

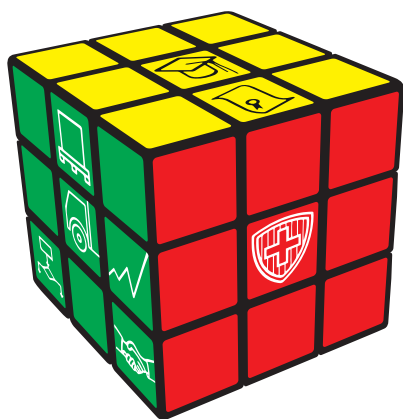


REGOLAMENTO D'ESAME

**per l'Esame professionale superiore
secondo il sistema modulare**

Manager in Logistica

con diploma federale
del 16 ottobre 2014



stampato il 1 febbraio 2015

Note



INDICE

1	DISPOSIZIONI GENERALI	1
1.1	Scopo dell'esame	1
1.2	Profilo professionale	1
1.3	Organo responsabile	2
2	ORGANIZZAZIONE	2
2.1	Composizione della commissione per la garanzia della qualità	2
2.2	Compiti della commissione GQ	2
2.3	Svolgimento non pubblico / Vigilanza	3
3	PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE	3
3.1	Pubblicazione	3
3.2	Iscrizione	3
3.3	Ammissione	4
3.4	Spese	5
4	SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE	5
4.1	Convocazione	5
4.2	Ritiro	5
4.3	Mancata ammissione ed esclusione	6
4.4	Sorveglianza degli esami, periti	6
4.5	Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note	6
5	ESAME FINALE	7
5.1	Parti dell'esame	7
5.2	Requisiti per l'esame	7
6	VALUTAZIONE E NOTE	7
6.1	Disposizioni generali	7
6.2	Valutazione	8
6.3	Valore delle note	8
6.4	Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio del diploma	8
6.5	Ripetizione	8
7	DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA	9
7.1	Titolo e pubblicazione	9
7.2	Ritiro del diploma	9
7.3	Rimedi giuridici	9
8	COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME	9
9	DISPOSIZIONI FINALI	10
9.1	Disposizioni transitorie	10
9.2	Entrata in vigore	10
10	EMANAZIONE	10

Note



REGOLAMENTO D'ESAME

per

l'esame professionale superiore per manager in logistica

del **16. OKT. 2014**

(modulare con esame finale)

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame:

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

L'obiettivo dell'esame federale è stabilire se le candidate e i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa o che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

I manager in logistica con diploma federale assumono compiti settoriali e direttive impegnative nel settore della logistica all'interno di un'azienda. Sviluppano, impostano, sorvegliano e ottimizzano tutti i processi logistici dall'accettazione delle merci fino alla consegna. Essi sono in grado di assumere la direzione di un magazzino, di un settore parziale della logistica di magazzino oppure di amministrare autonomamente un'azienda.

1.22 Principali competenze operative professionali:

- A: Rispettare leggi, norme e valori
- B: Amministrare materiale e/o magazzino
- C: Dirigere e promuovere altri dipendenti
- D: Amministrare processi in maniera ottimale
- E: Inizializzare e realizzare progetti
- F: Evadere compiti amministrativi
- G: Gestire le finanze
- H: Garantire la funzionalità della tecnologia informatica e di comunicazione
- I: Garantire la comunicazione

1.23 Esercizio della professione

I manager in logistica con diploma federale assolvono delle funzioni operative. Come superiori in linea, specialisti direttori di progetto assolvono compiti primari di concezione e pianificazione in uno o più settori logistici di un'azienda. Lavorano presso dei grandi distributori, aziende commerciali o di produzione dei più svariati settori o presso degli offerenti di servizi logistici. Se sono piccole imprese gestiscono un'azienda in maniera autonoma.

1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

I manager in logistica con diploma federale si assumono la responsabilità di provvedere all'approvvigionamento puntuale e senza intoppi dei clienti. In tal modo contribuiscono al valore aggiunto di un'azienda e apportano un importante contributo alla soddisfazione dei clienti.

Contribuiscono in maniera consistente negli interessi dell'economia e della società principalmente nelle zone di interazione di tutti gli implicati in una catena di flusso delle merci e garantiscono lo svolgimento fluido in tutta la catena logistica dall'approvvigionamento attraverso la produzione fino alla distribuzione e allo smaltimento.

Con la messa a disposizione di prestazioni di stoccaggio e di servizi logistici, il manager in logistica garantisce nell'economia politica in qualsiasi momento l'approvvigionamento delle merci. Così la logistica non apporta solo un contributo consistente al prodotto interno lordo e alla catena del valore, ma promuove contemporaneamente anche il globale beneficio economico.

1.3 Organo responsabile

1.31 La seguente organizzazione del mondo del lavoro costituisce l'organo responsabile: Associazione Svizzera per la Formazione Professionale in Logistica (ASFL).

1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione per la garanzia della qualità

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio del diploma sono affidati a una commissione per la Garanzia della Qualità (commissione GQ). La commissione GQ è composta da 9 a 13 membri ed è nominata dalla Commissione della Formazione Professionale dell'ASFL (CFP) per un periodo di quattro anni.

2.12 La commissione GQ si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare in presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità dei voti è il presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione GQ

2.21 La commissione GQ:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame;
- d) definisce il programma d'esame;

- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame finale e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami di completamento del modulo;
- i) verifica i certificati di completamento del modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento del diploma;
- j) tratta le domande e i ricorsi;
- k) controlla periodicamente l'attualità dei moduli, ne dispone l'aggiornamento e determina la durata di validità dei certificati di completamento del modulo;
- l) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la Formazione, la Ricerca e l'Innovazione (SEFRI);
- n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro;
- o) garantisce la rappresentanza della gestione nel gruppo direttivo SwissSupply-Chain (SSC).

2.22 La commissione GQ può delegare compiti amministrativi a una segreteria. La commissione GQ può delegare la costituzione e l'esecuzione degli esami al comitato (GQ-C) della commissione GQ. Il GQ-C appoggia il direttore degli esami nelle varie regioni linguistiche. Il direttore degli esami è la persona responsabile della rispettiva regione linguistica. Il GQ-C è nominato dalla commissione GQ e i membri del GQ-C non devono essere nominati nella commissione GQ. I dettagli dei compiti sono descritti nelle direttive.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione GQ può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione indica almeno:

- le date d'esame;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso formativo assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;

- c) le copie dei certificati di completamento del modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza;
- d) l'indicazione della lingua d'esame;
- e) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- f) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un Attestato Professionale Federale del settore professionale della logistica / Supply Chain e dopo aver superato l'esame professionale può certificare minimo due anni di esperienza professionale;
- b) è in possesso di un Attestato Professionale Federale o un certificato parificabile e come minimo quattro anni di esperienza professionale nel settore della logistica;
- c) dispone dei necessari certificati di completamento del modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41 e della consegna puntuale del lavoro di progetto completo.

3.32 Per l'ammissione all'esame devono essere presentati i seguenti certificati di completamento del modulo:

- a) Esami modulari di base SSC
 - 1 Supply Chain Management
 - 2 Economia politica
 - 3 Finanza e contabilità
 - 4 Gestione progetti
 - 5 Gestione della qualità
 - 6 Conoscenze giuridiche
 - 7 Leadership

I sette esami modulari di base SSC devono essere stati superati durante gli ultimi cinque anni. Sei esami modulari di base SSC devono essere stati superati e un certificato di completamento del modulo non deve essere al di sotto del 3,0.

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli basilari SSC sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile SwissSupplyChain. Gli esami modulari SSC sono riportati nelle rispettive direttive o in appendice alle stesse e sono disponibili presso la segreteria degli esami di ASFL.

Questi documenti sono allegati alla direttiva specifica per questo regolamento d'esame.

- b) Esami modulari di base ASFL
 - 1 Direzione aziendale 1
 - 2 Direzione aziendale 2
 - 3 Logistica e SCM
- c) Esami modulari specialistici ASFL
 - 1 Magazzino
 - 2 Distribuzione

Tutti gli esami modulari ASFL devono essere stati superati entro gli ultimi cinque anni.

¹ La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli di base ASFL sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essi sono riportati nelle direttive e in appendice agli stessi.

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli specialistici ASFL sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essi sono riportati nelle direttive e in appendice agli stessi.

- 3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa del diploma e di iscrizione nel registro dei titolari di diploma nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.
- 3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.
- 3.43 Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione GQ caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame finale sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME FINALE

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno dieci candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno sei settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione GQ al più tardi 20 giorni prima dell'inizio degli esami. La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro quattro settimane dall'inizio dell'esame.

- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
 - b) malattia e infortunio;
 - c) decesso nella ristretta cerchia familiare.
 - d) servizio militare, civile o protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il ritiro deve essere comunicato immediatamente per iscritto alla commissione GQ accompagnato dalla giustificazione.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false, presentano certificati di completamento del modulo non conseguiti personalmente o cercano in altri modi di ingannare la commissione GQ non vengono ammessi all'esame finale.
- 4.32 È escluso dall'esame finale chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
 - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - c) tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione GQ non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori attuali o passati, collaboratori o colleghi del candidato oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 La commissione GQ delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.
- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato sono esonerati quali esperti del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lei o da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento del diploma.

5 ESAME

5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame finale comprende le seguenti parti intermodulari e dura:

Parte d'esame	Genere d'esame	Durata	Ponderazione
1 Tesi (elaborata anticipatamente)	scritto	(ca. 120 ore)	3
2 Studio del caso	scritto	4 ore	2
3 Presentazione della tesi e colloquio coi periti	orale	1 ora	1
Totale		5 ore	

Con la tesi il candidato elabora e formula in circa 120 ore di lavoro, lungo un periodo di tre mesi, un progetto logistico situato nel suo ambiente lavorativo. Vengono valutati il contenuto, le modalità di realizzazione, l'innovazione, la forma e la presentazione. La consegna della tesi entro il termine convenuto è un requisito imperativo per le parti d'esame 2 e 3.

L'esame scritto include uno studio del caso interdisciplinare. Sulla base di una situazione pratica esistente in un'azienda vengono elaborati, analizzati e ottimizzati strategie operative, nonché documentazioni direttive e di lavoro per attività tipiche di una o un manager in logistica in magazzino o nella distribuzione. La valutazione avviene in conformità ai criteri predefiniti anticipatamente.

L'esame orale include una breve presentazione della tesi (15 min.) e un colloquio con i periti con interrogazione sul tema e sulla logistica in generale. Sarà valutata la forma della presentazione stessa, come si presenta la candidata o il candidato nonché l'adeguatezza delle risposte alle domande.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione GQ definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

5.21 La commissione GQ emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21, lett. a).

5.22 La commissione GQ decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

6 VALUTAZIONE E NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione dell'esame finale e delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento.

6.2 Valutazione

- 6.21 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.
- 6.22 La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.
- 6.23 La nota complessiva è data dalla media (ponderata) delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.3 Valore delle note

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Il 4,0 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

6.4 Condizioni per il superamento dell'esame finale e per il rilascio del diploma

- 6.41 L'esame è superato se:
- a) la nota complessiva dell'esame è minimo un 4,0;
 - b) non più di una parte d'esame è inferiore a 4,0;
 - c) nessuna nota è inferiore a 3,0.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato:
- a) non si ritira entro il termine previsto;
 - b) non si presenta pur non avendo motivi validi;
 - c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - d) debba essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene il diploma federale.
- 6.44 La commissione GQ rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:
- a) la conferma del possesso dei certificati di completamento del modulo richiesti o delle dichiarazioni di equipollenza;
 - b) le note o la valutazione delle singole parti d'esame e la nota complessiva o la valutazione complessiva dell'esame;
 - c) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
 - d) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio del diploma.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.
- 6.53 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

7 DIPLOMA, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 Il diploma federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione GQ e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione GQ.

7.12 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Logistikerin/Logistiker mit eidgenössischem Diplom**
- **Logisticienne/Logisticien avec diplôme fédéral**
- **Manager in logistica con diploma federale**

Per la versione inglese si consiglia la formula: Logistician with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training.

7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Ritiro del diploma

7.21 La SEFRI può ritirare un diploma conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.

7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

7.3 Rimedi giuridici

7.31 Contro le decisioni della commissione GQ relative all'esclusione dall'esame finale o al rifiuto di rilasciare il diploma può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

8.1 ASFL fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.

8.2 ASFL si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame la commissione GQ invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Disposizioni transitorie

In base al regolamento previgente Logistico di magazzino / Logistica di magazzino del 31.07.2006, i ripetenti possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31.12.2016. L'attuale titolo rimane protetto. Candidati che hanno superato con successo l'esame a partire dal 2001 possono richiedere l'uso del nuovo titolo.

9.2 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10 EMANAZIONE

Rapperswil, (data)

Associazione Svizzera per la Formazione Professionale in Logistica (ASFL)



Dott. Beat M. Duerler
Presidente ASFL



Dott. Balthasar E. L. Trümpy
Vicepresidente ASFL

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

16.10.2014

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI



Remy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore

Note



● **AZL Rapperswil**

Rigistrasse 2
CH-5102 Rapperswil
T +41 (0)58 258 36 00
F +41 (0)58 258 36 01
email@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Gunzgen**

Mittelgäustrasse 79
CH-4617 Gunzgen
T +41 (0)58 258 36 70
F +41 (0)58 258 36 71
gunzgen@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Kloten**

Steinackerstrasse 56
CH-8302 Kloten
T +41 (0)58 258 36 80
F +41 (0)58 258 36 81
kloten@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Goldach**

Blumenfeldstrasse 16
CH-9403 Goldach
T +41 (0)58 258 36 30
F +41 (0)58 258 36 31
goldach@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Basel**

Post-Passage 11
CH-4002 Basel
T +41 (0)58 258 36 20
F +41 (0)58 258 36 21
basel@svbl.ch | www.svbl.ch

● **CFL Marly**

Route de Fribourg 28
CH-1723 Marly
T +41 (0)58 258 36 40
F +41 (0)58 258 36 41
cfl@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Chavornay**

Rue de l'Industrie 2
CH-1373 Chavornay
T +41 (0)58 258 36 50
F +41 (0)58 258 36 51
chavornay@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Gubiasco**

Via Ferriere 11
CH-6512 Giubiasco
T +41 (0)58 258 36 60
F +41 (0)58 258 36 61
ticino@asfl.ch | www.asfl.ch