



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

ICT Formazione professionale Svizzera

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame professionale superiore per manager ICT

del 27 novembre 2013

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale l'organo responsabile di cui al punto 1.2 emana il seguente regolamento d'esame:

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

Con il superamento dell'esame professionale superiore i manager ICT con un'esperienza professionale pluriennale attestano di essere pronti per assumere compiti specialistici e gestionali nel settore ICT (tecnologia dell'informazione e della comunicazione) che presuppongono un'ampia comprensione delle connessioni nell'ambito dell'informatica aziendale:

i candidati sono in grado di riconoscere le interconnessioni e le dipendenze rilevanti nel contesto globale dell'azienda e conseguentemente di controllare le ICT in modo efficiente ed efficace, nonché di prendere decisioni fondate, tenendo conto degli aspetti economici, ecologici, sociali, giuridici e personali dell'azienda e di assumersene la responsabilità. Gestiscono i collaboratori secondo moderni metodi di management e in questo modo con i loro team raggiungono gli obiettivi prefissati nel rispetto dei costi e delle scadenze prefissate. Essi motivano, sostengono e valutano i loro collaboratori.

I manager ICT elaborano la strategia ICT come parte della strategia aziendale e ne desumono il corrispondente portafoglio di servizio per la loro unità organizzativa. Su questa base definiscono quali sono le prestazioni che forniranno in proprio e quali quelle che verranno acquistate.

I manager ICT configurano i processi della loro unità organizzativa, partendo dagli obiettivi strategici e dalle esigenze dei clienti, definendo l'adeguata organizzazione della struttura. Guidano i processi di loro competenza con unità di misura adatte e garantiscono il rispetto degli accordi di consegna con clienti e fornitori. Sviluppano e migliorano costantemente i processi ICT. Offrono consulenza al business nello sviluppo di innovazioni basate sulle ICT e nell'assistenza ai processi commerciali mediante le ICT.

Sviluppano un portafoglio di progetto ICT e lo gestiscono come base per le decisioni di progetto nella loro unità organizzativa. Valutano, sorvegliano, controllano e gestiscono i progetti, dall'inizio fino alla fine. Preparano i risultati per il reporting e per la comunicazione interna.

Definiscono l'ICT Enterprise Architecture della loro unità organizzativa e sono responsabili della pianificazione, del controllo, dell'attuazione e della sorveglianza. Si assicurano che i sistemi di informazione e le tecnologie garantiscano una gestione orientata al fabbisogno, affidabile e sicura dei processi nell'azienda.

I manager ICT sono responsabili della definizione e dell'applicabilità di un'efficiente gestione del rischio e fanno in modo di riconoscere e gestire i rischi nel loro settore. A tale scopo verificano regolarmente i loro processi ICT, le loro infrastrutture e i contesti di sviluppo e di esercizio lungo l'intero Service LifeCycle.

I manager ICT conoscono il significato e i potenziali dell'efficienza energetica e delle risorse per il loro ambito di attività.

Sono responsabili dell'integrità, della sicurezza e della disponibilità delle informazioni (dei dati) e dei sistemi ICT sottostanti sulla base di standard di sicurezza riconosciuti. Inoltre definiscono le direttive di compliance in modo che tutti gli importanti processi di controllo e le competenze siano regolamentati in modo tracciabile e che vengano rispettate le direttive di ICT Security.

Il profilo professionale e di qualificazione nella direttiva è consultabile al sito Internet www.ict-berufsbildung.ch/.

1.2 Organo responsabile

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

Associazione ICT Formazione professionale Svizzera

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

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma sono assunti da una commissione d'esame, composta di almeno cinque membri, nominata dall'organo responsabile per un periodo di due anni.

2.12 L'organo responsabile nomina il/la presidente per la durata di due anni. La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il/la presidente a decidere.

2.13 I membri della commissione non possono operare nell'ambito dei corsi di preparazione all'esame.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) fissa le tasse d'esame;
- c) fissa 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 come pure 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 il riconoscimento e il computo 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 all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi e di gestione alla segreteria dell'ICT Formazione professionale Svizzera.

2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza

2.31 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione e 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 documentazione degli atti d'esame.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno 5 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

- le date degli esami;
- la tassa d'esame;
- il recapito per l'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;

- c) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurato (numero AVS).¹

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato di esame professionale e può attestare quattro anni di pratica nel campo professionale delle ICT;
- b) è in possesso di un diploma di un esame professionale superiore o di un diploma di una scuola specializzata superiore e può attestare tre anni di pratica nel campo professionale delle ICT;
oppure
- c) è in possesso di un diploma (Bachelor o Master) di una scuola universitaria riconosciuta e può attestare due anni di pratica nel campo professionale delle ICT;
oppure
- d) può attestare mediante un esame «sur dossier» almeno otto anni di pratica professionale qualificata nel campo delle ICT e negli ultimi due anni ha lavorato in una funzione specialistica o di linea nel settore ICT.

La scadenza per l'attestazione della pratica professione è la data dell'inizio dell'esame. È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati 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. Ogni 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 della sua ammissione. La stesura del diploma, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di diploma e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.
- 3.42 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.
- 3.43 Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

4.11 In genere si tiene un esame una volta all'anno. Un esame si svolge

- a) in tedesco se lo richiedono 25 candidati
- b) in francese se lo richiedono 8 candidati
- c) in italiano se lo richiedono 3 candidati

a condizione che le condizioni di ammissione siano soddisfatte.

4.12 Le persone candidate hanno diritto ad essere esaminate in una delle tre lingue ufficiali italiano, francese o tedesco.

4.13 Le persone candidate sono convocate almeno 3 settimane prima dell'inizio degli esami. La convocazione contiene:

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

4.14 Le richieste di ricusa dei periti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi dieci giorni prima dell'inizio degli esami, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro quattro settimane dall'inizio dell'esame.

4.22 Passato questo termine, il ritiro deve essere giustificato per 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 i motivi del suo ritiro e giustificarli.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, danno scientemente indicazioni false 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 gli esperti.

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

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

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

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.

4.43 I periti sono ricusati se sono parenti, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti dei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. La persona in rappresentazione delle SEFRI è invitata per tempo alla suddetta riunione.

4.52 I parenti, coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato, così come i suoi docenti dei corsi di preparazione devono essere ricusati al momento della decisione del conferimento del diploma.

5 ESAME

5.1 Parti e durata dell'esame

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

	Parte d'esame	Genere d'esame	Durata	Ponderazione
1	Conoscenze tecniche Competenze tecniche e metodologiche su tutti i moduli	scritto	3 ore	1
2	Caso di studio Competenze metodologiche e operative per tutti i moduli	scritto	3 ore	1
3	Colloquio tecnico Competenze tecniche e operative per tutti i moduli	orale	da 40 a 50 minuti	1

5.12 Spiegazione dei concetti di competenza

Per **competenza tecnica** si intende la capacità di svolgere compiti e affrontare fattispecie tipiche della professione in base ai requisiti teorici in modo autonomo e responsabile. Le abilità e conoscenze necessarie a tale scopo sono rappresentate principalmente dall'esperienza, dalla comprensione delle questioni e delle interconnessioni tecniche specifiche nonché dalla capacità di risolvere questi problemi in modo tecnicamente ineccepibile e mirato.

Per **competenza metodologica** si intende la capacità di reperire, strutturare, riutilizzare, rappresentare informazioni, di interpretare i risultati dei processi di elaborazione in modo corretto e di presentarli in modo adeguato. È compresa altresì la capacità di applicare tecniche e strutturare processi per la risoluzione dei problemi.

Per **competenza operativa** si intende la capacità di eseguire compiti aziendali in modo mirato, responsabile, commisurato al compito e alla situazione nonché di risolvere i problemi.

5.13 Tutte le parti dell'esame si riferiscono ai moduli definiti nella direttiva per l'esame professionale superiore del modulo ICT di ICT Formazione professionale Svizzera.

5.14 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci che vengono valutate con rispettive valutazioni. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

5.2 Requisiti d'esame

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

5.22 La commissione d'esame decide sull'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e sull'eventuale dispensa dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento.

6 VALUTAZIONE E NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione dell'esame e delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento 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 è determinata dalla media delle note di tutte le voci in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame conseguita direttamente viene impartita conformemente al punto 6.3.

6.23 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.3 Valori delle note

6.31 Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1 con punti interi o mezzi punti. Il 4 e le note superiori designano prestazioni sufficienti.

6.4 Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio del diploma

6.41 L'esame è superato se:

- a) la nota complessiva è almeno di 4,0;
- b) non c'è più di una nota per una parte d'esame inferiore a 4,0;
- c) non ci sono note inferiori a 3,0.

6.42 L'esame non è superato se il candidato:

- a) non si ritira dall'esame entro il termine previsto;
- b) non si presenta 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 circa il superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene il diploma federale.

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

- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
- b) il superamento o meno dell'esame;
- c) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato il diploma.

6.5 Ripetizione

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

6.52 La prima ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali non è stata raggiunta almeno la nota 5,0; la seconda ripetizione comprende invece tutte le parti d'esame della prima ripetizione.

6.53 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

7 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 Il diploma federale è rilasciato su mandato della commissione d'esame dalla SEFRI e porta le firme della direzione della SEFRI e della/del presidente della commissione d'esame.

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

- **ICT-Manager diplomata**
ICT-Manager diplomato
- **ICT-Manager diplômée**
ICT-Manager diplômé
- **Diplomierete ICT-Managerin**
Diplomierter ICT-Manager

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula
ICT-Manager with Federal Diploma of Higher Vocational Education and Training.

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

7.2 Ritiro del diploma

7.21 La SEFRI può ritirare un diploma conseguito illegalmente. Sono riservate eventuali procedure penali.

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

7.3 Rimedi giuridici

7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare il diploma può essere inoltrato ricorso presso 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 proposta della commissione d'esame le vacanze secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.

8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.

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

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento d'esame del 10 febbraio 2009 concernente l'esame professionale superiore di informatica/informatico è abrogato. L'attuale titolo rimane protetto.

9.2 Disposizioni transitorie

9.21 L'ultimo esame finale del regolamento d'esame del 10 febbraio 2009 concernente l'esame professionale superiore di informatica/informatico si svolgerà nell'anno 2015.

9.22 In base al regolamento previgente del 10.2.2009 i ripetenti devono poter ripetere l'esame almeno fino al 2017 in modo che, sempre secondo il regolamento, i candidati possano ripetere l'esame due volte. Chi ha superato l'esame, in conformità con l'attuale regolamento d'esame, è autorizzato a portare il seguente titolo protetto:

- Informatica / Informatico con diploma federale
- Informatikerin / Informatiker mit eidgenössischem Diplom
- Informaticienne / Informaticien avec diplôme fédéral

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore il 1° gennaio 2015.

10 EMISSIONE E APPROVAZIONE

Berna, 26 settembre 2013

ICT Formazione professionale Svizzera

Andreas Kälin
Presidente

Jörg Aebischer
Direttore

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 27 novembre 2013

SEGRETERIA DI STATO PER LA FORMAZIONE, LA RICERCA E L'INNOVAZIONE SEFRI

Jean-Pascal Lüthi
capo della divisione Formazione professionale di base e superiore