REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di specialista in appalti pubblici

Modifica del 1° ottobre 2026

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 [1] sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 02.05.2019 concernente l'esame di professione di specialista in appalti pubblici è modificato come segue:

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

[…]

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

- **Specialista in appalti pubblici con attestato professionale federale, Professional Bachelor**
- **Spezialistin öffentliche Beschaffung mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Spezialist öffentliche Beschaffung mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Spécialiste des marchés publics avec brevet fédéral, Professional Bachelor**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **Public Procurement Specialist, Professional Bachelor**

[…]

[1] RS **412.10**

II

La presente modifica entra in vigore previa approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

Berna, 21 settembre 2026

Consorzio per i diplomi federali nel settore degli appalti pubblici IAöB

B. Gygi

Bruno Gygi
Presidente dell'organo responsabile

La presente modifica è approvata.

Berna, 1° ottobre 2026

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

R. Hübschi

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

CONSORZIO PER I DIPLOMI FEDERALI
NEL SETTORE DEGLI APPALTI PUBBLICI IAöB

REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame di professione di specialista in appalti pubblici*

del 02 maggio 2019

(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

1.21 Campo d'attività

Gli specialisti in appalti pubblici svolgono la loro attività professionale all'interno della Confederazione, dei Cantoni o dei Comuni, ma anche per i fornitori di prestazioni di diritto pubblico come le FFS, la Posta e le aziende pubbliche purché siano assoggettate alla legislazione in materia di appalti pubblici. Inoltre, possono fungere da consulenti esterni per questi enti o per le imprese che operano nel settore degli offerenti.

Contrariamente agli acquirenti privati, in quanto impiegati dello Stato o di aziende pubbliche gli specialisti in appalti pubblici devono osservare le prescrizioni legali in ogni fase dell'appalto, scostandosi in parte notevolmente dalla prassi del settore privato. Ad esempio, sono tenuti a svolgere le procedure applicando i principi fondamentali del diritto in materia di appalti pubblici, ovvero trasparenza, promozione della concorrenza, parità di trattamento, sostenibilità ed economicità. Questi principi devono essere armonizzati tra loro e ponderati. Eseguire procedure di appalto efficienti e conformi costituisce una sfida permanente, soprattutto alla luce dei principi fondamentali della legislazione sugli appalti pubblici.

In particolare con la scelta e l'impostazione della procedura, gli specialisti in appalti pubblici garantiscono un'attuazione corretta ed efficiente dei progetti di appalto, conformemente alle basi legali e alle disposizioni procedurali. In qualità di responsabili di progetti o sottoprogetti hanno il compito di coordinare tutti i

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

partecipanti al progetto di appalto e di garantire che la procedura venga svolta adeguatamente e nei termini previsti.

1.22 Principali competenze operative

Gli specialisti in appalti pubblici supportano la gestione strategica degli appalti della propria organizzazione collaborando allo sviluppo della strategia da applicare ai gruppi di prodotti e all'assortimento (beni e servizi), nonché della strategia di pianificazione, costruzione e gestione degli edifici. Rilevano e analizzano le esigenze dei servizi richiedenti, conducono analisi di mercato e del ciclo di vita dei prodotti e assicurano il finanziamento del progetto. Se possibile, seguono il principio della concentrazione degli acquisti per ottenere migliori condizioni.

Sulla base delle loro conoscenze specialistiche garantiscono che la procedura venga scelta e impostata in funzione del progetto di appalto e che le scadenze vengano pianificate in maniera adeguata.

A seconda dell'organizzazione e della competenza hanno altresì il compito di preparare la documentazione di gara, con le specifiche tecniche, la descrizione delle prestazioni e i criteri di aggiudicazione specifici, nonché una bozza di contratto conforme al progetto.

Gli specialisti in appalti pubblici provvedono alla pubblicazione del progetto di appalto sull'apposita piattaforma oppure invitano gli offerenti a presentare un'offerta. Rispondono alle domande relative all'appalto e controllano che le scadenze siano rispettate e che la procedura si svolga conformemente al diritto in materia di appalti pubblici.

Durante l'apertura e la valutazione delle offerte, come pure durante lo svolgimento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di studio e realizzazione, garantiscono l'osservanza delle prescrizioni legali. Organizzano e coordinano le presentazioni delle offerte, effettuano gli adeguamenti, preparano le eventuali trattative con gli offerenti e redigono il rapporto di valutazione motivando la decisione di aggiudicazione.

Gli specialisti in appalti pubblici hanno anche il compito di preparare la decisione di aggiudicazione da sottoporre al servizio competente, formalizzarla e pubblicarla. Inoltre, redigono le risposte per gli offerenti esclusi, organizzano una riunione al termine della procedura in cui comunicano a tali offerenti i motivi dell'esclusione e collaborano alle procedure di ricorso.

In collaborazione con i servizi richiedenti e gli aggiudicatari, finalizzano i contratti e li preparano per essere firmati.

Dopo la firma del contratto garantiscono che venga rispettato e gestiscono eventuali reclami. Provvedono affinché siano eseguiti controlli sulle prestazioni fornite e sulla loro qualità nonché sulla gestione dei fornitori. In questo modo gli specialisti in appalti pubblici forniscono un contributo importante allo svolgimento della procedura di appalto, dalla preparazione del bando all'esecuzione del contratto.

Gli specialisti in appalti pubblici hanno una grande responsabilità nell'esecuzione dei progetti di appalto, che deve essere adeguata allo scopo del progetto nei limiti previsti dalla legge. Poiché lavorano nelle amministrazioni e nelle aziende pubbliche, di regola non sono gli unici responsabili in materia di appalti. Gestire in

modo professionale questa situazione e i processi della pubblica amministrazione rientra quindi nelle loro principali competenze professionali.

1.23 Esercizio della professione

Grazie alla loro capacità di gestire i progetti, gli specialisti in appalti pubblici si adoperano affinché il denaro dei contribuenti venga utilizzato in maniera efficiente ed efficace. A seconda dell'organizzazione pianificano e monitorano l'intera procedura d' appalto, gestendola e coordinandola attivamente in tutte le fasi. Osservano le prescrizioni legali e strategiche e garantiscono in maniera ineccepibile le attività di *controlling* e *reporting*.

Gli specialisti in appalti pubblici fungono da interlocutori per i servizi richiedenti, i servizi di acquisto e i fornitori. Di conseguenza, la loro attività richiede elevate competenze sociali e comunicative, soprattutto per comunicare agli offerenti l'esclusione della loro offerta, trattare i ricorsi nei confronti dei fornitori di prestazioni e giustificare i rifiuti alle richieste non realizzabili dei servizi richiedenti. Devono inoltre interfacciarsi con le controparti tramite misure adeguate, garantire la gestione dei fornitori, organizzare e coordinare la collaborazione di tutti gli interessati nonché fornire consulenza e sostegno ai servizi richiedenti (clienti).

Gli specialisti in appalti pubblici devono tenere conto non soltanto delle basi legali e delle disposizioni procedurali applicabili agli appalti, ma anche dei rischi che questi ultimi spesso comportano per la reputazione dei servizi d'acquisto. Gli specialisti in appalti pubblici contribuiscono quindi in maniera determinante ad applicare il codice di comportamento nel loro ambito, a preservare la competenza finanziaria e a evitare la corruzione, la violazione dell'obbligo del segreto e altri comportamenti illeciti e lesivi della reputazione. Se necessario, forniscono consulenza ai non addetti ai lavori nelle questioni riguardanti gli appalti pubblici.

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

Con il loro lavoro gli specialisti in appalti pubblici contribuiscono in misura significativa a garantire l'esecuzione conforme ed efficiente dei progetti di appalto e quindi un impiego parsimonioso, efficace, economico e sostenibile dei fondi pubblici.

Per promuovere la sostenibilità nel settore degli appalti pubblici è essenziale prendere in considerazione tutti gli aspetti dello sviluppo sostenibile (sociali, ecologici ed economici) durante l'intero ciclo di vita dei prodotti (*product life cycle*). Nella pianificazione strategica degli acquisti occorre pertanto tenere conto della gestione del ciclo di vita.

Grazie alle loro conoscenze e competenze tecniche, gli specialisti in appalti pubblici contribuiscono ad assicurare non soltanto che la procedura di appalto si svolga in modo trasparente, efficiente ed entro i termini stabiliti, ma anche che le esigenze dei servizi richiedenti siano soddisfatte con i mezzi a disposizione. Gli specialisti in appalti pubblici devono prestare estrema attenzione affinché il denaro dei contribuenti destinato agli appalti venga impiegato in maniera oculata.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dal Consorzio per i diplomi federali nel settore degli appalti pubblici IAöB. I membri del consorzio sono elencati sul sito www.iaoeb.ch.

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 8-10 membri e nominata dal Comitato direttivo dell'IAöB per un periodo di 4 anni. È possibile la rielezione.

2.12 Il presidente della Commissione GQ è eletto dal Comitato direttivo dell'IAöB. La commissione GQ si autocostituisce. 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 di 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

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 sei 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) il tema del lavoro di progetto;
e) l'indicazione della lingua d'esame;
f) la copia di un documento d'identità con fotografia;
g) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)[1].

3.3 Ammissione

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

a) possiede un titolo riconosciuto del livello secondario II (AFC o diploma di una scuola media superiore) o una qualifica equivalente;
b) può attestare almeno due anni di esperienza professionale pertinente nel settore degli appalti pubblici;
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 di progetto completo.

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

---

[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.

Moduli obbligatori:

- **Modulo 1** – Nozioni di base sugli appalti pubblici: *compliance* e gestione dei progetti
- **Modulo 2** – Pianificazione del progetto e scelta della procedura
- **Modulo 3** – Documentazione per i bandi / Avvio degli appalti pubblici secondo la procedura
- **Modulo 4** – Apertura delle offerte, valutazione, retifica, aggiudicazione, conclusione del contratto
- **Modulo 5** – Comunicazione e debriefing

Moduli obbligatori a scelta:

- **Modulo 6** – Contratto, gestione dei reclami e disbrigo operativo degli appalti pubblici
  oppure
- **Modulo 7** – Gestione strategica degli appalti pubblici

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti le verifiche 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 quattro mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

Con queste decisioni, i candidati sono informati per iscritto degli esperti assegnati.

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 15 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 8 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 e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
b) l'attribuzione definitive degli esperti.

4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione GQ almeno 12 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 10 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 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 La valutazione dei lavori d'esame scritti 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.

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 d'esame

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

Parte d'esame		Tipo d'esame	Durata
1	Lavoro di progetto	Scritto	Redatto in precedenza
2	2a Presentazione del lavoro di progetto	Orale	15 min.
	2b Colloquio tecnico relativo al lavoro di progetto	Orale	30 min.
		Totale	45 min.

Parte d'esame 1 / Lavoro di progetto

Il candidato descrive l'organizzazione del progetto, il modo di procedere e lo svolgimento della procedura di appalto dal proprio punto di vista (ruolo proprio) e in relazione a un progetto d'appalto che ha seguito in base alla sua competenza. Inoltre, formula domande e problematiche pratiche/attuative, indica possibili soluzioni e i rispettivi esiti e conseguenze. Analizza e formula riflessioni sulla procedura (personale).

I candidati dimostrano così di essere in grado di effettuare un appalto pubblico in modo giuridicamente conforme, efficiente ed efficace, nel rispetto dei termini stabiliti, delle disposizioni di legge e del codice di comportamento degli appalti pubblici. Nel complesso, devono dimostrare di essere in grado di integrare le singole competenze acquisite nei moduli all'interno del progetto e di saperle applicare in modo trasversale.

I candidati hanno 3 mesi di tempo per completare il lavoro di progetto.

Parte d'esame 2 / Voci 2a / Presentazione

Nell'ambito della presentazione del lavoro di progetto, i candidati devono dimostrare di essere in grado di presentare, in maniera concisa e adeguata ai destinatari, il progetto d'appalto che hanno realizzato e documentato. Espongono le considerazioni che li hanno guidati nel progetto e le procedure che hanno seguito. Illustrano il proprio ruolo nel progetto d'appalto, le eventuali difficoltà incontrate nel dover ottemperare ai requisiti giuridici e al codice di comportamento, nonché il successo o il fallimento del progetto.

Per la presentazione, i candidati hanno a disposizione 15 minuti e possono utilizzare tutti i supporti e gli strumenti normalmente previsti per le presentazioni.

Parte d'esame 2 / Voci 2b / Colloquio tecnico

Nell'ambito del colloquio tecnico con gli esperti in merito al lavoro di progetto, i candidati devono dimostrare di essere in grado di rispondere in modo professionale e tecnicamente pertinente alle domande degli esperti.

In particolare, illustrano le considerazioni tecniche che li hanno guidati nella pianificazione e nella realizzazione del progetto d'appalto e discutono con i periti le opzioni alternative (compresi rischi e opportunità).

Dimostrano ciò che hanno imparato dall'esperienza del progetto realizzato e riflettono su ciò che potrebbe eventualmente ottimizzato nel proprio comportamento professionale, nella gestione del progetto, ecc.

Il colloquio tecnico con gli esperti dura 30 minuti e viene introdotto con domande da parte degli stessi periti.

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 delle singole parti d'esame e dell'esame finale 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 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:

in ogni parte d'esame si ottiene una nota pari o superiore a 4 e la nota complessiva è pari o superiore a 4.

6.42 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.

6.43 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.

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 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:

- **Specialista in appalti pubblici con attestato professionale federale**
- **Spezialistin öffentliche Beschaffung / Spezialist öffentliche Beschaffung mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste des marchés publics avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Public Procurement Specialist, 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 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 L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ 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 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 Disposizioni transitorie

I membri della Commissione GQ e i periti da essa designati soddisfano i requisiti di ammissione di cui al punto 3.3 e per conseguire l'attestato professionale federale devono superare soltanto l'esame finale. Questa disposizione si applica alle prime 5 sessioni dell'esame federale di professione.

9.2 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.

10. EMANAZIONE

Berna, 24 aprile 2019

Consorzio per i diplomi federali nel settore degli appalti pubblici IAöB

B. Gygi

Bruno Gygi
Presidente dell'organo responsabile

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 02 maggio 2019

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

R. Hübschi

Rémy Hübschi
Vicedirettore
Capodivisione Formazione professionale e continua