

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame professionale federale di formatrice / formatore

del 11 febbraio 2013

(modulare con verifica finale centrale)

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 Descrizione della professione e scopo dell'esame

Lo scopo dell'esame è di verificare se le candidate e i candidati hanno le competenze necessarie per sviluppare e animare, a tempo parziale o pieno, corsi per adulti nella propria disciplina.

Le formatrici e i formatori svolgono la loro attività in vari **contesti lavorativi**, ad esempio

- in istituti pubblici o privati di formazione per adulti;
- in più piccoli istituti specializzati di formazione;
- presso organizzazioni (ad es. ONG) che accanto ad altre attività offrono anche corsi di formazione;
- nella formazione e l'accompagnamento di apprendisti in azienda, in corsi interaziendali o in scuole professionali, o ancora come formatrici e formatori nella formazione continua professionale e la formazione professionale superiore;
- nella formazione continua all'interno dell'azienda;
- come fornitori di formazione o formatrici e formatori indipendenti.

Le formatrici e i formatori ...

- **sviluppano e posizionano offerte formative:** elaborano o rimaneggiano progetti formativi nella propria disciplina tenendo conto del contesto sociale e delle tendenze di sviluppo nonché delle disposizioni legali, istituzionali e della politica della formazione. Si occupano della preparazione dei descrittivi dei corsi.
- **pianificano interventi formativi:** trasformano progetti formativi nella propria disciplina in pianificazioni didattiche concrete, tenendo conto delle condizioni quadro così come delle possibilità e dei limiti del setting didattico specifico.
- **realizzano interventi formativi:** progettano e animano interventi formativi nella propria disciplina e per ciò mettono in atto la pianificazione didattica con metodi e forme d'apprendimento adeguati alla situazione e corrispondenti alle possibilità dei partecipanti.

- **accompagnano gruppi in processi di apprendimento:** conducono e accompagnano gruppi nel processo di apprendimento, adeguano pertanto la pianificazione didattica e metodologica alla situazione in atto e intervengono, in caso di elementi di disturbo o di difficoltà, con misure orientate alla risoluzione dei problemi.
- **danno un contributo alla gestione qualità:** valutano i loro interventi formativi considerando sia il raggiungimento degli obiettivi sia l'organizzazione del processo di apprendimento.
- **informano e sostengono i partecipanti:** informano sulle formazioni e sulle qualificazioni nella propria disciplina, accompagnano e sostengono i partecipanti nei loro processi personali di apprendimento.
- **valutano competenze e prestazioni:** valutano, nella propria disciplina, se persone interessate a una certa formazione adempiono ai requisiti, danno dei feedback ai partecipanti sulle loro prestazioni e i loro progressi nel processo di apprendimento e fungono da esperte ed esperti nelle procedure di qualificazione.
- **svolgono compiti amministrativi:** come persone a diretto contatto con i partecipanti, sostengono i procedimenti amministrativi importanti della loro organizzazione o assumono in qualità di formatrici o formatori indipendenti i propri compiti amministrativi.
- **collaborano a progetti di sviluppo:** come professionisti esperti nella propria disciplina, collaborano a progetti di sviluppo, provano e valutano nuovi dispositivi, strumenti o supporti didattici.

1.2 Organo responsabile

1.21 La seguente federazione costituisce l'organo responsabile:

Federazione svizzera per la formazione continua FSEA

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

1.23 La Commissione svizzera del sistema modulare Formazione dei formatori (CS FFA) è l'organo strategico del sistema modulare Formazione dei formatori. E' competente per l'esecuzione del regolamento d'esame.

1.3 Forma dell'esame

L'esame professionale ha la forma di una verifica finale centrale di un dossier di qualificazione costituito dalla documentazione per il controllo delle competenze richieste.

E' pertanto adoperato in seguito il termine «verifica finale centrale» per indicare l'esame professionale.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Commissione garante della qualità (CGQ)

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono assunti da una commissione garante della qualità (CGQ). Essa è composta di almeno sei membri ed è nominata dalla CS FFA per un periodo di due anni. I suoi membri sono rieleggibili. Nella composizione si mira a una rappresentanza equilibrata delle regioni linguistiche.

2.12 La CS FFA designa la o il presidente della CGQ. Per il resto la CGQ si autocostruisce. Un membro della CS FFA partecipa alle sedute della CGQ con voto consultativo.

2.13 La CGQ è in grado di deliberare alla presenza della maggioranza dei membri con diritto di voto. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è la/il presidente a decidere. Membri in una situazione di possibile parzialità dovuta a un conflitto di interessi o ad altri motivi devono indicarlo spontaneamente a ogni trattanda. Membri di parte devono essere ricusati.

2.2 Compiti della CGQ

2.21 La CGQ

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce i contenuti dei moduli e le direttive per la verifica delle competenze e ne sorveglia lo svolgimento;
- c) definisce il profilo richiesto per le formatrici e i formatori dei moduli e per le esperte e gli esperti della verifica finale centrale;
- d) nomina esperte ed esperti;
- e) definisce le modalità organizzative della verifica finale centrale;
- f) decide l'ammissione alla verifica finale centrale e l'eventuale esclusione dalla stessa;
- g) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- h) tratta le domande e i ricorsi;
- i) controlla periodicamente l'attualità dei contenuti dei moduli, ne ordina l'aggiornamento e determina la durata della validità dei certificati di modulo;
- j) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;
- k) stabilisce i criteri per il riconoscimento delle offerte dei moduli e ne decide il riconoscimento;
- l) 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;
- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)

2.22 La CGQ delega la gestione e i compiti amministrativi al segretariato della CS FFA.

2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza

2.31 La verifica finale centrale ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione; non è pubblica.

2.32 La SEFRI è invitata alle sedute di deliberazione della CGQ.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

- 3.11 Le informazioni riguardanti l'iscrizione sono pubblicate sul sito web in modo permanente nelle tre lingue ufficiali. L'iscrizione può essere fatta in qualsiasi momento.
- 3.12 Le decisioni in merito al dossier di ammissione e al dossier di qualificazione sono emesse almeno tre volte all'anno in occasione delle sedute della CGQ. Le date delle sedute e i termini per l'inoltro del dossier sono pubblicati sul sito web dell'organo responsabile.
- 3.13 La pubblicazione deve almeno indicare:
- i termini e lo svolgimento della verifica finale centrale;
 - il recapito per l'iscrizione;
 - i nomi delle esperte e degli esperti possibili;
 - le tasse per l'ammissione, la verifica finale e l'attestato professionale.

3.2 Iscrizione

- 3.21 L'iscrizione avviene con l'inoltro di un dossier di ammissione.
- 3.22 Il dossier di ammissione comprende i seguenti documenti:
- a) il formulario d'iscrizione;
 - b) la copia di un documento d'identità con fotografia;
 - c) le copie dei documenti richiesti per essere ammessi all'esame;
 - d) l'attestazione di pratica professionale;
 - e) le copie dei certificati di modulo richiesti, compresa l'attestazione della supervisione in gruppo.
- 3.23 Domande di ricasazione di esperte o esperti devono essere inoltrate al momento dell'iscrizione e motivate.
- 3.24 Con la loro iscrizione le candidate e i candidati accettano il presente regolamento e le direttive inerenti al regolamento.

3.3 Ammissione

- 3.31 Alla verifica finale centrale è ammesso chi:
- a) è in possesso di un attestato federale di capacità, di una maturità o di un certificato equivalente;
 - b) può attestare almeno quattro anni di esperienza professionale con un totale di almeno 300 ore di pratica in ambito formativo; e
 - c) è in possesso dei necessari certificati di modulo valevoli, compresa un'attestazione di almeno 16 ore di supervisione in gruppo, inerente alla pratica formativa.

È fatta riserva del pagamento delle tasse entro i termini fissati come da punto 3.41.

- 3.32 I seguenti certificati di modulo devono essere presentati per l'ammissione alla verifica finale centrale:

Modulo FFA-APF-M1: Animare corsi per adulti

Modulo FFA-APF-M2: Accompagnare processi di formazione in gruppo

Modulo FFA-APF-M3: Sostenere processi individuali di apprendimento

Modulo FFA-APF-M4: Progettare offerte di formazione per adulti

Modulo FFA-APF-M5: Progettare la formazione dal profilo didattico

- 3.33 La decisione riguardante l'ammissione alla verifica finale è comunicata per iscritto alla candidata o al candidato al più tardi 15 giorni lavorativi dopo la seduta della CGQ. Ogni decisione negativa indica la motivazione e i rimedi giuridici.
- 3.34 Dopo la sua ammissione all'esame, la candidata o il candidato ha 12 mesi per sottoporre il suo dossier di qualificazione. Dopo la scadenza del termine, la candidata o il candidato deve rinnovare la sua iscrizione alla verifica finale centrale.

3.4 Spese

3.41 Con la sua iscrizione, la candidata o il candidato s'impegna a versare le seguenti tasse:

- a) taxa di ammissione;
- b) taxa per la verifica finale centrale;
- c) taxa per il rilascio dell'attestato professionale da parte della SEFRI e per l'iscrizione nel registro delle/dei titolari di attestato professionale.

3.42 La taxa di ammissione è dovuta al momento dell'iscrizione. Chi non è ammesso alla verifica finale centrale non ha alcun diritto al rimborso della taxa di ammissione.

3.43 La taxa della verifica finale centrale e la taxa per il rilascio dell'attestato professionale e l'iscrizione al registro delle/dei titolari di attestato professionale sono dovute al momento dell'ammissione all'esame.

3.44 Chi non supera la verifica finale centrale ha diritto al rimborso della taxa per il rilascio dell'attestato professionale e l'iscrizione al registro delle/dei titolari di attestato professionale, ma non ha alcun diritto al rimborso della taxa della verifica finale centrale.

3.45 La taxa di verifica finale centrale per candidate e candidati ripetenti è fissata dalla CGQ, di caso in caso, tenendo conto delle parti della verifica da ripetere.

4 SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA FINALE CENTRALE

4.1 Dossier di qualificazione

Il dossier di qualificazione può essere redatto in italiano, tedesco, francese o inglese.

4.2 Non-ammissione ed esclusione

4.21 Candidate e candidati che, per quanto riguarda le condizioni di ammissione, danno consapevolmente indicazioni false, inoltrano certificati di modulo ottenuti da terze persone o cercano in altri modi di ingannare la CGQ, non vengono ammessi alla verifica finale centrale.

4.22 Candidate e candidati che inoltrano un dossier di qualificazione redatto da terzi sono esclusi dalla verifica finale centrale.

4.23 L'esclusione dalla verifica finale è decisa dalla CGQ.

4.3 Esperte ed esperti

Le formatrici e i formatori dei singoli moduli che la candidata o il candidato ha seguito, i suoi parenti, i suoi ex o attuali superiori, collaboratori o colleghi devono essere ricusati come esperte ed esperti per la verifica finale centrale.

4.4 Seduta conclusiva

4.4.1 Durante una sua seduta, la commissione AQ decide il conferimento o il non conferimento dell'attestato professionale in base alla raccomandazione delle esperte e degli esperti. La persona in rappresentanza della SEFRI è invitata per tempo alla suddetta seduta.

4.4.2 Le formatrici e i formatori dei singoli moduli che la candidata o il candidato ha seguito, i suoi parenti, i suoi ex o attuali superiori, collaboratori o colleghi devono essere ricusati al momento della decisione riguardo al conferimento dell'attestato professionale.

4.4.3 La decisione della CGQ è comunicata alle candidate e ai candidati al più tardi 4 settimane (20 giorni lavorativi) dopo la seduta conclusiva.

5 VERIFICA FINALE CENTRALE

5.1 La verifica finale consiste nella valutazione da parte di un'esperta o un esperto del dossier di qualificazione inoltrato dalla candidata o dal candidato. Nei descrittivi dei moduli sono definiti i contenuti e le esigenze dei singoli moduli nonché i requisiti per il controllo delle competenze. Questi descrittivi dei moduli si trovano in appendice alle direttive e sul sito web.

5.2 Il dossier di qualificazione contiene la documentazione del controllo delle competenze dei moduli da FFA-APF-M2 a FFA-APF-M5 e le valutazioni scritte dalle formatrici e dai formatori dei moduli.

5.3 Le disposizioni dettagliate riguardo al contenuto del dossier di qualificazione e i criteri di valutazione sono riportati nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame.

5.4 La CGQ decide la validazione delle competenze dei moduli.

6 VALUTAZIONE E CONDIZIONI PER IL SUPERAMENTO DELL'ESAME

6.1 Valutazione

La verifica finale centrale è valutata globalmente con «superato» o «non superato».

6.2 Condizioni per il superamento della verifica finale centrale e per il rilascio dell'attestato professionale

6.2.1 La verifica finale centrale è superata se tutte le verifiche delle competenze dei moduli da FFA-APF-M2 a FFA-APF-M5 riportano il giudizio «superato».

6.2.2 Le candidate e i candidati che sono stati esclusi dall'esame, o il cui dossier di qualificazione non è completo, non hanno superato la verifica finale.

6.2.3 La CGQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite nelle verifiche dei moduli per decidere riguardo al superamento della verifica finale centrale. Chi supera la verifica ottiene l'attestato professionale federale.

- 6.24 La CGQ rilascia ad ogni candidata e candidato una valutazione riguardo alla verifica finale centrale, dal quale risulta almeno:
- a) la conferma dei certificati di modulo presentati;
 - b) il giudizio «superato» o «non superato» per i singoli moduli e «superato» o «non superato» per la verifica finale centrale;
 - c) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato l'attestato professionale.

6.3 Ripetizione

- 6.31 Chi non ha superato la verifica finale centrale può ripeterla al massimo due volte.
- 6.32 La ripetizione si limita soltanto alle verifiche delle competenze valutate con il giudizio, «non superato» nella prima verifica finale.
- 6.33 Per 12 mesi dopo la prima verifica finale centrale non è richiesta una nuova domanda di ammissione per la ripetizione dell'esame. Trascorso questo periodo valgono le stesse condizioni di iscrizione e di ammissione come per la prima verifica finale.

7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

- 7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su mandato della CGQ e porta le firme della direttrice o del direttore della SEFRI e della/del presidente della CGQ.
- 7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:
- *Formatrice / Formatore con attestato professionale federale*
 - *Ausbilderin / Ausbilder mit eidgenössischem Fachausweis*
 - *Formatrice / Formateur avec brevet fédéral*
- Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula *Trainer in Adult Learning with Federal Diploma of Professional Education and Training*.
- 7.13 I nominativi dei titolari di un attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Ritiro dell'attestato professionale

- 7.21 La SEFRI può ritirare un attestato professionale 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 CGQ relative all'esclusione dall'esame finale o al non conferimento dell'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI, entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste della/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 sua notifica.

8 COPERTURA DELLE SPESE DELLA VERIFICA FINALE CENTRALE

- 8.1 L'organo responsabile fissa su proposta della CGQ gli onorari secondo i quali vengono remunerati i membri della CGQ e gli esperti.
- 8.2 L'organo responsabile stabilisce le tasse della verifica finale centrale.
- 8.3 L'organo responsabile si fa carico delle spese della verifica finale centrale, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.
- 8.4 L'organo responsabile invia alla SEFRI annualmente, conformemente alle sue direttive, un dettagliato conto economico riguardo alle verifiche finali centrali realizzate. Su questa base la SEFRI fissa il contributo federale all'organo responsabile.

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento sulla verifica delle certificazioni di modulo per il rilascio dell'attestato professionale federale di formatore/formatrice del 3 settembre 1999 è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I certificati di modulo acquisiti conformemente alle disposizioni finora in vigore sono valutati nell'ambito della verifica finale centrale secondo le disposizioni finora in vigore.

9.3 Entrata in vigore

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

10 EMISSIONE E APPROVAZIONE

Zurigo, il 31 gennaio 2013

Federazione svizzera per la formazione continua FSEA
Direttore FSEA

Dott. André Schläfli

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 11 febbraio 2013

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI
Capodivisione a.i. Formazione professionale di base e superiore

Marimée Montalbetti