

EXAMEN PROFESSIONNEL DE CONCIERGE - ESAME PROFESSIONALE FEDERALE DI CUSTODE EIDG. BERUFSPRÜFUNG FÜR HAUSWARTE

DIRETTIVE RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DI ENTI CHE OFFRONO CORSI PREPARATORI

Vista la delibera adottata durante la riunione dell'11.04.2018, la commissione d'esame emana le seguenti direttive per l'ammissione o la raccomandazione di enti che offrono corsi preparatori sul sito web dell'esame nonché un tariffario per i servizi della commissione d'esame nei confronti di detti enti.

1. Principi

Gli enti che offrono corsi preparatori, che vengono proposti dalla commissione d'esame e che intendono ricorrere a determinati servizi, devono presentare una domanda scritta. La condizione per l'accoglimento della domanda è l'iscrizione nell'elenco dei corsi preparatori (lista di registrazione) della SEFRI che è il presupposto fondamentale per l'erogazione di contributi assistenziali per la partecipazione ai corsi preparatori all'esame professionale federale per custode.

Con tale domanda l'ente che offre corsi preparatori fornisce inoltre le seguenti informazioni:

- la forma organizzativa dell'ente (associazione, SA, GmbH, ecc.);
- il numero dei partecipanti ai corsi negli ultimi 5 anni, nonché l'affluenza prevista per il prossimo anno;
- modalità con cui l'ente sarà in contatto con la commissione d'esame (indirizzo della segreteria, coordinate della direzione della scuola, flusso di informazioni da e verso la scuola, ecc.).

Allegati:

- presentazione dell'ente, della direzione scolastica e del responsabile dei corsi.
- Pubblicazione attuale del corso e programma attuale delle lezioni.
- Dichiarazione scritta e sottoscritta da parte dell'ente che offre corsi preparatori che non interpellerà o assumerà né esperti né membri della commissione d'esame per corsi di formazione per l'esame o eventi simili.

Procedura

Le domande vengono consegnate alla segreteria d'esame, che le trasmette alla commissione d'esame dopo averne verificato la completezza. Successivamente, dopo aver esaminato la documentazione, la commissione d'esame decide riguardo all'ammissione. Insieme alla domanda da presentare è necessario rispettare i seguenti criteri ed esibire la seguente documentazione ai fini dell'ammissione/presentazione sul sito web:

- l'ente offre un corso completo che copre l'intero profilo di qualificazione;
- ottima intesa tra la commissione d'esame e l'ente, nonché fiducia reciproca;

qualora la commissione d'esame ritenga soddisfatti detti criteri, confermerà l'accettazione per iscritto; la commissione d'esame si riserva il diritto di rifiutare delle domande senza fornire alcuna motivazione. nel caso in cui uno o più criteri non siano stati rispettati o lo siano stati solo in parte, la commissione d'esame potrà richiedere altri documenti che dovranno essere forniti successivamente nell'arco di un termine definito dalla stessa al fine di poter prendere una decisione in merito all'ammissione.

In casi debitamente giustificati la commissione d'esame potrà ammettere un ente che offre corsi di preparazione anche qualora una o più condizioni non siano ancora state rispettate. In tal caso la commissione d'esame stabilirà un termine entro il quale l'ente in questione dovrà aver rispettato le condizioni richieste.

2. Costi

Il costo per l'ammissione/la presentazione verrà addebitato a coloro che presentano la domanda per un importo forfettario pari a CHF 1'500. La domanda verrà elaborata solo dopo la ricezione del pagamento. In presenza di oneri sproporzionati, a coloro che presentano domanda di ammissione potrà essere addebitato successivamente un onere aggiuntivo. Per le prestazioni verranno inoltre richiesti dei contributi alle spese secondo l'allegato.

3. Entrata in vigore

Il presente regolamento e il tariffario entreranno in vigore con l'autorizzazione da parte della commissione d'esame.

Zurigo, 11 aprile 2018

Jakob Hauri

Presidente della commissione d'esame

EXAMEN PROFESSIONNEL DE CONCIERGE - ESAME PROFESSIONALE FEDERALE DI CUSTODE
EIDG. BERUFSPRÜFUNG FÜR HAUSWARTE

TARIFFARIO

- | | | |
|---|-----|-------|
| 1. Inserimento con logo | CHF | 1'750 |
| <p>sotto la voce "presentazione degli enti per i corsi di preparazione" sul sito web dell'esame (per anno civile). <i>Inviare alla segreteria d'esame per e-mail il file in formato PNG dopo l'autorizzazione della domanda.</i> <i>La cifra forfettaria contiene anche le prestazioni di cui ai paragrafi 2-4</i></p> | | |
| 2. Elenco dei partecipanti che hanno frequentato con successo un corso di preparazione presso un ente specializzato | CHF | 250 |
| <p>Purché questi si siano dichiarati d'accordo sull'autorizzazione e abbiano comunicato al momento dell'iscrizione presso quale istituto hanno frequentato il corso. Vengono resi noti esclusivamente il nome, il cognome e il luogo di residenza. <i>Nel caso di inserimento gratuito sul sito web. Al termine dell'esame i nomi di tutti i partecipanti che hanno superato l'esame verranno inoltre pubblicati per circa 30 giorni sul sito web dell'esame.</i></p> | | |
| 3. Visita guidata | CHF | 250 |
| <p>con giro informativo approfondito durante un esame (per persona) <i>L'inserimento sul sito web è gratuito per un visitatore dell'ente che offre corsi di preparazione per ciascun esame. La commissione d'esame potrà rifiutare visite senza indicarne i motivi e potrà espellere dei visitatori dall'area d'esame qualora essi non si attengano alle direttive della commissione stessa.</i></p> | | |
| 4. Tabella riassuntiva dei voti ottenuti | CHF | 500 |
| <p>nelle parti d'esame e nelle posizioni dei partecipanti al corso offerto da un ente specializzato (purché questi abbiano comunicato al momento dell'iscrizione presso quale ente hanno frequentato il corso) <i>Tale panoramica verrà messa a disposizione in formato Excel non prima di 6 settimane dopo il termine dell'esame</i></p> | | |
| 5. Stampa della relazione d'esame | CHF | 150 |
| <p><i>La relazione d'esame viene redatta solitamente ogni anno ed è disponibile sul sito web per il download gratuito per un periodo di circa 3 mesi dal termine dell'esame. Le copie stampate verranno consegnate solo dopo circa 2 settimane dal ricevimento dell'ordine.</i></p> | | |
| 6. Risposta alle domande da parte della commissione d'esame riguardo ai contenuti della lezione e ai materiali didattici adeguati (all'ora). | CHF | 120 |
| <p><i>Le domande vanno inoltrate via e-mail alla segreteria d'esame. La risposta da parte della commissione d'esame è fornita anche via e-mail e può comportare un'attesa fino a 6 settimane.</i></p> | | |
-