# Pianificazione

## Lavoro di progetto per l’esame professionale federale

## «Specialista in appalti pubblici»

La disposizione può comprendere al **massimo** **3 pagine A4**. La dimensione dei caratteri e l’interlinea non possono essere modificati.

## Dati personali

**Nome, cognome:**

**Funzione e datore di lavoro:**

**Ruolo nel presente progetto di acquisto[[1]](#footnote-1):**

Ruolo ad es. capoprogetto, giurista, specialista, ecc. e breve descrizione delle responsabilità esercitate nell’ambito del progetto.

## Dati sul lavoro di progetto

**Titolo (provvisorio) del lavoro di progetto:**

**Progetto di acquisto / Situazione di partenza:**

Tipo di procedura e stato della procedura (si prega di allegare la disposizione alla decisione di aggiudicazione[[2]](#footnote-2)), oggetto della prestazione, valore dell’ordine, diritto applicabile, altre importanti condizioni quadro, parti coinvolte nel progetto e simili in forma sintetica. La descrizione della situazione di partenza deve portare alla domanda/al problema.

**Domande / problematiche da analizzare e obiettivi:**

Breve descrizione / parole chiave dei temi centrali del settore acquisti / quesiti che intendete analizzare e breve descrizione dell’obiettivo che intendete raggiungere. Fate attenzione a coprire i processi di lavoro e gli ambiti di competenza personali.

**Priorità e delimitazione:**

In quali processi di lavoro del progetto o competenze personali mettete l'accento? Assicuratevi di coprire i 5 processi di lavoro richiesti e i 2 ambiti di competenza personali[[3]](#footnote-3). Quali processi di lavoro e/o competenze non vengono trattati e perché; in parole chiave.

**Sommario approssimativo / suddivisione dei punti chiave**

Titoli significativi dei capitoli previsti (eventualmente integrati da parole chiave) dai quali si può, tra l’altro, riconoscere se i processi di lavoro richiesti e gli ambiti di competenza personali sono stati presi in considerazione.

1. Il candidato/La candidata deve aver seguito e svolto autonomamente questo progetto di acquisto nel suo ruolo nella pratica professionale (cfr. Guida per candidate e candidati). [↑](#footnote-ref-1)
2. Cfr. cap. 2.1, paragrafo 3 della guida [↑](#footnote-ref-2)
3. Cfr. cap. 1.3 e cap. 2 Direttive [↑](#footnote-ref-3)