori ICT, come lo sviluppo di piattaforme e applicazioni o le tecnologie di rete. Inoltre, anticipano gli sviluppi tecnologici e il loro impatto sull'azienda. Hanno spiccate doti analitiche e si distinguono per un'ottima capacità di astrazione. Su questa base elaborano piani a prova di futuro e forniscono consulenza alla direzione.

Gli ICT-Manager sono tenuti a garantire l'integrità, la sicurezza e la disponibilità delle informazioni (dati) e dei sistemi ICT in tutta l'azienda, basandosi su standard

di sicurezza riconosciuti. Hanno inoltre la responsabilità di garantire che i requisiti di conformità siano implementati in modo tale che i processi di controllo e le responsabilità siano chiaramente regolamentati e che i requisiti di sicurezza ICT siano rispettati.

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

La penetrazione dei servizi ICT nel mondo del lavoro rende l'informatica sempre più importante. Oggi quasi nessun settore economico, processo aziendale o prodotto può fare a meno degli strumenti ICT. Questi ultimi aiutano a utilizzare i media digitali in modo da creare soluzioni orientate al futuro e rispettose delle risorse.

Gli ICT-Manager creano ponti tra la direzione aziendale, il management, il business e l'ICT, promuovendo l'innovazione e la competitività nell'era digitale. Allo stesso tempo, riducono al minimo i rischi finanziari e quindi anche i costi economici, contribuendo all'attrattiva della piazza economica svizzera.

Gli ICT-Manager sono consapevoli dell'importanza e del potenziale dell'efficienza energetica e delle risorse per il loro settore di attività. Utilizzano le loro competenze decisionali per promuovere un'infrastruttura ICT sostenibile.

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 del diploma 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 stesso;
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 del diploma;
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 i 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 indica almeno:

a) le date d'esame;
c) la tassa d'esame;
d) l'ufficio d'iscrizione;
e) il termine d'iscrizione;
f) 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) una copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)[1].

[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.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

a) possiede un titolo del livello terziario nel campo professionale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (attestato professionale federale; diploma federale; diploma SSS; bachelor; master) o una qualifica equivalente e ha maturato almeno tre anni di pratica professionale nel campo delle ICT;

oppure

b) possiede un titolo del livello terziario in un altro settore (attestato professionale federale; diploma federale; diploma SSS; bachelor; master) o una qualifica equivalente e ha maturato almeno quattro anni di pratica professionale nel campo delle ICT;

oppure

c) possiede un attestato federale di capacità nel campo professionale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione o una qualifica equivalente e ha maturato almeno sei anni di pratica professionale nel campo delle ICT;

oppure

d) possiede un titolo del livello secondario II in un altro settore (attestato federale di capacità; attestato di maturità liceale, di scuola media superiore o di maturità specializzata) o una qualifica equivalente e ha maturato almeno otto anni di esperienza professionale nel campo delle ICT.

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41 e della consegna puntuale del lavoro di progetto completo.

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.

3.4 Spese

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa del diploma e di iscrizione nel registro dei titolari di diploma 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. I compiti d'esame possono contenere espressioni in inglese e la prima parte dell'esame può svolgersi in inglese.

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

4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame 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 del diploma.

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	Progetto pratico	Lavoro di progetto scritto	redatto in precedenza	70 %
		Presentazione orale e colloquio tecnico	45 min	
2	Leadership, comunicazione e cambiamento	orale	60 min	30 %
		Totale	105 min	100 %

Il tipo d'esame permette di attestare le competenze operative, fornire prestazioni di transfer e far emergere la relazione tra teoria e pratica.

Parte d'esame 1: Progetto pratico

In questa parte dell'esame i candidati documentano un progetto su cui stanno lavorando nel loro contesto professionale. Dimostrano di essere in grado di adottare una prospettiva globale e di presentare le interrelazioni tra i vari campi di competenze operative. Per farlo, utilizzano la loro profonda conoscenza specialistica della gestione delle TIC. Il lavoro di progetto può essere redatto in una lingua ufficiale o in inglese.

I candidati presentano il lavoro di progetto sotto forma di *management presentation*. Illustrano l'approccio, i rischi e le misure previste per l'attuazione. L'obiettivo è vendere il progetto con successo. Nel successivo colloquio tecnico possono essere poste domande di comprensione e domande critiche. I periti assumono il ruolo della direzione. La presentazione e il colloquio tecnico si svolgono nella lingua in cui è stato scritto il lavoro pratico.

La parte d'esame 1 copre tutti i campi di competenze operative.

Parte d'esame 2: Leadership, comunicazione e cambiamento

In questa parte dell'esame, i candidati lavorano su una situazione lavorativa critica per il successo nelle aree della leadership, della comunicazione e/o del cambiamento. Dimostrano di essere in grado di sviluppare soluzioni mirate sotto pressione e di agire in modo appropriato alla situazione.

Sulla base di una situazione iniziale, i candidati presentano le loro considerazioni, procedure e misure motivandole. Segue un colloquio sulla situazione lavorativa e sul contenuto presentato.

L'esame copre il campo di competenze operative C.

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 del diploma

6.41 L'esame è superato se entrambe le parti dell'esame sono sufficienti.

6.42 L'esame non è superato se il candidato:

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

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. DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

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

- **ICT-Manager con diploma federale**
- **ICT-Manager mit eidgenössischem Diplom**
- **ICT-Manager avec diplôme fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **ICT-Manager, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca del diploma

7.21 La SEFRI può revocare un diploma 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 il diploma 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 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento del 27 novembre 2013 per l'esame professionale superiore per manager ICT è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 27 novembre 2013 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro la fine del 2025.

Chi è titolare di un diploma ottenuto in base al diritto previgente può, dopo il primo esame ai sensi del presente regolamento, utilizzare il titolo di cui al punto 7.12. Non sono rilasciati nuovi diplomi.

---

[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)

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10. EMANAZIONE

Berna, 30 gennaio 2025

ICT-Formazione professionale Svizzera

Andreas W. Kaelin
Presidente

Marc Marthaler
Direttore

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 13 FEB. 2025

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

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua