KS/CS Comunicazione Svizzera

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di specialista della comunicazione

di

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:

in gara d'appalto

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 specialisti della comunicazione esercitano la loro attività in aziende, amministrazioni, agenzie e organizzazioni non profit. Partecipano alla valutazione, allo sviluppo, alla pianificazione e all'attuazione di misure di comunicazione in contesti tradizionali e digitali. A tal fine analizzano le esigenze, valutano diverse opzioni e prendono decisioni professionali fondate nell'ambito delle loro responsabilità.
Le loro mansioni principali consistono in particolare nel:

- valutare, sviluppare, pianificare e mettere in atto misure di comunicazione in ambienti tradizionali e digitali;
- analizzare sistematicamente i gruppi target, progettare contenuti adeguati e selezionare i mezzi di comunicazione adeguati in base agli obiettivi definiti;
- utilizzare strumenti digitali, comprese le applicazioni basate sull'intelligenza artificiale, in modo autonomo, consapevole e responsabile. Ciò comporta una valutazione preventiva del loro valore aggiunto, dei loro limiti e di eventuali implicazioni tecniche, etiche e giuridiche;
- lavorare in modo interdisciplinare e coordinare i soggetti interni ed esterni per garantire processi di comunicazione trasparenti ed efficaci;

- analizzare gli sviluppi sociali, valutarne la rilevanza e adattare il loro lavoro ai cambiamenti organizzativi, sociali e tecnologici. È quindi loro compito prendere decisioni ponderate, indipendentemente dalle tendenze o dalle mode del momento.

1.22 Principali competenze operative

Gli specialisti della comunicazione possiedono un ampio ventaglio di competenze tecniche, digitali, metodologiche, sociali e personali. Il livello di responsabilità e autonomia varia a seconda della complessità dei compiti, dei rischi connessi e del contesto organizzativo. Competenze tecniche e digitali:

- analisi, pianificazione, attuazione e valutazione autonome di misure di comunicazione integrate;
- utilizzo responsabile e valutazione degli strumenti digitali, comprese le applicazioni basate sull'intelligenza artificiale, tenendo conto di eventuali implicazioni tecniche, etiche e giuridiche;
- analisi di dati, indicatori di prestazione e tendenze per garantire un processo decisionale consapevole;
- applicazione e interpretazione dei requisiti legali (LPD, RGPD, LCSI) in situazioni standard e complesse;
- realizzazione e adattamento di formati testuali, visivi, audio e video in base ai gruppi destinatari;
- analisi e valutazione del panorama mediatico svizzero (stampa, media digitali, social media).

Competenze progettuali e di coordinamento:

- collaborazione interdisciplinare con soggetti interni ed esterni (ad es. reparti marketing, vendite, IT, risorse umane);
- pianificazione, coordinamento e gestione di progetti di comunicazione mediante strumenti organizzativi e metodologici adeguati;
- responsabilità per il rispetto delle scadenze, dei budget e degli standard di qualità, con responsabilità diretta per i risultati.

Competenze metodologiche:

- sviluppo strutturato e autonomo di concept;
- pianificazione, gestione e adeguamento dei processi di comunicazione sulla base di analisi e valutazioni critiche;
- gestione responsabile della qualità e delle risorse;
- valutazione critica e ottimizzazione continua delle misure di comunicazione.

Competenze sociali e personali:

- comunicazione rispettosa, chiara e adeguata al destinatario;
- collaborazione costruttiva all'interno del team e con le parti interessate;
- gestione consapevole della complessità, dell'incertezza e dello stress;
- capacità di agire in modo responsabile sulla base di principi etici e di un processo decisionale consapevole.

1.23 Esercizio della professione

Gli specialisti della comunicazione esercitano la loro professione con un elevato livello di autonomia, affidabilità e orientamento alla soluzione. Analizzano situazioni comunicative di diversa complessità, pianificano e gestiscono progetti di comunicazione, sulla base dei quali prendono decisioni professionali fondate.

Creano contenuti su misura per i gruppi target, coordinano i soggetti interni ed esterni e valutano l'efficacia delle misure di comunicazione. Così facendo, garantiscono la qualità della comunicazione interna ed esterna.

in data Gappalto

Utilizzano gli strumenti digitali in modo mirato e responsabile. Nelle loro decisioni professionali sanno tenere adeguatamente conto delle condizioni quadro giuridiche, sociali e organizzative.

Gli specialisti della comunicazione accompagnano i processi di cambiamento a livello comunicativo, sostengono l'orientamento strategico della loro organizzazione e contribuiscono a una cultura dell'informazione trasparente e professionale. Riflettono sugli effetti delle loro decisioni e si assumono la responsabilità del proprio ambito di competenza.

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

Gli specialisti della comunicazione svolgono un ruolo fondamentale per:

- l'intesa tra le organizzazioni e la società: promuovono la trasparenza, l'orientamento e il dialogo, rafforzando la credibilità della comunicazione pubblica;
- l'economia: contribuiscono alla competitività, alla reputazione e alla capacità innovativa delle organizzazioni;
- la trasformazione digitale: valutano l'impiego delle nuove tecnologie e ne promuovono un utilizzo responsabile e sostenibile;
- la cultura: sostengono la creatività, la diversità e la comprensione interculturale;
- lo sviluppo sostenibile: garantiscono una comunicazione trasparente degli obiettivi di sostenibilità (CSR, ESG) e adottano forme di comunicazione che preservano le risorse.

1.3 Organo responsabile

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

- KS/CS Comunicazione 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, che è composta da nove membri e nominata dal Comitato per un mandato pari a quattro anni.

2.12 La commissione d'esame si auto costituisce. 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.

in gara d'appalto

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.

in gara d'appalto

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE E SPESE

3.1 Pubblicazione

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

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) dispone di una delle seguenti qualifiche o di una qualifica equivalente:
   • un attestato federale di capacità (AFC) come impiegata/impiegato di commercio;
   • un attestato federale di capacità (AFC) nel settore della vendita o della grafica;

   e

   dispone di almeno due anni (24 mesi con un grado di occupazione del 100%) di esperienza professionale pertinente al settore negli ambiti della comunicazione, della pubblicità, delle pubbliche relazioni, del marketing dialogico, del marketing diretto e/o della vendita.

   oppure

b) dispone di un altro attestato federale di capacità (AFC) o di un'altra qualifica equivalente e può comprovare almeno tre anni (36 mesi con un grado di occupazione del 100%) di pratica professionale, con un grado di occupazione del 100%, negli ambiti della comunicazione, della pubblicità, delle pubbliche relazioni, del marketing, della vendita o del marketing diretto/dialogico.

[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.

in gara d'appalto

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.

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 20 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.

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

4.13 I candidati sono convocati almeno 30 giorni 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) per gli esami orali, anche l'elenco dei periti.

4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno tre settimane 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 6 (sei) settimane prima dell'inizio dell'esame.

in gara d'appalto

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

a) maternità o paternità;
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 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici 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.

in gara d'appalto

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:

Parti d'esame	***Tipo d'esame***	***Durata, min.***
1. Fondamenti	scritto	60
2. Marketing	scritto	90
3. Realizzazione / Produzione	scritto	240
4. Media	scritto	240
5. Comunicazione	scritto	240
6. Presentazione di un caso di studio specifico - Preparazione della presentazione - Presentazione	 scritto orale	 90 20
7. Colloquio specialistico	orale	30
8. Simulazione professionale	orale	30
Totale		**1040**

Di seguito vengono descritte le parti d'esame, compresi i relativi campi di competenze operative da A a G, conformemente al profilo di competenze. Il profilo di competenze è riportato nell'allegato alla relativa guida. I campi di competenze operative S (riflettere sulle competenze sociali e personali e promuoverle) e M (contribuire a plasmare e promuovere la gestione dei progetti e la collaborazione) sono trasversali. Esse sono prese in considerazione a titolo integrativo in tutte le parti d'esame e vengono esaminate in diverse forme.

Parte d'esame 1: Fondamenti
Mediante una prova scritta, i candidati dimostrano di possedere solide conoscenze di base in economia pubblica e aziendale, nonché in materia di diritto professionale. Vengono valutate le competenze relative ai campi A (organizzare e gestire l'amministrazione e gli aspetti giuridici), B (sviluppare strategie di marketing e analisi in modo adeguato al contesto ed efficace) e C (assistere e fornire consulenza a clienti e committenti). Tali competenze includono la comprensione di interrelazioni semplici nell'ambito dell'economia pubblica, dell'economia aziendale e della gestione aziendale, nonché la conoscenza delle principali pratiche commerciali del settore pubblicitario e delle norme giuridiche pertinenti in materia di pubblicità. Sulla base di quesiti pratici, i candidati devono illustrare per iscritto interrelazioni, conseguenze e procedure.

in gara d'appalto

Parte d’esame 2: Marketing
Nella sezione dedicata al marketing, i candidati dimostrano di padroneggiare la pianificazione e l’applicazione degli strumenti di marketing fondamentali. Ciò comprende la valutazione dei risultati delle ricerche di mercato e conoscenze relative alla vendita e alla distribuzione. La prova si svolge sotto forma di un caso di studio guidato relativo ai campi di competenze operative A (organizzare e gestire l’amministrazione e gli aspetti giuridici), B (sviluppare strategie di marketing e analisi in modo adeguato al contesto ed efficace) e C (assistere e fornire consulenza a clienti e committenti). Sulla base di un caso pratico, i candidati svolgono diversi compiti parziali per dimostrare le proprie competenze analitiche, concettuali e operative.

Parte d’esame 3: Realizzazione/produzione
Nella sezione dedicata alla produzione, i candidati dimostrano di essere in grado di sviluppare soluzioni orientate alle competenze per la realizzazione di misure offline e online sulla base di indicazioni semplici o complesse. L’esame si svolge sotto forma di un caso di studio guidato relativo al campo di competenze operative F (produrre ed elaborare mezzi di comunicazione fedeli al concept). Sulla base di diversi compiti parziali, i candidati lavorano su un caso pratico per dimostrare le proprie competenze analitiche, concettuali e operative.

Parte d’esame 4: Media
Nella sezione dedicata ai media e alla gestione dei media, i candidati dimostrano di essere in grado di sviluppare soluzioni orientate alle competenze per la pianificazione e l’utilizzo di media offline e online sulla base di indicazioni semplici o complesse. L’esame si svolge sotto forma di un caso di studio guidato relativo al campo di competenze operative G (analizzare, monitorare e valutare i media). Sulla base di diversi compiti parziali, i partecipanti all'esame lavorano su un caso pratico per dimostrare le proprie competenze analitiche, concettuali e operative.

Parte d’esame 5: Comunicazione
Nella sezione dedicata alla comunicazione, i candidati dimostrano di saper sviluppare strategie e contenuti di comunicazione commerciale e di saperli applicare in modo mirato. Ciò comprende l’individuazione di strumenti di comunicazione adeguati, nonché il loro orientamento strategico, la loro pianificazione e la loro attuazione. La prova si svolge sotto forma di un caso di studio guidato relativo ai campi di competenze operative D (sviluppare strategie e concept di comunicazione) ed E (pianificare, elaborare e attuare contenuti di comunicazione adeguati ai gruppi destinatari). Sulla base di diversi compiti parziali, i candidati lavorano su un caso pratico per dimostrare le proprie competenze analitiche, concettuali e operative.

in gara d'appalto

Nelle parti d'esame da 6 a 8 vengono valutati in linea di principio tutti i campi di competenze operative da A a G, nonché S e M.

Parte d'esame 6: Presentazione di un caso di studio specifico
Nella parte orale dell'esame, i partecipanti hanno a disposizione 90 minuti per analizzare una situazione iniziale predefinita. Devono identificare le criticità, sviluppare strategie adeguate e strutturare una presentazione coerente tenendo conto dei gruppi destinatari. La presentazione orale dura 20 minuti e consente ai candidati di dimostrare la propria capacità di mettere in pratica le competenze valutate nelle prove scritte, in particolare nelle sezioni dedicate alla comunicazione, alla produzione e ai media. La valutazione riguarda la chiarezza dei contenuti, la pertinenza delle strategie proposte, la struttura metodologica e l'adattamento ai gruppi destinatari.

Parte d'esame 7: Colloquio specialistico
Al termine della presentazione, i candidati partecipano a un colloquio specialistico della durata di 30 minuti. Questo scambio orale serve ad approfondire gli elementi sviluppati nella presentazione e a verificare la padronanza delle conoscenze specialistiche. I periti valutano la capacità dei candidati di motivare le proprie decisioni strategiche, di argomentarle in modo strutturato e di dimostrare una comprensione approfondita di tematiche relative alla comunicazione, alla produzione e ai media.

Parte d'esame 8: Simulazione professionale
La terza parte della prova orale consiste in una simulazione professionale della durata di 30 minuti. I partecipanti all'esame vengono chiamati a simulare una situazione lavorativa in cui possono dimostrare le loro abilità pratiche. In questa fase viene valutata la loro capacità di comunicare in modo appropriato, di sostenere conversazioni complesse e di applicare tecniche di comunicazione adeguate ai gruppi destinatari. Particolare attenzione è riservata alla professionalità, alla gestione delle interazioni e alla coerenza degli argomenti esposti.

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.

in gara d'appalto

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 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:

a) il candidato ottiene una nota complessiva pari ad almeno 4.0 e
b) non ottiene una nota inferiore a 4.0 in più di due parti d'esame e
c) non ottiene una nota inferiore a 3.0 in nessuna parte d'esame;

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.

in gara d'appalto

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 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:

- **Specialista della comunicazione con attestato professionale federale, Professional Bachelor**
- **Kommunikationsfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Kommunikationsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Spécialiste en communication avec brevet fédéral, Professional Bachelor**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **Executive in Communications, Professional Bachelor**

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

in gara d'appalto

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.

7.33 Le procedure di ricorso si svolgono nella lingua ufficiale scelta dal candidato (lingua procedurale). Se l'esame è stato sostenuto in inglese, la parte ricorrente deve far tradurre tutti gli atti relativi al ricorso, in particolare i documenti d'esame, nella lingua procedurale scelta dal candidato.

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 queste 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 per l'esame di professione di specialista della comunicazione del 19 giugno 2018 è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 19 giugno 2018 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31 dicembre 2029.

9.3 Entrata in vigore

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

in gara d'appalto

[2] «Direttive della SEFRI relative alla concessione di sovvenzioni federali per l'organizzazione di esami professionali federali ed esami professionali federali superiori ai sensi degli articoli 56 LFP e 65 OFPr» (in francese e tedesco)

10. EMANAZIONE

Zurigo,

KS/CS Comunicazione Svizzera

Jürg Bachmann, Presidente KS/CS Comunicazione Svizzera

Dominik Leonhardt, Presidente delle Commissioni d'esame

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna,

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

Rémy Hübschi

Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

in gara d'appalto