

SVBL
ASFL

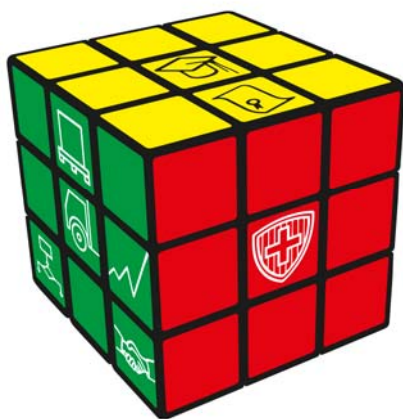
Regolamento d'esame **LINEE GUIDA**

**Linee guida per il regolamento d'
esame**

per

**Esame professionale
superiore
MANAGER IN LOGISTICA
CON DIPLOMA FEDERALE**

del 16.10.2014



stampato il 9 febbraio 2015

SVBL ASFL

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Association Suisse pour la formation professionnelle en logistique
Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica

INDICE

1	Finalità delle direttive	4
2	Profilo professionale	4
2.1	Settore professionale	4
2.2	Le competenze operative professionali più importanti	4
2.3	Esercizio della professione	5
3	Organi di revisione	5
3.1	Commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ)	5
3.2	Il comitato della qualità	6
3.3	La direzione degli esami	6
3.4	Periti per gli esami	6
3.5	Segreterie degli esami	6
4	Esame finale	7
4.1	Realizzazione dell'esame finale	7
4.2	Iscrizione all'esame finale	8
4.3	Requisiti d'ammissione	9
4.4	Tasse d'esame	9
4.5	Chiamata all'esame finale	9
4.6	Interruzione dell'esame	10
4.7	Contenuto degli esami, criteri di valutazione e assegnazione note	10
4.8	Ausili ammessi	11
4.9	Superamento dell'esame finale	11
4.10	Esami finali non superati	11
4.11	Ripetizione degli esami	11
5	Esami modulari	12
5.1	Esami modulari di base SSC	12
5.2	Esami modulari di base ASFL	13
5.3	Esami modulari specialistici ASFL	13
5.4	Superamento degli esami modulari di base e specialistici ASFL	13
5.5	Equivalenza di altri attestati	13
5.6	Validità dei certificati modulari	14
5.7	Esami modulari non superati	14
5.8	Ripetizione di esami modulari di base	14
6	Disposizioni finali	14
6.1	Entrata in vigore	14
6.2	Modifiche	14
7	Decreto commissione GQ	15
8	Modifiche	15

9	Allegati	15
9.1	Carta delle attività professionali	15
9.2	Profilo delle qualifiche	15
9.3	Direttive per la realizzazione e il reciproco riconoscimento degli esami modulari di base e per lo sviluppo della qualità nel settore terziario del settore professionale Supply Chain Management (SCM).....	15
9.4	Direttive per gli esami modulari di base SSC.....	15
9.5	Catalogo degli obiettivi di prestazione per gli esami modulari di base SSC	15
9.6	Descrizione dei moduli e catalogo degli obiettivi di prestazione per i moduli di base ASFL e i moduli specialistici ASFL	15

Direttive al

REGOLAMENTO D'ESAME

per l'esame professionale superiore manager in logistica

del(versione del 23.3.14)

1 Finalità delle direttive

Le presenti direttive concretizzano le disposizioni del regolamento d'esame relativo all'esame professionale per **l'esame professionale superiore per manager in logistica**.

Destinatari delle direttive:

- candidate e candidati agli esami menzionati
- membri della commissione GQ
- esperte ed esperti.

Queste direttive sono emesse dalla commissione GQ addetta. Esse entrano in vigore insieme al corrispondente regolamento d'esame. Modifiche possono essere effettuate esclusivamente dalla commissione per la garanzia della qualità (GQ) e richiedono la forma scritta. Qualsiasi modifica viene riportata con la data alla cifra 8.

Le presenti direttive sono state emesse dalla commissione GQ in applicazione del punto 2.21, lett. a del regolamento d'esame per l'esame professionale superiore per manager in logistica del [Datum]

2 Profilo professionale

2.1 Settore professionale

Le/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 loro 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.

2.2 Le competenze operative professionali più importanti

- sviluppare, organizzare e ottimizzare tutti i processi in un magazzino, dall'entrata merci, al commissionamento fino alla preparazione e consegna della merce;
- pianificazione, coordinamento, esecuzione, controllo dei flussi delle merci nonché delle informazioni relative alle merci;
- dirigere, reclutare, sviluppare e dispensare collaboratori e garantire la loro sicurezza;
- inicializzare e realizzare progetti per la continua ottimizzazione dei procedimenti, per aumentare l'efficienza e per l'ottimizzazione dei costi;

- garantire l'osservanza delle leggi, direttive e prescrizioni determinanti in relazione alle emissioni, all'impiego e lo smaltimento di materiali e sostanze pericolose.

Le competenze operative includono i seguenti campi di attività e sono descritte negli allegati delle direttive.

- A: Rispettare leggi, norme e valori
- B: Amministrare materiale e/o magazzino
- C: Dirigere e promuovere altri dipendenti
- D: Amministrare processi in modo 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

2.3 **Esercizio della professione**

Le/i manager in logistica con diploma federale assolvono delle funzioni direttive. Come superiori della 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 piccoli imprenditori, gestiscono un'azienda in maniera autonoma.

2.4 **Contributo che la professione apporta alla società, all'economia, alla natura e alla cultura**

Le/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, la/il manager in logistica garantisce nell'economia politica in qualsiasi momento l'approvvigionamento di 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.

3 **Organi di revisione**

3.1 **Commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ)**

3.11 **Costituzione, competenza e procedura di nomina**

La commissione GQ per l'esame professionale di manager in logistica è composta da 9 a 13 membri, nominati dalla commissione della formazione professionale per un periodo di quattro anni. Essi si autocostruiscono. La rielezione è possibile. Permanentemente rappresentati nella commissione GQ sono:

- il direttore di ASFL
- il direttore delle regioni di formazione di ASFL
- la direzione degli esami

3.2 **Il comitato della qualità**

3.21 Compiti del comitato della qualità

La commissione GQ assegna a un comitato i seguenti compiti a sostegno della direzione degli esami:

- preparazione delle attività della commissione GQ
- messa a disposizione dei compiti per gli esami
- esame dei dossier di candidatura degli esperti per gli esami
- esame e valutazione di domande di ricusazione contro esperte ed esperti
- assistere la direzione degli esami nell'assolvere i loro compiti organizzativi

3.22 Nomina del comitato della qualità

Il comitato della qualità viene eletto dalla commissione GQ per un periodo di quattro anni. La rielezione è possibile.

Membri permanenti del comitato della qualità sono:

- il presidente della commissione GQ
- il comitato direttore
- la direzione degli esami

3.3 **La direzione degli esami**

La direzione degli esami è suddivisa per regione linguistica e assegnata al rispettivo direttore della regione di formazione. La direzione degli esami organizza, coordina e sorveglia gli esami nella rispettiva regione di formazione. Fa direttamente rapporto alla commissione GQ.

3.4 **Periti per gli esami**

3.41 Nomina dei periti per gli esami

I periti per gli esami vengono eletti dalla commissione GQ per un periodo di quattro anni. La rielezione è possibile. I periti degli esami devono attestare la loro qualifica per effettuare gli esami. La valutazione delle qualifiche è eseguita dalla commissione GQ su raccomandazione del comitato della qualità.

3.42 Elenco dei periti

La commissione GQ amministra un elenco dei periti che viene inviato alle candidate e ai candidati con la convocazione all'esame. Le candidate e i candidati possono inoltrare fino a 20 giorni prima dell'esame una domanda di ricusazione contro i periti. Queste saranno esaminate dal comitato della qualità che poi fornirà anche risposta.

3.43 Esonero dei periti

Docenti dei corsi preparatori, famigliari come pure attuali e precedenti datori di lavoro, collaboratrici e collaboratori della candidata o del candidato sono esonerati quali periti per gli esami.

3.5 **Segreterie degli esami**

Per assistere la direzione degli esami la commissione GQ può istituire una o più segreterie degli esami, alle quali vengono trasferiti i lavori organizzativi e amministrativi concernenti gli esami modulari e finali. Questi includono in particolare i seguenti compiti:

- pubblicazione degli esami
- prenotazione dei locali e preparazione dell'infrastruttura
- ricevimento delle istruzioni agli esami

- preparazione della documentazione dell'esame (stampa dei documenti, copia dei file)
- offrire informazioni alle candidate e ai candidati
- registrazione del punteggio e delle note
- disbrigo dei lavori amministrativi per la direzione degli esami, la commissione GQ e il comitato della qualità.

3.51 Indirizzi delle segreterie degli esami

Segreteria per gli esami in lingua tedesca:

- Kurssekretariat des Ausbildungszentrums Rapperswil (AZL), Rigistrasse 2, 5102 Rapperswil, Tel. 058 258 36 00 - Fax 058 258 36 01 - email@svbl.ch - www.svbl.ch

Segreteria per gli esami in lingua francese:

- Centre de formation en logistique, Rte de Fribourg 28, 1723 Marly, Tél. 058 258 36 40 - Fax: 058 258 36 41 - cfl@asfl.ch - http://www.asfl.ch

Segreteria per gli esami in lingua italiana:

- Centro di formazione professionale in logistica, Via Ferriere 11, CH - 6512 Giubiasco Telefono: 058 258/ 36 60 - Fax 058 258 36 61 ticino@asfl.ch - http://www.asfl.ch

4 **Esame finale**

4.1 **Realizzazione dell'esame finale**

L'esame finale professionale superiore per manager in logistica con diploma federale è gestito esclusivamente dall'organo responsabile degli esami. Realizzazione, pubblicazione, luogo e orario sono stabiliti dalla commissione GQ. Gli esami hanno luogo contemporaneamente in tutte le regioni linguistiche.

4.11 Pubblicazione e iscrizione

Gli esami finali vengono pubblicati cinque mesi prima dell'inizio dell'esame e nella lingua ufficiale della rispettiva regione nell'organo di informazione di ASFL (Bollettino) oppure nei siti www.svbl.ch e www.asfl.ch.

La pubblicazione informa come minimo in quanto a

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

4.12 Documentazione per l'iscrizione

La documentazione per l'iscrizione è disponibile presso le segreterie degli esami oppure sui siti www.svbl.ch e www.asfl.ch.

4.13 Inizio dell'esame finale

L'inizio dell'esame finale è dato dalla data di consegna della tesi. Questa costituisce la prima parte dell'esame e deve essere redatta prima dell'esame finale. L'esame include una seconda parte: uno studio del caso per iscritto e susseguentemente una terza parte, che consiste nella presentazione orale della tesi e un colloquio con un perito.

4.14 Consegna delle proposte degli argomenti e dei periti per la tesi

Con il certificato d'ammissione all'esame la candidata o il candidato deve inoltrare una proposta dell'argomento per la tesi entro il termine stabilito nella pubblicazione dell'esame e deve proporre un perito per l'accompagnamento e la valutazione della tesi.

4.15 Valutazione delle proposte degli argomenti

La commissione GQ esamina le proposte inoltrate e comunica per iscritto alla candidata o al candidato l'accettazione o il rifiuto.

4.16 Accettazione della proposta dell'argomento / Rifiuto della proposta dell'argomento

Se la proposta è accettata, la candidata o il candidato deve, su questa base, elaborare uno schema entro il termine stabilito.

Se non viene inoltrata una proposta oppure la proposta inoltrata è rifiutata dalla commissione GQ, la candidata o il candidato riceve una proroga di due settimane per inoltrare una seconda proposta. Se questo termine trascorre inutilizzato oppure se nuovamente non viene inoltrata una proposta, sarà la commissione GQ a stabilire l'argomento della tesi.

4.17 Inoltro dello schema

Lo schema della tesi contiene

- il titolo della tesi
- la definizione dell'obiettivo
- la descrizione della situazione di partenza
- uno schizzo del procedimento, inclusi gli obiettivi intermedi

4.18 Accettazione dello schema e assegnazione del perito

Al più tardi un mese prima di iniziare a lavorare alla tesi, la commissione GQ comunica per iscritto alla candidata o al candidato la decisione dell'accettazione dello schema e l'assegnazione del perito. Per gli schemi non accettati viene ammessa una deroga massima di due settimane per essere corretti.

4.19 Svolgimento e assistenza

Le candidate e i candidati hanno diritto al massimo a tre colloqui presso la o il mentore assegnato. La pianificazione delle scadenze è compito della candidata o del candidato.

4.2 **Iscrizione all'esame finale**

4.21 Termini e forma d'iscrizione

L'iscrizione all'esame finale deve essere inoltrata al più tardi due mesi prima dell'esame alla rispettiva segreteria. L'iscrizione deve essere effettuata per iscritto. Come minimo sull'iscrizione devono essere indicati:

- i dati personali completi
- il numero dell'AVS
- l'indicazione della lingua per l'esame
- l'elenco delle condizioni d'ammissione adempite

4.22 Documenti da inoltrare

Insieme all'iscrizione all'esame devono essere inoltrati anche i seguenti documenti:

- una raccolta delle formazioni realizzate fino al momento attuale e l'esperienza professionale;
- le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- le copie dei certificati di fine modulo o delle relative dichiarazioni di equipollenza;
- l'indicazione della lingua dell'esame;
- la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia.

4.3 **Requisiti d'ammissione**

4.31 Esami superati e attestati

Per l'ammissione agli esami finali le candidate e i candidati devono dimostrare d'aver superato gli esami ai sensi delle cifre 3.31 e 3.32 del regolamento d'esame.

Devono essere inoltrate copie dei certificati. Per gli attestati esteri deve essere fornita una copia dell'attestato originale, una trascrizione con certificato notarile, come pure una decisione d'equivalenza da parte della SEFRI.

4.32 Attestazione di pratica professionale

Al momento dell'esame finale le candidate e i candidati devono poter attestare la loro pratica professionale ai sensi della cifra 3.31 del regolamento d'esame. La pratica professionale deve essere dimostrata senza interruzione con certificati o attestati di lavoro. La data determinante per il calcolo della pratica professionale è quella dell'inizio degli esami.

4.4 **Tasse d'esame**

4.41 Ammontare delle tasse d'esame

La tassa d'esame viene stabilita dalla commissione GQ. Gli adattamenti devono essere pubblicati almeno sei mesi prima dell'esame finale negli organi di pubblicazione.

4.42 Ripetenti

Normalmente i ripetenti non ricevono una riduzione. Comunque, la commissione GQ può decidere riguardo alle riduzioni in base ad una domanda motivata e ad una richiesta inoltrata alla direzione degli esami competente.

4.43 Pagamento della tassa d'esame

La tassa d'esame deve giungere in ASFL al più tardi cinque giorni lavorativi prima degli esami. Il pagamento entro il termine costituisce la premessa per l'ammissione agli esami. La direzione degli esami è autorizzata a respingere dagli esami quelle persone che non hanno versato in tempo la tassa d'esame.

4.5 **Chiamata all'esame finale**

4.51 Informazioni concernenti la chiamata all'esame

La chiamata all'esame finale viene inviata sei settimane prima degli esami. Essa contiene le seguenti indicazioni:

- luogo e orario dell'esame finale
- programma dell'esame
- elenco degli ausili ammessi e da portare con sé
- elenco delle esperte e degli esperti.

4.52 Rimborso delle tasse d'esame

Motivi per il rimborso delle tasse d'esame sono:

- a) maternità, malattia o infortunio certificato da un medico;
- b) decesso nella stretta cerchia familiare;
- c) servizio militare, servizio di protezione civile o servizio civile imprevisto.

Il rimborso viene versato deducendo i diritti amministrativi stabiliti dalla commissione GQ, sempre che le ragioni possano essere dimostrate in forma adatta. Valgono come giustificativi certificati medici (a), necrologi (b), chiamata o ordine di marcia (c).

Per quanto riguarda i rimborsi di tasse d'esame per motivi diversi da quelli summenzionati è la commissione GQ a decidere sulla base di una domanda scritta e motivata.

4.6 **Interruzione dell'esame**

Quale motivo di interruzione dell'esame vale

- l'assenza non giustificata all'esame o a una parte dell'esame, ai sensi della cifra 4.22 del regolamento d'esame. Come giustificazione valgono le ragioni esposte alla cifra 4.22.
- l'abbandono anticipato degli esami ai sensi della cifra 6.42, lett. c, senza aver consegnato soluzioni valutabili.

4.61 Valutazione degli esami interrotti

Gli esami interrotti sono considerati esami non superati ai sensi della cifra 6.42 del regolamento d'esame.

4.62 Rimborso delle tasse d'esame

In caso di non superamento dell'esame ai sensi della cifra 6.42 del regolamento d'esame non saranno rimborsate le tasse d'esame. Nei casi non descritti nella cifra 6.42 (p. es. l'abbandono anticipato degli esami per ragioni di salute), la commissione GQ può comunque decidere il rimborso delle tasse d'esame se ne viene fatta domanda scritta e motivata. Ad ogni modo i rimborsi sono effettuati previa deduzione dei diritti amministrativi stabiliti dalla commissione GQ.

4.7 **Contenuto degli esami, criteri di valutazione e assegnazione note**

Le parti d'esame, il genere d'esame, la durata e la ponderazione dell'esame finale per l'esame professionale quale manager in logistica sono specificate alla cifra 5.11 del regolamento d'esame.

4.71 Parti d'esame

Parte 1: Tesi:

Con la tesi la candidata o 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. Nella tesi vengono valutati per due terzi le specifiche competenze professionali e per un terzo le competenze metodologiche e le altre competenze.

Parte 2: Studio del caso:

L'esame scritto include uno studio del caso interdisciplinare e dura quattro ore. Sulla base di una situazione pratica esistente in un'azienda, vengono elaborate, analizzate e ottimizzate strategie operative, nonché documentazioni direttive e di lavoro per attività tipiche di una o un manager in logistica in magazzino o nella distribuzione. Sono valutate le competenze professionali, le competenze metodologiche e in maniera descrittiva le competenze direttive e sociali.

Parte 3: Presentazione della tesi e colloquio coi periti

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. In primo piano sta la competenza sociale e competenza metodologica. La competenza tecnica viene verificata nell'ambito della tesi e delle dichiarazioni rilasciate durante gli orali.

4.72 Calcolo delle note

Le note delle parti degli esami sono assegnate in applicazione della cifra 6.2 del regolamento d'esame e sono calcolate come segue:

$\frac{(\text{Tesi} * \text{Ponderazione}) + (\text{Esame scritto} * \text{Ponderazione}) + (\text{Presentazione della tesi e colloquio con i periti} * \text{Ponderazione})}{(\text{Somma delle parti d'esame ponderate})}$
--

Le note vengono arrotondate in applicazione del regolamento d'esame, cifre 6.22 e 6.23.

4.8 Ausili ammessi

All'esame finale sono ammessi i seguenti ausili:

- materiale scrittorio
- calcolatrice
- raccolta neutrale di formule

Un computer completo dei programmi necessari e un mezzo di archiviazione mobile è messo a disposizione dall'organo esaminatore.

L'elenco degli ausili ammessi può essere modificato dalla commissione GQ anche per singoli esami senza modificare le direttive. Esso viene pubblicato per ogni chiamata agli esami.

4.9 Superamento dell'esame finale

L'esame è superato ai sensi della cifra 6.41 del regolamento d'esame, se la nota raggiunge come minimo il 4,0.

4.10 Esami finali non superati

4.101 Consultazione

Le candidate e i candidati che non hanno superato l'esame finale hanno diritto alla consultazione del loro esame. Questo diritto di consultazione viene comunicato indicando il termine e i rimedi giuridici nella comunicazione dell'esame.

Valgono le disposizioni dei memorandum "Diritto di esaminare gli atti" e "Informazione sulla procedura di ricorso" della SEFRI.

Collegamenti: <http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01472/01474/index.html?lang=it>.

4.102 Ricorsi

Le candidate e i candidati possono inoltrare ricorso presso la SEFRI come previsto dalle cifre 7.31 e 7.32 del regolamento d'esame.

Valgono le disposizioni dei memorandum "Diritto di esaminare gli atti" e "Informazione sulla procedura di ricorso" della SEFRI.

Collegamenti: <http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01472/01474/index.html?lang=it>

4.11 Ripetizione degli esami

Esami che non sono stati superati possono essere ripetuti al massimo due volte (cifra 6.51 del regolamento d'esame). Per la ripetizione valgono inoltre le cifre 6.52 e 6.53 del regolamento d'esame.

5 Esami modulari

5.1 Esami modulari di base SSC

Modulo / Parte d'esame	Genere d'esame	Forma d'esame	Durata
Supply Chain Management	scritto	Esempi di casi e questionario	1 ora
Economia politica	scritto	Questionario	1 ora
Finanza e contabilità	scritto	Questionario e calcoli	1 ora
Gestione progetti	scritto	Esempi di casi e questionario	1 ora
Gestione della qualità	scritto	Esempi di casi e questionario	1 ora
Conoscenze giuridiche	scritto	Esempi di casi e questionario	1 ora
Leadership	scritto	Esempi di casi e questionario	1 ora
Totale			7 ore

5.11 Norme di superamento degli esami modulari di base SSC

I sette esami modulari di base SSC devono essere stati superati durante gli ultimi cinque anni. Sei degli esami modulari di base SSC devono essere stati superati come minimo con un 4,0, un'eventuale nota insufficiente in un esame modulare non deve essere inferiore al 3,0.

5.12 Certificato SSC

Il certificato SSC è rilasciato, se in applicazione delle norme di superamento sono stati superati sei dei sette esami modulari di base. Qualora una candidata o un candidato non assolva le norme di superamento, riceve un certificato con l'osservazione "non superato".

5.13 Obbligatorietà e riconoscimento del certificato SSC

Il certificato SSC confermato è vincolante per tutti gli organi esaminatori a superamento degli esami modulari di base SSC ed è riconosciuto reciprocamente. Valgono le seguenti professioni e organi esaminatori:

- Responsabile operativo per i trasporti su strada con diploma federale (ASTAG)
- Manager responsabile in logistica con diploma federale e Supply Chain Manager con diploma federale (GS1)
- Responsabile spedizioni con diploma federale (SPEDLOGSWISS)
- Manager in logistica con diploma federale (ASFL)
- Responsabile acquisti con diploma federale (procure.ch)

Per gli esami modulari di base SSC valgono le direttive per la realizzazione e il reciproco riconoscimento degli esami modulari di base, come pure lo sviluppo di qualità nel settore terziario del settore professionale Supply Chain Management (SCM) in applicazione degli allegati.

5.2 Esami modulari di base ASFL

Modulo / Parte d'esame	Genere d'esame	Forma d'esame	Durata
Direzione aziendale 1 Gestione progetti Orientamento al mercato / Marketing Finanza / Budget Gestione strategica del personale	scritto	Questionario ed esempi	2 ore
Direzione aziendale 2 Strategia / direzione aziendale (sistemi di gestione) Sviluppo organizzativo / Change Management Processi integrati di gestione	scritto	Questionario ed esempi	1 ½ ora
	orale	Esame di gruppo	½ ora
Logistica e SCM Supply Chain Management strategico (SCM) Processi logistici (approvvigionamento, produzione, distribuzione e smaltimento) Concetti logistici (trasporti, movimentazione, magazzino) Costi dei processi e flussi dei valori Informazione e comunicazione Metodi matematici nella catena logistica	scritto	Questionario ed esempi	2 ore
Totale			6 ore

5.3 Esami modulari specialistici ASFL

Modulo / Parte d'esame	Genere d'esame	Forma d'esame	Durata
Logistica di distribuzione	scritto con applicazioni pratiche di informatica	Questionario, esempi e calcoli	2 ore
Logistica di magazzino	scritto con applicazioni pratiche di informatica	Questionario, esempi e calcoli	2 ore
Totale			4 ore

Le competenze e gli obiettivi di rendimento in esame sono descritti nei seguenti documenti in allegato:

- Obiettivi di rendimento per l'esame delle competenze comuni nel settore professionale Supply Chain Management (moduli di base SSC).
- Obiettivi di rendimento per l'esame delle competenze specifiche per manager in logistica a livello di esame professionale superiore con diploma federale.

5.4 Superamento degli esami modulari di base e specialistici ASFL

Gli esami modulari di base e specialistici ASFL sono considerati superati, quando la candidata/il candidato ha raggiunto come minimo la nota di 4,0.

5.5 Equivalenza di altri attestati

5.5.1 Riconoscimento dei certificati SSC

Sono ad ogni modo riconosciuti equivalenti i certificati SSC ai sensi della cifra 3.32.

5.52 Sostituzione di esami modulari di base e specialistici ASFL

La candidate e i candidati possono chiedere la sostituzione degli esami modulari di base o specialistici ASFL sulla base di altri apprendimenti acquisiti certificati. Per ogni esame modulare deve essere inoltrata una domanda scritta ben motivata con tutti i certificati allegati. Le domande inoltrate saranno valutate dal comitato della qualità oppure dalla rispettiva direzione degli esami e saranno presentati per l'approvazione con una richiesta specifica alla commissione GQ. La decisione della commissione GQ è definitiva.

5.53 Elenco degli apprendimenti riconosciuti

Apprendimenti e diplomi riconosciuti sono riportati in un elenco. Questo può essere richiesto presso le segreterie degli esami.

5.6 Validità dei certificati modulari

I certificati modulari sono validi cinque anni per l'ammissione agli esami finali.

5.7 Esami modulari non superati

5.71 Consultazione

Le candidate e i candidati, che non hanno superato un esame modulare, hanno diritto alla consultazione del loro esame. Questo diritto di consultazione viene comunicato indicando il termine nella comunicazione dell'esame.

5.72 Ricorsi

Le candidate e i candidati che non sono d'accordo con la decisione hanno il diritto di inoltrare ricorso motivato e per iscritto alla commissione GQ entro 30 giorni. Questa considera il ricorso ed emette una decisione definitiva. Ulteriori ricorsi presso altre istanze sono esclusi. Restano riservate le disposizioni per gli esami modulari di base SSC.

5.8 Ripetizione di esami modulari di base

Gli esami modulari di base non superati possono essere ripetuti al massimo due volte.

6 Disposizioni finali

6.1 Entrata in vigore

Questa direttiva entra in vigore con il regolamento d'esame per l'esame professionale superiore per manager in logistica del

6.2 Modifiche

Le modifiche sono effettuate esclusivamente dalla commissione addetta per il rilascio e devono essere in forma scritta. Ogni modifica dev'essere annotata con la rispettiva data.

7 Decreto commissione GQ

Rupperswil, (data)

Il presidente della commissione GQ:

sig. Dott. Beat M. Duerler

8 Modifiche

Le seguenti cifre di questa direttiva sono state modificate:

Data	Cifra modificata	Visto presidente commissione GQ

9 Allegati

- 9.1 Carta delle attività professionali
- 9.2 Profilo delle qualifiche
- 9.3 Direttive per la realizzazione e il reciproco riconoscimento degli esami modulari di base e per lo sviluppo della qualità nel settore terziario del settore professionale Supply Chain Management (SCM)
- 9.4 Direttive per gli esami modulari di base SSC
- 9.5 Catalogo degli obiettivi di prestazione per gli esami modulari di base SSC
- 9.6 Descrizione dei moduli e catalogo degli obiettivi di prestazione per i moduli di base ASFL e i moduli specialistici ASFL

● **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