

## REGOLAMENTO

per

**l'esame di professione di specialista della gestione PMI**

**Modifica del 24 OTT 2022**

---

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale,

*decide:*

I

Il regolamento d'esame del 13 febbraio 2013 concernente l'esame di professione di specialista della gestione PMI è modificato come segue:

- 2.1.2 La Commissione GQ si autocostituisce e può deliberare solo in presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità di voto decide il presidente. Le riunioni della commissione GQ si possono svolgere in videoconferenza se:
1. l'identità del partecipante è inequivocabilmente verificabile;
  2. l'accesso ai documenti rilevanti è garantito a tutti i partecipanti.

---

<sup>1</sup> RS 412.10

II

La presente modifica entra in vigore previa approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

Zurigo, il 7.10.2022

Formazione imprenditori PMI (FIP) Svizzera

Per il comitato  
Il presidente:



Philipp Sax

L'attuario:



Michèle Lisibach

La presente modifica è approvata.

Berna, 24.10.2022

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



Rémy Hübschi  
Direttore supplente  
Capodivisione Formazione professionale e continua

# Regolamento d'esame concernente l'esame di professione di specialista della gestione PMI

Modifica del 01 GIU 2018

---

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002<sup>1</sup> sulla formazione professionale,

*decide:*

I

Il regolamento d'esame del 13 febbraio 2013 concernente l'esame di professione di specialista della gestione PMI è modificato come segue:

*Utilizzazione di nuovi logo*

Vengono utilizzati i nuovi logo di AM Suisse (in precedenza smu-usm) e dell'USIE:



3.1.1. La pubblicazione dell'esame avviene nelle tre lingue ufficiali, (...), almeno dodici mesi prima dell'inizio dell'esame.

---

<sup>1</sup> RS 412.10

II

La presente modifica entra in vigore previa l'approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI.

Zurigo, il 7.05.2018

Formazione imprenditori PMI (FIP) Svizzera

Per il comitato



Il presidente:  
Philipp Sax



L'attuario:  
Christine Davatz

La presente modifica è approvata.

Berna, il 01 GIU 2018

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



Rémy Hübschi  
Capodivisione Formazione professionale e continua

## REGOLAMENTO D'ESAME

concernente

**l'esame professionale per specialista della gestione PMI**

del **13 FEB 2013**

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale l'organo responsabile emana ai sensi del numero 1.2 il seguente regolamento d'esame:

### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

#### 1.1 Scopo dell'esame

##### 1.1.1 Ambito di lavoro

L'economia svizzera è costituita per il 90 per cento da piccole e medie imprese (PMI) attive sia nel commercio settore produttivo (come per esempio aziende artigiane, piccole industrie ecc.) sia nel settore dei servizi (come per esempio nel commercio specializzato, industria alberghiera ecc.). Molte di loro appartengono a famiglie e vengono gestite da membri della famiglia. L'ambito di attività delle specialiste e degli specialisti della gestione PMI abbraccia quindi molteplici settori e ambiti piuttosto vasti del panorama economico svizzero.

Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI svolgono compiti di direzione e gestione presso piccole e medie imprese e, in particolar modo, presso imprese gestite dal proprietario. In qualità di proprietarie/proprietari, comproprietarie/comproprietari o future proprietarie/futuri proprietari le specialiste e gli specialisti della gestione PMI sono personalmente confrontati sia al rischio d'impresa sia al successo della stessa. Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI hanno contatti diretti con altri componenti del direttivo (tra cui i comproprietarie o comproprietari), e con collaboratori, clienti e fornitori.

##### 1.1.2 Principali competenze operative

Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI sono in grado di:

- gestire autonomamente la propria impresa; sanno quindi valutare il contesto in cui l'impresa opera, i gruppi d'interesse e l'impresa mediante strumenti d'economia aziendale;
- considerare l'impresa in maniera globale, valutarne l'attività, organizzare una gerarchia per ciascun ambito d'attività dell'impresa e delegare compiti in maniera chiara;
- riconoscere, mediante l'analisi del contesto imprenditoriale, il potenziale d'impresa e i problemi e attuare misure imprenditoriali concrete agendo in questo modo in maniera positiva sulla propria impresa;
- stabilire connessioni tra gli obiettivi d'impresa e le condizioni quadro economico-aziendali;
- avere una visione d'insieme del contesto in cui opera l'impresa e considerare gli sviluppi globali dei mercati nell'ottica della propria impresa;

- operare in maniera professionale nella gestione del personale grazie alle loro conoscenze professionali, ovvero sanno occuparsi del reclutamento e dell'assunzione del personale nonché della motivazione dei dipendenti utilizzando moderne tecniche di comunicazione;
- disporre degli strumenti necessari per una gestione d'impresa consapevole (Corporate Social Responsibility CSR) e conoscere e applicare in maniera professionale i sistemi di tutela dell'ambiente;
- presentare abilmente se stessi e l'impresa ai gruppi d'interesse e commercializzare in maniera ottimale i prodotti e/o i servizi;
- disporre una struttura organizzativa interna efficiente e stabilire procedure organizzative in seno all'impresa;
- avere una visione d'insieme della situazione finanziaria dell'impresa e valutarne la chiusura annuale grazie alle loro conoscenze di contabilità finanziaria e aziendale.

Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI presso un'impresa gestita dal proprietario sono inoltre in grado di:

- ripartire e condividere la gestione, le decisioni e i rischi dell'impresa gestita dal proprietario;
- sostenere e aiutare la propria partner/il proprio partner o gli altri membri della famiglia tutelando così sia gli interessi dell'impresa sia quelli della famiglia;
- coordinare le proprie attività, quelle dei propri collaboratori, della partner/del partner e dei membri della famiglia;
- essere consapevoli dell'influenza che i membri della famiglia esercitano sull'impresa e di integrare in maniera efficace nella gestione d'impresa le particolarità e le necessità della famiglia.

### 1.1.3 Esercizio della professione

Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI assumono compiti di direzione e gestione presso imprese gestite dal proprietario. In qualità di (com)proprietarie/(com)proprietari sono strettamente legati al rischio dell'impresa ma anche al successo della stessa. Si tratta di piccole e medie imprese.

Se l'impresa appartiene alla famiglia, in qualità di membri della stessa le specialiste e gli specialisti della gestione PMI partecipano alla gestione, alle decisioni e ai rischi dell'impresa. Contribuiscono in maniera notevole allo sviluppo, all'innovazione e, più in generale, al mantenimento dell'impresa o dell'impresa a conduzione familiare. La pianificazione dell'impresa (costituzione, crescita, soglie critiche, liquidazione o vendita), così come la continua valutazione dei rischi, delle necessità d'innovazione e della formazione continua giocano un ruolo centrale.

Le specialiste e gli specialisti della gestione PMI hanno contatti diretti con altri componenti dei quadri del direttivo (tra cui le comproprietarie/i comproprietari), collaboratori, clienti e fornitrici/fornitori.

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

Le specialiste e gli specialisti conoscono le sfere di attività economia, tecnologia e natura e l'influsso da loro esercitato sull'attività dell'impresa e sfruttano tale influsso per le necessità dell'impresa stessa. Interagiscono in maniera efficace e professionale con i gruppi d'interesse clienti, collaboratori, fornitrici/fornitori e finanziatrici/finanziatori. Adducono fatti o condizioni utili a motivare le decisioni aziendali e li presentano ai gruppi d'interesse.

Considerano e applicano le condizioni quadro giuridiche in ogni ambito d'attività dell'impresa. Osservano un comportamento orientato a uno sviluppo sostenibile e mettono in collegamento tra loro gli aspetti economici, sociali, ecologici e culturali.

L'esame professionale è orientato alle performance.

## 1.2. Organo responsabile

1.2.1 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro rappresentano l'organo responsabile:

- Unione svizzera delle arti e dei mestieri;
- Unione svizzera del metallo USM;
- Unione Svizzera degli Installatori Eletttricisti USIE;
- Associazione svizzera imprenditori pittori e gessatori ASIPG;
- Unione professionale svizzera della carne UPSC;
- Donne PMI Svizzera.

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

## 2 ORGANIZZAZIONE

### 2.1 Composizione della Commissione per la garanzia della qualità

2.1.1 Tutti i compiti concernenti il conferimento dell'attestato professionale federale sono a carico di una Commissione per la garanzia della qualità (Commissione GQ). La Commissione è composta da un minimo di sei membri e viene nominata dall'organo responsabile con un mandato di quattro anni. Ogni organizzazione del mondo del lavoro ha diritto ad avere un proprio rappresentante in seno alla Commissione. La composizione della Commissione GQ garantisce un'adeguata rappresentanza delle regioni linguistiche e di entrambi i sessi.

2.1.2 La Commissione GQ si autocostituisce e può deliberare solo in presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità di voto decide il presidente.

### 2.2 Compiti della Commissione GQ

2.2.1 La Commissione GQ:

- a) emana la direttiva relativa al presente regolamento d'esame e l'aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'iscrizione all'esame;
- c) stabilisce la data e la sede dell'esame finale;
- d) definisce il programma d'esame;

- e) dirige l'esame finale;
- f) nomina i periti d'esame, li forma per i compiti ai quali sono destinati e li impiega;
- g) decide in merito all'ammissione all'esame finale e a un'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) definisce i contenuti dei moduli e i requisiti previsti per gli esami di modulo;
- i) verifica la conclusione dei moduli, valuta l'esame finale e decide in merito al rilascio dell'attestato professionale e al riconoscimento dei singoli moduli;
- j) tratta le richieste e i ricorsi;
- k) verifica periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e definisce la validità dei moduli superati;
- l) decide in merito al riconoscimento dell'equivalenza dell'esperienza professionale o al computo di altri titoli o prestazioni;
- m) informa le istanze superiori e la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) della propria attività;
- n) si occupa dello sviluppo e della garanzia della qualità, in particolar modo per quanto riguarda il regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in relazione alle necessità del mercato del lavoro e allo sfruttamento sostenibile delle risorse.

2.2.2 La Commissione GQ istituisce una sotto commissione che si occupa del rilascio degli attestati di equivalenza.

2.2.3 La Commissione GQ può delegare i compiti amministrativi e di gestione a una segreteria d'esame.

### 2.3 Notifica al pubblico / vigilanza

2.3.1 L'esame finale è sottoposto alla vigilanza della Confederazione e non è pubblico. In singoli casi la Commissione GQ può concedere deroghe.

2.3.2 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame finale corredato della relativa documentazione.

## 3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, COSTI

### 3.1 Pubblicazione

3.1.1. La pubblicazione dell'esame avviene nelle tre lingue ufficiali, sulla stampa commerciale specializzata, almeno dodici mesi prima dell'inizio dell'esame.

3.1.2 La pubblicazione deve perlomeno indicare:

- le date d'esame;
- le tasse d'esame;
- il recapito per l'iscrizione;
- il termine per l'iscrizione;
- lo svolgimento dell'esame.

### 3.2 Iscrizione

3.2.1. All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo della formazione assolta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei certificati e degli attestati di lavoro richiesti per l'iscrizione;
- c) le copie degli attestati relativi ai moduli superati oppure i corrispondenti attestati di equivalenza;
- d) l'indicazione della lingua d'esame;
- e) la copia di un documento ufficiale con foto;
- f) l'indicazione del numero AVS.

### 3.3 Ammissione

#### 3.3.1 All'esame finale è ammesso chi:

- a) ha conseguito un attestato federale di capacità o un titolo/certificato equivalente e può documentare di aver maturato un'esperienza professionale di almeno due anni presso una piccola o media impresa PMI ricoprendo una posizione direttiva;  
oppure
- b) ha maturato un'esperienza professionale di almeno otto anni presso una PMI ricoprendo una posizione direttiva;  
e
- c) dispone dei moduli necessari o degli attestati di equivalenza.

È fatto salvo il pagamento della tassa d'esame nei termini indicati al n. 3.4.1 e la trasmissione tempestiva e completa del proprio dossier delle performance.

#### 3.3.2 Sono necessari per l'ammissione all'esame finale i seguenti moduli:

Modulo 1: gestione d'impresa;

Modulo 2: leadership, comunicazione, gestione del personale;

Modulo 3: organizzazione;

Modulo 4: contabilità;

Modulo 5: marketing, pubbliche relazioni, rapporti con i fornitori e la clientela;

Modulo 6: diritto per la gestione d'impresa per le PMI;

Contenuto e requisiti dei singoli moduli sono definiti nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (descrizione dei moduli e requisiti relativi all'attestazione delle competenze) e sono elencati nella direttiva o nel suo allegato.

#### 3.3.3 La SEFRI decide in merito all'equivalenza di certificati e diplomi esteri.

#### 3.3.4 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale viene comunicata per iscritto alla candidata o al candidato almeno quattro mesi prima dell'inizio della prova. Una decisione negativa deve contenere le motivazioni e i rimedi giuridici.

### 3.4 Costi

#### 3.4.1 La candidata o il candidato versa la tassa d'esame dopo aver ricevuto la conferma d'ammissione all'esame. Le tasse per il rilascio dell'attestato professionale, per l'iscrizione nel registro dei titolari di un attestato professionale e le eventuali spese per l'acquisto di materiale sono conteggiate a parte e rimangono a carico della candidata/del candidato.

- 3.4.2 Alla candidata/al candidato che ai sensi del n. 4.2 si ritira nei termini prescritti o che deve ritirarsi dall'esame per giustificati motivi viene rimborsato l'importo pagato dedotte le spese.
- 3.4.3 Il mancato superamento dell'esame non dà diritto al rimborso della tassa versata.
- 3.4.4 Per la candidata/il candidato che ripete l'esame la tassa viene stabilita caso per caso dalla Commissione GQ tenendo conto dell'entità dell'esame stesso.
- 3.4.5 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico della candidata/del candidato.

## 4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

### 4.1 Convocazione

- 4.1.1 L'esame ha luogo se, a seguito della pubblicazione, almeno venti candidati soddisfano i requisiti richiesti per l'ammissione.
- 4.1.2 Le candidate/i candidati possono sostenere l'esame in una delle tre lingue ufficiali: tedesco, francese o italiano.
- 4.1.3 Le candidate/i candidati ricevono la convocazione almeno sei settimane prima dell'inizio dell'esame finale. La convocazione deve riportare:
- il programma d'esame con l'indicazione della sede, della data dell'esame finale e l'elenco dei mezzi ausiliari autorizzati da portare con sé;
  - l'elenco dei periti d'esame.
- 4.1.4. Le richieste di ricusazione dei periti d'esame, debitamente motivate, devono essere presentate almeno quattro settimane prima dell'inizio dell'esame alla Commissione GQ. Quest'ultima adotta le necessarie disposizioni.

### 4.2 Ritiro

- 4.2.1 La candidata/il candidato può ritirare l'iscrizione fino a sei settimane prima dell'inizio dell'esame finale.
- 4.2.2 Decorso questo termine il ritiro è ammesso solo per motivi validi. Sono considerati tali:
- la maternità;
  - la malattia e l'infortunio;
  - un lutto in famiglia (cerchia ristretta);
  - il servizio militare, il servizio civile o di protezione civile o imprevisto.
- 4.2.3 I candidati sono tenuti a comunicare immediatamente per iscritto alla Commissione GQ i motivi del ritiro allegando la relativa documentazione.

### 4.3 Non ammissione ed esclusione

- 4.3.1 Le candidate/i candidati che in merito alle condizioni d'ammissione forniscono volontariamente false indicazioni, che presentato moduli superati non svolti da loro stessi o che cercano in altro modo di trarre in inganno la Commissione GQ non sono ammessi all'esame.
- 4.3.2 È escluso dall'esame finale chi:
- utilizza mezzi ausiliari non ammessi;
  - infrange gravemente la disciplina d'esame;

c) cerca di trarre in inganno i periti d'esame.

4.3.3 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla Commissione GQ. La candidata/il candidato ha diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui non venga presa una decisione in merito.

#### 4.4 Sorveglianza dell'esame, periti d'esame

4.4.1 Almeno due periti d'esame valutano il dossier delle performance e stabiliscono insieme la valutazione;

4.4.2 Almeno due periti svolgono gli esami orali, prendono appunti sul colloquio d'esame e sullo svolgimento dell'esame, valutano le prestazioni fornite e stabiliscono insieme la relativa valutazione;

4.4.3 I docenti dei corsi di preparazione, le persone coinvolte nel processo per il conseguimento delle equivalenze, i parenti, i superiori attuali e passati e i collaboratori dei candidati si ricusano dalla funzione di perito d'esame.

#### 4.5 Riunione conclusiva

4.5.1 Al termine dell'esame, la Commissione GQ si riunisce e decide in merito al superamento dell'esame. Il rappresentante della SEFRI viene tempestivamente invitato alla riunione.

4.5.2 I docenti dei corsi di preparazione, le persone coinvolte nel processo per il conseguimento delle equivalenze, i parenti, i superiori attuali e passati, i collaboratori dei candidati sono esclusi dalla decisione relativa al rilascio dell'attestato professionale.

## 5 ESAME FINALE

### 5.1 Parti d'esame

L'esame comprende le seguenti parti intermodulari con la seguente durata:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1. Dossier delle performance	scritto	realizzato in precedenza	3
2. Presentazione	orale	20'	1
3. Colloquio d'esame	orale	60'	2
Totale		80'	

### 5.2 Requisiti d'esame

Le disposizioni dettagliate relative all'esame finale sono indicate nella direttiva inerente il regolamento d'esame.

## 6 VALUTAZIONE E GIUDIZIO

### 6.1 Disposizioni generali

Il giudizio relativo all'esame finale e alle singole parti d'esame viene espresso con la valutazione «superato» o «non superato».

### 6.2 Valutazione

6.2.1 La valutazione delle singole parti d'esame si basa su di un sistema di punteggio derivante da una griglia di criteri.

6.2.2 Le valutazioni sono definite nel modo seguente:

«superato»: è stato raggiunto almeno il 60 per cento del punteggio massimo previsto;

«non superato»: è stato raggiunto meno del 60 per cento del punteggio massimo previsto.

### 6.3 Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio dell'attestato professionale

6.3.1 L'esame si considera superato quando per ogni parte d'esame viene attribuita la valutazione «superato».

6.3.2 L'esame si considera non superato quando la candidata/il candidato:

- a) non soddisfa i requisiti di cui al n. 6.3.1;
- b) non si ritira entro il termine previsto;
- c) non si presenta senza un valido motivo;
- d) si ritira senza valido motivo dopo l'inizio dell'esame;
- e) deve essere escluso dall'esame.

6.3.3 La Commissione GQ decide in merito al superamento dell'esame unicamente sulla base delle prestazioni fornite. Chi supera l'esame consegue l'attestato professionale federale.

6.3.4 La Commissione GQ rilascia alla candidata/al candidato un certificato dell'esame finale che deve contenere almeno:

- a) un'attestazione delle competenze dei moduli e/o l'attestato di equivalenza;
- b) le valutazioni delle singole parti d'esame e la valutazione complessiva dell'esame finale;
- c) l'indicazione del superamento o del mancato superamento dell'esame;
- d) i rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

### 6.4 Ripetizione

6.4.1 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.

6.4.2 La ripetizione dell'esame comprende tutte le parti d'esame.

6.4.3 Per l'iscrizione e l'ammissione valgono le stesse condizioni previste per il primo esame.

## 7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

### 7.1 Titolo e pubblicazione

7.1.1 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della Commissione GQ ed porta le firme della direttrice/del direttore della SEFRI e dalla presidentessa/dal presidente della Commissione GQ.

7.1.2 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Specialista della gestione PMI con attestato professionale federale;**
- **Fachfrau, Fachmann Unternehmensführung KMU mit eidgenössischem Fachausweis;**
- **Spécialiste en gestion de PME avec brevet fédéral.**

Per la traduzione inglese si raccomanda: *Specialist in Business Management SME with Federal Diploma of Professional Education and Training.*

7.1.3. I titolari dell'attestato sono iscritti in un registro della SEFRI.

### 7.2 Ritiro dell'attestato federale

7.2.1 La SEFRI può ritirare un attestato federale conseguito illegalmente. È fatta salva la procedura penale.

7.2.2 La decisione della SEFRI può essere impugnata presso il Tribunale amministrativo federale entro trenta giorni dalla sua notifica.

### 7.3 Rimedi giuridici

7.3.1 Contro la decisione della Commissione GQ relativa alla mancata ammissione all'esame finale o al rifiuto dell'attestato professionale può essere presentato ricorso alla SEFRI entro trenta giorni dalla notifica della decisione. Il ricorso deve contenere la richiesta del ricorrente e la motivazione.

7.3.2 Il ricorso è trattato in prima istanza dalla SEFRI. La decisione presa dalla SEFRI può essere impugnata presso il Tribunale amministrativo federale entro trenta giorni dalla sua notifica.

## 8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

8.1 L'organo responsabile stabilisce, su richiesta della Commissione GQ, le indennità dei membri della Commissione GQ e dei periti d'esame.

8.2 Tramite le tasse d'esame e il contributo della Confederazione l'organo responsabile gestisce l'esame in modo da coprirne tutti i costi.

8.3 Conformemente a quanto previsto dalla direttiva, al termine dell'esame la Commissione GQ consegna alla SEFRI un rendiconto economico dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## 9. Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2013.

## 10. EMANAZIONE

Berna, 01.01.2013

unione svizzera delle arti e dei mestieri



Hans-Ulrich Bigler  
Direttore sgv

Donne PMI Svizzera



Christine Davatz



Ursula Schürmann

Unione professionale svizzera della carne UPSC



Elias Welti

Unione Svizzera degli Installatori Elettricisti USIE



Hans-Peter In-Albon

Associazione svizzera imprenditori pittori e gessatori ASIPG



Alphons P. Kaufmann



Peter Bärswyl

Unione svizzera del metallo USM

Schweizerische Metall-Union SMU



Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 13 FEB 2013

SEGRETERIA DI STATO PER LA FORMAZIONE, LA RICERCA E L'INNOVAZIONE SEFRI



Marimée Montalbetti

Capodivisione a.i. Formazione professionale di base e superiore