

Per giustificato motivo e previa consultazione della commissione d'esame, la Suva può modificare le date degli esami.

Con l'iscrizione al corso di formazione il candidato si iscrive in maniera vincolante ad una determinata sessione d'esame. I candidati non possono vantare alcun diritto ad essere esaminati in una particolare data.

2. Responsabili di corso ed esperti

Elenco dei responsabili di corso e degli esperti eletti: vedere il sito www.cfsl.ch > La CFSL > Commissione d'esame CFSL > Downloads.

In ogni team d'esame deve essere presente, per quanto possibile, una persona non impiegata alla Suva.

3. Esame

3.1. Lavoro di diploma

Durante la formazione il responsabile del corso informa i candidati per iscritto su come deve essere redatto il lavoro di diploma e sulle scadenze.

Il lavoro di diploma deve trattare un processo di lavoro applicato o pianificato.

Il lavoro deve essere svolto individualmente; per lo svolgimento bisogna consultare le persone direttamente interessate dal processo.

Se si citano aspetti o elementi di terzi, questi devono essere corredati da adeguate fonti.

Il candidato deve rendere conto all'esperto che gli è stato assegnato e al responsabile del corso. Il team d'esame non è legato alle affermazioni formulate nell'ambito della formazione dagli esperti o dal responsabile del corso. La valutazione del lavoro dal team d'esame rimane in ogni caso riservata ed è impegnativa.

Il lavoro di diploma deve essere consegnato in triplice copia.

3.2. Presentazione

Il responsabile del corso comunica al più tardi durante la trattazione del blocco 9 il momento in cui si dovrà esporre oralmente il lavoro di diploma.

Il giorno dell'esame il candidato è chiamato a presentare il suo lavoro. Durante e dopo la presentazione il team d'esame porrà delle domande di approfondimento sul lavoro svolto.

Per la presentazione il candidato ha disposizione le seguenti attrezzature: lavagna a fogli mobili (flip chart), retroproiettore per fogli trasparenti, videoproiettore con cavo di collegamento al computer. Tutti gli altri strumenti (computer portatile, telecomando, elementi di presentazione ecc.) devono essere portati dal candidato.

4. Assenza e mancato rispetto delle scadenze

Il responsabile del corso può modificare le scadenze per la consegna se viene inoltrata una richiesta debitamente motivata.

Se un candidato non è in grado di rispettare la scadenza, egli è tenuto ad informare immediatamente il responsabile del corso.

Se il lavoro di diploma viene consegnato in ritardo o non presentato al momento designato senza un giustificato motivo, il candidato viene escluso dall'esame.

5. Esclusione dall'esame

Su richiesta del responsabile dell'esame, il responsabile della formazione pronuncia la decisione di esclusione dall'esame dopo avere sentito il candidato. Fintantoché la decisione non è passata in giudicato, il candidato può, con riserva di annullamento, portare a termine l'esame.

Se il candidato viene escluso in via definitiva, la prova riceve il voto 1.

6. Risultati

Il responsabile della formazione comunica i risultati dell'esame per iscritto. Non vengono rilasciate informazioni prima della comunicazione scritta.

Alla comunicazione dei risultati viene allegato un foglio con i voti.

Lucerna, il 2 giugno 2017

Commissione federale di coordinamento
per la sicurezza sul lavoro CFSL
Commissione d'esame

Il presidente
dott. Erich Janutin

Il segretario
dott. Jörg Sprecher