

Associazione svizzera
per la comunicazione tecnica

tecom

Regolamento d'esame

concernente l'esame professionale superiore di

**Responsabile della documentazione tecnica /
Responsabile della documentazione tecnica**

del [data della firma]

1	DISPOSIZIONI GENERALI	1
1.1	Scopo dell'esame	1
1.2	Profiloprofessionale	1
1.3	Organo responsabile	2
2	ORGANIZZAZIONE	2
2.1	Composizione della commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ).....	2
2.2	Compiti della commissione GQ	3
2.3	Notifica al pubblico / Vigilanza	3
3	PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE	4
3.1	Pubblicazione	4
3.2	Iscrizione	4
3.3	Ammissione	4
3.4	Spese	5
4	SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE	5
4.1	Convocazione.....	5
4.2	Ritiro	6
4.3	Mancata ammissione ed esclusione.....	6
4.4	Sorveglianza degli esami, periti.....	7
4.5	Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note.....	7
5	ESAME FINALE	7
5.1	Parti dell'esame	7
5.2	Esigenze d'esame	8
6	VALUTAZIONE E NOTE	8
6.1	Disposizioni generali.....	8
6.2	Valutazione	8
6.3	Valore delle note.....	8
6.4	Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio del diploma	9
6.5	Ripetizione.....	9
7	DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA	10
7.1	Titolo e pubblicazione.....	10
7.2	Ritiro del diploma	11
7.3	Rimedi giuridici	11
8	COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME	11
9	ENTRATA IN VIGORE	11
10	EMISSIONE E APPROVAZIONE	12

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame:

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

Mediante l'esame professionale si intende stabilire se una candidata o un candidato possiede le capacità e conoscenze adeguate a gestire una divisione o un'azienda che rediga e allestisca documentazione tecnica.

1.2 Profilo professionale

1.2.1 Ambito lavorativo

Il responsabile o la responsabile della documentazione tecnica dirige una divisione che redige ed appronta documentazione tecnica per:

- prodotti di consumo
- apparecchi, macchinari e impianti di tutti i settori tecnici
- Software

Si definisce documentazione tecnica:

- direttive di trasporto, messa in funzione e disattivazione
- istruzioni per l'uso
- istruzioni per la manutenzione
- cataloghi di parti di ricambio
- schede e prospetti tecnici

1.2.2 Competenze di gestione professionale

Il responsabile o la responsabile della documentazione tecnica è in grado di:

- definire l'orientamento strategico della documentazione tecnica assicurando pertanto ad essa il relativo sviluppo sostenibile
- pianificare, gestire e controllare progetti di documentazione
- prendersi carico della conformità dal punto di vista giuridico e contenutistico
- definire e acquistare gli strumenti informatici di carattere rilevante
- gestire i collaboratori in modo mirato
- organizzare il proprio ambito di responsabilità in base al tipo di processo in corso
- determinare i prezzi relativi a prodotti e servizi
- valutare e migliorare i propri processi e le proprie strutture sulla base di risultati e obiettivi

1.2.3 Pratica professionale

I responsabili o le responsabili della documentazione tecnica possono essere operativi/e in qualità di collaboratori dirigenti o in qualità di persone indipendenti. Essi prendono costantemente in considerazione i requisiti posti da leggi e normative.

In qualità di collaboratori dirigenti sono responsabili di un dipartimento sotto il profilo dirigenziale e finanziario. Essi approntano regolarmente budget, formulano obiettivi e sostengono l'implementazione.

Essi prendono attivamente parte alle riunioni della dirigenza e rappresentano gli interessi del dipartimento. Le decisioni dei superiori sono comunicate e implementate progressivamente.

In qualità di persone indipendenti, essi approntano un "Business Plan" sulla base del quale vengono realizzati prodotti che sono poi posizionati sul mercato. I clienti sono considerati partner, in modo da ottenere una fidelizzazione nel lungo periodo.

- 1.2.4 Contributo della professione alla società e all'economia
I responsabili o le responsabili della documentazione tecnica forniscono un importante contributo per un utilizzo sicuro ed efficiente del prodotto, partecipando così al successo sostenibile di un prodotto.
I responsabili e le responsabili della documentazione tecnica contribuiscono a far sì che le guide utente contengano tutte le avvertenze prescritte dalla legge.

1.3 Organo responsabile

- 1.3.1 L'organo responsabile è costituito dalla seguente o dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:
Associazione svizzera per la comunicazione tecnica, in seguito TECOM.
- 1.3.2 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ)

- 2.1.1 Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma sono assunti da una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ). La commissione GQ è composta da 5 membri ed è nominata dal comitato di TECOM per un periodo di 4 anni.
- 2.1.2 La commissione GQ 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.

2.2 Compiti della commissione GQ

- 2.2.1 La commissione GQ:
- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
 - b) fissa le tasse d'esame secondo la regolamentazione delle tasse del 31 dicembre 1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
 - c) fissa la data e il luogo dell'esame finale;
 - d) definisce il programma d'esame;
 - e) predispose la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
 - f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
 - g) decide l'ammissione all'esame finale come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
 - h) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami modulari;
 - i) verifica gli attestati di fine modulo, valuta l'esame finale e decide il conferimento del diploma;
 - j) tratta le domande e i ricorsi;
 - k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne ordina l'aggiornamento e determina la durata della validità dei certificati di fine modulo;
 - l) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni;
 - m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e all'UFFT;
 - n) 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.
- 2.2.2 La commissione GQ può delegare singoli compiti amministrativi e la gestione alla segreteria di TECOM.

2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza

- 2.3.1 L'esame finale ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.
- 2.3.2 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

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

3.1.2 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) copie dei certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza;
- d) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- e) la copia di un documento d'identità con fotografia.

3.3 Ammissione

3.3.1 All'esame finale è ammesso chi:

- a) possiede l'attestato di capacità di una formazione professionale di almeno tre anni, l'attestato di una formazione professionale superiore o una formazione scolastica generale superiore o una qualificazione equivalente e
- b) può presentare cinque anni di pratica professionale (documenti di candidatura con certificati di lavoro) e supera un test d'ammissione (verifica del livello culturale) o possiede l'attestato di capacità di una formazione professionale come redattore tecnico con attestato professionale federale o di una scuola universitaria professionale, indirizzo specialistico Documentazione tecnica e
- c) dispone dei necessari certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.4.1 e della consegna puntuale e completa del lavoro di diploma.

3.3.2 Per l'ammissione all'esame finale devono essere presentati i seguenti certificati di fine modulo:

- Gestione della redazione (modulo 10)
- Comunicazione all'interno dell'azienda (modulo 11)
- Gestione del personale (modulo 12)
- Economia aziendale orientata al management (modulo 13)

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e dei requisiti concernenti i controlli di competenze). Questi sono specificati all'interno della direttiva o del relativo allegato.

3.3.3 L'UFFT decide l'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.

3.3.4 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale è comunicata alla candidata o al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame finale. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

3.4.1 La candidata o 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. Esse sono a carico di candidate e candidati.

3.4.2 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame finale per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.

3.4.3 Chi non supera l'esame finale non ha diritto ad alcun rimborso.

3.4.4 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico delle candidate o dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

4.1 Convocazione

4.1.1 L'esame finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno sei candidate o candidati adempiono alle condizioni d'ammissione.

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

4.1.3 La candidata o il candidato è convocata/o almeno un mese prima dell'autorizzazione del progetto. La convocazione contiene:

- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame finale come pure degli ausili che la candidata o il candidato è autorizzata/o ad usare e a portare con sé;

b) l'elenco dei periti.

4.1.4 Le richieste di ricusa dei periti devono essere presentate alla commissione GQ al più tardi dieci giorni prima dell'autorizzazione del progetto, debitamente motivate. La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

4.2.1 Le candidate e i candidati possono ritirare la propria iscrizione entro un mese dall'inizio dell'autorizzazione del progetto.

4.2.2 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.

4.2.3 Il candidato o la candidata deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione GQ i motivi del suo ritiro e giustificarli.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

4.3.1 Le candidate o i candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, danno scientemente indicazioni false, inoltrano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la commissione GQ, non vengono ammessi all'esame finale.

4.3.2 È escluso dall'esame finale chi:

- a) utilizza ausili non autorizzati;
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) tenta di ingannare i periti.

4.3.3 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione GQ. Le candidate o i candidati hanno il diritto di sostenere l'esame finale con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha preso la sua decisione.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.4.1 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.
- 4.4.2 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.
- 4.4.3 I periti sono ricusati se sono parenti, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato. Almeno uno dei periti (cfr. punto 4.4.1 e 4.4.2) non deve essere un docente dei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.5.1 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione GQ decide in merito al superamento dello stesso. La persona in rappresentanza dell'UFFT è invitata per tempo alla suddetta riunione.
- 4.5.2 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 FINALE

5.1 Parti dell'esame

- 5.1.1 L'esame finale consta delle seguenti parti d'esame e ha una durata di:

Parte d'esame	Genere d'esame	Durata	Ponderazione
1 Lavoro di diploma	scritto*		X 3
2 Presentazione	orale	30 min.	x 1
3 Colloquio tecnico	orale	60 min.	x 2
Totale		90 min.	

* redatto in precedenza (16 settimane di tempo)

- 5.1.2 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione GQ definisce questa suddivisione.

5.2 Esigenze d'esame

- 5.2.1 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nella direttiva relativa al regolamento d'esame conformemente al punto 2.2.1 lettera a.
- 5.2.2 La commissione GQ decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale dispensa dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento.

6 VALUTAZIONE E NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione dell'esame finale 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.

6.2 Valutazione

- 6.2.1 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.
- 6.2.2 La nota di una parte d'esame è determinata dalla media delle note delle 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.
- 6.2.3 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 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

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

- 6.4.1 L'esame finale è superato se la nota finale è pari almeno a 4 in tutte e tre le parti dell'esame.
- 6.4.2 L'esame finale non è superato se la candidata o il candidato:
- a) non si ritira entro il termine previsto;
 - b) non si presenta pur non avendo motivi validi;
 - c) si ritira dopo l'inizio pur non avendo motivi validi;
 - d) deve essere escluso/a dallo stesso.
- 6.4.3 La commissione GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere circa il superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene il diploma federale.
- 6.4.4 La commissione GQ rilascia a ogni candidata e ad ogni candidato un certificato d'esame finale. Da esso risulta almeno
- a) la conferma dei certificati di fine modulo richiesti o delle attestazioni di equipollenza;
 - b) la nota delle singole parti d'esame e la nota finale;
 - c) il superamento o meno dell'esame finale;
 - d) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato il diploma.

6.5 Ripetizione

- 6.5.1 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte.
- 6.5.2 Gli esami di ripetizione si riferiscono sempre all'esame finale nella sua interezza.
- 6.5.3 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame finale.

7 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.1.1 Il diploma federale è rilasciato su mandato della commissione GQ dall'UFFT e porta le firme del direttore o della direttrice dell'UFFT e del presidente o della presidente della commissione GQ.

7.1.2 Le titolari e i titolari del diploma sono autorizzati/e a portare il seguente titolo protetto:

- Responsabile diplomata / responsabile diplomato della documentazione tecnica
- Diplomierte Leiterin Technische Dokumentation / Diplomierter Leiter Technische Dokumentation
- Responsable diplômée / responsable diplômé de la documentation technique

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula: "Chief Technical Writer with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training".

7.1.3 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.

7.2 Ritiro del diploma

- 7.2.1 L'UFFT può ritirare un diploma conseguito illegalmente. Sono riservate eventuali procedure penali.
- 7.2.2 Contro la decisione dell'UFFT può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

7.3 Rimedi giuridici

- 7.3.1 Contro le decisioni della commissione GQ relative all'esclusione dall'esame finale o al rifiuto di rilasciare il diploma può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT, entro 30 giorni dalla notificazione. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.
- 7.3.2 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

- 8.1 Il comitato di TECOM fissa su proposta della commissione GQ le vacanze secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.
- 8.2 TECOM 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 GQ invia all'UFFT, conformemente alle sue direttive, un dettagliato conto economico. Su questa base l'UFFT fissa il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione da parte dell'UFFT.

10 EMISSIONE E APPROVAZIONE

(Luogo e data)

(Designazione dell'organo responsabile)

(Firme)

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia
La direttrice

Prof.ssa Dott.ssa Ursula Renold

Diese Zeile muss zwingend die Letzte vor der letzten Seite sein - wird nicht gedruckt -
unter "AutoText:" "LastPara" kann sie wieder erstellt
werden.

TECOM Svizzera
Casella postale
CH 4800 Zofingen
Tel. +41 (0) 62 752 08 15
Fax. +41 62 752 08 16
info@tecom.ch

tecom
Schweiz Suisse Svizzera