



REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di contadina / responsabile d'economia domestica rurale

del

18 GEN 2016

(modulare, con esame finale)

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 come quella di contadina/responsabile d'economia domestica rurale.

1.2 Profilo professionale

1.21. Campo d'attività

Le contadine / i responsabili d'economia domestica rurale con attestato professionale federale conducono un'economia domestica rurale pianificandola e organizzandola in funzione delle risorse e in base alle conoscenze più aggiornate per quanto riguarda:

- un'alimentazione e un'utilizzazione dei prodotti sana e sostenibile;
- un'economia domestica redditizia, improntata sull'ecologia e sostenibile;
- un giardinaggio ecologico e sostenibile.

Le contadine / i responsabili d'economia domestica rurale con attestato professionale federale partecipano alla gestione di tutta l'azienda e gestiscono alcuni settori dell'azienda stessa.

Organizzano in maniera consapevole la collaborazione e la convivenza all'interno della famiglia, tenendo conto delle esigenze dei suoi componenti, dei coinquilini e dei collaboratori e prestando attenzione a una corretta comunicazione e risolvendo eventuali situazioni di conflitto.

1.22. Principali competenze operative professionali

Le contadine / i responsabili d'economia domestica rurale sono in grado di:

- a) combinare i processi organizzativi dell'economia domestica e dell'azienda e, all'occorrenza, di affidare, controllare e mettere in pratica mansioni specifiche;
- b) reagire in modo flessibile in situazioni complesse, di mantenere il controllo generale della situazione e di agire in modo adeguato prendendo decisioni, in modo autonomo e competente, nell'interesse dell'economia domestica e dell'azienda stessa;
- c) valutare i posti di lavoro e organizzarli in modo appropriato, riconoscendo eventuali problemi e introducendo miglioramenti con metodi adeguati;
- d) sviluppare e gestire settori propri o attività remunerate per la propria azienda, prestando attenzione agli aspetti imprenditoriali, amministrativi e giuridici;
- e) situare i diversi aspetti e le conoscenze specifiche in un contesto più ampio e analizzarne l'incidenza per i propri simili e per l'ambiente;
- f) discutere, pianificare e organizzare la convivenza e il lavoro di équipe, di prendere in considerazione le esigenze dei membri dell'economia domestica e di elaborare con questi ultimi delle soluzioni;
- g) motivare i collaboratori e gli apprendisti, di formarli, incoraggiarli e dirigerli; di trasmettere loro il proprio sapere e le proprie capacità e di collaborare con altre persone del ramo qualificate;
- h) gestire le pressioni, i cambiamenti, le critiche e i conflitti, mettendosi in discussione e sapendo riflettere sulle conseguenze dei propri atti;
- i) agire in modo responsabile nel rispetto dell'etica professionale.

1.23. Esercizio della professione

La professione di contadina / responsabile d'economia domestica rurale con attestato professionale federale è incentrata sul lavoro all'interno e con la famiglia e la natura ed è scandita dal ritmo naturale delle stagioni. Le competenze centrali coprono gli aspetti generali della gestione di un'economia domestica rurale secondo le conoscenze più aggiornate in materia di ecologia, economia, sostenibilità, l'alimentazione sana e la trasmissione di queste conoscenze. Inoltre possiedono la capacità di partecipare alla gestione di tutta l'azienda e di sviluppare attività specifiche ad essa connesse.

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

L'economia e la società dipendono da un sicuro approvvigionamento delle risorse agricole. L'agricoltura contribuisce in modo determinante alla produzione alimentare, al mantenimento delle risorse del territorio e alla conservazione del nostro paesaggio e della nostra cultura. Inoltre garantisce l'occupazione decentrata del territorio, contribuendo così alla tutela della varietà culturale. Le aziende agricole sono parte dell'economia nazionale e sono amministrate secondo gli obiettivi e i principi dell'economia aziendale.

Le contadine / i responsabili d'economia domestica rurale con attestato professionale federale sviluppano e organizzano l'economia domestica rurale e le attività specifiche ad essa connesse gettando così le basi per un'azienda solida e di successo. Attraverso le loro competenze specifiche, prendono parte alla vita sociale della comunità e rappresentano un prezioso collegamento tra la popolazione rurale e quella urbana.

1.3 Organo responsabile

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

Oml AgriAliForm

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

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione per la garanzia della qualità

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ) composta da 12-18 membri. I membri e il presidente sono nominati dall'Oml AgriAliForm e restano in carica per un periodo di 4 anni.

2.12 La commissione GQ 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. Tutte le regioni linguistiche devono essere rappresentate nella commissione GQ.

2.2 Compiti della commissione GQ e delle direzioni d'esame

2.21 La commissione GQ:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame finale;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
- f) garantisce che ogni parte d'esame richieda lo stesso livello di competenze per ogni regione linguistica;
- g) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- h) decide l'ammissione all'esame finale e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- i) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami di fine modulo;
- j) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento dell'attestato professionale;
- k) tratta le domande e i ricorsi;
- l) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e determina la durata di validità dei certificati di fine modulo;
- m) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- n) prepara il preventivo dell'esame e il rendiconto dell'esame finale;
- o) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- p) 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;
- q) istituisce le direzioni d'esame.

- 2.22 Le direzioni d'esame:
- a) sovrintendono all'esame finale secondo le direttive della commissione GQ;
 - b) provvedono a elaborare compiti d'esame uniformi;
 - c) preparano il preventivo dell'esame e il rendiconto delle parti d'esame;
 - d) propongono periti d'esame alla commissione GQ;
 - e) richiedono alla commissione GQ il rilascio dell'attestato professionale.
- 2.23 La commissione GQ e le direzioni d'esame possono delegare compiti amministrativi e dirigenziali a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

- 2.31 L'esame finale si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.
- 2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

- 3.11 L'esame finale 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

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso formativo assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) le copie dei certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza;
- d) l'indicazione della lingua d'esame;
- e) la copia di un documento d'identità con fotografia.
- f) Il tema del lavoro di progetto con i 3 moduli scelti (dei quali almeno uno deve essere un modulo obbligatorio);
- g) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹

¹ La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) è titolare di un certificato federale di capacità di un'altra formazione professionale di base, di una licenza di scuola media o di una licenza parificabile e può attestare 2 anni di pratica in economia domestica rurale;
oppure
senza certificato federale di capacità, può attestare 6 anni di pratica in economia domestica rurale.
e
- b) dispone dei necessari certificati di fine modulo (punto 3.32).

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

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

9 Moduli obbligatori per l'esame federale di contadina	
EP 01 Tecniche di pulizia e cura della biancheria EP 02 Gestione dell'economia domestica EP 03 Famiglia e società EP 04 Giardinaggio EP 05 Alimentazione e vitto EP 06 Utilizzazione dei prodotti EP 07 Diritto agrario EP 08 Contabilità agraria EP 09 Economia aziendale agricola	Con questi moduli si acquisiscono le competenze necessarie in economia domestica e aziendale.
Moduli a scelta per l'esame federale di contadina (almeno 2 moduli)	
Lista dei moduli a scelta per l'esame federale di contadina	Con questi moduli si acquisiscono le competenze necessarie nelle diverse tecniche di produzione.
Lista dei moduli per la carriera agricola	Con questi moduli si acquisiscono le competenze necessarie nelle diverse tecniche di produzione.

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essa è riportata nelle direttive o in appendice alle stesse.

- 3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale 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.

3.4 Spese

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale 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 finale per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.
- 3.43 Chi non supera l'esame finale non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno cinque candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni tre 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 40 giorni prima dell'inizio dell'esame finale. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame finale e degli ausili che il candidato è autorizzato ad 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 GQ al massimo 30 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 12 settimane prima dell'inizio dell'esame finale.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da 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.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione GQ 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, presentano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o cercano in altri modi di ingannare la commissione GQ non vengono ammessi all'esame finale.
- 4.32 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.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame finale con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.42 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.
- 4.43 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato oppure suoi docenti nei corsi di preparazione. In casi eccezionali, al massimo un docente dei corsi di preparazione può essere scelto, previa motivazione, come perito.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 La commissione GQ 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 lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5 ESAME FINALE

5.1 Parti dell'esame

- 5.11 L'esame finale comprende le seguenti parti intermodulari e dura:

Parte d'esame		Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1	Lavoro di progetto Nel lavoro di progetto scritto i 3 moduli scelti vengono messi in relazione ed elaborati.	scritto	Testo redatto in precedenza	2x

2	Presentazione dell'esame e domande supplementari La presentazione (20 minuti) e le domande supplementari (10 minuti) si riferiscono al lavoro di progetto.	Orale/orale	20 min. 10 min.	1x
3	Approfondimento Il colloquio specialistico (30 minuti) concerne i 3 moduli scelti.	orale	30 min.	1x
		Totale	60 min.	

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione GQ definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

5.21 La commissione GQ emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).

5.22 La commissione GQ decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti 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 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

6.21 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. Il 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 finale e per il rilascio dell'attestato professionale

- 6.41 L'esame finale è superato se la nota complessiva è uguale o superiore al 4.0.
- 6.42 L'esame finale non è superato se 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 dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - d) deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.
- 6.44 La commissione GQ rilascia a ogni candidato un certificato d'esame finale dal quale risultano almeno:
- a) la conferma del possesso dei certificati di fine modulo richiesti o delle dichiarazioni di equipollenza;
 - b) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame finale;
 - c) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
 - d) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte. La ripetizione dell'esame non può avvenire prima di un anno.
- 6.52 La ripetizione concerne tutte le parti d'esame. Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame finale.

7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione GQ e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione GQ.

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

- **Contadina/responsabile d'economia domestica rurale con attestato professionale federale**
- **Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Paysanne/responsable de ménage agricole avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si consiglia la dicitura: *Farm and Family Manager with Federal Diploma of Professional Education and Training*.

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca dell'attestato professionale

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale 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 GQ relative all'esclusione dall'esame finale o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale 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 direttivo dell'Oml AgriAliForm fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.

8.2 L'Oml AgriAliForm si fa carico delle spese d'esame nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame la commissione GQ invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Tutte le disposizioni concernenti l'esame federale di professione di contadina/responsabile d'economia domestica rurale vigenti nel regolamento dell'esame federale di professione di contadina/responsabile d'economia domestica e di governante d'economia domestica del 7 luglio 2009 sono abrogate.

9.2 Disposizioni transitorie

I candidati ripetenti all'esame federale di professione di contadina/responsabile d'economia domestica e di governante d'economia domestica secondo il regolamento del 7 luglio 2009 hanno la possibilità di ripetere il suddetto esame una prima e/o una seconda volta entro la fine del 2018.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10 EMANAZIONE

Brugg/Lausanne, **17 DIC 2015**

Oml AgriAliForm



Walter Willener
Presidente

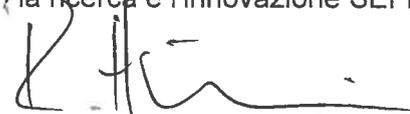


Martin Schmutz
Segretario

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **18 GEN 2016**

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore