
Direttive sul regolamento d'esame per l'ottenimento del "Certificato di Management IFC"

Riferimento: Linee guida "Certificato di management IFC", ottobre 2021



Data: ottobre 2021



Indice

1. INDICAZIONI GENERALI	2
2. ORGANIZZAZIONE	2
2.1 COMMISSIONE D'ESAME	2
2.2 COMPITI DELLA COMMISSIONE D'ESAME	2
3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE	3
3.1 PUBBLICAZIONE	3
3.2 ISCRIZIONE	3
3.3 AMMISSIONE	3
3.4 TASSE	3
3.5 CONVOCAZIONE	3
3.6 RITIRO	3
3.7 ESCLUSIONE	4
4. SVOLGIMENTO	4
4.1 REQUISITI	4
4.2 SORVEGLIANZA DEGLI ESAMI, PERITI	4
4.3 VALUTAZIONE E COMUNICAZIONE DEL RISULTATO	4
4.4 RIPETIZIONE	5
5. CERTIFICATO	5
6. RIMEDI GIURIDICI	5
6.1 PRINCIPIO E COMPETENZA	5

1. Indicazioni generali

Il seguente regolamento d'esame disciplina i 3 esami modulari che devono essere superati per ottenere il "Certificato di management IFC", riconosciuto dall'Associazione Svizzera per la Formazione alla Conduzione / ASFC e necessario per accedere – unitamente al certificato di Leadership ASFC – all'esame federale di "Specialista per la direzione di un team". I candidati che ottengono il Certificato di management IFC sono in grado di condurre personalmente un team nell'ottica dell'economia aziendale e hanno superato i relativi esami modulari, sottoelencati:

- General Management
- Personal Management
- Change Management

L'organo responsabile è l'Istituto della Formazione Continua (IFC), Camorino.

I certificati modulari rilasciati hanno una validità di 5 anni, termine entro il quale devono essere presentati per poter ottenere il "Certificato di management IFC"

2. Organizzazione

2.1 Commissione d'esame

La decisione relativa al rilascio dei certificati dei moduli e del Certificato di management IFC è delegata alla commissione d'esame. I membri della commissione sono 5 o più e sono nominati dalla direzione dell'IFC. Oltre ai rappresentanti del mondo economico ticinese sono membri della commissione anche un rappresentante dell'IFC e il rappresentante ticinese della Commissione GQ dell'Associazione Svizzera per la Formazione alla Conduzione.

2.2 Compiti della commissione d'esame

La commissione d'esame ha i seguenti compiti:

- emanare e aggiornare le direttive inerenti al regolamento d'esame
- provvedere allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare all'aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro
- mantenere i contatti con le organizzazioni professionali del mondo del lavoro e delle associazioni formative nell'ottica del riconoscimento di quest'ultimi della validazione dei singoli moduli
- fissare le tasse d'esame (su proposta dell'IFC)
- fissare la data e il luogo d'esame (su proposta dell'IFC)
- avallare i compiti d'esame e sovrintendere allo svolgimento degli esami stessi
- designare i periti
- decidere l'ammissione all'esame e/o l'eventuale esclusione dallo stesso
- trattare le domande e i reclami
- decidere il riconoscimento e il computo di altri titoli o prestazioni

La commissione d'esame può delegare dei compiti a singoli membri e / o a terzi.

3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese

3.1 Pubblicazione

Le date degli esami per la certificazione modulare sono pubblicate in internet ([IFC- Istituto Formazione Continua](#)) almeno tre mesi prima dello svolgimento degli stessi. La pubblicazione avviene almeno una volta all'anno e indica, oltre alla data, anche la modalità, il termine d'iscrizione e la tassa degli esami stessi.

3.2 Iscrizione

L'iscrizione agli esami modulari avviene nella forma indicata entro il giorno fissato nella pubblicazione. Con l'iscrizione i candidati accettano il presente regolamento.

3.3 Ammissione

- a) L'iscrizione agli esami modulari è aperta a tutti fatto salvo il pagamento entro i termini della tassa d'esame ai sensi del paragrafo 3.4.
- b) La frequenza di tutti o parte dei moduli non è vincolata alla certificazione finale.
- c) Gli esami dei moduli non sono pubblici.

3.4 Tasse

- a) Per l'esame di ogni modulo viene riscossa una tassa d'esame. L'ammontare della stessa è resa nota nella pubblicazione.
- b) Dopo la registrazione, un ritiro dall'esame è possibile soltanto per validi motivi. In caso di mancata partecipazione all'esame la tassa d'esame non verrà restituita.
- c) Ai candidati che si ritirano per validi motivi sarà rimborsato l'importo pagato previa deduzione delle spese amministrative di CHF 50.-, secondo il regolamento IFC.
- d) Il versamento puntuale e completo della tassa d'esame è un prerequisito per la partecipazione all'esame o per la comunicazione dei risultati.
- e) Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.

3.5 Convocazione

I candidati che hanno pagato la tassa d'esame entro il termine previsto sono convocati per iscritto almeno due settimane prima dell'esame modulare. La convocazione contiene il programma dettagliato con gli orari e i luoghi d'esame nonché le indicazioni riguardanti eventuali strumenti ausiliari di cui devono essere muniti i candidati.

3.6 Ritiro

Dopo il pagamento dell'esame, un ritiro è possibile solo per motivi validi. Sono considerati motivi validi:

- maternità
- malattia o infortunio
- lutto nella cerchia ristretta
- servizio militare o civile

Il ritiro deve essere comunicato tempestivamente per iscritto all'IFC.

L'esame è ritenuto non superato se il candidato non si presenta all'esame senza addurre motivi validi.

3.7 Esclusione

- a) È escluso dall'esame modulare chi:
 - utilizza mezzi ausiliari non consentiti
 - infrange in modo grave la disciplina dell'esame
 - cerca di ingannare i periti
- b) L'esclusione dall'esame deve essere decisa dal rappresentante della commissione d'esame.

4. Svolgimento

4.1 Requisiti

- a) Le indicazioni, gli obiettivi e i contenuti per i certificati modulari sono indicati nelle linee guida redatte per ogni singolo modulo e pubblicate sul sito IFC.
- b) Agli esami modulari si applicano le linee guida emanate dall'IFC "Certificato di management IFC". Le linee guida sono parte integrante del presente regolamento.

4.2 Sorveglianza degli esami, periti

- a) L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona designata dalla commissione d'esame, la quale annota le proprie osservazioni.
- b) La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.
- c) Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame, così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.
- d) I periti sono ricusati se sono parenti, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato.

4.3 Valutazione e comunicazione del risultato

- a) Al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso.
- b) Il risultato della valutazione è comunicato per iscritto al candidato dalla commissione d'esame.
- c) Gli esami valutati con l'assegnazione di punti sono attribuite le note da 6 (ottimo) a 1 (non eseguito). La nota 4 e superiori indica una prestazione sufficiente, la nota inferiore a 4 una prestazione insufficiente.
- d) Le note sono assegnate ricorrendo alla prassi adottata dalla Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale (CSFP), calcolandole con la formula seguente:

$$\frac{\text{punti ottenuti} * 5}{\text{punteggio massimo ottenibile}} + 1$$

- e) La nota è arrotondata al mezzo punto.

- f) Se un candidato non ha superato l'esame, può consultare il suo lavoro valutato. La consultazione è possibile unicamente presso l'IFC e con la supervisione di una persona preposta. Questa consultazione non comporta alcun effetto sospensivo dei termini da osservare in caso di ricorso.

4.4 Ripetizione

Gli esami modulari non superati possono essere ripetuti. Fanno stato le decisioni dei moduli in vigore al momento della ripetizione e le direttive nonché eventuali altre prescrizioni per gli esami modulari. Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

5. Certificato

- a) Chi supera un esame modulare riceve un certificato modulare corrispondente. La decisione relativa al rilascio dello stesso spetta alla commissione d'esame, su proposta dei periti. Il certificato modulare è rilasciato dalla commissione d'esame e contiene le indicazioni concernenti la denominazione del modulo, le competenze verificate e la data d'esame.
- b) Chi ha conseguito tutti i necessari certificati modulari presso l'IFC ha il diritto di ricevere il "Certificato di management IFC". Il certificato è trasmesso al candidato avente il diritto automaticamente e senza ulteriori spese.
- c) Il Certificato di Management è riconosciuto anche dall'ASFC a complemento della formazione Leadership, e permette quindi l'ammissione agli esami federali per l'ottenimento dell'APF "Specialista nella direzione di un team".
- d) Compete agli aventi diritto di conservare i certificati e di annunciare eventuali cambiamenti di nome. L'IFC non si assume nessuna responsabilità per certificati andati persi. Questi potranno essere sostituiti unicamente a condizione che l'identità dell'avente diritto possa essere accertata inequivocabilmente e contro pagamento di una tassa di CHF 30.--.

6. Rimedi giuridici

6.1 Principio e competenza

- a) Contro tutte le decisioni della commissione d'esame in merito agli esami modulari e al rilascio dei certificati modulari può essere interposto reclamo alla Commissione d'esame.
- b) Il reclamo deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni dei candidati.
- c) Il termine di reclamo è di 15 giorni.
- d) Contro la decisione della commissione d'esame è data facoltà di ricorso presso la Divisione della Formazione Professionale entro 30 giorni dalla notifica della decisione concernente il reclamo.