



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF

Amministrazione federale delle dogane AFD
Direzione generale delle dogane

***Programma quadro d'insegnamento
per i cicli di formazione delle scuole specializzate superiori***

«Amministrazione doganale»

con il titolo legalmente protetto

«perita doganale dipl. SSS»
«perito doganale dipl. SSS»

Organo responsabile: **Amministrazione federale delle dogane**
Direzione generale delle dogane
Monbijoustrasse 40
3003 Berna

approvato dall'UFFT il **09. JUNI 2011**

Indice

1	Oggetto e campo d'applicazione	3
1.1	Introduzione	3
1.2	Organo responsabile	3
1.3	Basi legali	3
1.4	Diploma/titolo	4
1.5	Collocazione della formazione all'interno del panorama formativo	4
1.6	Struttura del programma quadro d'insegnamento	5
2	Qualità della formazione: analisi delle attività	7
3	Profilo professionale dei/delle periti/e doganali	8
3.1	Ambito e contesto lavorativo	8
3.2	Profilo professionale	9
4	Visione d'insieme dei processi lavorativi e delle competenze da acquisire	12
4.1	Processi lavorativi e competenze	14
4.1.1	Processo di conduzione	14
4.1.2	Processi operativi	16
4.1.3	Processi di sostegno	23
5	Settori della formazione e loro ripartizione temporale	27
5.1	Percorso formativo del/la perito/a doganale	27
5.2	Settori formativi e ore di studio	28
5.3	Scuola	30
5.4	Pratica	30
5.5	Coordinamento tra scuola e pratica	31
6	Ammissione	33
6.1	Condizioni d'ammissione	33
6.2	Riconoscibilità delle competenze	33
7	Procedura di qualificazione	34
7.1	Disposizioni generali	34
7.2	Oggetto, volume ed esecuzione	34
7.3	Prove durante il ciclo di studi	34
7.3.1	Ammissione alle prove	34
7.3.2	Mancato assolvimento delle prove o mancato rispetto delle condizioni	34
7.4	Esame di diploma	35
7.4.1	Ammissione	35
7.4.2	Lavoro di diploma	35
7.4.3	Presentazione e colloquio specialistico	35
7.4.4	Mancata consegna del lavoro di diploma o mancato superamento dell'esame di diploma	35
7.4.5	Procedura di ricorso	35
8	Disposizioni finali	36
8.1	Verifica periodica e sviluppo del piano quadro d'insegnamento	36
8.2	Entrata in vigore	36
9	Glossario ed elenco delle abbreviazioni (in ordine alfabetico)	37

1 Oggetto e campo d'applicazione

1.1 Introduzione

Il presente programma quadro d'insegnamento per il ciclo di studi di perito/a doganale dipl. SSS funge da base per la messa in atto di una formazione professionale moderna. Grazie alla sua struttura e alla composizione di diversi moduli, la formazione promuove l'autonomia e il senso di responsabilità dei/delle periti/e. Particolare importanza è assegnata alla capacità di ragionare in modo interdisciplinare, all'analisi di casi pratici e alla competenza operativa.

1.2 Organo responsabile

L'organo responsabile del programma quadro d'insegnamento per la formazione di perito/a doganale dipl. SSS è l'AFD.

Ai sensi dell'articolo 235 dell'ordinanza del 1° novembre 2006 sulle dogane (OD; RS 631.01), la Direzione generale delle dogane (DGD) è considerata per la formazione professionale superiore del personale dell'AFD quale organizzazione del mondo del lavoro ai sensi dell'articolo 28 capoverso 2 della legge sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002.

Il servizio di stato maggiore Istruzione della DGD è competente per l'emanazione di corrispondenti disposizioni e disciplina segnatamente le condizioni d'ammissione, le competenze da acquisire, il coordinamento fra le parti teoriche e pratiche della formazione, le procedure di qualificazione e i titoli.

1.3 Basi legali

Il programma quadro d'insegnamento per la formazione di perito/a doganale si fonda sui seguenti disposti:

- legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (LFPr; RS 412.10);
- ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.101);
- ordinanza del DFE dell'11 marzo 2005 concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori (ordinanza SSS; RS 412.101.61).

Sono inoltre state prese in considerazione le guide dell'UFFT intitolate "Programmi quadro d'insegnamento delle scuole specializzate superiori" del 31 marzo 2006 e "Procedura di riconoscimento di cicli di formazione e studi postdiploma delle scuole specializzate superiori" del 24 maggio 2007 nonché la griglia di criteri "Garanzia della qualità, programmi quadro d'insegnamento delle scuole specializzate superiori" del 18 settembre 2006.

Durante l'elaborazione del presente documento è stato altresì consultato il "Modello delle competenze dell'Amministrazione federale" dell'Ufficio federale del personale (UFPER).

Infine, questo programma si basa anche su un'analisi delle attività effettuata nel 2007 (v. punto 2).

1.4 Diploma/titolo

Alla conclusione della formazione viene conferito il titolo qui appresso.

Tedesco: **dipl. Zollexpertin HF / dipl. Zollexperte HF**

Francese: **Experte en douane diplômée ES / Expert en douane diplômé ES**

Italiano: **Perito doganale dipl. SSS / Perita doganale dipl. SSS**

In inglese si consiglia la traduzione “College of Professional Education and Training (PET), degree in customs”.

1.5 Collocazione della formazione all'interno del panorama formativo

Il ciclo di studi di perito/a doganale dipl. SSS si situa al livello terziario del sistema svizzero di formazione professionale. Esso si fonda sulle qualifiche ottenute al livello secondario II e, nella prima parte, si conclude con l'esame federale di professione quale specialista doganale. La formazione di perito/a consente di acquisire conoscenze di base solide e approfondite, necessarie per questa professione. Essa costituisce altresì la base per l'assunzione di una funzione di quadro o di specialista in un particolare settore dell'AFD.

L'ottenimento di questo diploma permette di accedere a corsi e studi postdiploma. Di regola, questi ultimi riguardano specializzazioni in un particolare settore dell'AFD (p. es. economia aziendale, gestione di progetti).

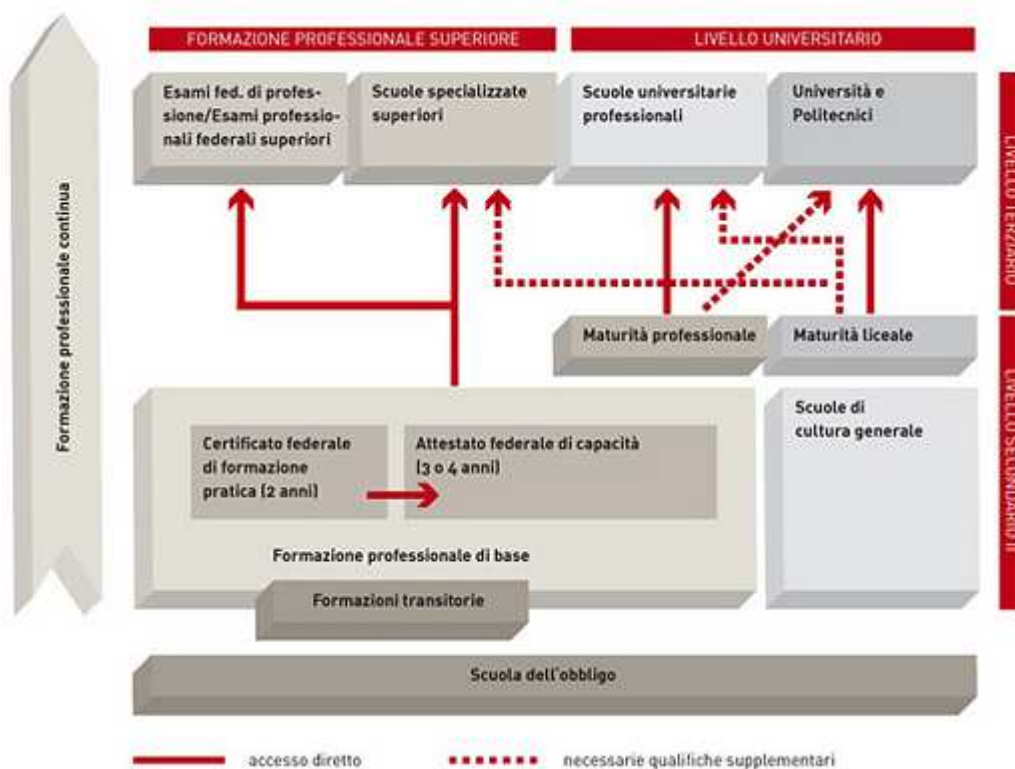


Immagine 1: sistema svizzero della formazione professionale
Fonte: UFFT

1.6 Struttura del programma quadro d'insegnamento

Il programma è strutturato come segue.



Immagine 2: struttura del profilo professionale
Fonte: BfB Büro für Bildungsfragen AG

Ambito e contesto lavorativo

Vengono descritti i compiti e le attività principali, gli attori e il contesto lavorativo.

Processi lavorativi

I processi lavorativi sono dedotti dall'ambito e dal contesto lavorativo. Essi descrivono le diverse situazioni di applicazione e i settori di compiti.

Competenze da acquisire

Sulla base della descrizione dell'ambito e del contesto lavorativo nonché dei principali processi vengono definite le competenze da acquisire affinché i processi possano essere eseguiti con successo.

Una competenza è definita come modo d'agire efficace in determinate situazioni.

Per stabilire le competenze vanno descritte sia le situazioni di applicazione sia il modo d'agire. Il modo d'agire competente viene raffigurato sotto forma di un ciclo operativo completo.

Il concetto di competenza indica la capacità di una persona, acquisita nel quadro di un intervento formativo o altrove, di organizzare e sfruttare le proprie risorse per raggiungere un determinato obiettivo.

Le risorse sono:

- capacità cognitive, comprendenti l'utilizzo del sapere, di teorie e concetti, come pure conoscenze tacite acquisite con l'esperienza;
- abilità e conoscenze indispensabili per lo svolgimento di un'attività concreta, compresa la facoltà spesso detta "competenza sociale", volta ad instaurare relazioni in situazioni lavorative;
- la mentalità e i valori.

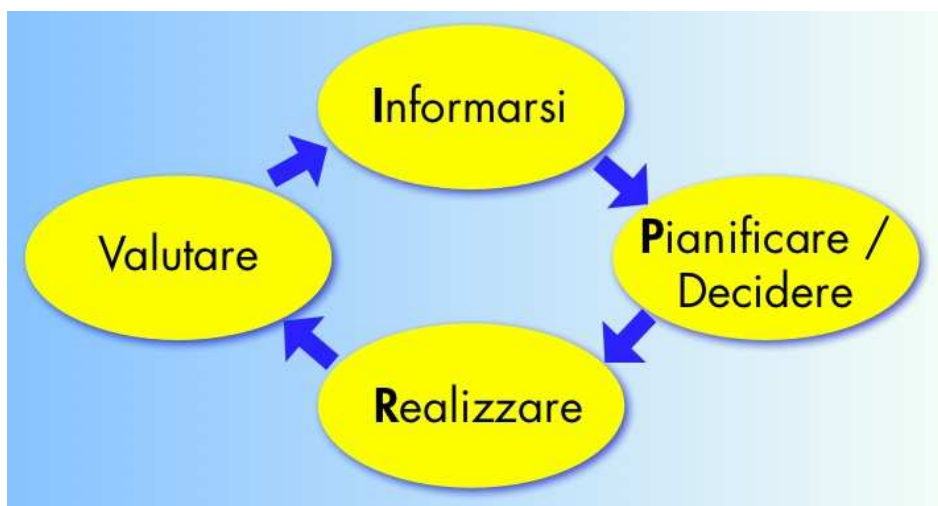


Immagine 3: le quattro fasi del ciclo operativo completo (IPRV)
Fonte: BfB Büro für Bildungsfragen AG

Ciclo operativo completo (modello IPRV)

Il ciclo operativo completo (IPRV) si compone di quattro fasi, che illustrano il comportamento da adottare per far fronte in modo efficace a una determinata situazione lavorativa e offrono una descrizione strutturata del modo d'agire.

- Informarsi:** raccogliere le informazioni per svolgere un determinato compito nel rispetto delle condizioni quadro;
- Pianificare/decidere:** sulla base delle informazioni raccolte, pianificare l'ulteriore modo di procedere o adottare una decisione; questa fase include la preparazione del modo d'agire e la scelta fra alternative o varianti;
- Realizzare:** eseguire e mettere in atto gli interventi previsti;
- Valutare:** verificare l'efficacia del modo d'agire adottato e apportare le opportune correzioni.

2 Qualità della formazione: analisi delle attività

Uno degli obiettivi principali della formazione accentrata è la qualificazione dei collaboratori, conforme alle esigenze e incentrata sulla loro attività lavorativa. Ciò presuppone una formazione largamente orientata alla pratica; per soddisfare questa condizione occorre essere consapevoli dell'importanza di quest'ultima. Solo in questo modo i contenuti e le strutture della formazione possono essere organizzati in modo ottimale.

Nell'estate 2007 è stato condotto uno studio sull'attività lavorativa e sulle esigenze formative degli specialisti doganali, che è servito da base per pianificare il ciclo di studi e garantire la qualità della formazione.

Le informazioni sono state raccolte in forma elettronica mediante un sondaggio. Le esigenze formative sono state definite in base ai due elementi suddetti e confrontate con il programma allora in vigore. È stato così possibile individuare le lacune e stabilire gli opportuni provvedimenti migliorativi.

Al sondaggio, affidato alla ditta empiricon AG di Berna, hanno partecipato circa 500 collaboratori. L'AFD non era autorizzata a consultare singoli dati e i risultati non permettevano di individuare i collaboratori interessati. In questo modo si è garantito l'assoluto anonimato.

Dall'analisi è risultato quanto segue.

- Il catalogo delle attività mostra che il profilo professionale comprende un'ampia gamma di mansioni. Lo svolgimento delle singole attività richiede l'interazione di competenze molto diverse. Ad esempio, la gestione dei reclami presuppone conoscenze della tariffa doganale, del diritto amministrativo e delle procedure doganali come pure competenze nell'ambito delle applicazioni informatiche, della dattilografia e della corrispondenza.
- Le esigenze formative emerse dal sondaggio indicano che i collaboratori desiderano svolgere la propria attività in modo professionale e sono consapevoli dell'importanza di rinfrescare regolarmente le proprie conoscenze. Ciò risulta evidente soprattutto nei settori che richiedono alta professionalità dal punto di vista della competenza informativa.
- I continui e numerosi cambiamenti nell'ambito lavorativo esigono una struttura formativa e di perfezionamento flessibile. Quest'ultima deve comprendere tutti i tipi di formazione continua ("on the job", "near the job" e "off the job"). Solo in questo modo può essere garantita la costante professionalità.

Tali constatazioni sono confluite nella preparazione del programma quadro d'insegnamento della scuola specializzata superiore della dogana.

3 Profilo professionale dei/delle periti/e doganali

3.1 Ambito e contesto lavorativo

La professione e l'ambito lavorativo dei/delle periti/e doganali dipl. SSS fanno parte del sistema economico svizzero.

L'AFD rileva e controlla le merci all'importazione, all'esportazione o in transito sulla base di un mandato o di una convenzione sulle prestazioni. Essa riscuote dazi, tasse sul traffico stradale nonché altre imposte e tributi. Le entrate dell'AFD rappresentano circa un terzo di tutte le entrate della Confederazione. Tale compito di controllo viene descritto nella cosiddetta procedura d'imposizione doganale e comprende tutte le operazioni prescritte per l'esecuzione dell'imposizione (sdoganamento), all'atto dell'importazione, dell'esportazione o del transito. Il compito di controllo si compone principalmente dell'esame formale della dichiarazione doganale e dell'esecuzione di controlli materiali (visita).

L'attività dei/delle periti/e si articola nei tre ambiti elencati di seguito.

Compiti economici

Ne fanno parte la protezione e il controllo (p. es. protezione dei marchi, sorveglianza dell'importazione e dell'esportazione di merci, diritti di design e d'autore), la riscossione di tributi (p. es. dazi, imposta sul valore aggiunto, imposte sugli oli minerali, sugli autoveicoli, sul tabacco e sulla birra nonché tasse sul traffico pesante e per l'utilizzazione delle strade nazionali), diverse tasse d'incentivazione e servizi (p. es. allestimento della statistica del commercio esterno).

Contributo alla sicurezza interna

Si intendono la lotta ad attività illecite (p. es. criminalità, passaggi del confine illegali, contrabbando di droga), la protezione della popolazione e dell'ambiente (p. es. controlli delle derrate alimentari, protezione degli animali e delle piante, conservazione delle specie) e la sicurezza negli spazi pubblici (controllo del commercio di armi e di materiale bellico, esecuzione di provvedimenti d'embargo e osservanza delle norme della circolazione stradale).

Collaborazione con autorità e organizzazioni estere

Sono compresi ad esempio i transiti internazionali, l'assistenza amministrativa e giudiziaria, la partecipazione a missioni a livello mondiale e la cooperazione all'interno di organizzazioni internazionali (p. es. Organizzazione mondiale delle dogane, Organizzazione mondiale del commercio).

I settori d'attività descritti sono caratterizzati da un'elevata complessità e dinamismo. Ciò si evince anche dalle trasformazioni occorse a questa professione, gestita originariamente in regime di monopolio.

➤ **Ampliamento dell'ambito lavorativo**

I compiti a favore dello Stato, dell'economia e della popolazione sono stati costantemente ampliati (p. es. contrassegni, tassa sul traffico pesante commisurata alle prestazioni, potenziamento dei controlli delle derrate alimentari al confine, sorveglianza dei contingenti, tasse d'incentivazione e accordi di libero scambio).

➤ **Internazionalizzazione e globalizzazione**

Con la globalizzazione dei mercati si rafforzano i contatti internazionali dell'AFD. Oltre ai compiti prettamente doganali, l'AFD collabora in e per diversi progetti e organizzazioni internazionali, quali l'Organizzazione mondiale delle dogane, missioni di promozione della sicurezza nonché formazioni nell'ambito della metodica e di temi rilevanti dal punto di vista doganale per il personale di diversi Paesi (p. es. Tunisia, Egitto, Kirghizistan e Kazakistan).

➤ **Standard europei**

L'AFD adotta in misura crescente gli standard europei. Uno di essi riguarda la formazione a livello terziario delle autorità doganali estere. Le attività del personale doganale svizzero sono essenzialmente identiche a quelle delle autorità doganali estere. Di conseguenza, anche gli standard formativi devono coincidere.

L'AFD, che conta circa 4500 collaboratori, è organizzata in modo decentralizzato ed è rappresentata in tutta la Svizzera. La DGD ha sede a Berna, mentre le quattro direzioni di circondario e le otto regioni guardie di confine sono ubicate nelle aree di confine. Il personale doganale è suddiviso in quattro categorie: specialisti doganali, guardie di confine, il rimanente personale civile e collaboratori del Controllo dei metalli preziosi. Le informazioni sottostanti sulla scuola specializzata superiore della dogana si riferiscono esclusivamente agli specialisti doganali e non concernono altre categorie di personale dell'AFD.

3.2 Profilo professionale

Quali collaboratori/collaboratrici di un'amministrazione pubblica, i/le periti/e doganali sono versatili e possiedono solide qualifiche nei propri settori d'attività. Le qualifiche si fondano su conoscenze specifiche in ambito doganale, su conoscenze generali interdisciplinari (p. es. diritto e scienze economiche) e su competenze sociali.

I/le periti/e svolgono compiti fiscali, politico-economici, di polizia commerciale e industriale nel traffico transfrontaliero di merci e persone, ma anche in quello svizzero. Aiutano inoltre a sbrigare giornalmente circa 70 000 invii di merci. Mediante l'impiego di tecniche moderne, confrontano la dichiarazione dei beni importati con i documenti di scorta e chiariscono le irregolarità direttamente con i partner della dogana. Sulla base di prove dell'origine e di altri dati, determinano i tributi all'importazione.

In seguito all'evoluzione politico-economica, alla crescente globalizzazione con relativo aumento del volume del traffico e all'attribuzione di nuove mansioni (p. es. dovute a nuovi accordi di libero scambio), i compiti dei/delle periti/e doganali diventano sempre più impegnativi. I/le periti/e si tengono aggiornati sugli sviluppi nazionali e internazionali nel settore di competenza e valutano gli effetti sulla propria attività.

Poiché è difficile stimare precedentemente il flusso di merci, gran parte del lavoro non è prevedibile o lo è solo a breve termine. I/le periti/e devono quindi adattarsi in modo flessibile alle differenti situazioni e condizioni quadro, modificando di conseguenza il proprio modo d'agire.

Nell'ambito dell'imposizione doganale e dei controlli più approfonditi, i/le periti/e devono svolgere i compiti nel rispetto di tutte le basi legali rilevanti. Essi si adoperano per facilitare il passaggio del confine alle ditte.

I/le periti/e stabiliscono autonomamente gli invii da ispezionare, decidendo il tipo, la frequenza e il grado di precisione dei controlli. Visitano le merci, in modo mirato e in funzione dei rischi, direttamente sull'autocarro oppure presso il destinatario o il mittente, e coordinano controlli congiunti con altre autorità. In questo modo tutelano i consumatori svizzeri dalle contraffazioni dei marchi, dai prodotti nocivi per la salute o da eventuali epidemie. In tale ambito, collaborano a stretto contatto con esperti legali, laboratori d'analisi o altre istituzioni.

Grazie all'osservanza delle prescrizioni di sicurezza, in particolare nel caso di invii ad alto rischio (p. es. prodotti chimici), i/le periti/e tutelano sé stessi, gli altri e l'ambiente.

Essi operano al servizio della comunità. Nel rispetto della legge, stabiliscono quindi i processi lavorativi appropriati, strutturano i lavori nonché pianificano e gestiscono l'impiego a lungo termine di risorse e collaboratori. In tal modo garantiscono uno svolgimento competente, sicuro ed efficace dei compiti.

Tra le loro mansioni rientrano altresì la consulenza e il rilascio di informazioni ai partner della dogana, la mediazione tra le esigenze di questi ultimi e quelle delle autorità, la risoluzione di casi penali, l'esame delle domande e la presa di decisioni.

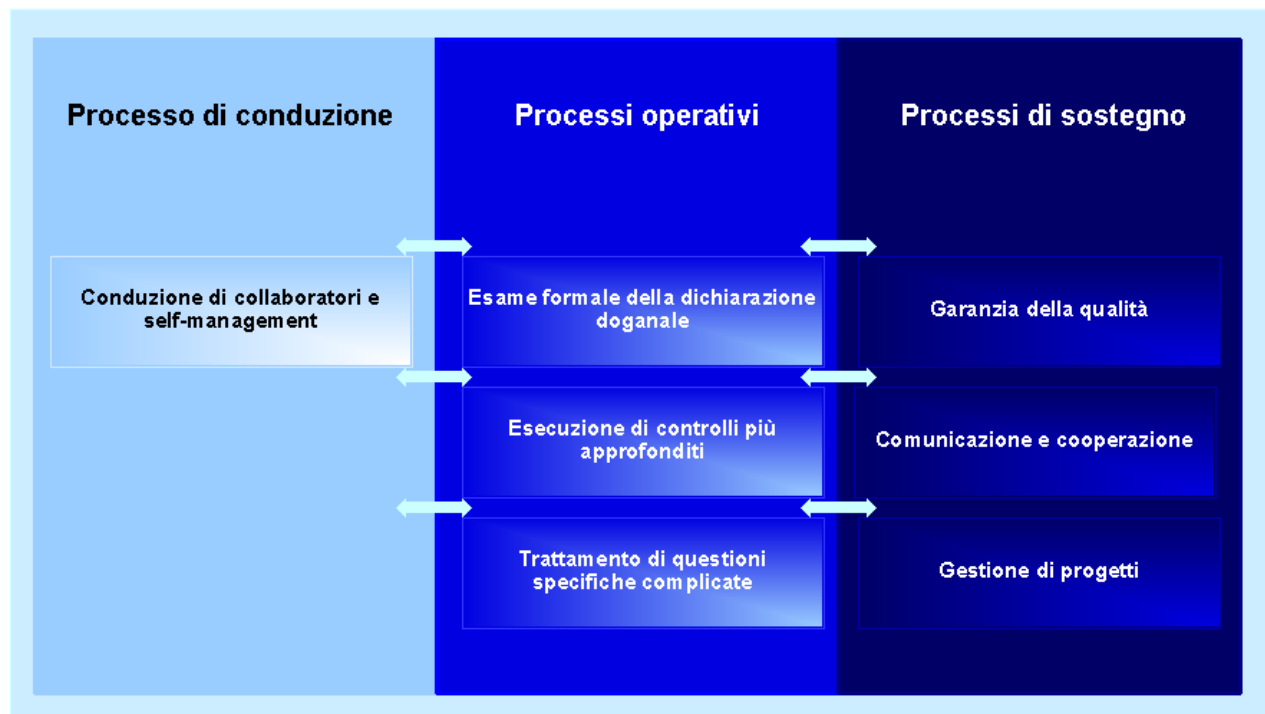
I/le periti/e istruiscono e aggiornano i nuovi collaboratori e assicurano un trasferimento ottimale del sapere tra e all'interno dei gruppi.

Le mutevoli richieste dei diversi gruppi d'interesse obbligano l'AFD ad adattarsi continuamente alle nuove esigenze dell'economia e della politica, nonché a effettuare spesso ampi aggiornamenti dei suoi sistemi. I/le periti/e dirigono o collaborano a questi progetti avvalendosi delle proprie conoscenze specialistiche e delle competenze metodologiche.

Essi/e perseguono inoltre uno stile di conduzione cooperativo volto a promuovere lo spirito d'iniziativa dei collaboratori, che li stimoli a riflettere e a contribuire alla risoluzione dei problemi. Dirigono per obiettivi e con competenza, delegano i compiti al livello gerarchico più basso e sostengono i controlli autonomi. Comunicano regolarmente con i collaboratori, fornendo loro informazioni chiare, esaurienti e tempestive. In veste di responsabili della conduzione, rispettano e assicurano l'uguaglianza di genere come pure la parità di trattamento tra persone di culture diverse.

Ai/alle periti/e competono altresì le responsabilità e i compiti dirigenziali nell'ambito della conduzione operativa, nonché dei processi operativi e di sostegno in seno all'AFD.

Questo ciclo di studi è rivolto a persone qualificate, interessate ad assumersi responsabilità nei settori della conduzione e del trattamento di questioni specifiche complesse. Il profilo professionale descrive le qualifiche da acquisire entro la fine del ciclo di studi e il contesto professionale in cui i/le periti/e doganali operano. Dall'ambito lavorativo globale sono stati desunti i seguenti processi lavorativi principali, tutti basati sull'analisi delle attività.



Bisogna immaginare l'AFD come un sistema complesso in costante evoluzione. Con "sistema" s'intende la presenza di diversi elementi che formano un tutt'uno, mentre è "complesso" un sistema in cui i singoli elementi interagiscono fra loro in molteplici modi e in un rapporto di dipendenza. Lo stesso vale per i singoli processi lavorativi: di principio sono elementi isolati, ma presi nel loro insieme costituiscono il profilo professionale di perito doganale. I diversi processi sono strettamente correlati tra loro, dipendono l'uno dall'altro e talvolta sono attuabili solo seguendo l'approccio sistemico.

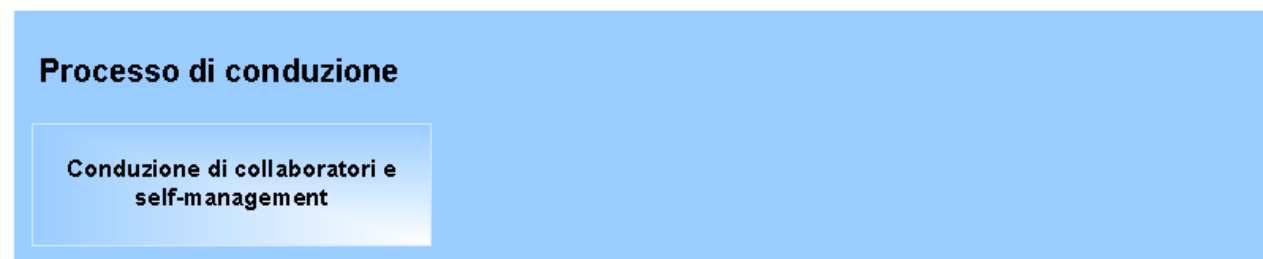
La conduzione ne è un esempio. Con tale concetto s'intende non solo la conduzione del personale in senso stretto, bensì anche l'istruzione di gruppi. Il responsabile deve disporre di conoscenze specialistiche e aziendali per poter impiegare a lungo termine risorse e collaboratori.

Lo stesso principio vale per i processi di sostegno. Senza le dovute conoscenze specialistiche acquisite nei processi operativi non ha molto senso, ad esempio, collaborare in un progetto volto a semplificare la procedura d'importazione. Parallelamente, nei processi operativi i/le periti/e devono conoscere i processi di sostegno ed essere in grado di ottimizzare la consulenza per garantire assistenza specialistica ai partner della dogana.

Per ogni processo lavorativo sono state formulate le competenze che illustrano il profilo richiesto ai/alle periti/e doganali. I processi lavorativi elaborati e le necessarie competenze costituiscono la base per la struttura del profilo professionale.

4 Visione d'insieme dei processi lavorativi e delle competenze da acquisire

L'insieme dei processi lavorativi riflette il profilo richiesto e indica l'atteggiamento professionale da adottare. Grazie all'analisi delle attività, le competenze e i processi lavorativi illustrati si fondano su basi differenziate e comprovate dal punto di vista scientifico. Per ciascun processo lavorativo i/le periti/e sviluppano le necessarie competenze.



Processo lavorativo 1: Conduzione di collaboratori e self-management

- 1.1 Formazione e perfezionamento
- 1.2 Conduzione di collaboratori
- 1.3 Self-management



Processo lavorativo 2: Esame formale della dichiarazione doganale

- 2.1 Classificazione tariffale
- 2.2 Verifica dell'osservanza delle disposizioni rilevanti degli accordi di libero scambio e nel Sistema di preferenze generalizzate per Paesi in via di sviluppo
- 2.3 Applicazione dei disposti di natura non doganale

Processo lavorativo 3: Esecuzione di controlli più approfonditi

- 3.1 Controlli materiali (visita)
- 3.3 Controlli degli incarti
- 3.4 Controlli aziendali

Processo lavorativo 4: Trattamento di questioni specifiche complicate

- 4.1 Esecuzione di procedure penali
- 4.2 Esecuzione di procedure di ricorso
- 4.3 Domanda e prestazione di assistenza amministrativa
- 4.4 Trattamento di ulteriori questioni specifiche complicate

Processi di sostegno

Garanzia della qualità

Comunicazione e cooperazione

Gestione di progetti

Processo lavorativo 5: Garanzia della qualità

- 5.1 Stesura di rapporti
- 5.2 Messa in atto di novità

Processo lavorativo 6: Comunicazione e cooperazione

- 6.1 Informazioni e consulenza ai partner della dogana
- 6.2 Comunicazione con collaboratori e superiori
- 6.3 Cooperazione sul piano globale

Processo lavorativo 7: Gestione di progetti

- 7.1 Direzione di progetti

4.1 Processi lavorativi e competenze

4.1.1 Processo di conduzione

1. Conduzione di collaboratori e self-management

Nel proprio ambito specialistico ai/alle periti/e competono l'istruzione e la conduzione dei collaboratori.

Essi tengono corsi di formazione e di perfezionamento.

Perseguono uno sviluppo personale e professionale continuo, si mantengono aggiornati e valutano le proprie conoscenze con spirito critico.

1.1 Formazione e perfezionamento

I/le periti/e trasmettono conoscenze specialistiche, condividono le proprie esperienze professionali e contribuiscono alla formazione dei praticanti.

Tengono corsi di formazione interni ed esterni in seno a organi specializzati nazionali e internazionali e frequentano corsi di perfezionamento.

In veste di formatori, i/le periti/e si avvalgono di metodi didattici, di strumenti retorici e della tecnologia dell'informazione.

I Ottenere una visione d'insieme delle nuove e vigenti prescrizioni legali come pure di altre informazioni concernenti l'ambito lavorativo; esaminare gli aggiornamenti e le novità importanti.

P Definire il proprio contributo a favore della formazione e del perfezionamento di studenti e collaboratori; pianificare gli interventi nei corsi interni ed esterni; selezionare gli strumenti e i metodi adatti alle varie fasi.

R Trasmettere le conoscenze acquisite; assistere gli studenti durante i processi di apprendimento e contribuire alla loro qualifica; partecipare a corsi interni ed esterni.

V Valutare il proprio operato e, se del caso, adottare misure correttive per i successivi corsi.

1.2 Conduzione di collaboratori

I/le periti/e dirigono i collaboratori per obiettivi e impiegando adeguati strumenti di conduzione. Essi contribuiscono a creare un ambiente di lavoro piacevole e stimolante, al fine di promuovere l'ottimizzazione delle prestazioni.

- I** Informarsi sui punti forti e deboli dei collaboratori; constatare le differenze rispetto all'ambiente di lavoro auspicato.
- P** Valutare possibili interventi in ambito dirigenziale e scegliere le misure più efficaci.
- R** Dirigere i collaboratori per obiettivi e assumere con consapevolezza il ruolo d'esempio; garantire uno scambio aperto di informazioni ed esperienze con i collaboratori; condurre colloqui individuali e di gruppo, effettuare i controlli dei risultati raggiunti e studiare misure correttive; contribuire a creare un ambiente di lavoro favorevole e promuovere lo sviluppo del lavoro di squadra.
- V** Valutare la propria conduzione del personale.

1.3 Self-management

I/le periti/e analizzano la propria situazione e il proprio comportamento sul lavoro, nonché l'interazione con i collaboratori, i partner della dogana, i contribuenti e terzi, con l'obiettivo di soddisfare costantemente le esigenze attuali.

- I** Ripercorrere il proprio comportamento e l'interazione con altre persone in precedenti situazioni lavorative.
- P** Scegliere alcune situazioni e stabilire quali aspetti si desidera approfondire.
- R** Esaminarne le particolarità e analizzare il proprio comportamento.
- V** Controllare se siano stati approfonditi tutti gli aspetti determinanti e se si siano eventualmente individuate misure attuabili.

4.1.2 Processi operativi

2. Esame formale della dichiarazione doganale

I/le periti/e verificano che tutte le merci che attraversano il confine vengano imposte in modo corretto e completo. Controllano le dichiarazioni presentate in funzione dei rischi, valutando la correttezza formale del contenuto e la corrispondenza con i documenti di scorta. In base a tale esame, effettuano la riscossione di dazi, tasse e imposte (sul consumo) all'importazione nel rispetto di tutte le prescrizioni legali rilevanti.

L'esame formale della dichiarazione doganale fa parte della procedura d'imposizione doganale e comprende tutte le attività dei/delle periti/e in tale ambito. Le competenze riportate ai punti 2.1-2.3 costituiscono singole fasi dell'esame formale della dichiarazione e fanno pertanto parte di tale procedura d'imposizione doganale. Non appena tutte le fasi sono concluse, si procede ad allestire le decisioni d'imposizione e a riscuotere i tributi.

2.1 Classificazione tariffale

Con l'ausilio delle prescrizioni di servizio, i/le periti/e controllano la voce di tariffa oppure classificano correttamente le merci in base a un'informazione tariffale richiesta.

- I** Ottenere informazioni sulla merce in base ai documenti di scorta e alle indicazioni fornite dall'importatore o dall'esportatore.
- P** Scegliere le voci di tariffa che entrano in linea di conto.
- R** Determinare la voce di tariffa corretta e adottare le necessarie misure (p. es. accettazione dell'imposizione, rettifiche, calcolo e riscossione dei tributi, informazione tariffale scritta) nel rispetto del mandato di prestazioni.
- V** Verificare che la classificazione tariffale sia avvenuta correttamente e che tutte le misure siano state prese e applicate in modo idoneo.

2.2 Verifica dell'osservanza delle disposizioni rilevanti degli accordi di libero scambio e nel Sistema di preferenze generalizzate per Paesi in via di sviluppo

I/le periti/e assicurano l'applicazione, conforme alla legge, delle disposizioni contenute negli accordi di libero scambio e nel Sistema di preferenze generalizzate per Paesi in via di sviluppo.

- I** Chiarire l'origine delle merci sulla base dei documenti di scorta o di altre informazioni; inquadrare il suddetto Sistema e le disposizioni degli accordi di libero scambio che entrano in linea di conto in base all'origine.
- P** Stabilire quali prove dell'origine occorre presentare; individuare i possibili rischi.
- R** Esaminare le prove dell'origine rispetto alla loro completezza materiale e validità formale; verificare che le disposizioni degli accordi di libero scambio e del summenzionato Sistema siano state osservate e che sia stata dichiarata la corretta aliquota di dazio; se del caso, adottare ulteriori misure (p. es. visita, controllo dell'origine, procedura penale, informazioni sull'origine) nel rispetto del mandato di prestazioni.
- V** Controllare che siano stati rispettati i relativi accordi di libero scambio e il summenzionato Sistema nonché che siano state adottate le opportune misure.

2.3 Applicazione dei disposti di natura non doganale

Nell'ambito della procedura d'imposizione doganale, i/le periti/e assicurano l'esecuzione di diverse misure nel quadro dei disposti di natura non doganale.

- I** Richiamare alla mente i disposti vigenti; sulla base della dichiarazione e dei documenti di scorta, stabilire gli eventuali disposti di natura non doganale.
- P** Individuare tali disposti; determinare i documenti (p. es. autorizzazioni) rilevanti per l'imposizione doganale e le misure aggiuntive da adottare.
- R** Verificare che le pertinenti disposizioni siano rispettate; in caso di discordanze, adottare le relative misure, come ad esempio: restituzioni di notifiche (p. es. articoli di marca contraffatti), prelievo di campioni di merci (p. es. controllo delle derrate alimentari), verifica delle autorizzazioni (p. es. materiale bellico, la Convenzione di Washington concernente la conservazione delle specie CITES e i leggi e ordinanze federale) e rispetto dei divieti d'importazione, d'esportazione e di transito (p. es. stupefacenti); durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.
- V** Controllare che siano stati individuati i relativi disposti di natura non doganale e che siano state adottate e quindi attuate le misure corrette.

3 Esecuzione di controlli più approfonditi

Nell'ambito della propria attività, i/le periti/e eseguono controlli molto eterogenei con obiettivi diversi. Essi vengono svolti in modo autonomo e nel rispetto della situazione in materia di rischi. Il controllo include l'esame di documenti (verifica degli incarti), il controllo materiale (visita) delle merci e controlli aziendali. L'esecuzione di controlli materiali fa parte della procedura d'imposizione doganale, mentre gli altri hanno luogo sia durante che dopo la conclusione di quest'ultima.

3.1 Controlli materiali (visita)

Con il controllo materiale (visita), i/le periti/e verificano la corrispondenza tra dichiarazione e merci. Questo genere di controllo ha, allo stesso tempo, carattere preventivo, per indurre i partner della dogana a effettuare dichiarazioni veritiere.

- I** Verificare che siano soddisfatti i requisiti giuridici per un controllo materiale (visita).
- P** Preparare la visita nel rispetto delle prescrizioni legali e di servizio; pianificare il modo di procedere; procurare tutti i documenti e mezzi ausiliari necessari, tenendo conto della situazione in materia di rischi generale e particolare.
- R** Eseguire la visita nel rispetto delle prescrizioni legali e della sicurezza di tutte le persone presenti e, se del caso, adottare ulteriori misure (p. es. rilevazione del peso, prelievo di campioni, osservazione al microscopio); documentare per scritto i risultati della visita; durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.
- V** Controllare che siano stati verificati, in modo corretto e completo, tutti gli aspetti rilevanti per l'imposizione; stabilire se la visita è stata effettuata conformemente alla legge.

3.2 Controlli degli incarti

Dopo la conclusione della procedura d'imposizione doganale e sulla base della valutazione del rischio, i/le periti/e effettuano controlli a campione degli incarti degli spedizionieri (senza preavviso). In tale occasione vengono esaminati documenti aggiuntivi (inventario delle merci, fatture dello spedizioniere al cliente), che non vanno presentati o non sono ancora disponibili durante una normale procedura d'imposizione doganale.

L'obiettivo di tali controlli è verificare che tutte le merci dell'invio siano state imposte in modo corretto e completo.

- I** Farsi un'idea precisa sull'attuale situazione in materia di rischi e sulle imposizioni effettuate.
- P** Stabilire gli incarti da richiedere.
- R** Esaminare gli incarti in merito alla correttezza e completezza formale e, se del caso, adottare ulteriori misure (p. es. richiesta di documenti supplementari, rettifiche, procedura penale); durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.
- V** Verificare che siano stati controllati in modo completo tutti i documenti rilevanti.

3.3 Controlli aziendali

Sulla base di diverse informazioni disponibili (p. es. analisi dei rischi, irregolarità constatate in un determinato gruppo di contribuenti, indicazioni di altri uffici doganali ecc.), i/le periti/e effettuano controlli aziendali concertati di contribuenti, partner della dogana e consumatori. L'obiettivo di tali controlli è esaminare, direttamente in ufficio, la correttezza delle indicazioni fornite da questi ultimi.

- I** Verificare la conformità dei requisiti giuridici per un controllo aziendale e ottenere una visione d'insieme della situazione.
- P** Prepararsi al controllo (p. es. definizione delle priorità, esame della documentazione, acquisizione di informazioni sull'azienda da controllare, individuazione dei punti deboli) e stabilire una strategia.
- R** Eseguire il controllo aziendale (p. es. verifica del rispetto delle disposizioni legali, utilizzo appropriato della merce, ricette, fattori di sfruttamento) e, se del caso, adottare misure (p. es. riscossione posticipata, prescrizione di controlli più approfonditi); redazione di un rapporto di controllo; valutazione dei risultati insieme ai responsabili della ditta; durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.
- V** Verificare che il controllo aziendale abbia avuto luogo in modo completo e conforme alla legge.

4. Trattamento di questioni specifiche complicate

I/le periti/e doganali si occupano di questioni specifiche complicate, quali procedure penali e di ricorso, prestano e richiedono assistenza amministrativa e giudiziaria. Sbrigano inoltre questioni specifiche complesse, che possono essere o meno correlate alla procedura d'imposizione doganale.

4.1 Esecuzione di procedure penali

In caso di irregolarità, i/le periti/e chiariscono se si tratti o meno di un reato, determinano il tipo di colpa e stabiliscono la pena oppure trasmettono gli atti alle autorità superiori. In tale ambito, tengono conto di tutte le basi legali rilevanti e del mandato di prestazioni.

- I** Informarsi in merito alle irregolarità constatate nel quadro della procedura d'imposizione doganale.
- P** Con l'impiego delle basi legali e delle prescrizioni di servizio, distinguere i reati dagli atti non punibili; secondo le basi legali rilevanti, stabilire quali misure debbano essere adottate.
- R** Determinare il tipo di colpa e la pena nell'ambito della procedura abbreviata; se possibile, emanare un decreto penale all'interno di tale procedura, altrimenti trasmettere il caso nella procedura ordinaria all'istanza superiore; assumersi la responsabilità delle proprie decisioni.
- V** Controllare che siano state impiegate tutte le basi legali rilevanti; verificare l'adeguatezza delle proprie decisioni e il rispetto delle misure appropriate.

4.2 Esecuzione di procedure di ricorso

I/le periti/e doganali valutano e trattano ricorsi scritti e orali, esaminano la fattispecie dal punto di vista materiale e legale nonché verificano le competenze e i requisiti formali.

- I** Ottenere una visione d'insieme della situazione e verificare che siano soddisfatte le condizioni legali (p. es. rispetto dei termini, competenze) per il trattamento del ricorso.
- P** In base alla documentazione disponibile e alle prescrizioni legali, stabilire se si possa entrare nel merito del ricorso.
- R** Gestire i ricorsi in modo competente, nel rispetto dei termini e con il miglior rapporto possibile tra onere ed efficacia; rispettare i principi costituzionali generali (p. es. principio della legalità, uguaglianza giuridica, divieto dell'arbitrio); prendere decisioni in veste di prima e/o seconda istanza di ricorso (a seconda del grado) e adottare misure (p. es. trasferimento del caso all'autorità competente, rigetto del ricorso, allestimento della risposta e presa di decisioni) fondate sulle basi legali rilevanti per la valutazione; durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.
- V** Verificare che siano state interamente rispettate tutte le basi legali rilevanti e che siano state adottate le misure appropriate.

4.3 Domanda e prestazione di assistenza amministrativa

I/le periti/e prestano e chiedono assistenza amministrativa ad autorità estere per garantire la corretta applicazione del diritto doganale, in particolare nell'ambito della prevenzione e dell'individuazione di infrazioni contro il diritto doganale nonché di indagini nel settore doganale, sempre che ciò venga previsto da un trattato internazionale.

Essi prestano e chiedono assistenza amministrativa ad autorità svizzere per l'esecuzione dei propri compiti, purché sussista una base legale.

- I** Verificare se, per il presente caso, sussistano le disposizioni legali per l'assistenza amministrativa con autorità svizzere e/o estere.
- P** Stabilire se, dal punto di vista giuridico, possa essere richiesta e prestata assistenza amministrativa e scegliere la corretta modalità informativa.
- R** Comunicare all'autorità richiedente le informazioni utili conformemente alle prescrizioni legali e amministrative (incl. protezione dei dati) oppure domandare tali informazioni a quest'ultima.
- V** Verificare che siano state osservate tutte le prescrizioni legali e trasmesse tutte le informazioni rilevanti.

4.4 Trattamento di ulteriori questioni specifiche complicate

I/le periti/e hanno altresì il compito di risolvere ulteriori questioni specifiche complicate. Queste ultime possono variare notevolmente a seconda del settore. Riguardano ad esempio l'elaborazione di leggi e disposti, di informazioni vincolanti concernenti la tariffa doganale e l'origine (a livello di direzione di circondario e di DGD) come pure di risposte al Tribunale amministrativo federale (a livello di DGD).

I Informarsi sulla situazione in base ai documenti presentati.

P Stabilire le misure concrete da adottare e i documenti da allestire.

R Adottare le opportune misure e allestire i necessari documenti; durante l'attuazione delle misure, rispettare il mandato di prestazioni.

V Verificare che tutte le misure siano state adottate in modo corretto e completo conformemente alle prescrizioni legali.

4.1.3 Processi di sostegno

5. Garanzia della qualità

Durante il lavoro i/le periti/e doganali si attengono agli alti standard di qualità dell'AFD. La qualità del lavoro ha una forte influenza sulla reputazione dell'AFD da parte della popolazione. Per questo motivo, la stesura di rapporti, l'attuazione di novità e, in particolare, il trasferimento del sapere rivestono grande importanza.

5.1 Stesura di rapporti

I/le periti/e eseguono i propri compiti conformemente al mandato di prestazioni e annotano i risultati della propria attività nel sistema di reporting.

- I** Ottenere una visione d'insieme dei gruppi di prodotti (servizi) richiesti nel mandato di prestazioni; inquadrare il compito da svolgere.
- P** Stabilire se, in base al caso in questione, sia interessato un determinato gruppo di prodotti.
- R** Svolgere i propri compiti nel rispetto delle esigenze del mandato di prestazioni; annotare i risultati della propria attività nel sistema di reporting.
- V** Verificare il rispetto degli standard di qualità e la corretta registrazione dei risultati nel sistema di reporting.

5.2 Messa in atto di novità

Per poter garantire la qualità del proprio lavoro, i/le periti/e doganali devono mantenere aggiornate le loro conoscenze specialistiche. A tal fine, essi seguono i media e consultano regolarmente le prescrizioni legali e di servizio riguardo a possibili rischi e/o novità.

- I** Verificare regolarmente, nelle prescrizioni di servizio, nelle basi legali o in generale nell'ambito dell'AFD, la presenza di novità che interessano il proprio settore.
- P** Stabilire se e come queste novità debbano essere attuate nell'attività quotidiana.
- R** A partire dall'entrata in vigore, applicare le novità nel proprio lavoro in modo corretto e completo.
- V** Valutare se le novità siano state prese in considerazione e correttamente attuate.

6. Comunicazione e cooperazione

I/le periti/e doganali collaborano a stretto contatto con i partner della dogana, i contribuenti e specialisti svizzeri ed esteri. Ai primi forniscono informazioni e consulenza allo sportello, al telefono, sul posto di lavoro o direttamente al loro domicilio. Le pretese verso l'AFD variano secondo i gruppi di interesse (privati, speditori/destinatari autorizzati, dichiaranti professionali, autisti o rappresentanti di uffici). I/le periti/e doganali devono quindi considerare gli interessi dei partner della dogana da una parte e le prescrizioni legali dall'altra. Il loro obiettivo è soddisfare possibilmente le richieste dei diversi gruppi d'interesse e offrire una soluzione ottimale per entrambe le parti nel rispetto delle basi legali.

6.1 Informazioni e consulenza ai partner della dogana

I/le periti/e forniscono, oralmente e/o per scritto, informazioni e consulenza in materia di prescrizioni legali a partner della dogana e a contribuenti, adattandosi alle loro esigenze.

- I** Ascoltare le richieste dei partner della dogana e dei contribuenti o, se del caso, effettuare degli approfondimenti.
- P** Valutare le singole esigenze dei gruppi d'interesse; optare per una forma di comunicazione e un modo di procedere che consentano di conciliare le esigenze di partner della dogana e contribuenti con il mandato legale.
- R** Fornire adeguate informazioni e consulenza a partner e a contribuenti in forma orale e/o scritta; spiegare la corretta interpretazione delle prescrizioni legali.
- V** Verificare, ad esempio mediante feedback, che i partner della dogana e i contribuenti siano stati informati in modo esaustivo e appropriato e se, grazie alla consulenza, è garantita la conformità delle prescrizioni legali.

6.2 Comunicazione con collaboratori e superiori

Con i collaboratori e i superiori i/le periti/e comunicano in modo efficace, rispettoso e adeguato alla situazione.

- I** Se del caso, approfondire le richieste dei collaboratori e dei superiori e ripercorrere il processo di comunicazione.
- P** Scegliere una forma di comunicazione rispettosa e adeguata alla situazione.
- R** Comunicare in modo efficace con collaboratori e superiori applicando le relative regole in modo appropriato.
- V** Analizzare l'andamento della comunicazione e valutarne il margine di miglioramento.

6.3 Cooperazione sul piano globale

I/le periti/e operano in stretta collaborazione con specialisti esteri. Superano le barriere culturali e linguistiche e garantiscono la qualità richiesta.

- I** Approfondire le esigenze specifiche dei partner e manifestare le proprie; riconoscere le differenze culturali e linguistiche che potrebbero causare dubbi e malintesi.
- P** Stabilire le misure e/o le informazioni rilevanti ai fini di un'efficiente collaborazione; valutare alternative quali l'utilizzo di una lingua straniera comune o l'esecuzione di ulteriori chiarimenti.
- R** Adottare le misure necessarie alla cooperazione (p. es. partecipazione a riunioni, stesura di rapporti, ottenimento di informazioni); garantire una comunicazione efficiente mediante misure appropriate quali l'utilizzo di una lingua straniera comune, l'impiego di strumenti ausiliari alla traduzione e la formulazione di domande.
- V** Verificare che siano state adottate tutte le misure rilevanti; valutare la qualità e l'efficacia del modo di procedere in base all'andamento della comunicazione e, se del caso, adattarlo di conseguenza.

7. Gestione di progetti

I/le periti/e doganali dirigono ed eseguono progetti (parziali) dalla fase di pianificazione a quella di valutazione.

7.1 Direzione di progetti

I/le periti/e dirigono o eseguono personalmente progetti (interi o parziali), curandone tutte le fasi, dalla pianificazione alla conclusione.

- I** Inquadrare la situazione iniziale e l'obiettivo del progetto (o di una sua parte), le condizioni quadro e le diverse risorse.
- P** Redigere il piano e la descrizione del progetto (o di una sua parte); determinare le competenze delle persone coinvolte.
- R** Dirigere o eseguire personalmente il progetto (o una sua parte); assicurare che la pianificazione e i requisiti qualitativi vengano rispettati; avviare eventuali misure correttive; redigere rapporti.
- V** Valutare il progetto (o una sua parte) con le persone interessate e la propria gestione del progetto.

5 Settori della formazione e loro ripartizione temporale

5.1 Percorso formativo del/la perito/a doganale



Immagine 4: Percorso formativo del/la perito/a doganale

Dopo circa un anno di formazione presso la scuola specializzata superiore della dogana, i/le periti/e doganali dispongono di conoscenze teoriche e pratiche di base e sono così in grado di effettuare autonomamente semplici imposizioni allo sportello (abilità di lavorare allo sportello). In seguito vengono approfondite le materie doganali e alla fine del secondo anno gli studenti sono in grado di eseguire i compiti come collaboratori non specializzati in modo competente e indipendente. Il terzo e il quarto anno, infine, sono incentrati sulla conduzione e sul trattamento di questioni specifiche complicate (p. es. politica, conduzione e gestione di progetti).

5.2 Settori formativi e ore di studio

Qui di seguito un riepilogo dei settori e delle relative ore di studio.

Settori	Ore di studio, in parallelo all'esercizio della professione, con AFC ¹	Ore di studio, a tempo pieno, con AFC ¹	Ore di studio, in parallelo all'esercizio della professione, senza AFC ¹	Ore di studio, a tempo pieno, senza AFC ¹
Processi di conduzione	370	370	370	370
Processi operativi	1800	1800	1800	1800
Processi di sostegno	510	510	510	510
Esame di diploma	200	200	200	200
Attività professionale specifica	720 ²		720 ¹	
Attività orientate alla prassi o periodi di pratica		720		720
Studio individuale e attività lavorativa quotidiana assistiti, lezioni			1800	1800
Totale ore obbligatorie	Almeno 3600	Almeno 3600	Almeno 5400	Almeno 5400

La suddivisione delle ore di studio è riportata nella tabella alla prossima pagina.

L'intera formazione si compone di almeno 3600 ore di studio. Durante la formazione parallela all'esercizio della professione, la percentuale dell'attività professionale continua ad aumentare e corrisponde, in media, almeno al 50 %.

L'attività professionale presso un ufficio doganale, una direzione di circondario o la DGD è computata come 720 ore di studio.

Compimento del ciclo di studi a tempo pieno

Tutte le disposizioni valide per la formazione parallela all'esercizio della professione, in particolare per quanto concerne il numero di ore di studio richiesto.

¹ Attestato federale di capacità (AFC) nello stesso settore (art. 3 cpv. 1 lett. a dell'ordinanza SSS)

² Ore di studio computabili in base all'attività professionale

	Lezioni	Studio individuale assistito	Studio individuale	
Processi	Teoria, metodica	Esercitazioni pratiche	Approfondimento	Totale per processo
Processi di conduzione				
Conduzione di collaboratori e self-management	180	50	60	290
Processi operativi				
Esame formale della dichiarazione doganale	545	200	480	1225
Esecuzione di controlli più approfonditi	220	55	70	345
Trattamento di questioni specifiche complicate	160	15	55	230
Processi di sostegno				
Garanzia della qualità	55	105	30	190
Comunicazione e cooperazione	135	55	80	270
Gestione di progetti	30		20	50
Interazione dei processi³		80		80
Totale	1325	560	795	

³ Ore conteggiate sotto i processi di conduzione, poiché l'interazione dei diversi elementi è fondamentale ai fini della conduzione.

5.3 Scuola

Presso la scuola specializzata superiore della dogana, le lezioni rivestono grande importanza. I corsi vengono offerti in lingua tedesca e francese. I/le periti/e doganali di lingua madre italiana possono scegliere una delle due lingue suddette.

I contenuti vengono appresi con l'ausilio di materiale concepito per lo studio individuale. Oltre all'acquisizione di conoscenze, le lezioni prevedono l'approfondimento dei contenuti, studi di casi, discussioni ed esercitazioni pratiche.

Il punto 4 della documentazione di base funge da raccomandazione per gli ambiti della didattica e della metodica.

5.4 Pratica

La parte dedicata alla pratica consente di trasferire le basi teoriche acquisite all'attività lavorativa quotidiana.

I principali obiettivi di questa parte sono il trasferimento delle conoscenze nella pratica e l'approfondimento delle competenze acquisite. Durante l'attività quotidiana i/le periti/e consolidano, ampliano e collegano le proprie competenze. Inoltre essi imparano ad esempio a integrarsi in un gruppo, a interagire con i partner della dogana allo sportello, a intervenire in modo adeguato nonché a identificarsi con la filosofia dell'AFD e del profilo professionale.

L'ufficio che offre il periodo di pratica adempie i requisiti giuridici e dispone delle necessarie risorse a livello di personale e di infrastrutture per garantire una formazione di alto livello (art. 11 dell'ordinanza SSS). Esso dispone di un piano didattico per il sostegno e l'assistenza agli studenti e definisce le persone responsabili della loro formazione. Nella prima parte del periodo di pratica in un ufficio doganale, per circa sette settimane i/le periti/e sono costantemente seguiti da un formatore. Quest'ultimo deve essere preparato e vantare un'esperienza professionale di almeno quattro anni come specialista doganale con attestato professionale. Deve inoltre assolvere un perfezionamento interno per un totale di circa 300 ore di studio nel settore della formazione pratica, da comprovare mediante un attestato di frequenza ai corsi oppure un portafoglio personale. In casi debitamente motivati, possono essere concesse deroghe temporanee. In seguito, i/le periti/e vengono assegnati a un gruppo e iniziano a lavorare in modo autonomo sotto la direzione di un caposervizio o di un collaboratore esperto.

Gli operatori della formazione definiscono i requisiti e le condizioni del periodo di pratica, tenendo conto della struttura organizzativa. La durata non deve essere inferiore alle 18 settimane e può essere suddivisa in più periodi, purché almeno uno di essi duri 12 settimane. Gli operatori verificano il rispetto delle relative condizioni, fissate in un contratto concluso tra l'operatore della formazione, l'offerente del praticantato e lo studente.

Di regola, il ciclo di studi come perito/a doganale è parallelo all'esercizio della professione. Per questo motivo, a partire dal terzo anno i/le periti/e lavorano nel proprio settore d'attività in concomitanza con la formazione. Grazie alla combinazione delle conoscenze apprese nella pratica, i periti sono in grado di assumere autonomamente la responsabilità specialistica e/o dirigenziale nel proprio settore.

5.5 Coordinamento tra scuola e pratica

La formazione è interamente orientata alle esigenze sul posto di lavoro. Laddove una competenza non è richiesta, non viene fornita alcuna formazione. Le esigenze a livello pratico sono inserite nel programma sotto forma di richieste al competente gruppo direttivo. All'interno di quest'ultimo vi sono collaboratori di tutti i livelli e regioni. Esso rileva le nuove o mutate esigenze formative nonché predispone l'elaborazione e l'aggiornamento del materiale didattico.

La formazione teorica e quella pratica costituiscono un tutt'uno e garantiscono lo sviluppo e l'approfondimento delle competenze. Il periodo di pratica rappresenta una componente essenziale e qualificante dell'intera formazione ed è coordinato in modo ottimale con la formazione scolastica.

La parte pratica è suddivisa in più periodi durante l'intera formazione e di regola dura il doppio della precedente parte teorica.

La scuola stabilisce, d'intesa con gli uffici doganali, i requisiti e le condizioni per lo svolgimento della pratica in un rispettivo regolamento (art. 10 cpv. 1 dell'ordinanza SSS).

Le condizioni vengono fissate dalla scuola e dall'ufficio interessato in un programma quadro d'insegnamento. La prima ha il compito di assegnare a tale piano una struttura uniforme, il secondo di elaborarlo in modo dettagliato. I requisiti per il periodo di pratica sono fissati in un contratto concluso tra l'offerente del praticantato e lo studente, su conoscenza della scuola.

Compiti della scuola

- Assicurare la formazione teorica.
- Assumersi la responsabilità dell'intera formazione.
- Emanare un regolamento relativo al periodo di pratica che disciplina nel dettaglio le condizioni (definizione degli obiettivi, termini, durata, assistenza, rapporti ecc.).
- Disporre di un piano d'insegnamento che stabilisce il coordinamento fra le parti della formazione nonché la suddivisione dei compiti nella trasmissione delle competenze fra la scuola e l'ufficio che offre il praticantato. Nel piano, formulare gli obiettivi didattici della parte pratica e includere le richieste dell'ufficio.
- Nominare un formatore che assiste gli studenti durante il periodo di pratica.
- Coordinare la collaborazione con gli uffici responsabili.
- Assicurare che siano rispettate le condizioni minime per lo svolgimento del praticantato così come descritte nel regolamento della scuola. Se ciò non fosse il caso, la scuola può interrompere la collaborazione con l'ufficio in questione e le relative formazioni pratiche in corso.
- Informare l'ufficio riguardo:
 - al piano d'insegnamento in generale;
 - agli obiettivi della formazione;
 - all'organizzazione e alla pianificazione della formazione;
 - all'organizzazione e ai criteri di valutazione della procedura di qualificazione.

Compiti dell'ufficio che offre il praticantato

- Assicurare la formazione pratica all'interno dell'ufficio; promuovere l'apprendimento nella situazione lavorativa concreta.
- Rispettare le esigenze descritte nel piano d'insegnamento.
- Redigere i rapporti concernenti i periodi di pratica, nei quali gli studenti valutano le esperienze raccolte e le competenze acquisite.
- Per ciascun modulo di pratica, formulare le qualifiche sotto forma di un rapporto e di un certificato.

6 Ammissione

6.1 Condizioni d'ammissione

Le condizioni minime sono le seguenti:

- formazione professionale di base conclusa con AFC nello stesso settore o maturità professionale (livello secondario II);

oppure

- maturità liceale federale o riconosciuta a livello federale con almeno un anno di esperienza lavorativa;
- buone conoscenze della lingua tedesca o francese (ca. B1-B2) e conoscenze di base di una seconda lingua nazionale (ca. A2);
- nazionalità svizzera, del Principato del Liechtenstein oppure permesso di domicilio C;
- esame attitudinale superato;
- l'attuale profilo del posto richiede un'alta responsabilità specialistica e/o dirigenziale o la persona interessata occuperà prossimamente una funzione analoga.

6.2 Riconoscibilità delle competenze

Ai sensi dell'articolo 9 capoverso 2 LFPr, le competenze acquisite e comprovate (p. es. gestione di progetti) e le esperienze extraprofessionali vengono riconosciute dall'operatore della formazione. Ciò può giustificare la dispensa da determinate parti della formazione.

7 Procedura di qualificazione

7.1 Disposizioni generali

Questo capitolo descrive come verificare l'acquisizione delle competenze stabilite nel piano quadro d'insegnamento. Il sistema di controllo si fonda su principi andragogici. Le sottostanti spiegazioni relative alla procedura di qualificazione e di promozione (art. 8 e 9 dell'ordinanza SSS) riportano i punti principali. I dettagli, definiti nell'apposito regolamento d'esame dell'operatore della formazione, sono a disposizione degli studenti e contengono anche indicazioni relative alla procedura di ricorso.

7.2 Oggetto, volume ed esecuzione

Durante lo studio gli studenti forniscono, come qualificazione, diverse prove, quali l'esame di professione come specialista doganale, studi di casi, rapporti di acquisizione delle conoscenze nonché l'esecuzione di una microlezione. L'assolvimento delle prove costituisce la base per le promozioni.

7.3 Prove durante il ciclo di studi

Le prove servono a verificare le competenze acquisite durante lo studio. Poiché il ciclo di studi è orientato alla pratica, anche le prove sono incentrate sul trasferimento alla pratica delle conoscenze acquisite.

7.3.1 Ammissione alle prove

Le condizioni d'ammissione alle prove sono disciplinate in modo dettagliato nel regolamento d'esame. Il principale criterio è comunque la frequenza del relativo modulo. Fa eccezione unicamente l'esame di professione quale specialista doganale: in questo caso valgono le condizioni d'ammissione formulate al punto 3.3 del rispettivo regolamento.

7.3.2 Mancato assolvimento delle prove o mancato rispetto delle condizioni

Qualora una prova non venga sostenuta o sia fornita in ritardo senza una valida giustificazione, scatta la bocciatura.

Se, per motivi giustificati, un candidato non si presenta alla prova o la interrompe, deve recuperarla in seguito in una data predefinita. In tal modo lo studio non viene sospeso.

La mancata osservanza delle istruzioni per la risoluzione della prova determina l'esclusione dalla procedura di valutazione. La prova annullata può essere recuperata alla successiva data ufficiale.

Il candidato che non sostiene o non supera una prova è bocciato e non è quindi ammesso all'esame di diploma.

7.4 Esame di diploma

L'esame di diploma ha lo scopo di verificare in quale misura sono state raggiunte le competenze descritte nel profilo professionale.

Esso si compone di:

- un lavoro di diploma scritto e orientato alla pratica;
- una presentazione del lavoro di diploma e un relativo colloquio.

7.4.1 Ammissione

Per essere ammessi all'esame di diploma dell'ultimo anno, i/le candidati/e devono aver assolto tutte le prove richieste. Fanno eccezione i certificati di lingua obbligatori, dato che gli esami ufficiali si tengono unicamente nelle date prefissate.

7.4.2 Lavoro di diploma

Il lavoro di diploma riguarda più processi lavorativi e dev'essere redatto all'ultimo anno di studio entro 16 settimane. I/le periti/e doganali comprovano di aver approfondito i temi inerenti alle competenze e di aver effettuato un'analisi teorica. Il lavoro di diploma dev'essere utile per l'AFD e costituire un documento indipendente, orientato alla pratica e fondato su basi specialistiche.

Esso fa capo a istruzioni scritte. Queste ultime devono indicare l'incarico, fornire indicazioni sul volume, definire i criteri di valutazione e contenere le direttive riguardanti l'esame orale.

Durante il lavoro di diploma gli studenti sono seguiti individualmente da un tutore.

7.4.3 Presentazione e colloquio specialistico

Il lavoro di diploma viene presentato a una commissione di esperti. A ciò segue un colloquio specialistico.

7.4.4 Mancata consegna del lavoro di diploma o mancato superamento dell'esame di diploma

Se un lavoro di diploma non è consegnato o è consegnato in ritardo senza una valida giustificazione, non è considerato idoneo.

Se, per motivi giustificati, un esame di diploma (lavoro di diploma e/o colloquio specialistico) non è sostenuto o viene interrotto, non è considerato idoneo. Lo stesso vale quando le direttive concernenti la redazione del lavoro di diploma non sono rispettate.

Le parti non superate dell'esame (lavoro di diploma e/o colloquio) possono essere ripetute al massimo due volte ed esclusivamente nelle date prestabilite.

Ulteriori informazioni sono contenute nel regolamento d'esame.

7.4.5 Procedura di ricorso

La procedura di ricorso è disciplinata nel regolamento d'esame.

8 Disposizioni finali

8.1 Verifica periodica e sviluppo del piano quadro d'insegnamento

Il presente piano quadro d'insegnamento viene sottoposto a verifica ogni quattro anni da parte degli operatori della formazione. In caso di nuove esigenze e/o modifiche in ambito lavorativo, dei processi lavorativi o del profilo professionale, il piano può essere adeguato e aggiornato immediatamente.

8.2 Entrata in vigore

Il piano entra in vigore con l'approvazione dell'UFFT.

Per l'organo responsabile:

Hans Peter Hefti

Sostituto del Direttore generale delle dogane

Berna, 31.03.2011

Il presente programma quadro viene approvato.

L'ufficio federale delle formazione professionale e della tecnologia

Prof.ssa Dott.ssa Ursula Renold

La Direttrice

Berna,

9 Glossario ed elenco delle abbreviazioni (in ordine alfabetico)

Accordo di libero scambio	Contratto internazionale che assicura il libero commercio tra gli Stati contraenti. Oltre alla Convenzione AELS e all'accordo di libero scambio con l'UE, la Svizzera ha finora siglato 22 accordi di libero scambio con 31 partner al di fuori dell'Unione europea (UE). L'AFD verifica che all'importazione e all'esportazione di merci vengano rispettate le relative condizioni.
AFD	Amministrazione federale delle dogane
Compiti esecutivi nell'ambito dei disposti di natura non doganale	<p>Compiti esecutivi dell'AFD che fanno capo a leggi diverse dalla legislazione doganale.</p> <p>Esempi: riscossione di tasse e imposte (p. es. tasse di monopolio all'importazione di prodotti contenenti alcool), restituzione di notifiche (p. es. importazione di articoli di marca contraffatti), prelievo di campioni di merci (p. es. per il controllo delle derrate alimentari), esame dei permessi e dei certificati (p. es. conservazione delle specie), osservanza di divieti d'importazione, esportazione o transito (p. es. derrate alimentari).</p>
Contingente	I contingenti (doganali) sono l'espressione degli impegni assunti nell'ambito del GATT/dell'OMC e hanno lo scopo di permettere a una determinata quantità di prodotti agricoli di accedere al mercato a un'aliquota di dazio ridotta.
DC	Direzione di circondario
Dipl.	Diplomato
Diritto amministrativo	Il diritto amministrativo comprende l'insieme delle norme giuridiche, incluso il diritto orale (diritto consuetudinario), che disciplinano l'attività amministrativa nonché l'organizzazione e la procedura delle autorità amministrative nell'adempimento dei propri compiti. Sono compresi gli ambiti nei quali lo Stato disciplina le proprie relazioni con i cittadini, garantisce i loro diritti e impone i doveri.
LFP	Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale; RS 412.10)
Mandato di prestazioni	Il mandato di prestazioni accordato con il capo del Dipartimento federale delle finanze costituisce la base per le attività dell'AFD e uno strumento centrale di conduzione. Nel caso di diversi prodotti esso stabilisce gli obiettivi da raggiungere con i rispettivi indicatori e standard. Inoltre, esso dovrebbe garantire maggiore trasparenza nella fornitura di prestazioni e quindi un'alta qualità del lavoro.
OFPr	Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (RS 412.101)

Ordinanza SSS	Ordinanza del DFE dell'11 marzo 2005 concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori (RS 412.101.61)
Organizzazione mondiale delle dogane	Si tratta di un'organizzazione internazionale specializzata nell'agevolazione delle formalità doganali tra i partner commerciali di tutto il mondo.
Partner della dogana	Termine generico per tutti i gruppi di persone con i quali collabora l'AFD. I più importanti sono: privati, destinatari e speditori autorizzati, dichiaranti professionali, autisti e rappresentanti di altri uffici.
Principio della legalità	Il principio della legalità costituisce un elemento portante di uno Stato di diritto. L'AFD è tenuta, tra l'altro, ad aprire un'inchiesta qualora venga a conoscenza di un reato o vi sia un sospetto.
Procedura d'imposizione doganale	Essa comprende tutte le attività dell'autorità di tassazione (AFD) e del soggetto fiscale (persona soggetta all'obbligo doganale e contribuente) necessarie alla sorveglianza e al controllo del traffico delle merci commerciabili e alla riscossione di tributi.
Sistema di preferenze generalizzate per Paesi in via di sviluppo	I Paesi industrializzati hanno introdotto un sistema di preferenze generalizzate, non reciproche né discriminanti (agevolazioni doganali) per facilitare la partecipazione dei Paesi in via di sviluppo al commercio mondiale. Le preferenze sono unilaterali e non si fondano su accordi contrattuali, bensì sono concesse autonomamente dai Paesi creditori.
Specialisti doganali	Collaboratori dell'AFD che hanno superato il relativo esame di professione (e quindi la prima parte della formazione presso la SSS).
SSS	Scuola specializzata superiore
Tariffa doganale Voce di tariffa	Nella tariffa doganale vengono indicate le aliquote massime consentite dalla legge e stipulate contrattualmente nel quadro dell'Organizzazione mondiale del commercio. Le merci che vengono trasportate sul territorio svizzero o all'estero vanno imposte in base alla tariffa doganale. A tale scopo esse vengono assegnate a una determinata voce di tariffa.
Transito	Le merci estere trasportate allo stato inalterato attraverso il territorio doganale (transito) o tra due luoghi al suo interno vanno dichiarate nel regime di transito.
Visita	All'atto della visita la merce dichiarata viene controllata dal punto di vista della sua corrispondenza con i documenti di scorta.