



## Regolamento d'esame

### Basi

Ai sensi dell'articolo 4.8 del CCL, la Commissione Paritetica Cantonale imprese di pulizia e facility services (in seguito CPC) propone un corso di formazione interno per dipendenti privi di formazione professionale.

Il superamento del corso dà diritto a un salario minimo più elevato (categoria salariale II). L'obiettivo è facilitare l'accesso alla formazione professionale di base. Si auspica il riconoscimento reciproco di percorsi formativi settoriali interni nelle varie regioni linguistiche del CCL. Norme generali e specifiche si trovano nel regolamento del percorso formativo nel CCL. Le seguenti norme si applicano unicamente al percorso formativo

### Campo d'applicazione

#### Art. 1

Questo regolamento stabilisce le regole per gli esami e la valutazione delle prestazioni; queste regole vanno osservate dalla commissione d'esame. Il percorso formativo comprende un test intermedio (dichiarazione frequenza) e un test finale (attestato).

### Annuncio del test finale

#### Art. 2

La CPC fornisce informazioni su:

- Materia d'esame (unità di apprendimento);
- Le modalità;
- La durata;
- La data, l'ora e il luogo del test;
- Gli ausili ammessi durante la prova.

### Iscrizione alla prova finale

#### Art. 3

L'iscrizione ai test deve essere inviata alla CPC entro i termini richiesti.

L'iscrizione non pervenuta entro i termini richiesti non verrà presa in considerazione per gli esami in questione, bensì posticipata alla successiva sessione d'esame.

## **Modalità d'esame**

### *Art. 4*

La lingua d'esame è l'italiano.

L'obiettivo dei test è verificare l'acquisizione delle nozioni di base della pulizia, sia teoriche che pratiche, in riferimento alle unità di apprendimento sviluppate durante il corso di formazione.

Gli esami sono svolti in forma scritta e durano 90 minuti.

Nell'esame intermedio vengono esaminate unicamente le unità di apprendimento del modulo di base.

L'esame finale comprende tutte le unità di apprendimento frequentate (modulo di base e rispettivo modulo di specializzazione).

## **Valutazione**

### *Art. 5*

La valutazione dell'esame intermedio, rispettivamente dell'esame finale avviene mediante assegnazione di un punteggio (vengono conteggiati unicamente punti interi).

La valutazione dell'esame intermedio, rispettivamente dell'esame finale avviene in percentuale, di cui vengono considerate superate, almeno l'80% delle risposte corrette.

La valutazione dell'esame intermedio e dell'esame finale avviene con il termine "superato" o "non superato".

## **Mancata presenza all'esame**

### *Art. 6*

Al candidato che non sostiene un esame o parte di esso, senza una valida giustificazione verrà assegnato il voto "non superato".

Al candidato che non annuncia una rinuncia/annullamento dell'esame o parte di esso, verrà assegnato il voto "non superato".

Il candidato che presenta un certificato medico e non sostiene l'esame, può recuperare lo stesso nei termini previsti. Secondo il CO Art. 324 vengono presi in considerazione i seguenti motivi:

- Malattia o infortunio;
- Gravidanza o maternità;
- Lutto di un familiare;
- Servizio militare – civile o protezione civile;
- Forza maggiore.

Chi non può partecipare all'esame è tenuto a comunicarlo immediatamente alla CPC, al più tardi prima dell'inizio dell'esame stesso. I relativi giustificativi dovranno essere inoltrati al più presto.

## **Ausili ammessi**

### *Art. 7*

Materiale per scrivere e tablet fornito dalla CPC.

## **Ausili non ammessi, trasgressioni/infrazioni**

### *Art. 8*

Il candidato che utilizza ausili non autorizzati o viola le direttive della direzione d'esame verrà segnalato alla CPC, la quale analizzerà immediatamente il caso.

In relazione alla gravità del caso, possono venire messi in atto i seguenti provvedimenti:

- Valutazione dell'esame in questione come "non superato";
- Annullamento dell'esame.

## **Visione dell'esame e conservazione**

### *Art. 9*

La visione della documentazione d'esame è possibile unicamente se l'esito dell'esame è "non superato" entro e non oltre i 10 giorni dall'annuncio dei risultati.

Gli esiti dell'esame vengono comunicati al partecipante e/o al datore di lavoro.

La CPC conserva la documentazione cartacea degli esami per un anno dopodiché verranno eliminati definitivamente.

## **Ripetizione dell'esame**

### *Art. 10*

Il candidato che non ha superato l'esame, può ripeterlo massimo una volta, senza sostenere costi supplementari.

## **Certificato**

### *Art. 11*

La CPC, tramite il libretto formazione CCL emette un timbro a comprova del superamento dell'esame intermedio, del superamento dell'esame finale nonché la comprova delle singole unità di apprendimento e lo consegna direttamente al partecipante.

## **Ricorso**

### *Art. 12*

Il partecipante che non supera l'esame intermedio o l'esame finale, può fare ricorso presso la commissione d'esame, la quale analizza il ricorso e decide definitivamente.

Il ricorso deve avvenire in forma scritta per raccomandata a: **Commissione Paritetica Cantonale delle imprese di pulizia e facility services – Via Lunghi 9 – 6802 Rivera**, entro 10 giorni dall'annuncio del risultato, indicando le motivazioni.

## **Entrata in vigore e validità**

### *Art. 13*

Questo regolamento d'esame entra in vigore dopo l'approvazione da parte della CPC. In caso di modifiche dell'attuale corso CCL questo regolamento è adattato di conseguenza.