



SGB | USS

www.sgb.ch | www.uss.ch
Schweizerischer Gewerkschaftsbund
Union syndicale suisse
Unione sindacale svizzera

Organo responsabile

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di segretaria sindacale/segretario sindacale¹

del *4 luglio 2018*

(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 di professione è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa e che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.2.1 Campo d'attività

I segretari sindacali sono specialisti all'interno di un'organizzazione che rappresentano gli interessi delle lavoratrici/dei lavoratori. Operano in ambiti che collegano il mondo del lavoro con l'economia, la politica e la società. Insieme alle lavoratrici/ai lavoratori si impegnano per un modello sostenibile di equilibrio sociale. Di conseguenza i loro compiti sono molteplici.

1.2.2 Principali competenze operative professionali

L'attività dei segretari sindacali si basa sull'approfondita conoscenza del movimento delle lavoratrici e dei lavoratori, del tessuto sociale nonché del sistema politico, economico e giuridico in Svizzera.

¹ In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

Allacciano e curano in modo mirato contatti con potenziali membri convincendoli e motivandoli con argomenti fondati ad aderire al sindacato e a prestarvi collaborazione. Individuano potenziali fiduciari e sanno reclutarli, prepararli e assisterli. Ciò richiede conoscenze in materia di differenze di genere e culturali.

Creano dei gruppi di membri e riconoscono le loro specifiche esigenze. Moderano riunioni e dibattiti con metodi partecipativi e motivano i partecipanti all'impegno e allo spirito di iniziativa. Invitano i membri interessati a partecipare a eventi di formazione sindacale, organizzano insieme a loro incontri e iniziative ed elaborano in modo partecipativo insieme ai membri elenchi di richieste e piani d'azione in modo da poter raggiungere gli obiettivi prestabiliti. Sono in possesso di conoscenze metodologiche per supportare, organizzare, guidare e moderare incontri (di gruppo).

Grazie alle loro competenze specifiche nel campo della storia dei sindacati e delle organizzazioni politiche in Svizzera, dell'economia politica, del diritto del lavoro, del diritto pubblico, del diritto relativo alle assicurazioni sociali, della politica contrattuale, del diritto del lavoro internazionale e del diritto internazionale, sono in grado di riconoscere e spiegare i nessi economici e politici e di sviluppare adeguate strategie da applicare nelle trattative con datori di lavoro, partner sociali e autorità, e nelle attività di lobby con altre associazioni, partiti e organizzazioni.

Conoscono il sistema giuridico svizzero, in particolare le leggi che riguardano l'attività sindacale (la legge sul lavoro, la legge sulla parità dei sessi, la legge sulle assicurazioni sociali, diritti sindacali, la legge sugli stranieri, ecc.). In questi ambiti sono in grado di svolgere attività di informazione.

Contribuiscono, all'interno di commissioni paritetiche e tripartite, a un'efficiente implementazione e applicazione delle disposizioni dei CCL e delle misure di accompagnamento, fornendo le conoscenze necessarie.

Pianificano e realizzano insieme agli interessati iniziative e campagne per gestire conflitti collettivi, migliorare le condizioni di lavoro o l'equilibrio sociale.

Garantiscono che i membri siano informati in merito a campagne, iniziative e referendum di politica sindacale in corso.

Intervengono in pubblico e sono in grado di difendere in modo convincente una posizione sindacale.

Ambito di approfondimento «Offrire consulenza ai membri su questioni giuridiche»:

Sono in grado di offrire consulenza giuridica ai loro membri (eventualmente proponendo un'azione in giudizio), e di sostenerli nei procedimenti relativi al diritto del lavoro e in corso di giudizio.

Ambito di approfondimento «Pianificare e attuare iniziative e campagne»:

Sono in grado di individuare le esigenze degli interessati in seno a un'azienda o una categoria, di sviluppare, pianificare, attuare efficacemente e valutare insieme a loro strategie per un'iniziativa o una campagna.

1.23 Esercizio della professione

I segretari sindacali promuovono la solidarietà e fanno rispettare in modo diversificato e insieme alle persone interessate gli interessi materiali e immateriali delle lavoratrici e dei lavoratori, anche ricorrendo a contratti collettivi di lavoro (CCL) nell'ambito del partenariato sociale svizzero.

- 1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura
- I segretari sindacali garantiscono il monitoraggio delle condizioni economiche, giuridiche e politico-sociali sul mercato del lavoro nonché il rispetto degli accordi previsti nei contratti collettivi di lavoro (CCL), tenendo conto principalmente della sicurezza, della protezione nonché della partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori. Intervengono per mettere in risalto situazioni lavorative precarie e/o che violano la legge. I segretari sindacali sono, insieme alle loro organizzazioni e alle datrici e ai datori di lavoro, i principali attori della realizzazione di un ordine sociale equo, sociale e sostenibile.

1.3 Organo responsabile

- 1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro: Unione sindacale svizzera (USS).

- 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 una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ) composta di almeno cinque membri e nominata dal comitato dell'Unione sindacale svizzera per un periodo di quattro 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.

2.2 Compiti della commissione GQ

- 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) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
 - g) decide l'ammissione all'esame finale e l'eventuale esclusione dallo stesso;
 - h) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami di fine modulo;
 - i) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento dell'attestato professionale
 - j) tratta le domande e i ricorsi;
 - k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e determina la durata della validità dei certificati di fine modulo;
 - l) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;

- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- n) 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 GQ può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

L'esame finale si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.

La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame finale e la relativa documentazione.

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE E 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:

- a) le date d'esame;
- b) la tassa d'esame;
- c) l'ufficio d'iscrizione;
- d) il termine d'iscrizione;
- e) 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) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)².
- g) copia della ricevuta di versamento della tassa d'esame ai sensi del punto 3.31 d

3.3 Ammissione

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità o di una qualifica equivalente;

² La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ resp. la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

- b) può attestare almeno due anni di attività almeno all'80% come segretaria/o sindacale oppure in un ambito operativo simile;
- c) dispone dei necessari certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza

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

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

a) dall'area obbligatoria:

- comunicazione efficace e adeguata alla situazione;
- lavoro partecipativo con gruppi e volontari parte 1 e 2;
- individuazione ed elaborazione di conflitti collettivi;
- diritto dei contratti individuali/diritto in materia di migrazione;
- diritto dei contratti collettivi/parità dei sessi;
- legge sul lavoro/protezione della salute/sicurezza sul lavoro;
- fondamenti delle assicurazioni sociali;
- fondamenti di economia politica: comprendere l'economia parte 1 e 2;
- fondamenti di economia aziendale: leggere e comprendere le relazioni di bilancio;
- sfide e prospettive politiche del movimento sindacale.

e

b) dall'ambito di approfondimento «Offrire consulenza ai membri su questioni giuridiche»:

- gestione delle situazioni di conflitto nella consulenza;
- approfondimento del diritto dei contratti individuali/della legge sul lavoro;
- approfondimento del diritto in materia di assicurazioni sociali/diritto in materia di migrazione;
- gestire procedimenti dinanzi al tribunale del lavoro;

oppure

c) dall'ambito di approfondimento «Pianificare e attuare iniziative e campagne»;

- pianificare e attuare iniziative e campagne.

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 18 settimane prima dell'inizio dell'esame finale. 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 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 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione GQ, caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 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, ma 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 convocate almeno 12 settimane 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 come pure degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricasazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione GQ al massimo 10 settimane 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 otto 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 GC 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 finale deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici 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 e pratici 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 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 di esame	Durata
1 Lavoro scritto	scritto	Redatto precedentemente
2 Presentazione della riflessione sul lavoro scritto e colloquio professionale	orale	20'
	orale	40'

3	Caso di studio guidato: situazione particolare concernente l'attività sin- dacale con successivo colloquio professionale	preparazione al colloquio	30'
		orale	30'
Totale			2 h

Parte d'esame 1: lavoro scritto

I candidati scelgono per il loro lavoro scritto un tema della loro quotidianità lavorativa su cui riflettono in modo approfondito. Il tema si riferisce a uno o più dei seguenti campi di competenza operativa: A, C, D, E, H, e I e, a seconda dell'ambito di approfondimento, B, G o F. Dettagli e criteri legati alle prestazioni negli ambiti di competenza operativa sono riportati nel profilo di qualificazione allegato alle direttive. I criteri di valutazione sono stabiliti nelle linee guida «Lavoro scritto» allegate alle direttive.

Parte d'esame 2: presentazione della riflessione sul lavoro scritto e colloquio professionale

I candidati approfondiscono un aspetto importante del lavoro scritto e lo pongono nel contesto più ampio della loro attività sindacale quotidiana. Il successivo colloquio professionale si riferisce al contenuto della riflessione, ma può anche riguardare la loro pratica professionale. Vengono valutati anche la forma della presentazione, il modo di porsi, la pertinenza delle risposte, come pure l'interconnessione delle competenze operative professionali e la capacità di sintesi. I criteri di valutazione sono stabiliti nelle linee guida «Presentazione della riflessione sul lavoro scritto e colloquio professionale» allegate alle direttive.

Parte d'esame 3 caso di studio guidato e colloquio professionale

Le candidate e i candidati elaborano un caso tratto dalla loro pratica professionale (ambito di approfondimento) che viene loro presentato. Vengono esaminati in particolare le loro capacità di analisi e competenze realizzative in una situazione professionale concreta. La situazione si riferisce soprattutto ai campi di competenza operativa B o F e H. Viene valutato anche il campo di competenza operativa I. I criteri di valutazione sono stabiliti nelle linee guida «caso di studio guidato e colloquio professionale» allegate alle direttive.

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 specifica 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 delle singole parti d'esame e dell'esame finale viene espressa mediante con il giudizio «superato» o «non superato».

6.2 Valutazione

6.21 Tutte le parti d'esame vengono valutate con «superato» o «non superato». Le disposizioni e i criteri di valutazione delle singole parti d'esame vengono valutati in base a una scala che va dallo 0 al 100 per cento. Sono superate se ogni criterio della rispettiva griglia di valutazione è soddisfatto almeno in misura del 40% e se, per tutti i criteri, la media complessiva raggiunge almeno il 60%.

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

6.31 L'esame finale è superato se:
tutte le parti d'esame vengono valutate con «superato».

6.32 L'esame finale non è 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.

6.33 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.

6.34 La commissione GQ rilascia a ogni candidato un certificato d'esame finale dal quale risulta almeno:

- a) la conferma del possesso dei certificati di fine modulo richiesti o delle dichiarazioni di equipollenza;
- b) la valutazione delle tre singole parti d'esame;
- c) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
- d) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.4 Ripetizione

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

6.42 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.

6.43 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:
- **Segretaria sindacale / Segretario sindacale con attestato professionale federale**
 - **Gewerkschaftssekretärin / Gewerkschaftssekretär mit eidg. Fachausweis**
 - **Secrétaire syndicale / Secrétaire syndical avec brevet fédéral**
 -

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Trade Union Secretary, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca dall'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 sua 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 dell'Unione sindacale svizzera (USS) fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.
- 8.2 L'USS 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

Il regolamento d'esame del 6 febbraio 2013 concernente l'esame di professione di specialista nella gestione di organizzazioni sindacali è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 6 febbraio 2013 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro tre anni.

La commissione GQ decide in merito all'equipollenza dei precedenti certificati di fine modulo.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

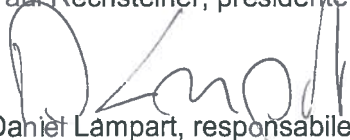
10. EMISSIONE E APPROVAZIONE

Berna, 20.02.2018

Unione sindacale svizzera (USS)



Paul Rechsteiner, presidente



Daniel Lampart, responsabile del segretariato, capo economista

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 04.07.2018

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale e continua

