



## **REGOLAMENTO D'ESAME**

per

**l'esame professionale superiore di manager dei trasporti pubblici**

del **21 NOV 2016**

---

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:

### **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **1.1 Scopo dell'esame**

Obiettivo dell'esame federale è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa o che comporta un elevato grado di responsabilità.

#### **1.2 Profilo professionale**

##### **1.21 Campo d'attività**

I manager dei trasporti pubblici (TP) lavorano in imprese ferroviarie, di autobus, di funicolari o di navigazione nazionali, regionali o locali del traffico viaggiatori e merci come pure in uffici dei trasporti pubblici, comunità o imprese industriali affini ai trasporti pubblici. Occupano posizioni dirigenziali, dirigono collaboratori, plasmano attivamente e in modo decisivo il proprio settore, contribuendo così all'elevata qualità del sistema globale dei trasporti pubblici. I manager TP partecipano allo sviluppo della strategia aziendale e tengono conto dell'orientamento strategico nel loro lavoro quotidiano. Si impegnano attivamente per perfezionare in modo continuo la fornitura delle prestazioni. Collaborano in modo affidabile con gli stakeholder esterni quali autorità, committenti, fornitori ecc.

##### **1.22 Principali competenze operative professionali**

I manager TP dispongono di conoscenze complete e articolate nel settore dei trasporti pubblici e hanno competenze nella gestione dei processi nei settori della pianificazione, degli acquisti, della produzione, della gestione sostenibile delle risorse e dell'energia e dell'assistenza ai clienti.

Sono capaci di...

- condurre processi di pianificazione complessi (offerta, pianificazioni dettagliate, pianificazione del personale), verificare la plausibilità delle strategie, valutare

l'attuazione e individuare ottimizzazioni principalmente dell'efficienza economica e delle risorse.

- gestire la partecipazione a bandi di concorso e il processo di offerta e negoziare con i committenti in modo orientato alle soluzioni.
- rispondere dell'acquisto sostenibile di infrastrutture IT (hardware, software e apparecchi), veicoli e prestazioni di terzi, conformemente alle basi legali e tenendo conto dell'efficienza economica, energetica e delle risorse.
- dirigere l'esercizio operativo dei trasporti e identificare e avviare ottimizzazioni in base alle valutazioni.
- assistere la clientela aziendale e del traffico merci in modo professionale.
- collaborare a progetti di sviluppo del traffico regionale con i rappresentanti di altre imprese di trasporto, autorità e gruppi di interesse o dirigere tali progetti.
- creare e curare attivamente una stabile rete di relazioni con gli stakeholder rilevanti nel sistema globale dei trasporti pubblici.
- comunicare con gli uffici interni ed esterni, presentare in modo adeguato i fatti e condurre trattative in modo sicuro e orientato alle soluzioni.
- contribuire in modo determinante alla definizione di norme, valori e strategia, assicurandone l'attuazione.
- assumere in modo competente compiti dirigenziali nel lavoro quotidiano dell'impresa e nei processi di cambiamento e sviluppare in modo orientato agli obiettivi l'organizzazione strutturale e procedurale.
- reclutare, dirigere e perfezionare il personale.
- assumere la conduzione finanziaria del proprio settore nel contesto globale dell'impresa e del settore.
- seguire attivamente sviluppi e innovazioni nei settori IT e delle nuove tecnologie partecipando ai progetti.
- definire, attuare e perfezionare le disposizioni in materia di qualità, ambiente e sicurezza.
- comunicare in modo adeguato ai gruppi target, trasparente e autentico.
- gestire le risorse personali in modo prudente e affrontare le situazioni di stress con professionalità.

#### 1.23 Esercizio della professione

I manager TP lavorano autonomamente e sono responsabili della fornitura di prestazioni da parte dei propri collaboratori. Nel lavoro quotidiano seguono la strategia aziendale, pensano e agiscono in modo imprenditoriale e tengono conto delle condizioni quadro legali e dei costanti sviluppi tecnologici che influiscono sull'esercizio della loro professione. Nel complesso sistema dei trasporti pubblici, agiscono d'intesa con le altre persone coinvolte all'interno e all'esterno della propria impresa. Elaborano decisioni motivate basandosi sulle analisi e le difendono nei confronti della direzione o del Consiglio d'amministrazione, dei collaboratori ed eventualmente delle parti sociali e, ove necessario, di terzi. Assumono le proprie responsabilità e svolgono le attività richieste in un ambiente versatile e dinamico. I tempi di lavoro sono flessibili. A seconda del tipo di funzione si deve lavorare anche nei fine settimana e di sera.

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

La mobilità è un elemento importante della società moderna e i trasporti pubblici hanno un'elevata rilevanza economica ed ecologica in Svizzera.

Nella loro attività, i manager TP prestano attenzione ai requisiti posti da uno sviluppo sostenibile sul piano ecologico, sociale ed economico. Con il lavoro quotidiano contribuiscono ad affrontare in modo ecologico e rispettoso delle risorse le esigenze di mobilità e di trasporto della popolazione e dell'economia. Nel farlo, gestiscono con oculatezza il denaro pubblico. Fanno valere i punti di forza dei trasporti pubblici per creare un'offerta di trasporti performante e attraente.

### **1.3 Organo responsabile**

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

Unione dei trasporti pubblici UTP

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 del diploma sono affidati a una commissione d'esame composta da sette a dodici membri e nominata dal comitato dell'UTP per un periodo di quattro anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. 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.

### **2.2 Compiti della commissione d'esame**

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive concernenti il presente regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) dispone 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 e 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 in merito al riconoscimento e alla convalida di altri diplomi 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 delegare compiti amministrativi alla segreteria dell'UFT.

### **2.3 Svolgimento non pubblico e 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.

### **3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE**

#### **3.1 Pubblicazione**

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

3.12 La pubblicazione indica almeno:

- le date d'esame;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

#### **3.2 Iscrizione**

3.21 All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso formativo assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei diplomi 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 con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)<sup>1</sup>.

#### **3.3 Ammissione**

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) possiede l'attestato professionale federale di specialista TP e ha almeno due anni di esperienza professionale in una posizione dirigenziale nei trasporti pubblici;

oppure

- b) possiede l'attestato di un esame di professione, o il titolo di un esame professionale superiore, di una scuola specializzata superiore, di una scuola universitaria professionale o di una scuola universitaria e dimostra un'esperienza professionale di almeno quattro anni nei trasporti pubblici, di cui due in una posizione dirigenziale;

oppure

- c) possiede un titolo del livello secondario II o un titolo equivalente e dimostra un'esperienza professionale di almeno sei anni nei trasporti pubblici, di cui due in una posizione dirigenziale.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41 e della consegna puntuale del lavoro di diploma completo.

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.

---

<sup>1</sup> 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 dell'ammissione. Le tasse di stampa del diploma e di iscrizione nel registro dei titolari di diploma 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 l'esame 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 l'esame sono a carico dei candidati.

## **4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno dieci candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno sei settimane 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, come anche degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé;
  - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 25 giorni 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 quattro settimane prima dell'inizio dell'esame.

Trascorso tale termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi.

- 4.22 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 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 delibera al riguardo.

#### **4.4 Sorveglianza degli esami, periti**

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

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.

4.43 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.

4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

#### **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 questi frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento del diploma.



## 5. ESAME

### 5.1 Parti dell'esame

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

| Parte d'esame | Tipo d'esame                      | Durata        | Ponderazione parte d'esame            |   |
|---------------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------------|---|
| 1             | Lavoro di diploma                 | Scritto       | 12 settimane<br>(redatto in anticipo) | 2 |
| 2             | Presentazione e colloquio tecnico |               |                                       | 1 |
| 2.1           | Presentazione                     | Orale         | 10 min.                               |   |
| 2.2           | Colloquio tecnico                 | Orale         | 30 min.                               |   |
| 3             | Studio di un caso complesso       | Scritto       | 240 min.                              | 2 |
| 4             | Situazioni operative impegnative  | Orale         | 30 min.                               | 1 |
|               |                                   | <b>Totale</b> | <b>310 min.</b>                       |   |

La parte d'esame 1 è composta da un lavoro di diploma redatto personalmente e presentato in anticipo dai candidati. Nel lavoro di diploma i candidati elaborano un problema complesso della loro prassi professionale. L'attenzione del lavoro di diploma è rivolta al collegamento di competenze analitiche, concettuali e tecniche.

La parte d'esame 2 è composta da due voci d'esame che si basano sul lavoro di diploma: una presentazione e un colloquio tecnico. Nella presentazione si verifica la tecnica di presentazione. Il colloquio tecnico approfondisce il tema del lavoro di diploma dal punto di vista tecnico e verifica la capacità argomentativa dei candidati e la capacità di pensare in scenari alternativi.

Nella parte d'esame 3 i candidati elaborano per iscritto lo studio di un caso complesso su una questione aziendale. L'attenzione è rivolta alle competenze di management. I candidati dimostrano le proprie competenze analitiche, concettuali e tecniche e la capacità di articolare contenuti complessi.

Nella parte d'esame 4 i candidati elaborano 3-5 situazioni operative impegnative nelle quali descrivono come agiscono in situazioni pratiche determinanti per la riuscita. L'attenzione è rivolta alla capacità di dedurre misure concrete.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce tale suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive concernenti il regolamento d'esame.

## **5.2 Requisiti per l'esame**

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive concernenti il regolamento d'esame (ai sensi del punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o di moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dalle corrispondenti parti d'esame 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 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.

### **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 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. La nota 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 del diploma**

- 6.41 L'esame è superato se:
- a) la nota complessiva raggiunge almeno 4.0 e
  - b) è stata raggiunta una nota inferiore al 4.0 al massimo in una parte d'esame.
- 6.42 L'esame è considerato non 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 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 il mancato superamento dell'esame;
  - c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio del diploma.

## **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. DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA**

### **7.1 Titolo e pubblicazione**

- 7.11 Il diploma federale è rilasciato dalla SEFRI 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 del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:
- **Manager dei trasporti pubblici diplomata / Manager dei trasporti pubblici diplomato**
  - **Diplomierte Managerin öffentlicher Verkehr / Diplomierter Manager öffentlicher Verkehr**
  - **Manager en transports publics diplômée / Manager en transports publics diplômé**

Per la versione inglese si usa la dicitura: **Manager of Public Transport, Advanced Federal Diploma of Higher Education.**

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

### **7.2 Revoca del diploma**

- 7.21 La SEFRI può revocare un diploma 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 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 Il comitato dell'UFT 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 Il fondo per la formazione dell'UFT si fa carico delle spese d'esame nella misura in cui queste non siano 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, un conto economico dettagliato. Su tale base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

Il regolamento del 30 aprile 2010 concernente l'esame professionale superiore di manager in mezzi di trasporto pubblici è abrogato.

### **9.2 Disposizioni transitorie**

I ripetenti in base al regolamento previgente del 30 aprile 2010 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta nel 2018 e 2020.

### **9.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017.

10. EMANAZIONE

Berna, 25/10/2016

Unione dei trasporti pubblici UTP



Michel Joye  
Presidente



Ueli Stückelberger  
Direttore

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 21. 11. 2016

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



Rémy Hübschi  
Capodivisione Formazione professionale superiore