

# Direttive

concernenti il regolamento del 16 ottobre 2023 per

## l'esame di professione di Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria

### Indice

<b>1.</b>	<b>Introduzione</b>	<b>2</b>
1.1.	Scopo delle direttive	2
1.2.	Basi legali	2
1.3.	Organo responsabile	2
1.4.	Commissione GQ	2
1.5.	Segreteria d'esame	2
<b>2.</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Esame finale</b>	<b>3</b>
3.1.	Disposizioni generali	3
3.2.	Parti d'esame	4
3.3.	Informazioni relative alla valutazione della prova 1 – Lavoro di progetto	4
3.4.	Informazioni relative alla valutazione della prova 2 – Studio di caso	6
3.5.	Informazioni complementari	7
<b>4.</b>	<b>Condizioni di ammissione all'esame finale</b>	<b>8</b>
4.1.	Disposizioni generali	8
4.2.	Pratica professionale	8
4.3.	Moduli, esami e certificati di fine modulo, diritto di consultazione e di ricorso	8
4.4.	Riconoscimento di equipollenza delle prove o di determinati moduli	8
4.5.	Documenti e attestati richiesti	8
4.6.	Compensazione degli svantaggi delle persone con disabilità	9
<b>5.</b>	<b>Svolgimento dell'esame finale</b>	<b>9</b>
5.1.	Procedura amministrativa	9
5.2.	Spese	10
5.3.	Risultati, diritto di consultazione e diritto di ricorso	11
<b>6.</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Emanazione</b>	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>Modifiche apportate alle direttive</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Allegati al Regolamento, alle presenti direttive e alla procedura d'esame</b>	<b>13</b>

## 1. Introduzione

### 1.1. Scopo delle direttive

Le presenti direttive completano e precisano le disposizioni del « Regolamento d'esame di Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria »<sup>1</sup> del 16.10.2023 (di seguito Regolamento d'esame) e rispettivi allegati. Sono emanate, controllate periodicamente e, se necessario, adattate dalla commissione per la garanzia della qualità (GQ).

Esse comprendono:

- le informazioni importanti sulla preparazione e lo svolgimento dell'esame finale
- una descrizione dettagliata del contenuto dell'esame finale
- informazioni sui moduli e gli esami di fine modulo (allegato 3)

### 1.2. Basi legali

- Legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002 (LFPr; RS 412.10)
- Ordinanza sulla formazione professionale del 19 novembre 2003 (OFPr; RS 412.101)

### 1.3. Organo responsabile

L'organo responsabile dell'esame è stabilito al punto 1.3 del Regolamento d'esame. Questo organo istituisce una commissione incaricata della garanzia della qualità (commissione GQ), di cui designa il presidente conformemente al punto 2.1 del Regolamento d'esame.

### 1.4. Commissione GQ

I compiti della commissione GQ sono stabiliti nel Regolamento d'esame (punto 2.2). La commissione è sostenuta dalla segreteria d'esame.

### 1.5. Segreteria d'esame

La segreteria assicura i compiti amministrativi inerenti all'esame di professione per tutte le regioni linguistiche ed è l'interlocutore per tutte le questioni a esso correlate.

La segreteria d'esame assicura anche i compiti amministrativi della commissione GQ, e in particolare l'organizzazione delle sue riunioni, la redazione dei verbali delle riunioni e l'attuazione delle sue decisioni.

La segreteria d'esame è gestita da:

Convenzione padronale dell'industria orologiera svizzera  
Avenue Léopold-Robert 65  
Casella postale 339  
La Chaux-de-Fonds

---

<sup>1</sup> <https://cpih.ch/brevet-federal/>

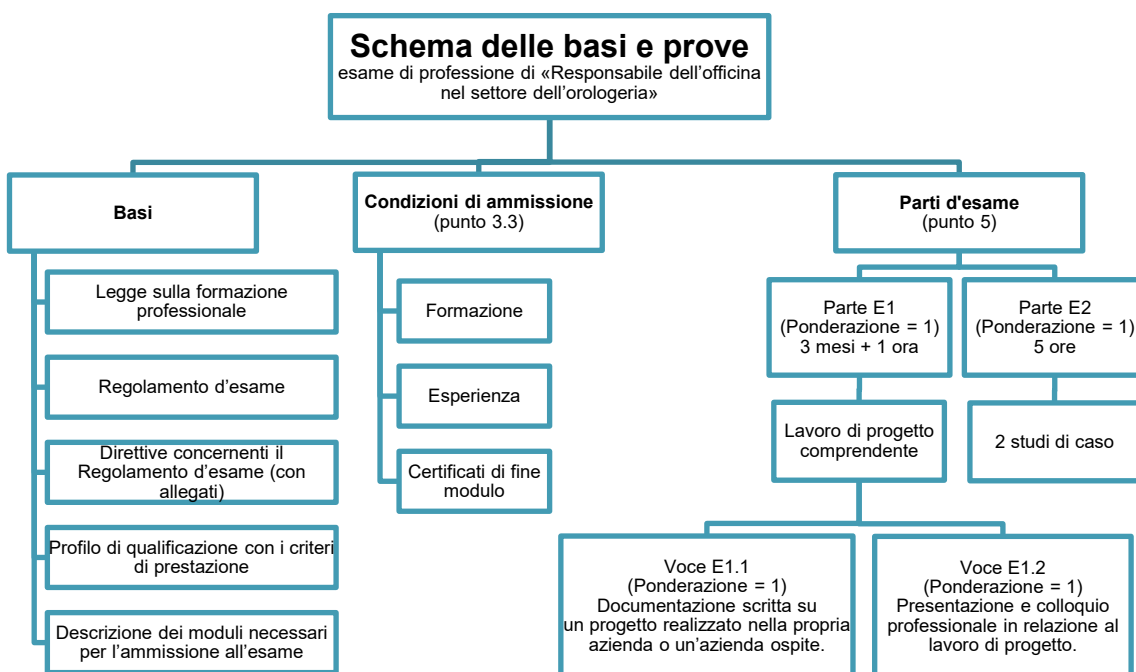
## 2. Profilo professionale

Il profilo professionale è descritto al punto 1.2 del Regolamento d'esame sulla base delle principali competenze operative. Nel profilo di qualificazione riportato nell'allegato 1 delle presenti direttive, di cui è parte integrante, è definito in maniera dettagliata, precisato e completato da criteri legati alle prestazioni.

## 3. Esame finale

### 3.1. Disposizioni generali

Obiettivo dell'esame federale è verificare in maniera esaustiva se il candidato<sup>2</sup> ha acquisito le competenze operative necessarie per l'esercizio della professione di «Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria». Il tipo d'esame varia a seconda che si tratti di valutare le competenze operative, le competenze di transfer o l'applicazione pratica.



<sup>2</sup> Nel presente documento il maschile sovraesteso è utilizzato per designare ambo i sessi allo scopo di agevolare la lettura.

### 3.2. Parti d'esame

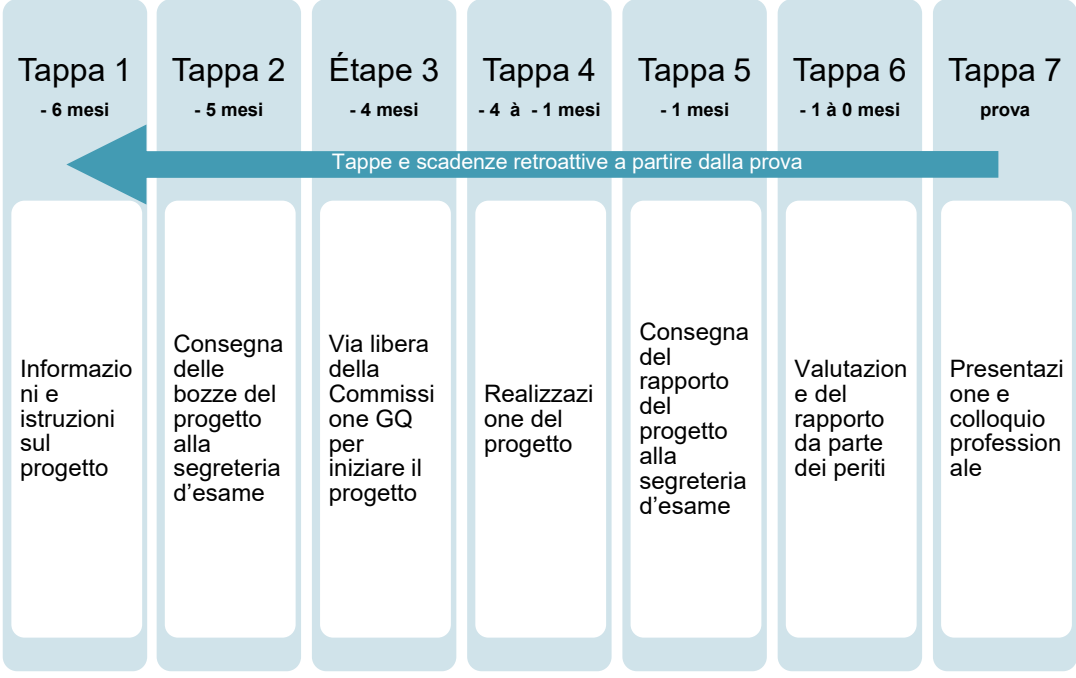
In base al punto 5.11 del Regolamento d'esame, l'esame è organizzato in due parti (prove) secondo le indicazioni seguenti:

Parte	Tipo d'esame	Forma	Durata	Ponderazione	
Parte E1 Lavoro di progetto	<u>Voce E1.1</u> Documentazione scritta su un progetto realizzato nella propria azienda o un'azienda ospite.	Scritta	Realizzata prima dell'esame durante 3 mesi	1	1
	<u>Voce E1.2</u> Presentazione e colloquio professionale in relazione al lavoro di progetto.	Orale	1 ora	1	
Parte E2 Studio di caso	2 studi di caso	Scritta	5 ore		1

### 3.3. Informazioni relative alla valutazione della prova 1 – Lavoro di progetto

Dicitura/elemento	Descrizione
Metodologia	Il candidato deve produrre una documentazione scritta su un progetto o un mandato realizzato nella propria azienda o in un'azienda ospite. Questo lavoro di progetto include la pianificazione, l'organizzazione, la realizzazione e la valutazione del mandato/progetto. Il lavoro di progetto deve integrare almeno quattro competenze operative relative ad almeno due campi di competenze diversi (campi A a F) descritti nel profilo di qualificazione.
Tipo d'esame	Pratico, scritto e orale, ossia : <u>Pratico</u> Realizzare un progetto o un mandato nella propria azienda o in un'azienda ospite. <u>Scritto</u> Documentazione sulla realizzazione del progetto o del mandato comprendente la sua pianificazione, organizzazione, attuazione e valutazione (processi, risultati). <u>Orale</u> Presentazione del lavoro di progetto e colloquio professionale con i periti.
Forma sociale	Lavoro individuale
Esigenza	Il candidato realizza e documenta un progetto o un mandato derivante dalla pratica di un'officina nel relativo campo d'attività.
Obiettivo	Il candidato dimostra di essere in grado di realizzare un progetto o un mandato superando le difficoltà incontrate e procedendo a una valutazione della pianificazione, dell'attuazione e dei risultati ottenuti.
Svolgimento e procedura <sup>3</sup>	Una guida specifica con tutte le istruzioni relative alla redazione del lavoro di progetto sarà fornita dalla commissione GQ al candidato al più tardi al momento della pubblicazione dell'esame finale. Prima di iniziare la realizzazione del lavoro di progetto, ma almeno 5 mesi prima della data d'inizio delle prove, il candidato presenta una bozza del

<sup>3</sup> Le date esatte sono disponibili al sito <https://cpih.ch/brevet-federal/> non appena viene pubblicato l'esame finale.

Dicitura/elemento	Descrizione														
	<p>lavoro di progetto che intende realizzare e documentare. Questa bozza deve soddisfare i criteri stabiliti nella guida summenzionata.</p> <p>In seguito la bozza viene presentata alla commissione GQ, se necessario discussa con il candidato, e sottoposta alla validazione finale da parte della commissione GQ almeno 4 mesi prima dell'inizio dell'esame finale. La decisione della commissione GQ viene inviata al candidato.</p> <p>La documentazione scritta relativa alla realizzazione del progetto o del mandato deve in seguito essere consegnata alla segreteria d'esame della commissione GQ un mese prima dell'inizio dell'esame finale. Dopo la valutazione della documentazione scritta da parte di due periti, si svolge la parte orale, che comprende una presentazione e un colloquio professionale.</p>														
<p><b>Esame di professione di Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria</b>  <b>Schema delle tappe e scadenze per il lavoro di progetto dall'inizio fino all'esame</b></p>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 14%;">Tappa 1 - 6 mesi</th> <th style="width: 14%;">Tappa 2 - 5 mesi</th> <th style="width: 14%;">Étape 3 - 4 mesi</th> <th style="width: 14%;">Tappa 4 - 4 à - 1 mesi</th> <th style="width: 14%;">Tappa 5 - 1 mese</th> <th style="width: 14%;">Tappa 6 - 1 à 0 mesi</th> <th style="width: 14%;">Tappa 7 prova</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Informazioni e istruzioni sul progetto</td> <td style="text-align: center;">Consegna delle bozze del progetto alla segreteria d'esame</td> <td style="text-align: center;">Via libera della Commissione GQ per iniziare il progetto</td> <td style="text-align: center;">Realizzazione del progetto</td> <td style="text-align: center;">Consegna del rapporto del progetto alla segreteria d'esame</td> <td style="text-align: center;">Valutazione e del rapporto da parte dei periti</td> <td style="text-align: center;">Presentazione e colloquio professionale</td> </tr> </tbody> </table>		Tappa 1 - 6 mesi	Tappa 2 - 5 mesi	Étape 3 - 4 mesi	Tappa 4 - 4 à - 1 mesi	Tappa 5 - 1 mese	Tappa 6 - 1 à 0 mesi	Tappa 7 prova	Informazioni e istruzioni sul progetto	Consegna delle bozze del progetto alla segreteria d'esame	Via libera della Commissione GQ per iniziare il progetto	Realizzazione del progetto	Consegna del rapporto del progetto alla segreteria d'esame	Valutazione e del rapporto da parte dei periti	Presentazione e colloquio professionale
Tappa 1 - 6 mesi	Tappa 2 - 5 mesi	Étape 3 - 4 mesi	Tappa 4 - 4 à - 1 mesi	Tappa 5 - 1 mese	Tappa 6 - 1 à 0 mesi	Tappa 7 prova									
Informazioni e istruzioni sul progetto	Consegna delle bozze del progetto alla segreteria d'esame	Via libera della Commissione GQ per iniziare il progetto	Realizzazione del progetto	Consegna del rapporto del progetto alla segreteria d'esame	Valutazione e del rapporto da parte dei periti	Presentazione e colloquio professionale									
Durata /impegno richiesto	<p>Realizzazione del progetto e stesura del rapporto scritto: 3 mesi</p> <p>Presentazione: 30 minuti</p> <p>Colloquio professionale: 30 minuti</p>														
Mezzi ausiliari	<p>Per la realizzazione del lavoro di progetto sono ammessi tutti gli strumenti, le risorse e i mezzi disponibili nel lavoro quotidiano di un «Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria», compresi l'intelligenza artificiale e i materiali dei moduli, la letteratura di riferimento e gli appunti personali.</p> <p>Durante il colloquio il candidato può avvalersi della sua presentazione, del suo lavoro di progetto e di un foglio personale contenente parole chiave.</p>														
Dichiarazione di autenticità, trasparenza e riservatezza	<p>Il candidato si assume la responsabilità dell'autenticità del suo lavoro e la attesta alla fine del suo rapporto mediante una dichiarazione scritta firmata (dichiarazione di autenticità) sulla base del modello indicato nella guida redazionale.</p> <p>In questo contesto di lavoro individuale, l'eventuale ricorso a una risorsa esterna puntuale o all'intelligenza artificiale deve essere indicato in modo preciso e trasparente.</p> <p>Il candidato stesso e i periti incaricati di valutare e attribuire una nota ai lavori di progetto si impegnano a rispettare rigorosamente l'obbligo di</p>														

<i>Dicitura/elemento</i>	<i>Descrizione</i>
	segretezza, discrezione e diligenza al fine di garantire la riservatezza di tutte le informazioni sensibili e dei risultati dei lavori. I lavori di progetto realizzati nell'ambito di un'azienda e con le informazioni provenienti e appartenenti a tale azienda sono di proprietà di quest'ultima. Ciò vale in particolare per qualsiasi sviluppo o creazione che possa portare a diritti di proprietà intellettuale.
Requisiti formali	Lunghezza della documentazione scritta: tra 6000 e 8000 parole, esclusi l'indice, gli allegati e la dichiarazione di autenticità. Requisiti aggiuntivi (dimensioni dei caratteri, interlinee, margini, ecc.) sono indicati nella guida specifica menzionata al punto « Svolgimento e procedura ».
Valutazione	Due periti sono incaricati di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare la documentazione scritta</li> <li>• condurre e valutare l'esame orale (presentazione e colloquio professionale)</li> </ul>
Forma della valutazione	La valutazione avviene sotto forma di punti in base a criteri e indicatori definiti con l'aiuto di una griglia di valutazione. I periti redigono un verbale basato su questa griglia di valutazione.
Criteri di prestazione	I criteri di prestazione sono inclusi nel profilo di qualificazione. Possono essere testati le competenze e i criteri legati alle prestazioni dell'intero profilo di qualificazione. Il candidato sceglie almeno quattro competenze operative relative ad almeno due campi di competenze diversi (campi A a F) descritti nel profilo di qualificazione.

### 3.4. Informazioni relative alla valutazione della prova 2 – Studio di caso

<i>Dicitura/elemento</i>	<i>Descrizione</i>
Metodologia	Studio di caso
Forma sociale	Lavoro individuale
Esigenza	Il candidato analizza una situazione concreta, individua i problemi ed elabora soluzioni, ne pianifica l'attuazione e giustifica le scelte e le decisioni per due studi di caso distinti.
Obiettivo	Il candidato dimostra di sapere analizzare una situazione, individuare i relativi problemi, elaborare soluzioni (obiettivi, misure), pianificare l'attuazione e definire i criteri di valutazione delle misure proposte e dei risultati attesi.
Svolgimento	<u>I due studi di caso</u> richiedono la mobilitazione di risorse e competenze specifiche per il/i problema/-i affrontato/-i per ciascun caso.
Durata/impegno richiesto	Il candidato dispone di 5 ore per svolgere i due studi di caso.
Requisiti formali	I due studi di caso comprendono le seguenti fasi: analisi, definizione degli obiettivi e delle misure, pianificazione dell'attuazione e presentazione di un piano di valutazione dell'esito atteso. N.B. Le presentazioni/descrizioni dei casi (contesto, situazione, sfide, problemi) sono corredate da una struttura/griglia che facilita la preparazione dello schema dello studio e la redazione del resoconto.
Mezzi ausiliari	<u>Esame open book</u> : sono autorizzati tutti i materiali, le risorse e i mezzi fisicamente disponibili nella situazione dell'esame (letteratura di riferimento, materiale dei moduli, appunti personali). È consentito l'uso

<i>Dicitura/elemento</i>	<i>Descrizione</i>
	del computer portatile personale per la redazione dell'esame. È rigorosamente vietato l'accesso a internet.
Valutazione	Due periti valutano i resoconti dei due studi di caso dopo l'esame.
Forma della valutazione	La valutazione avviene sotto forma di punti in base a criteri e indicatori definiti con l'aiuto di una griglia di valutazione. I periti redigono un verbale basato su questa griglia di valutazione.
Criteri di prestazione	I criteri di prestazione sono inclusi nel profilo di qualificazione. Durante l'esame scritto (due studi di caso) può essere effettuata la valutazione delle competenze operative e dei criteri di prestazione dell'intero profilo di qualificazione (aree di competenze dalla A alla F).

### 3.5. Informazioni complementari

Il sito internet della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)<sup>4</sup> riporta informazioni complementari utili al candidato, per esempio su:

- richieste di contributi per i corsi di preparazione agli esami federali
- compensazione degli svantaggi delle persone con disabilità (vedi anche i link al punto 4.5 delle presenti direttive)
- duplicati degli attestati e diplomi federali
- documenti che certificano gli attestati o i diplomi in lingua inglese e i supplementi ai diplomi in lingua inglese<sup>5</sup>
- quadro nazionale delle qualifiche per la formazione professionale (QNQ)
- procedure di ricorso (vedi anche i link al punto 5.3 delle presenti direttive)

Sul sito internet della CP<sup>6</sup> il candidato troverà ulteriori informazioni, per esempio:

- Regolamento d'esame «Responsabile dell'officina nel settore dell'orologeria» (disponibile anche sul sito della SEFRI<sup>7</sup>).
- fogli informativi e guide allegate alle presenti direttive in relazione all'esame finale (moduli, esami di modulo, guida, rapporto del lavoro di progetto ecc.)<sup>8</sup>

<sup>4</sup> <https://www.sbf.admin.ch/it/candidati-e-titolari-degli-attestatati> (percorso: Formazione > Formazione professionale e continua > Formazione professionale superiore > Esami di professione ed esami professionali superiori > Candidati e titolari degli attestati).

<sup>5</sup> <https://www.sbf.admin.ch/it/supplementi-al-diploma-per-i-titoli-della-formazione-professionale-superiore> (percorso: Formazione > Formazione professionale e continua > Formazione continua > QNQ Formazione professionale > Supplementi al diploma per i titoli della formazione professionale superiore)

<sup>6</sup> <https://cpih.ch/brevet-federal/>

<sup>7</sup> <https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereBildung>

<sup>8</sup> Disponibili in francese e tedesco

## **4. Condizioni di ammissione all'esame finale**

### **4.1. Disposizioni generali**

Le condizioni di ammissione all'esame finale sono disciplinate al punto 3.3 del Regolamento d'esame.

Sono precisate nel modo seguente:

### **4.2. Pratica professionale**

La durata della pratica professionale richiesta è calcolata sulla base di un tempo pieno 100%. In caso di impiego a tempo parziale, la durata richiesta viene estesa di conseguenza.

Il giorno di riferimento per la giustificazione della pratica professionale è il primo giorno dell'esame.

### **4.3. Moduli, esami e certificati di fine modulo, diritto di consultazione e di ricorso**

L'ammissione all'esame finale richiede il possesso dei sei certificati di fine modulo secondo le disposizioni del punto 3.32 del Regolamento d'esame.

Le modalità specifiche di ciascun modulo sono definite nell'allegato 3 alle presenti direttive, «Descrizione dei moduli e degli esami di fine modulo»<sup>9</sup>.

I fornitori dei moduli sono responsabili dell'organizzazione degli esami di fine modulo, della definizione delle condizioni di ammissione a tali esami, della valutazione del superamento degli esami in conformità ai requisiti stabiliti nelle descrizioni (allegato 3<sup>10</sup>) nonché della stesura dei certificati di fine modulo.

Il candidato ha il diritto di consultare i risultati degli esami di fine modulo secondo le modalità stabilite al punto 5.3 delle presenti direttive.

Il candidato ha il diritto di fare ricorso contro il mancato rilascio dei certificati di fine modulo presso la commissione GQ.

### **4.4. Riconoscimento di equipollenza delle prove o di determinati moduli**

Conformemente al punto 5.22 del Regolamento d'esame, la commissione GQ esaminerà le richieste di dispensa e di riconoscimento di equipollenza, e si pronuncerà in merito.

La richiesta di dispensa dovrà essere presentata alla commissione GQ al momento dell'iscrizione alla formazione.

### **4.5. Documenti e attestati richiesti**

Le condizioni da soddisfare per presentarsi all'esame finale sono indicate nella pubblicazione dell'esame, che descrive anche la procedura di iscrizione.

I documenti e gli attestati richiesti sono stabiliti al punto 3.2 del Regolamento d'esame. Si raccomanda di prestare particolare attenzione agli elementi seguenti.

Devono essere obbligatoriamente allegati all'iscrizione i documenti di seguito indicati :

- curriculum vitae (CV)

---

<sup>9</sup> Disponibile in francese e tedesco

<sup>10</sup> Disponibile in francese e tedesco

- certificati di lavoro che attestino la pratica professionale richiesta con un riepilogo delle varie esperienze di pratica professionale (e in particolare della durata di ognuna).
- Copia/-e del/dei titolo/-i conseguito/-i (certificato, diploma ecc.), allegando un riepilogo se ve ne sono diversi

#### **4.6. Compensazione degli svantaggi delle persone con disabilità**

Chiunque possa dimostrare di avere una disabilità può presentare domanda di compensazione degli svantaggi nell'ambito di un esame di professione. La domanda deve essere presentata alla commissione GQ al più tardi in concomitanza con l'iscrizione all'esame finale.

Il foglio informativo della SEFRI intitolato « Compensazione degli svantaggi legati all'handicap nello svolgimento degli esami di professione e degli esami professionali superiori »<sup>11</sup> si applica a complemento delle presenti direttive per quanto riguarda le modalità d'accesso e l'attuazione di misure specifiche.

### **5. Svolgimento dell'esame finale**

#### **5.1. Procedura amministrativa**

##### ***Pubblicazione***

L'esame di professione è annunciato almeno cinque mesi prima dell'inizio delle prove. La pubblicazione avviene sul sito internet della Convenzione padronale dell'industria orologiera svizzera<sup>12</sup> ed è comunicata direttamente agli enti di formazione conosciuti.

La pubblicazione comprende le informazioni secondo le disposizioni del Regolamento d'esame (punto 3.12).

##### ***Iscrizione***

L'iscrizione si effettua per via telematica conformemente alle indicazioni contenute nella pubblicazione dell'esame.

##### ***Termini***

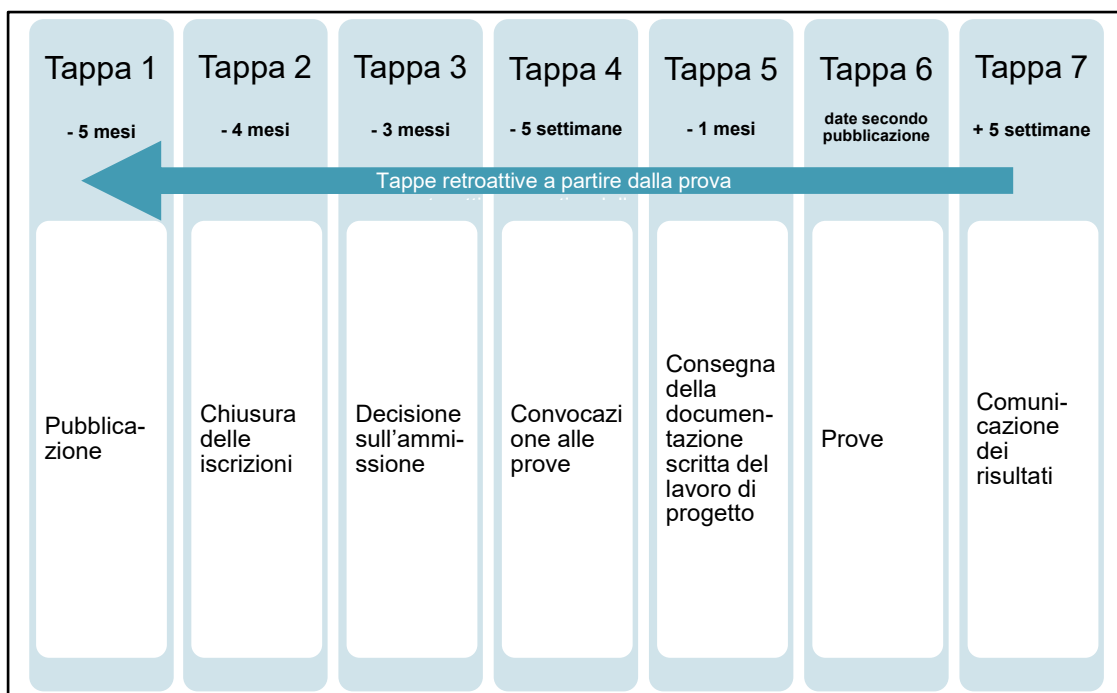
Le date esatte sono disponibili sul sito della Convenzione padronale dell'industria orologiera svizzera<sup>13</sup> a partire dalla pubblicazione dell'esame finale.

---

<sup>11</sup> [https://www.sbf.admin.ch/dam/it/sd-web/V-CCDCGX37c/foglio\\_informativocompensazionedeleglisvantaggilegatiallhandicap.pdf](https://www.sbf.admin.ch/dam/it/sd-web/V-CCDCGX37c/foglio_informativocompensazionedeleglisvantaggilegatiallhandicap.pdf) (percorso: Formazione > Formazione professionale e continua > Formazione professionale superiore > Esami di professione ed esami professionali superiori > Candidati e titolari degli attestati).

<sup>12</sup> <https://cpih.ch/>

<sup>13</sup> <https://cpih.ch/>



### **Sedi d'esame, logistica e assicurazioni**

Le sedi d'esame sono specificate nella pubblicazione. Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono a carico del candidato.

È responsabilità del candidato assicurarsi di avere una copertura assicurativa per infortuni, malattie, responsabilità civile ecc. per la partecipazione all'esame finale.

## **5.2. Spese**

### **Tassa d'esame**

L'ammissione all'esame diventa definitiva solo con il pagamento della tassa d'esame, il cui importo è indicato nella pubblicazione d'esame e, per i candidati ripetenti, nella conferma d'iscrizione.

La tassa d'esame deve essere versata secondo le modalità previste nella pubblicazione d'esame. A seconda del metodo di pagamento, la segreteria d'esame della commissione GQ addebita costi aggiuntivi per coprire le spese che ne derivano.

### **Ritiro**

Un'eventuale rinuncia a presentarsi all'esame deve essere comunicata conformemente al punto 4.2 del Regolamento d'esame. Per coprire i costi causati da un ritiro, sarà effettuata una ritenuta sulla tassa d'esame riscossa secondo le seguenti modalità:

- sarà ritenuto il 50% della tassa d'esame in caso il ritiro avvenga 4 settimane o meno prima dell'inizio dell'esame, purché venga presentata una ragione valida e giustificata conformemente al punto 4.22 del Regolamento d'esame;
- sarà dovuta l'intera tassa d'esame in caso il ritiro avvenga 4 settimane o meno prima dell'inizio dell'esame senza una ragione valida e giustificata ai sensi del punto 4.22 del Regolamento d'esame.

### 5.3. Risultati, diritto di consultazione e diritto di ricorso

Il candidato ha il diritto di consultare i risultati. Le modalità sono stabilite nel memorandum della SEFRI « Diritto di esaminare gli atti »<sup>14</sup> (PA; RS 172.021) che si applica a complemento delle presenti direttive.

Il candidato ha il diritto di fare ricorso contro la non ammissione all'esame finale e contro il mancato rilascio dell'attestato professionale federale. Le modalità sono stabilite nel memorandum della SEFRI « Ricorsi contro la non ammissione all'esame e il mancato rilascio dell'attestato professionale federale o del diploma federale »<sup>15</sup>, che si applica a complemento delle presenti direttive.

## 6. Entrata in vigore

Le presenti direttive sono state adottate dalla commissione GQ e d'esame il 25 giugno 2025 e modificate il 13 febbraio 2026.

## 7. Emanazione

La Chaux-de-Fonds, il 25 giugno 2025

Convenzione padronale dell'industria orologiera svizzera

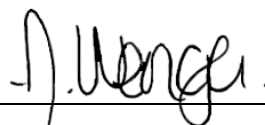
Commissione per la garanzia della qualità (GQ)

Dave Mangin, presidente



---

Alexandra Wenger, segretaria



---

---

<sup>14</sup> <https://www.sbf.admin.ch/it/candidati-e-titolari-degli-attestatati> (percorso: Formazione > Formazione professionale e continua > Formazione professionale superiore > Esami di professione ed esami professionali superiori > Candidati e titolari degli attestati > Memorandum Diritto di esaminare gli atti).

<sup>15</sup> <https://www.sbf.admin.ch/it/candidati-e-titolari-degli-attestatati#Procedura-di-ricorso> (percorso: Formazione > Formazione professionale e continua > Formazione professionale superiore > Esami di professione ed esami professionali superiori > Candidati e titolari degli attestati > Memorandum Ricorsi attestato professionale federale / diploma federale).

**8. Modifiche apportate alle direttive**

<b>Numerazione</b>	<b>Data di entrata in vigore</b>	<b>Riferimento</b>	<b>Vecchia versione</b>	<b>Nuova versione</b>
1.	13.02.2026	3.3. Informazioni relative alla valutazione della prova 1 – Lavoro di progetto  Dicitura/elemento:  Metodologia	Il lavoro di progetto integra tutti i campi di competenza descritti nel profilo di qualificazione.	Il lavoro di progetto deve integrare almeno quattro competenze operative relative ad almeno due campi di competenze diversi (campi A a F) descritti nel profilo di qualificazione.
2.	13.02.2026	3.3. Informazioni relative alla valutazione della prova 1 – Lavoro di progetto  Dicitura/elemento:  Criteri di prestazione	Le candidate/i candidati scelgono almeno 4 competenze operative in almeno due campi (aree di competenze dalla A alla F).	Il candidato sceglie almeno quattro competenze operative relative ad almeno due campi di competenze diversi (campi A a F) descritti nel profilo di qualificazione.

## **9. Allegati al Regolamento, alle presenti direttive e alla procedura d'esame**

Gli allegati sono disponibili sul sito della CP<sup>16</sup>: <https://cpih.ch/brevet-federal/>

### ***Allegato 1: Profilo di qualificazione***

Il profilo professionale comprende il campo di attività, le principali competenze operative, l'esercizio della professione e l'apporto della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura, nonché una panoramica delle competenze operative e il livello dei requisiti.

***Allegato 2: Elenco delle professioni che possono essere ammesse all'esame (punto 3.31 del regolamento)***

***Allegato 3: Descrizione dei moduli A a F e degli esami di fine modulo***

***Allegato 4: Suddivisione e ponderazione delle voci (punto 5.12 del regolamento)***

***Allegato 5: Glossario***

***Allegato 6: Guida redazionale***

---

<sup>16</sup> Disponibili in francese e tedesco