

**Organo responsabile per l'attestato professionale federale di  
redattrice di testi pubblicitari / redattore di testi pubblicitari**

REGOLAMENTO D'ESAME

per l'

**esame federale di professione per redattrice / redattore di testi pubblicitari**

del 13 marzo 2011

con **Modifica** del 19. dicembre 2013

---

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della Legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002, l'organo responsabile di cui alla cifra 1.2 emana il seguente Regolamento d'esame:

## **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1 Scopo dell'esame**

1.1.1 La candidata / il candidato all'esame federale di redattrice/redattore di testi pubblicitari dovrà dimostrare di possedere i requisiti di conoscenze e capacità professionali necessari a soddisfare le elevate esigenze del settore della redazione di testi per la comunicazione commerciale.

L'attestato professionale federale di redattrice/redattore di testi pubblicitari presuppone che il suo titolare padroneggi le nozioni teoriche e le capacità pratiche ed abbia dato prova di efficienza. A fronte della necessaria pratica professionale, la redattrice o il redattore di testi pubblicitari assume molteplici sfide in una posizione di responsabilità nei settori della comunicazione commerciale o come libero professionista di questo tipo di prestazione.

1.1.2 Il contenuto dell'esame si orienta alle qualifiche necessarie all'esercizio di questa professione. Per ottenere l'attestato professionale federale la candidata / il candidato deve possedere le seguenti capacità e conoscenze professionali:

spiccate capacità linguistiche e piacere nella formulazione sono caratteristiche importanti tanto quanto la creatività visiva e le conoscenze dei media e del marketing. La redattrice / il redattore di testi pubblicitari conosce la struttura dei concetti e delle strategie di comunicazione in particolare nei seguenti ambiti:

- comunicazione di marketing
- pubblicità classica in tutti i media
- promozione delle vendite, eventi
- marketing diretto
- comunicazione commerciale in internet, in media audiovisivi ed elettronici e in tutti i nuovi media

La redattrice / il redattore di testi pubblicitari lavora in agenzie pubblicitarie, autonomamente come freelancer o in divisioni pubblicitarie maggiori per conto dei clienti o quale redattore responsabile in impresa. Partecipa all'elaborazione degli approcci visivi, verifica la precisione dell'impostazione e assume il coordinamento per la parte relativa alle lingue straniere. Redige i testi ed è in grado di sorvegliare la loro realizzazione nelle campagne.

In qualità di specialista per produzioni linguistiche, la redattrice / il redattore di testi pubblicitari è in grado di esprimersi in modo chiaro, preciso e conciso e di veicolare i contenuti richiesti in modo consono ai destinatari. Vanta inoltre un'ottima cultura generale.

La redattrice / il redattore di testi pubblicitari dimostra spirito critico, capacità d'imporsi e rappresenta il suo lavoro in team interni e dinanzi ai committenti.

1.1.3 L'esame ha inoltre lo scopo di creare un titolo protetto dell'esame professionale per specialisti attivi nel settore della comunicazione commerciale in possesso delle conoscenze teoriche e pratiche necessarie.

### **1.2 Organo responsabile**

1.2.1 L'organo responsabile indicato ha competenza nazionale.

## **2 ORGANIZZAZIONE**

### **2.1 Composizione della commissione d'esame**

- 2.1.1 Tutti i compiti in relazione con il rilascio dell'attestato professionale sono assunti da una commissione d'esame composta da un/a presidente e da almeno quattro membri ed eletta dalla presidenza di SP per un periodo di tre anni.
- 2.1.2 La commissione d'esame si autocostruisce. È in grado di deliberare validamente quando è presente la maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità la decisione spetta al/alla presidente.

### **2.2 Compiti della commissione d'esame**

- 2.2.1 La commissione d'esame:
- a) emana la Direttiva relativa al Regolamento d'esame e la aggiorna periodicamente;
  - b) fissa le tasse d'esame;
  - c) fissa 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 stesso;
  - f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
  - g) decide l'ammissione all'esame come pure 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 il riconoscimento e il computo 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 all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro;
- 2.2.2 La commissione d'esame può demandare compiti amministrativi e di gestione a una segreteria d'esame.

### **2.3 Notifica al pubblico / Vigilanza**

- 2.3.1 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.3.2 L'SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la documentazione degli atti d'esame.

## **3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, TASSE**

3.2 f): l'indicazione del numero di previdenza sociale (numero d'assicurato AVS-AI).

### **3.1 Pubblicazione**

- 3.1.1 L'esame è pubblicato almeno 5 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.1.2 La pubblicazione deve almeno indicare:
- le date e i luoghi degli esami;
  - la tassa d'esame;
  - il recapito per l'iscrizione;
  - il termine d'iscrizione;
  - le modalità di svolgimento dell'esame.

### **3.2 Iscrizione**

All'iscrizione vanno allegati:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità valido con fotografia;
- e) la copia della ricevuta o conferma di pagamento della tassa d'esame.
- f) l'indicazione del numero di previdenza sociale (numero d'assicurato AVS-AI).

### **3.3 Ammissione**

3.3.1 All'esame è ammesso chi:

- a) nei cinque anni precedenti ha assolto con successo un esame d'ammissione MarKom o un esame equivalente  
e altresì
- b) può attestare almeno due anni di pratica professionale nei settori pubblicità, pubbliche relazioni, giornalismo, marketing, vendita o marketing diretto ed è in possesso di uno dei seguenti attestati:
  - attestato federale di capacità di impiegato/a di commercio;
  - attestato federale di capacità di una formazione professionale di base di almeno tre anni in una professione grafica;
  - attestato federale di capacità di una formazione professionale di base di almeno tre anni in una professione di vendita;
  - diploma di una scuola di commercio riconosciuta dall'SEFRI;
  - diploma di una scuola professionale riconosciuta dal Cantone e di durata minima di tre anni;
  - maturità (tutti i tipi);
  - attestato professionale di un esame professionale o diploma di un esame professionale superiore in ambito commerciale;
  - diploma di una scuola superiore professionale, scuola universitaria o scuola universitaria professionale in ambito commerciale;
  - attestato professionale per esperti in PR, marketing o vendita;

oppure

- c) può attestare almeno tre anni di pratica professionale nei settori pubblicità, pubbliche relazioni, giornalismo, marketing, vendita, marketing diretto;
- d) ha pagato la tassa d'esame.

L'ultimo giorno utile per l'attestazione della durata del periodo di pratica è quello dell'inizio dell'esame.

3.3.2 L'SEFRI decide l'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.

3.3.3 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata alla candidata o al candidato per iscritto prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Tasse**

- 3.4.1 La candidata e il candidato versa la tassa d'esame previa conferma della sua ammissione. La stesura dell'attestato professionale, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di attestato professionale e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.
- 3.4.2 A chi, conformemente alla cifra 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.
- 3.4.3 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.4.4 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.4.5 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico della candidata o del candidato.

## **4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

### **4.1 Convocazione**

4.1.1 Un esame viene svolto:

- in lingua tedesca, se ci sono almeno 25 candidate e candidati...
- in lingua francese, se ci sono almeno 8 candidate e candidati...
- in lingua italiana, se ci sono almeno 3 candidate e candidati...

...che lo richiedono dopo la pubblicazione e che soddisfano le condizioni d'ammissione.

4.1.2 La candidata e il candidato viene convocata/o almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'esame scritto e almeno 15 giorni prima dell'esame orale. La convocazione contiene:

- a) il programma dell'esame con indicazione del luogo e orario dell'esame come pure i mezzi ausiliari ammessi che la candidata o il candidato può portare con sé;
- b) l'elenco degli esperti all'esame orale.

4.1.3 Il candidato e la candidata riceve il tema di ricerca per la parte di esame «Idea, concetto, testo» 30 giorni prima dell'esame scritto.

4.1.4 Eventuali rikusazioni degli esperti devono essere notificate alla commissione d'esame, corredate di motivazione, al più tardi 7 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione decide e prende le misure necessarie.

### **4.2 Ritiro**

4.2.1 La candidata o il candidato può ritirare la propria iscrizione senza indicazione dei motivi fino a quattro settimane prima dell'inizio dell'esame.

4.2.2 Trascorso questo termine, il ritiro è possibile solamente per motivi validi giustificati.

Sono considerati motivi validi:

- a) maternità;
- b) malattia e infortunio;
- c) lutto in famiglia;
- d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.

4.2.3 Il ritiro deve essere comunicato immediatamente alla commissione d'esame in forma scritta e documentata.

### **4.3 Mancata ammissione ed estromissione**

4.3.1 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, danno scientemente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non vengono ammessi all'esame.

4.3.2 È estromesso dall'esame chi:

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

4.3.3 L'estromissione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame. Resta salvo l'esito della decisione adottata dalla commissione d'esame.

### **4.4 Sorveglianza degli esami, periti**

4.4.1 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente, la quale annota le proprie osservazioni.

4.4.2 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano il voto di comune accordo.

4.4.3 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano il voto di comune accordo.

4.4.4 I periti sono rikusati se sono parenti, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi della candidata o del candidato oppure suoi docenti dei corsi di preparazione.

#### 4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione dei voti

4.5.1 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. La persona in rappresentanza dell'SEFRI è invitata per tempo alla suddetta riunione.

4.5.2 I parenti, coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi della candidata / del candidato così come i suoi docenti dei corsi di preparazione sono ricusati al momento della decisione sul conferimento dell'attestato professionale.

### 5 ESAME

#### 5.1 Parti dell'esame

5.1.1 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

<i>Parte dell'esame</i>	<i>Orale</i>	<i>Scritto</i>	<i>Totale</i>
1 Idea, concetto, testo (con lavoro di ricerca)		300 min.	300 min.
2 Ortografia, grammatica, punteggiatura		30 min.	30 min.
3 Redazione		60 min.	60 min.
4 Media audiovisivi ed elettronici		60 min.	60 min.
5 Analisi e impatto di testi	25 min.		25 min.
6 Strumenti di marketing e di comunicazione	25 min.		25 min.
7 Ricerca e diritto	25 min.		25 min.
<b>Totale</b>	<b>75 min.</b>	<b>450 min.</b>	<b>525 min.</b>

5.1.2 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

#### 5.2 Requisiti d'esame

5.2.1 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nella Direttiva relativa al Regolamento d'esame conformemente alla cifra 2.2.1 lett. a.

5.2.2 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale dispensa dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento.

### 6 VALUTAZIONE E VOTI

#### 6.1 Disposizioni generali

La valutazione dell'esame e delle singole parti d'esame viene espressa in voti. Si applicano le disposizioni di cui alle cifre 6.2 e 6.3 del presente Regolamento.

#### 6.2 Valutazione

6.2.1 I voti delle voci sono espressi con punti interi o mezzi punti, conformemente alla cifra 6.3.

6.2.2 Il voto di una parte d'esame è determinato dalla media dei voti di tutte le voci in cui si suddivide. Esso viene arrotondato al decimale più vicino. Se il metodo di valutazione non contempla voti di voci, il voto della parte d'esame conseguito viene assegnato direttamente conformemente alla cifra 6.3.

6.2.3 Il voto complessivo risulta dalla media dei voti delle singole parti d'esame. Esso viene arrotondato al decimale più vicino.

### 6.3 Valore dei voti

Le prestazioni sono valutate con voti da 6.0 a 1.0. Il 4.0 e i voti superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammessi voti intermedi diversi dai mezzi punti.

### 6.4 Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale

6.4.1 L'esame è superato se:

- a) il voto complessivo è almeno 4.0;
- b) nella parte d'esame 1 il voto è almeno 4.0;
- c) il voto è inferiore a 4.0 in una parte d'esame al massimo;
- d) in nessuna parte d'esame il voto è inferiore a 2.5.

6.4.2 L'esame non è superato se il candidato

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) non si presenta all'esame senza motivo valido;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame senza motivo valido;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.4.3 La commissione d'esame decide circa il superamento dell'esame basandosi esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.4.4 La commissione d'esame rilascia ad ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:

- a) i voti delle singole parti d'esame e il voto complessivo dell'esame;
- b) il superamento o meno dell'esame;
- c) l'indicazione dei rimedi giuridici, qualora non venisse rilasciato l'attestato professionale.

### 6.5 Ripetizione

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

6.5.2 La ripetizione concerne solamente le parti d'esame in cui nel primo esame non è stata raggiunto un voto minimo di 5.0.

6.5.3 Alla ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e di ammissione valide per il primo esame.

## 7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

### 7.1 Titolo e pubblicazione

7.1.1 L'attestato professionale federale è rilasciato dall'SEFRI su mandato della commissione d'esame e porta le firme del direttore dell'SEFRI e del presidente della commissione d'esame.

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

- **Texterin / Texter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Rédactrice publicitaire / Rédacteur publicitaire avec brevet fédéral**
- **Redattrice di testi pubblicitari / Redattore di testi pubblicitari con attestato professionale federale**

Quale traduzione del titolo in lingua inglese è consigliata la formula Copywriter with Federal Diploma of Professional Education and Training (with federal PET diploma).

7.1.3 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dall'SEFRI.

## **7.2 Ritiro dell'attestato professionale**

- 7.21 L'SEFRI può ritirare un attestato professionale conseguito illegalmente. Sono riservate eventuali procedure penali.
- 7.22 Contro la decisione dell'SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

## **7.3 Rimedi giuridici**

- 7.3.1 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 l'SEFRI, entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.
- 7.3.2 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

## **8 INDENNIZZO DELLE SPESE D'ESAME**

- 8.1 Su richiesta della commissione d'esame, l'organo responsabile fissa l'ammontare degli indennizzi per i membri della commissione d'esame e per gli esperti.
- 8.2 L'organo responsabile assume le spese d'esame non coperte dalla tassa d'esame, dal contributo federale e da altri sussidi.
- 8.3 Al termine dell'esame, la commissione d'esame presenta all'SEFRI un conto economico dettagliato ai sensi della Direttiva. Su tale base l'SEFRI fissa il contributo della Confederazione per lo svolgimento dell'esame.

## **9 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte dell'SEFRI.

## **10 EMANAZIONE**

Zurigo,

Organo responsabile per l'attestato professionale federale di redattrice di testi pubblicitari /  
redattore di testi pubblicitari

Il presidente della commissione d'esame:  
Roger Hausmann  
Presidente  
Associazione svizzera dei copywriter script

Berna, ((firmata 13 marzo 2011))

Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT

La direttrice:  
Prof.ssa Dott.ssa Ursula Renold