

Disposizioni relative alle spese

<p>Costi di ammissione all'esame</p> <ul style="list-style-type: none"> Tassa d'esame Tassa di stampa dell'attestato e di iscrizione nel registro dei titolari SEFRI <p>La fattura per l'attestato professionale sarà inviata con la decisione sul superamento dell'esame. L'attestato sarà rilasciato solo dopo il pagamento della fattura.</p>	<p>2'200 50</p>
<p>Riduzione delle spese in caso di ripetizione dell'esame</p> <ol style="list-style-type: none"> Pulizia Manutenzione dell'edificio Tecnologia per gli edifici Impianti sportivi, spazi esterni e aree verdi Amministrazione e gestione del personale Competenze relazionali e comunicazione 	<p>100 100 100 100 100 100</p>
<p>Tassa d'iscrizione</p> <ul style="list-style-type: none"> In caso di mancata ammissione viene dedotta dal rimborso 	<p>500</p>
<p>Spese amministrative</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentazione dei documenti mancanti dopo l'avvenuta registrazione dell'iscrizione all'esame Modifica dell'indirizzo di fatturazione dopo l'avvenuta registrazione dell'iscrizione all'esame Verifica dei documenti ai fini dell'accertamento per l'autorizzazione 	<p>150 150 250</p>
<p>Spese in caso di ritiro</p> <ul style="list-style-type: none"> con un motivo giustificabile ai sensi del paragrafo 4.22 del regolamento d'esame senza alcun motivo giustificabile ai sensi del paragrafo 4.22 del regolamento d'esame: <ul style="list-style-type: none"> fino al ricevimento della conferma d'ammissione dopo il ricevimento della conferma d'ammissione (13 settimane prima dell'inizio dell'esame) al ricevimento della notifica di ritiro 13 a 8 settimane prima dell'inizio dell'esame al ricevimento della notifica di ritiro meno di 8 settimane dall'inizio dell'esame 	<p>250 500 1'000 1'500 2'200</p>

Tutte le indicazioni sono in CHF