

Requisiti e disposizioni per il riconoscimento delle equivalenze per l'ammissione all'esame professionale «Specialista della gestione PMI»

Allegato D2

Versione definitiva del 20 novembre 2014

Indice

1.	Introduzione	2
2.	Competenza	2
3.	Domanda e documenti da presentare	2
3.1.	Richiedente	2
3.2.	Requisiti contenutistici per la domanda di equivalenza	2
3.3.	Documenti necessari in caso di richieste da parte di scuole, istituti di formazione e associazioni	2
3.4.	Documenti necessari in caso di richieste da parte di persone singole	3
3.5.	Domanda da presentare a	3
3.6.	Tasse amministrative	3
4.	Disposizioni particolari per le domande inoltrate da scuole, istituti di formazione e associazioni	3
5.	Comunicazione della decisione della commissione GQ	4
5.1.	Mezzi giuridici	4
5.2.	Documentazione	4

1. Introduzione

Il presente allegato D2 regola il procedimento in base al quale gli apprendimenti già acquisiti valgono come ammissione per l'esame professionale «Specialista della gestione PMI», ossia viene fatta domanda per l'equivalenza dei sei moduli complessivamente oppure di singoli moduli.

2. Competenza

La commissione GQ decide in base al regolamento d'esame (capitolo 2.2. I) sul riconoscimento dell'equivalenza dell'esperienza professionale o prendendo in considerazione altri diplomi e apprendimenti.

3. Domanda e documenti da presentare

3.1. Richiedente

Una domanda di equivalenza può essere presentata per iscritto da:

- scuole e istituti di formazione per i loro corsi di formazione (cicli di formazione) così come da associazioni per i corsi di formazione (cicli di formazione) dei loro associati;
- persone singole per i loro apprendimenti già acquisiti.

3.2. Requisiti contenutistici per la domanda di equivalenza

Devono essere indicati i moduli per i quali viene fatta domanda di equivalenza: per un singolo modulo, per più moduli o per tutti e sei i moduli.

Modulo 1: Gestione generale dell'impresa

Modulo 2: Leadership, comunicazione e gestione del personale

Modulo 3: Organizzazione

Modulo 4: Contabilità

Modulo 5: Marketing, pubbliche relazioni, rapporti con i fornitori e i clienti

Modulo 6: Diritto nella gestione dell'impresa PMI

La domanda illustra e documenta la forma nella quale i requisiti dei moduli sono già soddisfatti con gli attuali apprendimenti.

3.3. Documenti necessari in caso di richieste da parte di scuole, istituti di formazione e associazioni

Le scuole, gli istituti di formazione e le associazioni presentano i seguenti documenti:

- Regolamento d'esame, direttive o regolamento di formazione e d'esame
- Panoramica degli obiettivi didattici per ogni modulo o materia
- Gli esami per ogni modulo
- Elenco dei classeur, dei documenti per il corso
- Bando di gara del corso di formazione da cui risultano gli obiettivi della formazione e i presupposti per l'ammissione
- Copia del certificato attuale di un sistema di qualità riconosciuto

3.4. Documenti necessari in caso di richieste da parte di persone singole

Le persone singole devono allegare alla richiesta i seguenti documenti:

- Copia dei diplomi, certificati o altri attestati delle qualifiche sull'apprendimento già acquisito
- Descrizione dei contenuti e degli obiettivi di apprendimento del corso di formazione frequentato
- Elenco dei classeur e dei documenti per il corso
- Descrizione del percorso formativo personale

3.5. Domanda da presentare a:

Formazione imprenditori PMI Svizzera
Segretariato degli esami
8000 Zurigo
Tel. 043 243 46 76
info@fipsvizzera.ch

3.6. Tasse amministrative

Per il disbrigo delle domande di equivalenza viene riscossa una tassa:

Domande di istituzioni e associazioni	CHF 3000.– per modulo
Domande di persone singole	CHF 500.– per modulo

Nel caso in cui manchino documenti necessari per la valutazione dell'equivalenza e qualora debbano essere richiesti successivamente, verranno messi in conto CHF 150.–/ora per il disbrigo supplementare.

4. Disposizioni particolari per le domande inoltrate da scuole, istituti di formazione e associazioni

Possono essere riconosciuti equivalenti anche diplomi o esami finali. In questo caso valgono le condizioni come da allegato B, capitolo 3.1 *Requisiti contenutistici minimi degli esami modulari*

Il riconoscimento dell'equivalenza può essere fatto dipendere da prescrizioni e condizioni. Può anche essere revocato se le prescrizioni e condizioni stabilite o le presenti direttive non vengono rispettate.

La dichiarazione di equivalenza per scuole, istituti di formazione e associazioni ha una validità di 5 anni. Allo scadere del periodo di validità può essere rinnovata, dietro presentazione della domanda.

Ogni scuola o istituto di formazione che dispone di un riconoscimento di equivalenza deve garantire alla commissione GQ o a un esperto incaricato dalla commissione GQ l'accesso agli esami finali in loco e/o la consultazione delle correzioni di questi esami finali.

5. Comunicazione della decisione della commissione GQ

Le domande di equivalenza vengono sbrigate solo a pagamento della tassa amministrativa avvenuto e dopo la presentazione di tutti i documenti necessari. Per il disbrigo sono previsti di norma 4 mesi.

La decisione della commissione GQ viene comunicata per iscritto alle scuole, agli istituti di formazione e alle associazioni.

Le persone singole ricevono, assieme alla decisione positiva, una dichiarazione di equivalenza scritta.

5.1. Mezzi giuridici

Contro la decisione della commissione GQ può essere fatto ricorso, entro 30 giorni dalla notifica, presso alla SEFRI, Unità Procedure di ricorso e questioni giuridiche, Einsteinstrasse 2, 3003 Berna. Un eventuale reclamo deve essere presentato in duplice copia allegando la disposizione contestata e deve contenere una domanda e una motivazione. È possibile che vengano applicate tasse.

5.2. Documentazione

I riconoscimenti di equivalenza aggiudicati alle scuole, agli istituti di formazione e alle associazioni vengono registrati dal segretariato d'esame (allegato D3). I riconoscimenti di equivalenza per le persone singole non vengono registrati. Spetta alla persona singola conservare il riconoscimento.