

Direttive per l'esame di Gestore della qualità con Diploma cantonale

Riferimento:

- Regolamento relativo al rilascio del Diploma cantonale di Gestore della qualità del 27 settembre 2024

1 Certificazione delle competenze

La presente Direttiva completa il Regolamento per l'ottenimento del Diploma cantonale di Gestore della qualità, del 27 settembre 2024, e si applica a ogni indirizzo professionale. Per essere ammessi agli esami, le candidate e i candidati devono attestare una presenza minima dell'80% in ogni singolo modulo, salvo eventuali esenzioni. È possibile, tuttavia, come da regolamento d'esame, iscriversi anche alla sola procedura di certificazione.

2 Modalità di svolgimento della certificazione

La procedura di qualificazione prevede una prova scritta, una prova pratica e una prova orale, come segue:

Scritto: i candidati sostengono un esame scritto di 90-120 min. sulle materie trattate durante il corso (esclusi i moduli 1, propedeutico, e 7, di preparazione all'esame). Durante l'esame scritto, i candidati non possono avvalersi di alcun supporto.

Pratico: i candidati redigono entro 3 mesi dalla comunicazione dell'approvazione da parte della Commissione d'esame un lavoro finale, dimostrando di essere in grado di applicare nella propria realtà professionale le competenze e conoscenze acquisite. Il dossier di al massimo 30 pagine (allegati esclusi) deve essere conforme al documento "Traccia per l'allestimento del dossier". Esso deve essere redatto in modo che anche un non specialista possa facilmente comprenderne il significato.

Orale: i candidati hanno a disposizione:

- 15 min. per una breve presentazione del lavoro pratico finale, dell'azienda/organizzazione e del proprio ruolo in azienda/organizzazione;
- 45 min. per rispondere alle domande dei periti d'esame.



3 Criteri di valutazione

I periti d'esame esprimono la loro valutazione, come descritto nel Regolamento d'esame. La valutazione dell'esame tiene in considerazione i seguenti criteri:

Esame scritto: il criterio principale è dato dal raggiungimento di almeno il 60% di risposte complete e corrette.

Esame pratico: aspetti formali - criteri

- a) Per la redazione del dossier viene utilizzato e rispettato il layout richiesto (documento "Traccia per l'allestimento del dossier").
- b) I concetti sono espressi in modo comprensibile.
- c) Il linguaggio utilizzato è corretto (terminologia).
- d) Le parti "Introduzione, Descrizione dell'azienda e del contesto operativo, Presentazione del modello di gestione e sviluppo di adeguati strumenti e Conclusioni" sono descritte, analizzate e riflettute.
- e) C'è una chiara coerenza e logica nella struttura e nei contenuti del dossier.
- f) Il progetto è concreto e attuabile.
- g) Una riflessione personale sul lavoro e sui risultati raggiunti è presente.

Esame orale: presentazione e difesa – criteri

I periti d'esame valutano l'esposizione orale sulla base dei seguenti criteri:

- a) Aspetti formali e tempistica.
- b) Contenuti dell'esposizione.
- c) Capacità di argomentazione.
- d) Capacità di riflessione.

I periti d'esame formulano il loro giudizio basandosi sulla valutazione dell'esame scritto, pratico e dell'esame orale. Per ogni parte deve essere espressa una valutazione, secondo quanto previsto all'art. 16 del Regolamento d'esame. La Commissione d'esame si riunisce dopo gli esami; l'esito finale viene comunicato in forma scritta in seguito alla riunione di valutazione, entro un mese dalla fine dell'esame.

4 Condizioni di superamento

L'esame è considerato superato se la media matematica delle note dell'esame scritto, pratico e orale è pari o superiore al 4.0 e non vi è più di una nota insufficiente. Per il lavoro pratico, la nota non può essere inferiore a 4.0.

La comunicazione del risultato avverrà entro un mese dalla fine dell'ultima sessione d'esame.



5 Ripetizione dell'esame

Per la ripetizione dell'esame si rimanda all'art. 17 del Regolamento d'esame.

6 Modalità di reclamo e ricorso

- a) I reclami e i ricorsi vanno presentati in forma scritta e devono essere debitamente motivati
- b) Conformemente all'art. 19 del Regolamento d'esame, contro l'esito della procedura di qualificazione può essere inoltrato reclamo alla Commissione d'esame entro 15 giorni dalla sua notifica. I reclami vanno presentati in forma scritta e motivati (art. 97a, LSc del 1° febbraio 1990).
- c) Contro la decisione della Commissione d'esame, a seguito del reclamo, è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni dall'intimazione (art. 119, del Regolamento della formazione professionale e continua, stato 1° gennaio 2024).
- d) Contro la decisione del Consiglio di Stato, è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo (art. 95, LSc del 1° febbraio 1990).

7 Documento: Traccia per l'allestimento del dossier

Il Documento "Traccia per l'allestimento del dossier", illustra come deve essere redatto il dossier di certificazione. Esso va seguito in ogni suo aspetto formale e completato con gli opportuni contenuti e documenti.

Il Documento "Traccia per l'allestimento del dossier" comprende un esempio del frontespizio e le indicazioni di quanto si richiede per le parti che compongono il dossier (introduzione, indice, descrizione dell'azienda e del contesto operativo, presentazione del modello di gestione e sviluppo di adeguati strumenti, conclusioni, allegati e dichiarazione di autenticità).

Una volta completato, conformemente al Regolamento d'esame, il dossier va trasmesso via e-mail in formato .pdf, intestato GQ_nome_cognome e indirizzato a michele.cavalli@edu.ti.ch.