

REGOLAMENTO D'ESAME

per

**l'esame di professione
di tipografa per la comunicazione visiva/tipografo
per la comunicazione visiva***

del **23 APR 2019**

viscom⁺

SGD⁺
SWISS GRAPHIC DESIGNERS

sgv
Schweizer Grafiker Verband
Union Suisse des Graphistes
Unione Svizzera dei Grafici
Swiss Graphic Design Association

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

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

1.21 Campo d'attività

I tipografi per la comunicazione visiva con attestato professionale federale lavorano come specialisti di font, tipografia e disposizione del testo nei campi professionali comunicazione visiva, *graphic design*, pubblicità ed editoria. La loro presenza in agenzie, aziende, associazioni, ONG o istituzioni artistiche e culturali è garanzia di efficienza, qualità e appropriatezza della comunicazione scritta.

1.22 Principali competenze operative professionali

I tipografi per la comunicazione visiva con attestato professionale federale analizzano gli ordini dei clienti, propongono loro *concept* adatti e media editoriali appropriati e seguono ogni ordine dall'inizio alla fine. In qualità di specialisti di font e tipografia sono in grado di sviluppare *concept* creativi, innovativi e ambiziosi per tutti i media. Le loro principali competenze includono l'elaborazione di sistemi tipografici integrati. Con font, tipografia e immagini mettono in risalto e danno visibilità ai contenuti. Prendono le decisioni giuste per ciascun ordine e le realizzano. Eseguono lavori mirati di alta qualità avvalendosi delle loro conoscenze ed esperienze in materia di font e tipografia. Pianificano, strutturano e attuano con estrema cura le fasi di realizzazione e produzione.

1.23 Esercizio della professione

In qualità di specialisti in caratteri e tipografia, i tipografi per la comunicazione visiva con attestato professionale federale lavorano come dipendenti in aziende (agenzie pubblicitarie, agenzie grafiche, case editrici, stamperie, industria ecc.) oppure esercitano un'attività indipendente. Se la loro esperienza oppure una formazione specifica supplementare lo consente, all'occorrenza ricoprono anche la funzione di direttore di azienda. Spesso inseriti in piccoli team, lavorano in modo costruttivo e collaborano in modo proficuo sia con colleghi che con gli specialisti esterni per raggiungere insieme e in modo mirato risultati concreti e ottimali. L'applicazione di strategie autonome di *problem solving* e un metodo di lavoro indipendente e creativo sono competenze chiave che li contraddistinguono nel quotidiano.

- 1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura
- Dalla seconda metà del ventesimo secolo, il concetto di «swiss typography» è noto in tutto il mondo ed è costantemente citato tra gli addetti ai lavori (nei settori della cultura e della formazione). In qualità di nuove leve, i tipografi per la comunicazione visiva con attestato professionale federale forniscono un contributo importante al mantenimento, ma anche e soprattutto, allo sviluppo innovativo del patrimonio culturale tipografico svizzero a livello interazionale. Consapevoli dei problemi di natura socio-ecologica, consigliano i loro clienti su questioni ambientali e aspetti economici, e si impegnano a favore di una produzione mediatica ecologica e sostenibile.

1.3 Organo responsabile

- 1.31 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

viscom, Speichergasse 35, 3001 Berna

Swiss Graphic Designers, Bärenplatz 7, 3001 Berna

Unione Svizzera dei Grafici, Schulhausstrasse 64, 8002 Zurigo

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

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

- 2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta di almeno 5 membri e nominata dalle organizzazioni del mondo del lavoro rappresentate nell'organo responsabile per un periodo di 4 anni. Ogni organizzazione del mondo del lavoro rappresentata nell'organo responsabile ha diritto ad almeno un seggio nella commissione d'esame.

- 2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione d'esame

- 2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;

- h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

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

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

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

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

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

- 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 professionale assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
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 d'esame 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 è ammesso chi:

- a) è in possesso di un AFC del settore grafico o di una qualifica equivalente; e
- b) può attestare almeno 2 anni di pratica professionale specifica; o
- c) è in possesso di un AFC di un'altra professione e di oltre 6 anni di pratica professionale nel settore delle arti grafiche e figurative.

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

3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

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 per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico dei candidati.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 8 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.

4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.

4.13 I candidati sono convocati almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:

- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame 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 ricasazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo 20 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 3 settimane prima dell'inizio dell'esame.

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 d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.

4.32 È escluso dall'esame chi:

- a) utilizza ausili non autorizzati;
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) tenta di ingannare i periti.

4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non 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 d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.

- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, i collaboratori o i 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

5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1 Lavoro di progetto	Scritto/ Orale	Redatto in precedenza 45 min.	2
2 Tipografia	Esame pratico	6 h	1
Totale		6 h e 45 min.	

Lavoro di progetto: Partendo da un concetto grafico prestabilito i candidati elaborano una bozza tipografica e producono una pagina mastro. Il lavoro di progetto viene esposto a un team di periti nel quadro di una presentazione e riassunto per iscritto in una sintesi.

Tipografia: I candidati ricevono più consegne tipografiche da eseguire con i programmi appropriati.

- 5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame 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 d'esame 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 d'esame 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 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 e per il rilascio dell'attestato professionale

6.41 L'esame è superato se il candidato consegue almeno la nota 4.0 in tutte le parti d'esame.

6.42 L'esame 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.

6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame dal quale risultano almeno:

- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
- b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
- c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

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

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

- 6.53 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

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

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

- **Tipografa/Tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale**
- **Typographe pour la communication visuelle avec brevet fédéral**
- **Typograf/in/Typograf für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Typograph in Visual Communications, 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 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 d'esame relative all'esclusione dall'esame 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** L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2** L'organo responsabile 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 d'esame 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 del 18.10.2002 concernente l'esame di professione di progettista topografica/o per la comunicazione visiva è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

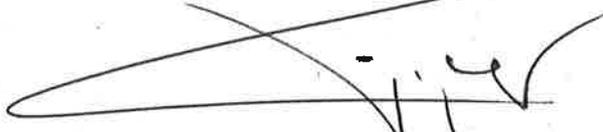
I ripetenti in base al regolamento previgente del 18.10.2002 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31.12.2021.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10. EMANAZIONE

Berna, 21.2.2019
viscom, Speichergasse 35, 3001 Berna



Dott. Thomas Gsponer, direttore viscom

SGD, Swiss Graphic Designers, Bärenplatz 7, Casella postale, 3001 Berna



Ursula Heilig, presidente SGD

SGV, Unione Svizzera dei Grafici, Schulhausstrasse 64, 8002 Zurigo



Lisa-Jeanne Leuch, presidente SGV

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 23 APR 2019

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



Rémy Hübschi

Vicedirettore
Capodivisione Formazione professionale e continua