Association suisse des officiers de l'état civil
Associazione svizzera degli ufficiali di stato civile
Schweizerischer Verband für Zivilstandswesen

Prüfungskommission / Commission d'examen / Commissione d'esame

Direttive relative al regolamento d'esame

inerenti allo svolgimento dell'esame ed al conferimento dell'attestato professionale federale per ufficiali dello stato civile

Versione del 21 agosto 2019, conformemente al regolamento d'esame del 17 dicembre 2009

L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione:
Associazione Svizzera degli Ufficiali dello Stato Civile (detta successivamente ASUSC).

1. Introduzione

Le direttive danno alle candidate e ai candidati una panoramica dell'esame professionale federale. Esse si basano sul regolamento d'esame concernente l'esame professionale per ufficiali dello stato civile del 17.12.2009 (con modifiche del 20.12.2012 e del 21.08.2019) e lo precisano. Gli obiettivi di studio sono rilevabili dall'allegato. Gli stessi sono parte integrante delle presenti direttive.

I Cantoni sono responsabili della formazione professionale degli ufficiali dello stato civile, allo scopo di garantire l'esecuzione tecnicamente corretta dei compiti (art. 48 cpv. 3 CC). Queste direttive e in particolare la descrizione delle materie d'esame, fanno sì che i Cantoni possano formare le persone attive nel settore dello stato civile in maniera mirata per la preparazione all'esame professionale federale. I Cantoni sono liberi di provvedere a questa formazione in proprio o in collaborazione con altri Cantoni, come pure di attribuire tale mandato a un'altra organizzazione idonea.

L'esame professionale si orienta alla pratica professionale che è in continua evoluzione. L'esame non verifica perciò solamente le conoscenze scolastiche, ma molto di più le conoscenze teoriche completate dalla pratica lavorativa. La connessione delle singole materie ha in tal senso una grande importanza. Per un esito positivo dell'esame è necessaria esperienza pratica. Le pretese sono alte. Solo chi ha un'ampia pratica professionale e una solida base di conoscenze anche al di fuori del campo dello stato civile avrà la possibilità di far fronte alle pretese dell'esame.

2. Informazioni per l'ottenimento dell'attestato professionale

2.1 Procedimento amministrativo/iscrizione

Per la pubblicazione e l'iscrizione si applicano le disposizioni di cui ai punti 3.1 e 3.2 del regolamento d'esame.

I formulari d'iscrizione e le informazioni sugli esami sono disponibili sulla pagina web dell'ASUSC www.zivilstandswesen.ch > Formazione > Formulario d'iscrizione.

2.1.1 Particolarità

Le persone portatrici di handicap possono presentare una domanda di compensazione degli svantaggi legati all'handicap, che deve essere presentata alla competente commissione d'esame al più tardi al momento dell'iscrizione. Le corrispondenti condizioni sono specificate nel foglio informativo «Compensazione degli svantaggi legati all'handicap» della SEFRI: foglio_informativocompensazionedeglisvantaggilegatiallhandicap.pdf.

2.2 Tasse

Le tasse applicabili sono elencate nel rispettivo bando di concorso per gli esami sotto: www.zivilstandswesen.ch.

3. Condizioni di ammissione

Le condizioni di ammissione sono espresse al punto 3.31 del regolamento d'esame. Per quanto riguarda la durata minima della pratica professionale da attestare in base al grado di occupazione vale quanto segue:

a) una/un ufficiale di stato civile con un grado di occupazione lavorativa maggiore o pari al 70% deve attestare di aver praticato mansioni di stato civile durante almeno due anni.

b) una/un ufficiale di stato civile con un'occupazione lavorativa inferiore al 70% deve attestare di aver praticato mansioni di stato civile durante almeno tre anni.

Per persone che hanno lavorato in parte nella categoria a) e in parte nella categoria b) la richiesta minima è di 36 punti (mesi).
L'esperienza nella categoria a) viene computata con un fattore 1.5 e l'esperienza nella categoria b) con un fattore 1. Vengono conteggiati solo mesi interi.

Esempio: un'ammissione avviene se la candidata o il candidato può provare di avere svolto mansioni di stato civile nell'arco di 10 mesi al 80% e nell'arco di 21 mesi al 60% (10 x 1.5 = 15 + 21 x 1 = 21). Di conseguenza la richiesta minima di 36 punti (mesi) è raggiunta.

Mansioni di stato civile svolte durante la formazione professionale di base presso un ufficio di stato civile non vengono conteggiate.

La data di scadenza per l'ammissione è il primo giorno del mese nel quale l'esame ha luogo.

4. Esame

4.1 Mezzi ausiliari

Per gli esami scritti e la preparazione dell'esame orale sono ammessi quali mezzi ausiliari tutte le basi legali, inclusi i commenti, come pure i documenti di formazione personali e gli appunti.
Possono essere utilizzati i documenti specifici del caso e i decreti legali applicabili secondo il diritto svizzero in conformità con le Basi giuridiche, ma devono essere forniti dai candidati stessi.

Sono escluse domande e risposte d'esami precedenti e mezzi elettronici ausiliari e di comunicazione.

4.2 Materie d'esame

Contenuto, struttura, tipo, ambito e ponderazione dell'esame sono determinati dal punto 5.11 del regolamento d'esame.

Le conoscenze richieste riguardano esclusivamente gli aspetti rilevanti per il servizio dello stato civile. Esse si basano sui temi elencati qui di seguito, così come sulla pratica professionale.

	Profilo delle esigenze
I. Diritto (scritto)	
- Fondamenti ed evoluzione del diritto	1
- Norme che regolamentano la documentazione e la tenuta dei registri	1
- Diritto di cittadinanza (acquisto e perdita per legge)	2
- Diritto delle persone	1
- Matrimonio e unione domestica registrata / conversione	2
- Diritto di filiazione compreso il diritto di adozione	2
- Diritto in materia di nome	2
- Diritto internazionale privato	2
- Principi fondamentali del diritto in materia di stranieri	1
- Principi fondamentali del diritto sulla protezione dell'adulto	1
II. Documentazioni (scritto)	
- Eventi di stato civile naturali	2
- Dichiarazioni (matrimonio, riconoscimento di figli, autorità parentale congiunta, scelta del cognome, cambiamento del sesso, conversione dell'unione domestica registrata in matrimonio)	2
- Preparazione del matrimonio	2
- Decisioni e atti di stato civile stranieri	2
- Sentenze e decisioni dei tribunali e delle autorità amministrative	2
- Tenuta dei registri secondo i sistemi precedenti (registro dello stato civile)	2
- Regole generali per la documentazione e la rettificazione (criteri per le documentazioni e procedure per le rettificazioni)	1
- Mandato precauzionale (registrazione, modifica, cancellazione e notifica del luogo di deposito)	2
III. Divulgazione di dati personali (scritto)	
- Forme della divulgazione	1
- Rilascio di atti dello stato civile	2
- Rifiuto della divulgazione dei dati	2
- Protezione dei dati personali	2
- Informazioni e consigli in circostanze particolari	2
- Documentazioni secondo i diritti precedenti (diritti precedenti in materia di adozione, di filiazione, ecc.)	1

IV. Colloquio specialistico (orale)	
- Strutture nell’ambito dello stato civile	1
- Strutturazione locale, materiale e funzionale nello stato civile	1
- Norme per il personale occupato come ufficiale dello stato civile	2
- Disposizioni di competenza per il trattamento delle transazioni	2
- Convenzioni tra Stati in materia di stato civile	1
- Fondamenti ed evoluzione del diritto	1
- Norme che regolamentano la documentazione e la tenuta dei registri	2
- Diritto di cittadinanza (acquisto e perdita per legge)	2
- Diritto delle persone	1
- Matrimonio e unione domestica registrata	2
- Diritto di filiazione compreso il diritto di adozione	2
- Diritto in materia di nome	2
- Diritto internazionale privato	2
- Principi fondamentali del diritto in materia di stranieri	1
- Principi fondamentali del diritto sulla protezione dell’adulto	1

4.3 Profilo delle esigenze

Livello	Settore	Spiegazione sulla materia d'esame
1	**Conoscenze** (sapere e comprendere)	Tenuto conto degli argomenti appresi, interrogare la candidata o il candidato sulla sua capacità di elencare, descrivere, riferire, raccontare, menzionare, distinguere, articolare, spiegare, mettere per iscritto o riferire a memoria. Domande d'esame: - menzioni… - descriva… - racconti i principali… - descriva lo svolgimento… ecc.
2	**Applicazione e pratica** (trattare, applicare e realizzare)	Si tratta di accertare se, nei casi concreti, la candidata o il candidato è capace di trarre conclusioni, applicare, argomentare, motivare, dimostrare, decidere, formulare, risolvere e analizzare. Si tratta di accertare se la candidata o il candidato è in grado di articolare, classificare, analizzare e svolgere casi della pratica conformemente alle disposizioni in vigore. Domande d'esame: - come giudica… - quali conclusioni trae da… - per quale motivo non può… - quale possibilità intravvede… - analizzi… - descriva il procedimento per… - risolva il seguente compito… - mostri l'atteggiamento errato… ecc.

4.4 Valutazione e note

Valutazione e attribuzione delle note si basano sul punto 6 del regolamento d'esame.

Nel caso di ripetizione dell'intero esame vengono conteggiate esclusivamente le note dell'esame ripetuto.

4.5 Ricorso

I rimedi giuridici sono stabiliti al punto 7.3 del regolamento d'esame. Nel caso di controversie riguardanti l'esito, rispettivamente la non ammissione a un esame, la prima istanza di ricorso è la SEFRI. La seconda e ultima istanza di ricorso è il Tribunale amministrativo federale. I Memorandum «Diritto di esaminare gli atti» e «Ricorsi contro la non ammissione all'esame e il mancato rilascio dell'attestato professionale federale o del diploma federale» possono essere scaricati dalla pagina internet della SEFRI Candidati e titolari degli attestati. Essi possono anche essere ottenuti presso la segreteria d'esame.

Allegato: Obiettivi di studio