



Regolamento d'esame per

l'esame professionale superiore di Fiorista

del **26 LUG 2016**

Organo responsabile costituito da
Associazione svizzera dei fioristi

Segreteria

Associazione svizzera dei fioristi, Förliwiesenstrasse 4, 8602 Wangen ZH
Telefono +41 (0)44 751 81 81 Telefax +41 (0)44 751 81 71
sfv@florist.ch, www.florist.ch

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'esame federale serve per verificare se le candidate/i candidati dispongono delle competenze necessarie per svolgere le attività professionali quale fiorista con diploma federale in modo professionale e competente.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

Le persone che superano con successo l'esame professionale superiore dispongono delle competenze per gestire un negozio di fiori specializzato secondo principi imprenditoriali.

Sono responsabili di tutte le attività all'interno dell'azienda e della gestione del personale.

1.22 Principali competenze operative professionali

I fioristi con diploma federale dispongono delle seguenti competenze professionali:

Arte floreale

- Elaborano, autonomamente, lavori professionali complessi nel campo dell'arte floreale.
- Sono in grado di concepire ordinazioni impegnative, con competenza ed efficienza e in un contesto architettonico specifico.
- Eseguono consulenze stilistiche in riferimento ai colori, forme e materiali.
- Illustrano le soluzioni con uno schizzo, un modello, un prototipo, un'animazione e dei piani.

Gestione aziendale

Pianificazione

- Elaborano un profilo durevole per un negozio di fiori specializzato.
- Sono responsabili affinché tutte le prestazioni siano focalizzate sul cliente e redditizie.
- Concepiscono e calcolano le offerte di prodotti e servizi in funzione della clientela.

Marketing

- Sviluppano e applicano strategie di marketing per incrementare le vendite.
- Riconoscono per tempo le nuove potenzialità del mercato, le tendenze e le esigenze dei clienti e adattano l'azienda di conseguenza.

Organizzazione aziendale

- Analizzano, valutano e ottimizzano i processi di lavoro, gli spazi di vendita (interno, esterno) e le vetrine.
- Pianificano gli acquisti e la gestione dell'inventario tenendo in considerazione l'assortimento e le tendenze del mercato.
- Definiscono e controllano gli standard qualitativi di prodotti e servizi.
- Applicano le norme di legge riguardanti la sicurezza sul posto di lavoro, la protezione della salute, la tutela dell'ambiente, ecc.

Gestione del personale

- Esercitano funzioni dirigenziali in modo indipendente e responsabile.
- Elaborano i criteri di selezione del personale, utilizzano gli strumenti di gestione delle risorse umane e si occupano della formazione.
- Curano la comunicazione con tutti gli interlocutori dell'azienda (clienti, dipendenti, partner, fornitori, media e autorità).

Finanze

- Preparano la chiusura del conto d'esercizio.
- Sanno comprendere e interpretare il bilancio e il conto economico, avviando le misure necessarie.
- Allestiscono e valutano periodicamente il budget e la liquidità di cassa.
- Analizzano e interpretano le cifre importanti riferite al settore, avviando le misure necessarie.
- Elaborano le basi del calcolo.

1.23 Esercizio della professione

I fioristi con diploma federale sono in grado di condurre un'azienda e conoscono gli strumenti e le tecniche necessarie, compreso il ciclo di pianificazione e controlling.

I fioristi con diploma federale lavorano come proprietari o responsabili in un negozio di fiori specializzato o in un centro di giardinaggio.

Hanno una grande responsabilità nello svolgimento quotidiano del loro lavoro, che richiede grande precisione e orientamento costante alla clientela. Reagiscono in modo flessibile a situazioni impreviste, rispettando sempre fedelmente il regolamento aziendale, le norme di legge e le esigenze della clientela.

Sono responsabili affinché tutte le prestazioni dell'azienda siano focalizzate sul cliente e redditizie.

Si informano continuamente sulle tendenze del mercato e sono in grado di trasportarle in assortimenti di arte floreale e servizi innovativi a misura di cliente.

Conoscono e impiegano con successo gli strumenti necessari del marketing.

Pianificano, concepiscono e realizzano ordinazioni ampie e complesse.

I fioristi con diploma federale sono in grado, con le loro conoscenze professionali, di gestire personale. Sanno motivare ciascun membro del team, integrarlo al meglio nel processo lavorativo e risolvere i conflitti.

Assistono i dipendenti durante colloqui con clienti esigenti. Informano i dipendenti sulle norme di legge e sulla politica professionale.

I fioristi con diploma federale sbrigano la contabilità e la corrispondenza con clienti, partner commerciali, fornitori e altri istituzioni.

I fioristi con diploma federale calcolano gli indicatori, valutano la redditività dell'azienda e adottano le misure necessarie.

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

I negozi specializzati di fiori fanno parte del commercio al dettaglio in Svizzera. Le loro funzioni principali sono il commercio di fiori e piante e le creazioni con vegetali di alta qualità.

I negozi specializzati di fiori sono PMI nonché datori di lavoro e formatori radicati a livello locale.

Attraverso l'acquisto ottimizzato delle quantità, un immagazzinamento sicuro e professionale, uno smaltimento corretto di fiori, piante e materiali ausiliari e un impiego efficiente dell'energia e delle risorse, i negozi specializzati di fiori garantiscono una protezione sostenibile degli esseri umani e della natura.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:

Associazione svizzera dei fioristi (ASF).

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

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Tutti i compiti concernenti il rilascio del diploma professionale sono assunti da una commissione d'esame. La composizione della commissione d'esame – da 5 a 7 membri – obbedisce a una ponderata ripartizione degli ambiti di competenze. La commissione d'esame è nominata dal Comitato centrale dell'ASF per un periodo di tre anni. Una ri-elezione è possibile per al massimo tre volte.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce, ad eccezione del suo presidente, nominato dal Comitato centrale dell'ASF. La commissione d'esame è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame

- 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 d'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e le infrastrutture necessarie, cura lo svolgimento dell'esame stesso;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) decide il conferimento del diploma;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide il riconoscimento e il computo di altri servizi o prestazioni;
- l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- m) 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 e l'utilizzo sostenibile delle risorse.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi e di gestione alla segreteria dell'ASF.

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 d'esame 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 6 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) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) 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 come fiorista o un titolo equivalente;
 - b) ha lavorato per almeno un anno dopo l'ottenimento dell'attestato professionale.
- È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41 e della consegna puntuale del lavoro di diploma completo.

3.32 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 Le tasse per la verifica dei documenti inoltrati, per la stampa del diploma e l'iscrizione nel registro dei titolari di diploma nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono rimosse 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 d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazioni durante gli esami sono a carico dei candidati.

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

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame ha luogo quando almeno 12 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni 3 anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 Dopo l'autorizzazione i candidati ricevono le indicazioni per il lavoro di diploma e per le creazioni floreali da maestra/o.
- 4.14 I candidati sono convocati almeno 4 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 a usare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.15 Le richieste di ricsuazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 14 giorni prima dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 20 giorni prima dell'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) lutto nella cerchia ristretta;
 - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame 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 d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame 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 o ex superiori, collaboratori del candidato oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

Solo in casi eccezionali e motivati, al massimo uno dei periti può essere stato docente durante i 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 Parenti, partner commerciali, superiori o ex superiori, collaboratori del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento del diploma.

5 ESAME

5.1 Parti dell'esame

- 5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Pratico	Scritto	Orale	Ponderazione
1 Lavoro di diploma				2
a) Lavoro di diploma (ponderazione doppia)		allestito prima		
b) Presentazione Colloquio (ponderazione singola)			15 min. 30 min.	
2 Lavori di maestria nell'arte floreale	allestito in parte prima 4-5 ore			1
3 Caso pratico		3,5 ore		1

4 Gestione aziendale				1
a) esame scritto (ponderazione doppia)		3 ore		
b) colloquio (ponderazione singola)			30 min.	
Totale	4-5 ore	6,5 ore	75 min.	

Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.

Parte dell'esame 1: Lavoro di diploma (scritto/orale)

Lavoro di diploma (scritto)

Tra la decisione d'ammissione e l'inizio degli esami il candidato deve consegnare un lavoro di diploma.

In questo compito viene applicato un concetto completo sulla base delle conoscenze e delle capacità acquisite.

Il lavoro di diploma comprende almeno 4 campi tematici dagli obiettivi didattici (conoscenze professionali, economia aziendale, diritto, marketing e vendita, organizzazione aziendale, conduzione del personale e finanze).

Il lavoro di diploma viene valutato da almeno due periti. Vengono valutati il contenuto, la struttura, l'esemplificazione e la presentazione, nonché la capacità di risolvere problemi, di motivare e di argomentare.

Presentazione e dialogo professionale

Parte 1: presentazione (15 min.)

In questa parte viene spiegato e presentato il lavoro di diploma.

Parte 2: colloquio professionale (30 min.)

Il successivo dialogo professionale, alla presenza di almeno due periti contiene domande riguardanti il lavoro di diploma (contenuto, procedura, risultati) e altre tematiche dell'arte floreale e dell'economia aziendale.

La presentazione e il colloquio professionale vengono valutati da due periti.

Oltre alle competenze professionali viene valutata anche la capacità di presentare contenuti specialistici, nonché la capacità di risolvere problemi, di motivare e di argomentare.

Parte dell'esame 2: Lavori di maestria dell'arte floreale (pratico)

In questa parte dell'esame si tratta di scegliere da uno fino al massimo tre elementi rappresentativi dal concetto del lavoro di diploma presentato e di realizzarli fioristicamente.

L'obiettivo dei candidati è mirato alla massima perfezione rispettando i massimi valori dell'arte floreale.

Le creazioni vanno eseguite e presentate unitariamente in uno spazio espositivo individuale. Lo spazio espositivo è preparato prima degli esami e viene valutato.

Le lavorazioni floreali e lo spazio espositivo vengono valutati da almeno due periti.

Parte dell'esame 3: Caso pratico (scritto)

Bisogna elaborare una proposta di decorazione per uno spazio prestabilito (p.es.: chiesa, sala multiuso). La realizzazione deve rispettare almeno quattro dei seguenti aspetti: pianificazione, concetto, organizzazione, marketing, vendita, finanze, stili d'epoca, conoscenze professionali, basi legali, diritto del lavoro, gestione del personale, informazione, consulenza alla clientela.

La documentazione scritta viene valutata da almeno due periti.

Parte dell'esame 4: Gestione aziendale (scritto/orale)

Esame scritto

Questa parte prevede un esame scritto con diverse domande sull'economia aziendale e sulla gestione di situazioni tipiche, quotidiane, di un negozio di fiori.

La documentazione viene valutata da almeno due periti.

Dialogo professionale

Questa parte dell'esame prevede un colloquio professionale con almeno due periti con diverse domande sulla gestione aziendale e sulla gestione di situazioni tipiche, quotidiane, di un negozio di fiori.

Il colloquio viene valutato da due periti. Oltre alle competenze professionali viene valutata anche la capacità di presentare contenuti specialistici, nonché la capacità di risolvere problemi, di motivare e di argomentare.

5.2 Requisiti per l'esame

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a.).
- 5.22 La commissione d'esame 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 ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione dell'esame e delle singole parti è 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 e per il rilascio del diploma

- 6.41 L'esame è superato se:
- la nota complessiva è almeno 4.0;
 - al massimo una nota di parti d'esame è inferiore a 4.0;
 - nessuna nota di parti d'esame è inferiore a 3.5.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato:
- non si ritira entro il termine previsto;
 - non si presenta a una parte dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione d'esame 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 d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risulta almeno:
- le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
 - il superamento o il mancato superamento dell'esame;
 - 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 d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.
- 7.12 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto
- Fiorista con diploma federale**
- Floristin mit eidgenössischem Diplom**
Florist mit eidgenössischem Diplom
- Fleuriste avec diplôme fédéral**
- Per la versione inglese si usa la dicitura:
Florist, Advanced Federal Diploma of Higher Education
- 7.13 I nominativi dei titolari del diploma sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca del diploma

- 7.21 La SEFRI può revocare un diploma conseguito illegalmente; sono riservate eventuali procedure penali.
- 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 d'esame relative all'esclusione dall'esame 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 L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2 L'organo responsabile 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 d'esame 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 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento del 9 novembre 2001 dell'esame professionale superiore di fiorista è abrogato.

9.2 Trasformazione del titolo secondo il diritto previgente

Chi possiede il diploma federale secondo il diritto previgente ha il diritto dopo il primo esame di portare il titolo secondo il punto 7.12. Non si rilasciano nuovi diplomi.

9.3 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento del 9 novembre 2001 sull'esame professionale superiore di fiorista hanno la possibilità di ripetere l'esame nel 2020 per una prima e/o una seconda volta.

9.4 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10 EMANAZIONE

Wangen ZH, 9 giugno 2016

Associazione svizzera dei fioristi

Il presidente



Beat Ryffel

Il direttore



Urs Meier

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **26 LUG 2016**

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore