

Regolamento

dell'esame professionale superiore

per responsabile diplomato/a in

Risorse Umane

Edizione 2007

Organizzatori dell'esame

HR Swiss
SIC Svizzera
Unione padronale svizzera
Swisstaffing
Associazione professionale per la gestione del
personale e la formazione (VPA)
Associazione degli uffici svizzeri del lavoro (VSAA)

Segretariato d'esame

Associazione svizzera per gli
esami professionali e professionali
superiori in Human Resource
Hans-Huber-Str. 4, Postfach 1853
8027 Zürich
Tel. 044 283 45 48 Fax 044 283 45 50
info@hrpruefungen.ch
www.examen.ch

Sommario

	pagina
1. Disposizioni generali	3
2. Organizzazione	4
3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi	5
4. Svolgimento dell'esame	7
5. Materie d'esame ed esigenze	9
6. Valutazione ed assegnazione delle note	9
7. Superamento e ripetizione dell'esame	11
8. Diploma, titolo e procedura	12
9. Copertura dei costi dell'esame	13
10. Disposizioni finali	13
11. Emissione ed approvazione	14

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

Lo scopo dell'esame professionale superiore è di far acquisire un diploma a persone esperte nell'ambito del management delle risorse umane, che posseggono le capacità e le conoscenze che sono indispensabili per soddisfare esigenze professionali a livello superiore. Queste persone ricoprono responsabilità di conduzione con funzioni dirigenziali in medie e grandi aziende dell'economia privata e nella pubblica amministrazione.

L'esame aiuterà aziende e pubblica amministrazione a selezionare specialisti esperti in risorse umane che posseggono il necessario know-how.

1.2 Organo responsabile

1.21 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'organo responsabile dell'esame:

Associazione svizzera promotrice per gli esami professionali e professionali superiori in Human Resources

i cui membri sono:

SIC Svizzera – Società degli impiegati del commercio

HR Swiss

Unione padronale svizzera

swissstaffing

Associazione professionale per la gestione del personale e la formazione (VPA)

Associazione degli uffici svizzeri del lavoro (VSAA)

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

2. Organizzazione

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Lo svolgimento dell'esame è affidato ad una commissione d'esame. Essa è composta di almeno 4 membri; è nominata dal comitato direttivo dell'organo responsabile e resta in carica per 3 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. La commissione d'esame può deliberare solo se è presente la maggioranza dei suoi membri. Le decisioni richiedono l'accordo della maggioranza dei presenti. A parità di voti, quello del presidente o della presidente è determinante. I membri della commissione d'esame non possono anche essere esperti all'esame.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame

- a) emana le direttive e ne richiede l'approvazione attraverso il comitato direttivo dell'organo responsabile;
- b) sottopone al comitato direttivo dell'organo responsabile l'ammontare della tassa d'esame, in base alla regolamentazione sulla tassa d'esame del 31.12.1997 dell'Ufficio Federale della Formazione professionale e della Tecnologia (UFFT);
- c) stabilisce le date e il luogo dell'esame;
- d) definisce il programma dell'esame;
- e) predispone la preparazione dei temi d'esame e cura lo svolgimento degli esami;
- f) sceglie ed incarica gli esperti;
- g) decide sull'ammissione all'esame come pure sull'eventuale esclusione dall'esame;
- h) decide sul rilascio del diploma;
- i) tratta le domande ed i ricorsi;
- j) provvede alla gestione della fatturazione e della corrispondenza;
- k) decide sul riconoscimento, rispettivamente sull'equipollenza, di altri esami e prestazioni
- l) riferisce alle istanze superiori e all'UFFT in merito alla sua attività;
- m) provvede a sviluppare e a garantire la qualità.

2.22 La commissione d'esame può delegare singoli compiti, come la gestione della fatturazione, la corrispondenza o l'amministrazione e la gestione operativa, al segretariato dell'organo responsabile.

2.3 Notifica al pubblico / vigilanza

2.31 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. L'esame non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione, costi

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame viene pubblicato almeno 6 mesi prima del suo inizio sul sito Web dell'organo responsabile (www.hrpruefungen.ch) e nelle riviste professionali del settore.

3.12 La pubblicazione deve indicare almeno

- le date dell'esame
- la tassa d'esame
- il recapito per l'iscrizione
- le condizioni di ritiro.

3.2 Iscrizione

L'iscrizione all'esame deve essere inviata al Segretariato d'esame entro i termini stabiliti nella pubblicazione. Le informazioni comunicate nell'iscrizione devono essere veritiere e complete.

L'iscrizione contiene:

- a) riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale; indicazioni sulla percentuale di compiti strategici e operativi nell'ambito delle risorse umane, determinanti per l'ammissione all'esame
- b) conferma della funzione svolta controfirmata dalla direzione dell'azienda o del reparto, con indicazione del numero e del tipo di persone/funzioni subordinate al candidato o alla candidata, come pure informazioni sulla consistenza totale del personale impiegato nell'azienda
- c) copia degli attestati e dei certificati di lavoro necessari per l'ammissione
- d) indicazione della lingua d'esame
- e) copia di un documento ufficiale d'identità, con fotografia
- f) stampa controfirmata del formulario d'iscrizione online.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi possiede uno dei seguenti attestati:

- a) attestato federale di capacità professionale o un diploma di scuola media commerciale riconosciuto dall'UFFT o un diploma di maturità
- b) attestato professionale federale di specialista in HR
- c) diploma universitario, di una scuola universitaria professionale o di una scuola professionale superiore (art. 51, 58, 60, 61 LFPr)

Per l'ammissione all'esame, la commissione d'esame decide sull'equipollenza di altre formazioni.

I prerequisiti relativi alla pratica professionale per l'ammissione all'esame sono: 6 anni di esperienza professionale, 4 dei quali in una pratica specialistica nelle HR. Come pratica specialistica nelle HR si intende una funzione generale completa nell'ambito delle HR, con la completa responsabilità delle HR, svolta in un'azienda di media dimensione oppure la responsabilità di un singolo settore specifico e complesso di una grande azienda.

Prerequisito per l'ammissione all'esame è il pagamento, entro i termini stabiliti, della tassa d'esame, a norma dell'articolo 3.41.

3.32 L'UFFT decide in merito all'equipollenza con certificati d'esami ottenuti all'estero.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame professionale viene comunicata al candidato / alla candidata per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa contiene la motivazione e i rimedi giuridici, specificando l'autorità di ricorso e il termine di presentazione del ricorso.

3.4 Costi

3.41 I candidati ricevono la fattura della tassa d'esame dopo la conferma d'ammissione.

3.42 Al candidato che si ritira dall'esame nei termini previsti all'articolo 4.2 o che si deve ritirare dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.

3.43 Chi non supera l'esame non ha diritto al rimborso della tassa d'esame.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti sarà fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, considerando le parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese per la stesura ed il rilascio del diploma e l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei possessori del diploma sono soggette ad una tassa che sarà fatturata separatamente. Questa tassa è a carico del candidato che ha superato l'esame.

3.46 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico del candidato.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 40 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione. Di regola l'esame viene organizzato ogni due anni.

4.12 Il candidato o la candidata ha diritto ad essere esaminato in una delle tre lingue ufficiali, ossia italiano, francese o tedesco.

4.13 Il candidato o la candidata riceve la convocazione almeno 3 settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:

- a) il programma d'esame con informazioni sul luogo, data e ora dell'esame, indicazione dei mezzi ausiliari ammessi e che quindi il candidato può portare con sé;
- b) l'elenco degli esperti.

4.14 Le richieste di ricusa degli esperti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 14 giorni prima dell'inizio dell'esame e devono essere motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro del candidato

4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione all'esame al più tardi entro 10 settimane prima dell'inizio dell'esame.

4.22 Trascorso questo termine il ritiro è ammesso soltanto per motivi validi e giustificati.

In particolare sono considerati motivi validi:

- a) servizio militare, servizio civile, o di protezione civile imprevisto;
- b) malattia, infortunio o maternità;
- c) lutto in famiglia.

4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame i motivi del suo ritiro, allegando i documenti giustificativi.

4.3 Esclusione

4.31 E' escluso dall'esame chi:

- a) utilizza mezzi ausiliari non autorizzati;
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) tenta di ingannare gli esperti.

4.32 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha diritto di sostenere l'esame, con riserva, fino al momento in cui la commissione d'esame non ha preso la propria decisione.

4.4 Sorveglianza dell'esame, esperti

4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente, la quale consegna per iscritto le proprie osservazioni.

4.42 Almeno due esperti presenziano agli esami orali, valutano le prestazioni e stabiliscono la nota di comune accordo.

4.43 Almeno due esperti valutano i lavori d'esame scritti e determinano la nota conseguita di comune accordo.

4.44 Gli esperti d'esame sono ricusabili se sono parenti del candidato oppure se sono o sono stati suoi superiori o collaboratori.

4.5 Riunione conclusiva e attribuzione delle note

4.51 La commissione d'esame decide in merito al superamento dell'esame, durante una riunione indetta al termine dell'esame. A questa riunione è invitato un rappresentante dell'UFFT.

4.52 I parenti del candidato, coloro che sono o sono stati suoi colleghi o superiori, si ricusano al momento della decisione sul rilascio dell'attestato.

5. MATERIE D'ESAME ED ESIGENZE

5.1 Materie d'esame

L'esame comprende le seguenti parti, con la durata indicata:

Parte	Descrizione della materia	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1	Studio di una caso completo	scritto	4 ore	2
2	Presentazione individuale e colloquio professionale	orale (inclusi 90 min. di preparazione)	120 min	1
3	Due colloqui di gruppo (inclusi 15 min. di preparazione per ogni colloquio)	orale	120 min	1

5.2 Esigenze dell'esame

5.21 L'ambito dettagliato delle singole materie è definito nelle direttive del regolamento d'esame.

6. VALUTAZIONE ED ASSEGNAZIONE DELLE NOTE

6.1 Valutazione

6.11 Ognuna delle tre parti dell'esame viene valutata con una nota; la nota della parte 1 dell'esame, studio scritto di un caso completo, ha ponderazione doppia.

6.12 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti dell'esame. Essa è arrotondata ad un decimale.

6.2 Valore delle note

Le prestazioni dei candidati sono valutate con note da 6 a 1. La nota 4 e le note superiori indicano prestazioni sufficienti; le note inferiori al 4 indicano prestazioni insufficienti. Come note intermedie sono ammessi soltanto i mezzi punti.

7. SUPERAMENTO E RIPETIZIONE DELL'ESAME

7.1 Condizioni per il superamento dell'esame

7.11 L'esame è superato se

- a) la nota media generale è almeno 4.0
- b) nella parte 1 dell'esame è stata ottenuta almeno la nota 4.0
- c) le note ottenute nelle parti d'esame 2 e 3 non sono inferiori a 3.0

7.12 L'esame non è superato se il candidato

- a) si ritira al di fuori dei termini previsti;
- b) non inizia l'esame pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame senza addurre motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

7.2 Certificato delle note d'esame

La commissione d'esame rilascia ad ogni candidato un certificato d'esame. Questo certificato contiene almeno:

- a) le note ottenute nelle singole materie e la nota globale;
- b) l'indicazione sul superamento o meno dell'esame;
- c) le indicazioni delle vie di ricorso nel caso in cui non venga rilasciato il diploma.

7.3 Ripetizione dell'esame

7.31 Chi non supera l'esame può ripeterlo due volte.

7.32 Devono essere ripetuti solo gli esami nei quali il candidato non ha ottenuto almeno la nota 4,0.

7.33 Per l'iscrizione e l'ammissione all'esame valgono le stesse condizioni applicate per il primo esame.

8. DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

8.1 Titolo e pubblicazione

8.11 Chi ha superato l'esame ottiene il diploma federale. Questo diploma è rilasciato dall'UFFT e porta le firme del suo direttore o della sua direttrice e del presidente o della presidente della commissione d'esame.

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

- D **Diplomierte Leiterin/diplomierter Leiter Human Resources**
- F **Responsable diplômée/responsable diplômé en ressources humaines**
- I **Responsabile diplomata/responsabile diplomato in risorse umane**

La traduzione inglese raccomandata è:

- E Human Resources Management with Federal Diploma of Higher Vocational Education and Training.

8.13 I nominativi dei titolari del diploma sono pubblicati e iscritti nel registro tenuto dall'UFFT, a disposizione del pubblico per consultazione. Sono fatte salve le disposizioni contenute nella legislazione sulla protezione dei dati.

8.2 Ritiro del diploma

8.21 L'UFFT può ritirare un diploma conseguito illegalmente, con riserva di procedere penalmente.

8.22 La decisione dell'UFFT può essere impugnata entro 30 giorni dalla sua notifica presso la Commissione di ricorso del DFE.

8.3 Diritto di ricorso

8.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare il diploma può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT entro 30 giorni dalla notifica della decisione. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni del ricorrente.

8.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. Questa decisione può essere impugnata entro 30 giorni dalla sua notifica presso la Commissione di ricorso del DFE, che decide in modo definitivo. Qualora il ricorso fosse respinto, i costi del procedimento di ricorso (sentenza e diritti amministrativi) sono a carico del/della ricorrente.

9. COPERTURA DEI COSTI DELL'ESAME

9.1 Onorari, rendiconti

- 9.11 L'organo responsabile dell'esame stabilisce l'importo degli onorari in base ai quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.
- 9.12 L'organo responsabile si assume le spese d'esame nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti. Gli eventuali costi non coperti sono ripartiti a carico delle associazioni partner dell'organizzazione dell'esame conformemente alle disposizioni della ripartizione dei propri rappresentanti nella commissione d'esame.
- 9.13 Per la determinazione del contributo della Confederazione, al termine dell'esame viene inviato un rendiconto dettagliato all'UFFT, conformemente alle sue direttive.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Abrogazione del diritto vigente

Il regolamento d'esame del 19.05.2000, relativo all'esame professionale superiore per responsabile diplomato in risorse umane, è abrogato.

10.2 Disposizioni transitorie

- 10.21 Il primo esame organizzato in base a questo regolamento si svolgerà al più presto nell'autunno 2008.
- 10.22 I ripetenti e le ripetenti secondo il precedente regolamento d'esame del 19.05.2000 hanno la possibilità di ripetere l'esame una prima, rispettivamente una seconda volta. L'ultimo esame di ripetizione si svolge due anni dopo il primo esame organizzato secondo il nuovo regolamento.

10.3 Entrata in vigore

Questo regolamento d'esame entra in vigore il 01 novembre 2007.

11. EMISSIONE E APPROVAZIONE

Zurigo, 26.3.2007

Associazione svizzera per gli esami professionali e professionali superiori
in Human Resource

Urs Hofmann

Jürg Studer

Questo regolamento d'esame è approvato.

Berna,

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA
TECNOLOGIA

La direttrice:

Dr. Ursula Renold