

Associazione svizzera degli istituti di previdenza ASIP
Associazione degli specialisti in gestione della previdenza in favore del personale
VVP

DIRETTIVA

sul

regolamento d'esame per gerente di cassa pensione

del xxx

In virtù del punto 2.21 lettera a del regolamento d'esame, la commissione d'esame emana la seguente direttiva relativa all'esame professionale superiore per gerente di cassa pensione:

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo della direttiva

La direttiva contiene informazioni supplementari sul regolamento d'esame di XX relativo all'esame professionale superiore per gerente di cassa pensione con diploma federale.

1.2 Destinatari/destinatario

La presente direttiva si rivolge in primo luogo ai/alle partecipanti all'esame professionale superiore per gerente di cassa pensione.

1.3 Organi responsabili

Gli organi responsabili degli esami sono l'Associazione svizzera delle istituzioni di previdenza ASIP e l'Associazione degli specialisti in gestione della previdenza in favore del personale VVP.

1.4 Ruolo della commissione d'esame

Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma federale sono assegnati a una commissione d'esame, composta da almeno 5 membri e nominata dagli organi responsabili per una durata in carica di 4 anni. La commissione d'esame si costituisce da sé. Essa delibera validamente se la maggioranza dei membri è presente. Le decisioni richiedono la maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale la decisione della/del presidente.

1.5 Compiti della commissione d'esame

I compiti della commissione d'esame sono disciplinati nel regolamento d'esame, punto 2.2.

1.6 Segreteria d'esame

La segreteria della Fachschule für Personalvorsorge assolve il compito di segreteria della commissione d'esame. . Essa elabora i programmi d'esame, gli elenchi dei/delle partecipanti e i piani d'impiego degli/delle esperti/esperte, garantisce il regolare svolgimento degli esami in loco e riferisce alla commissione.

Raggiungibile all'indirizzo info@fs-personalvorsorge.ch.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è consultabile al punto 1.2 del regolamento d'esame e nel profilo di qualificazione allegato

3. ORGANIZZAZIONE DEGLI ESAMI

3.1 Informazioni sul concorso

Il concorso per gli esami professionali superiori è pubblicato sulla homepage della segreteria d'esame www.fs-personalvorsorge.ch almeno 5 mesi prima dell'inizio delle prove.

3.2 Iscrizione agli esami / date d'esame

Le date e le sedi d'esame sono pubblicate sulla homepage della segreteria d'esame www.fs-personalvorsorge.ch. Dal sito è anche possibile scaricare il formulario di iscrizione, che contiene informazioni sui documenti da presentare insieme alla domanda. Vengono inoltre indicati il termine di iscrizione e l'indirizzo per l'inoltro dei documenti.

La domanda deve essere accompagnata da quanto segue:

- a) un prospetto riassuntivo della formazione professionale e della pratica svolta;
- b) copie delle carte d'identità e degli attestati di lavoro richiesti per l'ammissione;
- c) indicazione della lingua d'esame;
- d) copia di una carta d'identità ufficiale con foto;
- e) indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹.

3.3 Convocazione all'esame

Venti giorni prima dell'inizio dell'esame, i/le candidati/candidate ricevono l'elenco dei partecipanti con numero di candidato, procedura d'esame, nomi degli/delle esperti/esperte e linee guida.

3.4 Tasse d'esame

I costi per le tasse d'esame sono pubblicati sulla homepage della segreteria d'esame www.fs-personalvorsorge.ch. Le tasse per gli esami professionali superiori vengono fatturate ai candidati una volta effettuata l'iscrizione e dovranno essere pagate prima dell'inizio della tesi.

¹ La base giuridica di questa rilevazione è contenuta nell'Ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). Su incarico dell'Ufficio federale di statistica, la commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS che utilizza a fini puramente statistici.

4. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

I requisiti per l'ammissione sono disciplinati nel regolamento d'esame, punto 3.3.

Il necessario periodo di due anni di pratica professionale nell'ambito della previdenza professionale ai sensi del punto 3.31 lett. b può essere svolto in tutti i settori attinenti alla previdenza professionale e non necessariamente in una cassa pensione o in un'istituzione collettiva o comune. Sono possibili anche attività corrispondenti presso banche, assicurazioni, fiduciarie, uffici di sorveglianza, uffici di revisione, ecc.

4.1 Compensazione degli svantaggi per le persone disabili

Per quanto riguarda la compensazione degli svantaggi per le persone disabili, si rimanda alla homepage del SEFRI.

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/fps/esami-federali/candidati-e-titolari-degli-atteati.html>

5. ESAME E VALUTAZIONE

5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame prevede le seguenti parti e durata:

Parte dell'esame	Tipo di esame	Tempo	Ponderazione
1. Tesi			
1.1. Tesi	scritto	redatta in precedenza	15%
1.2. Colloquio di tesi	presentazione e discussione	1 ora	10%
2. Competenza gestionale e comunicazione			
2.1. Competenza gestionale e comunicazione	scritto	3 ore	20%
2.2. Competenza gestionale e comunicazione	orale	20 min.	5%
3. Direzione			
3.1. Direzione	scritto	3 ore	20%
3.2. Direzione	orale	20 min.	5%
4. Processo di investimento ed economia			
4.1. Processo di investimento ed economia	scritto	3 ore	20%
4.2. Processo di investimento ed economia	orale	20 min.	5%
Totale	11 ore		

5.2 Descrizione delle parti d'esame

Parte di esame 1, posizione 1.1: Tesi:

Di solito sono i/le candidati/candidate stessi/stesse a scegliere l'argomento della tesi, e ne discutono con una possibile madrina o un possibile padrino. Presentano quindi l'argomento e il nome della madrina/del padrino alla segreteria della commissione d'esame secondo le istruzioni della stessa. La commissione d'esame decide in merito all'autorizzazione dell'argomento di tesi e della madrina/del padrino. Dopodiché, nomina un secondo valutatore.

Struttura e contenuto della tesi

La progettazione del lavoro è libera ad eccezione dei seguenti requisiti:

- All'inizio della tesi deve essere posto un indice.
- Nell'introduzione è necessario descrivere e delimitare brevemente l'area tematica. Occorre inoltre spiegare chiaramente quali aspetti dell'argomento non sono coperti, adducendo un'adeguata motivazione, se del caso.
- Nella parte principale, l'argomento deve essere presentato e analizzato in modo esauriente, avvalorando il tutto anche con sondaggi trasparenti. I/le candida-

ti/candidate non devono limitarsi a fornire affermazioni di natura meramente enumerativa o descrittiva, ma devono indicare lo sviluppo dell'argomento e collocare le spiegazioni in un contesto logico.

- Il lavoro si conclude con risultati e raccomandazioni per l'applicazione pratica. Queste spiegazioni comprendono più di un semplice riassunto dell'argomento elaborato o un elenco delle varianti trattate. In particolare, laddove possibile sarebbe opportuno esprimere giudizi, valutazioni e raccomandazioni personali, che possono basarsi anche sull'esperienza personale.
- L'elenco delle fonti e la bibliografia devono indicare tutte le fonti utilizzate.

Volume

Il volume totale dell'opera è limitato a un massimo di 50 pagine con una dimensione minima dei caratteri di 10 e un'interlinea di 1,5.

Dichiarazione di autenticità

La tesi deve contenere una dichiarazione di autenticità firmata personalmente, con il seguente contenuto:

«Con la presente dichiaro di aver redatto la presente tesi in modo autonomo in vista dell'esame di gerente di cassa pensione. Ho indicato come fonti tutti i passaggi che sono stati ripresi letteralmente o per analogia (incluse tabelle, grafici e rappresentazioni).»

Le tesi che violano i principi della dichiarazione di autenticità sono considerate plagio e possono comportare conseguenze legali e disciplinari. L'esame in tal caso verrebbe dichiarato non superato.

Valutazione della tesi

La tesi sarà valutata per quanto riguarda la forma, il contenuto e l'originalità / rilevanza pratica. Una parte importante è costituita dai giudizi, dalle valutazioni e dalle raccomandazioni personali espresse.

La griglia di valutazione della tesi è consultabile sulla pagina della segreteria d'esame www.fs-personalvorsorge.ch.

Presentazione della tesi

La tesi deve essere presentata entro 10 settimane dall'approvazione dell'argomento (fa fede il timbro postale). I/le candidati/candidate saranno informati/informate della data di presentazione sul formulario di conferma.

La tesi, con la dichiarazione di autenticità firmata in originale, deve essere presentata in versione completa, in triplice copia cartacea, e inviata a mezzo raccomandata e con copia elettronica alla segreteria della commissione d'esame.

Parte di esame 1, posizione 1.2: Colloquio di tesi:

Il colloquio di un'ora consiste in una presentazione (30 minuti) e una discussione (30 minuti) della tesi. Nella prima parte, il/la candidato/candidata deve presentare la propria tesi. A tal fine deve utilizzare un supporto elettronico (presentazione). La discussione sarà condotta dalla madrina / dal padrino insieme alla seconda valutatrice/al secondo valutatore. Essa comprende sia domande di comprensione che una verifica delle competenze tecniche e metodologiche. Partecipa a questa parte anche uno/una specialista della comunicazione, che valuta essenzialmente le competenze comunicative.

Parti di esame 2 - 4:

Nelle parti di esame 2 - 4, le competenze sotto elencate saranno esaminate per iscritto e oralmente secondo il profilo di qualifica allegato. Nel dettaglio si tratta di quanto segue:

Parte di esame 2: Competenza gestionale e comunicazione

In questa parte dell'esame, i campi di competenza operativi A, B, C, D e L sono soggetti a esame scritto e orale.

Parte di esame 3: Direzione

In questa parte dell'esame, i campi di competenza operativi E, G, H e I sono soggetti a esame scritto e orale.

Parte di esame 4: Processo di investimento ed economia

In questa parte dell'esame, i campi di competenza operativi F e K sono soggetti a esame scritto e orale.

5.3 Ausili

Per l'esame sono ammessi tutti i documenti utilizzati nel corso di formazione, nonché la documentazione tecnica e le sintesi preparate dai/dalle candidati/candidate. Non sono ammessi altri ausili e dispositivi elettronici.

5.4 Criteri di valutazione

Il materiale d'esame corrisponde al profilo professionale secondo il punto 1.2 del regolamento d'esame e ai campi di competenza operativi A - L in allegato. I criteri di prestazione elencati nel livello di competenza definiscono il contenuto e il livello degli esami.

5.5 Valutazione e assegnazione della nota

La valutazione e l'assegnazione della nota sono effettuate in conformità al punto 6 del regolamento d'esame.

6. PROCEDURA DI RICORSO

I memorandum sul ricorso e sul diritto di esaminare gli atti sono disponibili sul sito web della SEFRI.

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/fps/esami-federali/candidati-e-titolari-degli-atteati.html>

7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento d'esame entra in vigore in data xxx.

8. EMANAZIONE

Thun, xx

Associazione svizzera delle istituzioni di previdenza ASIP

Hanspeter Konrad
Direttore

Daniel Dürr
Membro

Associazione degli specialisti in gestione della previdenza in favore del personale

Daniela Egli
Presidente

Adrian Brupbacher
Membro