



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Regolamento interno dell'ov-ap

Ultimo aggiornamento: 01.04.2025



Contenuto

1. Basi giuridiche	2
2. Compiti di un ramo di formazione e d'esame nell'ambito del profilo professionale commerciale.....	2
3. Visione	2
4. Missione	2
5. Doveri delle organizzazioni locali e regionali (OLR).....	2
6. Doveri del comitato	3
7. Diritti di firma	3
8. Modalità di lavoro del comitato	3
9. Assegnazione delle varie aree	3
9.1. Comitato ristretto.....	3
9.2. Area Presidenza	4
9.3. Area Vicepresidenza	4
9.4. Area Finanze	4
9.5. Area Formazione in azienda	4
9.6. Area Corsi interaziendali	5
9.7. Area Procedura di qualificazione aziendale	5
9.8. Area Formazione professionale superiore ramo Amministrazione pubblica.....	6
9.9. Gruppo di lavoro «Piattaforma digitale»	6
10. Panoramica responsabilità documenti.....	6
11. Segretariato nazionale e filiali	8
12. Fornitore di servizi IT	8

1. Basi giuridiche

- Legge federale sulla formazione professionale (Legge federale sulla formazione professionale, LFPr) del 13 dicembre 2002
- Ordinanza sulla formazione professionale (OFPr) del 19 novembre 2003
- Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio/Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC) del 16 agosto 2021 (ultimo aggiornamento 1° gennaio 2024)
- Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI del 16 agosto 2021 sulla formazione professionale di base per Impiegata di commercio/Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC) del 24 giugno 2021 (ultimo aggiornamento 1° giugno 2023)
- Strumenti finalizzati alla garanzia e all'applicazione nonché alla promozione della qualità della formazione professionale di base (allegato 1 al piano di formazione)
- Statuti Formazione Commerciale Svizzera (FOCOS) del 22 novembre 2023
- Statuti del ramo «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica»

2. Compiti di un ramo di formazione e d'esame nell'ambito del profilo professionale commerciale

Compiti assegnati all'Oml Formazione Commerciale Svizzera (FOCOS)

I rami sono organizzazioni di formazione professionale che si assumono la responsabilità nell'ambito delle disposizioni dell'Ordinanza sulla formazione professionale. I compiti si derivano dall'Ordinanza sulla formazione professionale, dal piano di formazione e dai relativi strumenti supplementari, volti a garantire e implementare la formazione professionale di base, nonché di promuoverne la qualità.

3. Visione

Amministrazione pubblica: variata e attraente.

Contribuiamo attivamente a creare il futuro del ramo dell'Amministrazione pubblica, forniamo alle nostre aziende di tirocinio il quadro di riferimento per la formazione professionale di base e siamo responsabili della garanzia di qualità della formazione "Impiegato di commercio AFC / Impiegata di commercio AFC" in collaborazione con le organizzazioni locali e regionali (OLR). Grazie a una comunicazione chiara, non solo convinciamo le persone all'interno, ma attiriamo anche persone qualificate nel nostro ramo variato con delle prospettive future interessanti.

4. Missione

- Fungiamo come organizzazione capello e creiamo un forte legame con le organizzazioni locali e regionali; le OLR.
- Forniamo il quadro per la formazione in azienda.
- Abbiamo una presenza uniforme a livello nazionale.
- Creiamo attivamente il futuro del ramo.
- Creiamo una cultura della trasparenza.
- Comunichiamo in modo convincente.

5. Doveri delle organizzazioni locali e regionali (OLR)

Le organizzazioni locali e regionali sono membri dell'Associazione Ramo Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica e sono tenute a svolgere i loro compiti

in conformità alla convenzione sulle prestazioni stipulata. Inviano almeno un loro rappresentante alle conferenze OLR, come stabilito nell'articolo 16 degli statuti. Sottopongono al comitato proposte di persone da inserire nelle commissioni e nei gruppi di lavoro e sono obbligate a pagare puntualmente le quote associative annuali, calcolate in base al numero di persone in formazione.

6. Doveri del comitato

Il comitato è responsabile della direzione strategica dell'Associazione. delle basi necessarie per garantire un successo a lungo termine. In tal senso, il comitato conduce i processi decisionali tenendo conto delle varie richieste, esigenze, interessi e valori dei gruppi d'interesse coinvolti. Per quanto possibile, la presidenza e/o i responsabili delle singole aree si occupano della preparazione e dell'esecuzione degli affari correnti sotto forma di sistema di milizia. Il Segretariato nazionale si occupa dell'attuazione operativa delle decisioni del comitato. Le attività trattate nel comitato sono riservate. La presidenza decide in merito alla divulgazione delle informazioni e ha un obbligo di vigilanza ai sensi dell'articolo 13 degli statuti, nei confronti del Segretariato nazionale, delle filiali e delle commissioni. L'Assemblea concede lo scarico al comitato e quest'ultimo emana un regolamento finanziario.

7. Diritti di firma

I contratti e gli altri documenti rilevanti dal punto di vista legale sono giuridicamente vincolanti solo se sottoscritti congiuntamente da due membri del comitato oppure da un membro del comitato e da una rappresentanza della direzione del Segretariato nazionale dell'Associazione. L'Associazione è iscritta nel registro di commercio.

8. Modalità di lavoro del comitato

Il comitato si riunisce almeno sei volte all'anno. Le riunioni possono svolgersi in presenza oppure online. L'invito viene inviato per e-mail con almeno sette giorni di anticipo, indicando l'ordine del giorno. L'ordine del giorno e le richieste devono essere sottoposti al Segretariato nazionale con 14 giorni di anticipo. Le sedute sono presiedute dal/dalla presidente. Il comitato delibera in modalità collegiale. A norma dell'articolo 12 degli statuti, il quorum è raggiunto quando è presente la metà dei membri del comitato. In caso di parità di voto, è decisivo il voto del/della presidente. Viene redatto un verbale delle decisioni prese durante le riunioni.

9. Assegnazione delle varie aree

I singoli membri del comitato sono responsabili di un'area; è ammessa anche la co-direzione delle aree. Le aree sono assegnate all'inizio di ogni anno civile e le remunerazioni vengono corrisposte conformemente al regolamento finanziario. L'elezione e il numero dei membri delle commissioni sono disciplinati dall'articolo 18 degli statuti.

9.1. Comitato ristretto

Il comitato ristretto è composto dal/dalla presidente, dal/dalla vicepresidente e dalla direzione esercitante funzione consultiva. Spetta al comitato ristretto organizzare, sulla base delle priorità, gli ordini del giorno per le riunioni del comitato. La direzione coordina e prepara le richieste delle aree. Il comitato ristretto definisce gli obiettivi annuali e il preventivo dell'ovap e coinvolge le singole aree e gli altri membri del comitato. Il comitato ristretto presenta gli obiettivi annuali e il preventivo alla conferenza OLR per approvazione.

9.2.Area Presidenza

è responsabile dei seguenti compiti:

- Direzione del comitato
- Creazione di strutture ottimali per un'attività efficiente ed efficace
- Presidenza delle riunioni del comitato
- Rappresentanza e comunicazione verso l'esterno e verso l'interno

9.3.Area Vicepresidenza

è responsabile dei seguenti compiti:

- Supporto e sostituzione del presidente
- Partecipa alla preparazione delle riunioni del comitato

9.4.Area Finanze

è responsabile dei seguenti compiti:

- Responsabile del finanziamento dell'ovap

9.5.Area Formazione in azienda

è responsabile dei seguenti compiti:

Il compito dell'area e della commissione si fonda sulle seguenti basi giuridiche: applicazione articolo 16 – 18 Ordinanza sulla formazione professionale, standard minimi per gli strumenti di attuazione aziendali per la formazione professionale di base per Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC secondo l'allegato 1 del piano di formazione.

Compiti concreti

- Creazione e revisione degli strumenti di attuazione aziendali, come il programma di formazione, i mandati pratici, le griglie delle competenze, la verifica delle competenze in azienda, il portfolio personale/la documentazione dell'apprendimento e il rapporto di formazione
- Sviluppo, creazione e messa a disposizione degli strumenti operativi di attuazione sulla base delle revisioni (parziali) dell'Ordinanza sulla formazione professionale o modifiche del piano di formazione
- Organizzazione e garanzia del ciclo di revisione di tutti gli strumenti operativi di attuazione e la loro messa a disposizione, nonché l'adattamento delle relative condizioni quadro e dei relativi regolamenti per il ramo di formazione e d'esame ovap

9.6. Area Corsi interaziendali

è responsabile dei seguenti compiti:

Il compito dell'area e della commissione si fonda sulle seguenti basi giuridiche: applicazione degli articoli 12, 20 e 29 dell'Ordinanza sulla formazione professionale così come dell'allegato 2¹⁰ e allegato 3¹¹ OFor, allegato A2.15 del piano di formazione e disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale (nota finale per i corsi interaziendali) così come del regolamento organizzativo per i corsi interaziendali del ramo di formazione e d'esame commerciale ovap punto 4 Organi direttivi e di valutazione ovap per quanto concerne i corsi interaziendali e punto 8 Controlli delle competenze CI.

Compiti concreti

- Creazione e revisione di un concetto di garanzia della qualità per i corsi interaziendali secondo i requisiti minimi FOCOS
- Applicazione e utilizzo del concetto di garanzia della qualità presso i fornitori dei CI, delle organizzazioni locali e regionali ovap
- Creazione e revisione dei contenuti del blended learning per i CI 1 – 5 (e-learning e lezioni in presenza)
- Creazione e revisione dei contenuti dei controlli delle competenze CI (e-test e incarichi di trasferimento)
- Vigilanza sui corsi interaziendali secondo l'art. 4 del regolamento organizzativo per i corsi interaziendali ovap:
 - organizzazione e garanzia dello svolgimento delle visite ai corsi;
 - adeguamenti e/o revisioni del sistema di garanzia della qualità;
 - presentazione di rapporti all'attenzione del comitato ovap,
 - adempimento delle misure di ottimizzazione.
- Esame degli strumenti regionali di garanzia della qualità circa la loro adeguatezza e la loro esattezza

9.7. Area Procedura di qualificazione aziendale

è responsabile dei seguenti compiti:

Il compito dell'area e della commissione si fonda sulle seguenti basi giuridiche: applicazione dell'Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base per Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC con attestato federale di capacità (AFC) articolo 23, cpv. 1, lett. a e delle disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale nel campo di qualificazione «Lavoro pratico».

OFor 2012

Compiti concreti

- Incarica gli autori di realizzare i compiti d'esame per le due serie d'esame all'anno (secondo i requisiti del piano di formazione, delle direttive e delle linee guida)
- Risponde dell'operato del gruppo di lavoro «Garanzia della qualità EF», che verifica l'esame finale «pratica professionale – scritto» secondo i criteri di validità, correttezza dei contenuti, comprensibilità, risolvibilità e presenza delle necessarie indicazioni per la correzione
- Svolge le riunioni con i capi periti al fine di coordinare il lavoro di correzione
- Garantisce l'elaborazione tempestiva di due serie d'esame scritte. Tiene conto, oltre che dei costi, anche dei lavori di traduzione, delle ordinazioni da parte delle organizzazioni di esame, della realizzazione e produzione in tre lingue nonché della distribuzione

OFor 2023

Compiti concreti

- Creazione di un progetto dettagliato

- Elaborazione di due casi di studio campione (un esempio cantonale e un esempio comunale) per il corso interaziendale 5 e la formazione dei periti d'esame
- Elaborazione di almeno dieci casi di studio guidati come base vincolante per i periti d'esame con possibilità di modifica per i singoli candidati
- Assicurazione della garanzia della qualità per la creazione di nuovi casi di studio guidati
- Assicurazione del progetto formativo per periti d'esame con FOCOS

9.8. Area Formazione professionale superiore ramo Amministrazione pubblica

è responsabile dei seguenti compiti:

- Rappresentanza dell'ovap nell'associazione FPS ap.

9.9. Gruppo di lavoro «Piattaforma digitale»

Il comitato istituisce un gruppo di lavoro per lo sviluppo ulteriore della piattaforma digitale. Il suo scopo è quello di accompagnare lo sviluppo della piattaforma digitale e di specificare gli ampliamenti funzionali e applicativi dal punto di vista dell'utente, stabilire le priorità dei vari argomenti di ampliamento e accompagnare l'ulteriore sviluppo dello strumento di lavoro. Il gruppo di lavoro può esercitare il diritto di proposta presso il comitato. Il gruppo di lavoro si compone di due/tre rappresentanze di formatori in azienda e/o OLR, di una rappresentanza per ciascuna Filiale romanda e Ticino, di una rappresentanza del Servizio IT e di una rappresentanza del Segretariato nazionale.

10. Panoramica responsabilità documenti

Atti/documentazione vincolanti (documentazione applicabile della convenzione sulle prestazioni dell'OLR)	Di competenza di	Base giuridica
Statuti dell'Associazione Ramo «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» del 17 settembre 2021	Assemblea generale	Art. 9, Statuti ovap
Regolamento interno	Comitato	Art. 13, Statuti ovap
Regolamento finanziario	Comitato	Art. 13, Statuti ovap
Regolamento organizzativo del ramo di formazione e d'esame commerciale per i corsi interaziendali dell'ovap del 25 ottobre 2022	Comitato	Piano di formazione, allegato 1: Elenco degli strumenti finalizzati alla garanzia e all'applicazione della formazione professionale di base, nonché alla promozione della qualità
Direttive sulla garanzia della qualità per i corsi interaziendali del ramo di formazione e d'esame ovap	Area Corsi interaziendali: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	Art. 29, OFor Direttive FOCOS
Quaderno dei compiti per organizzazioni locali o regionali dell'ovap del 25 ottobre 2022	Comitato	Convenzione sulle prestazioni ovap

Direttive per i corsi interaziendali del 23 maggio 2023 FOA	Area Corsi interaziendali: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	Convenzione sulle prestazioni ovap; Regolamento organizzativo del ramo di formazione e d'esame commerciale per i corsi interaziendali dell'ovap del 25 ottobre 2022
Direttive per i corsi interaziendali del 23 maggio 2023 FOS	Area Corsi interaziendali: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	Convenzione sulle prestazioni ovap; Regolamento organizzativo del ramo di formazione e d'esame commerciale per i corsi interaziendali dell'ovap del 25 ottobre 2022
Quaderno dei compiti formatori CI del 23 maggio 2023	Area Corsi interaziendali: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	
Direttive esame finale «Lavoro pratico» nell'ovap	Area Procedura di qualificazione aziendale: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	
Quaderno dei compiti per capi periti e periti d'esame ovap	Area Procedura di qualificazione aziendale: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	
Condizioni quadro per la revisione degli strumenti di attuazione aziendali	Area Formazione in azienda: Creazione/revisione Comitato: Approvazione/entrata in vigore	

11. Segretariato nazionale e filiali

Il Segretariato nazionale dirige gli affari dell'ovap e rappresenta quest'ultima verso l'esterno. Dirige l'attuazione delle attività e coordina i lavori con le filiali. Inoltre, funge da organo di stato maggiore del comitato e dei responsabili delle aree. Il Segretariato nazionale fornisce supporto al comitato e ai responsabili delle aree nell'adempimento dei loro compiti, partecipa alle riunioni esercitando funzione consultiva e redige il verbale. La Filiale romanda e la Filiale Ticino collaborano con il Segretariato nazionale. Le filiali sono presenti alle riunioni del comitato con funzioni consultive. Partecipano anche alle riunioni delle aree, se necessario.

Il comitato attribuisce i compiti al Segretariato nazionale, alla Filiale romanda e alla Filiale Ticino. I dettagli relativi all'adempimento dei compiti sono disciplinati in un contratto separato. La fatturazione delle prestazioni avviene su base mensile e contiene un elenco delle ore prestate. Il comitato ha un obbligo di vigilanza nei confronti del Segretariato nazionale e delle filiali.

12. Fornitore di servizi IT

L'incarico della gestione della piattaforma digitale è affidato al comitato. I dettagli relativi all'adempimento dei compiti sono disciplinati in un contratto separato. La fatturazione delle prestazioni avviene su base mensile e contiene un elenco delle ore prestate.

Il presente regolamento interno è stato approvato dal comitato il 16 maggio 2025 ed entra in vigore con effetto retroattivo dal 1° aprile 2025. Esso sostituisce la versione del 28 febbraio 2024.

Berna, 16 maggio 2025

Presidente



Michael Koch

Vicepresidente



Beat Thommen