



Allpura

fren

AGENS

aven

REGOLAMENTO

per

esame di professione di responsabile della tecnica di pulizie¹

del *22 giugno 2023* (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. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

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

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

I responsabili della tecnica di pulizie, con l'ausilio dei propri collaboratori, forniscono servizi di pulizia per imprese private di ogni settore economico, ma anche per istituzioni e organizzazioni pubbliche.

I servizi vengono svolti in diversi immobili, su di essi e nell'area circostante. Tra le situazioni di lavoro tipiche vi sono la pulizia e la cura di edifici di nuova costruzione e ristrutturati, di appartamenti e immobili, di edifici industriali, commerciali e amministrativi, di ospedali, case di cura e residenze per anziani, ma anche di impianti tecnici, facciate, finestre e mezzi di trasporto.

1.22 Principali competenze operative professionali

I responsabili della tecnica di pulizie rappresentano l'impresa per la quale lavorano. Rilevano, individuano, comprendono e tengono in considerazione le esigenze dei clienti fornendo consigli sui servizi necessari.

Intrattengono contatti regolari con i clienti per garantirne la fidelizzazione e mantengono una visione d'insieme sul proprio portfolio. Insieme al cliente concordano i dettagli degli incarichi, stabiliscono orari e analizzano i requisiti specifici dell'immobile.

Esaminano l'immobile e ne stimano le esigenze in termini di pulizia, redigono offerte chiare e richiedono la conferma di ogni incarico presso i decisori.

I responsabili della tecnica di pulizie hanno il compito di garantire che gli incarichi siano svolti puntualmente e senza problemi. Affinché ciò sia possibile sono necessarie una

¹ In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

pianificazione precisa e l'organizzazione delle risorse, del personale, dei macchinari, delle apparecchiature, dei prodotti per la pulizia e la cura, nonché del materiale e dell'attrezzatura. Richiedono i permessi necessari alle autorità o agli enti competenti e, per poter svolgere i servizi di pulizia all'interno degli immobili, gestiscono i sistemi di accesso dei clienti.

Durante l'erogazione dei servizi istruiscono il personale sulle corrette modalità di esecuzione intervenendo con misure correttive in caso di necessità e di reclami. Analizzano eventuali danni e ne valutano la causa. Definendo ordini chiari e mirati garantiscono e curano la qualità dei servizi offerti accertandosi dell'adempimento del contratto.

I responsabili della tecnica di pulizie gestiscono e monitorano gli immobili e il personale assegnati assumendo il ruolo di referente fisso per clienti e personale. Si occupano del controllo dei rendiconti di lavoro e dei fogli di presenza nonché della preparazione dei piani giornalieri e settimanali. Intrattengono comunicazioni scritte e orali con clienti, fornitori, enti pubblici, altri reparti aziendali e con il personale.

Monitorano le procedure di ordinazione e fatturazione garantendo la trasmissione puntuale e corretta delle informazioni e dei dati pertinenti a chi di competenza all'interno dell'impresa.

Attraverso l'analisi delle esigenze, il reclutamento, la direzione e il supporto del personale garantiscono che le attività operative procedano correttamente. Dirigono e supportano i collaboratori e gli apprendisti occupandosi, se necessario, della loro formazione e formazione continua. Tutto questo contribuisce in maniera sostanziale alla fidelizzazione del personale sul lungo periodo e alla creazione di un buon ambiente di lavoro.

I responsabili della tecnica di pulizie definiscono e mettono in atto le misure necessarie per garantire la sicurezza e la protezione del personale, degli immobili e dell'ambiente. A tal fine collaborano con gli incaricati della sicurezza della propria impresa.

1.23 Esercizio della professione

La varietà dei servizi offerti nel settore delle pulizie si rispecchia nella varietà dei referenti con i quali i responsabili della tecnica di pulizie si devono interfacciare. Può trattarsi di personale amministrativo o di responsabili della manutenzione e conservazione del valore di immobili, di responsabili finanziari o della direzione aziendale.

Nell'ambito della comunicazione con clienti e personale i responsabili della tecnica di pulizie devono, per esempio, effettuare sopralluoghi, discutere delle offerte e delle contestazioni, negoziare i prezzi, gestire i danni, effettuare variazioni contrattuali o di servizio, tenere colloqui di gestione, affrontare congedi e separazioni. La grande varietà di attività svolte dai clienti richiede un elevato grado di flessibilità da parte di questa figura professionale. I contatti con i clienti avvengono perlopiù presso le loro sedi, anche al di fuori del regolare orario di lavoro, per esempio la mattina presto, di notte o nel fine settimana.

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

I servizi di pulizia forniti dai responsabili della tecnica di pulizie contribuiscono all'igiene e al comfort dell'utenza garantendo condizioni di lavoro e di permanenza adeguate in ambienti gradevoli, sicuri e sani. Se eseguiti correttamente, i servizi di pulizia contribuiscono anche alla conservazione del valore degli immobili, garantiscono il corretto funzionamento di impianti e attrezzature e valorizzano l'immagine del cliente e dell'intero settore delle pulizie.

I responsabili della tecnica di pulizie dirigono i servizi di pulizia garantendo un utilizzo efficiente di energia, acqua e beni di consumo. I rifiuti e i materiali riciclabili vengono separati e smaltiti o riciclati nel rispetto dell'ambiente. Questa procedura consente di ridurre le ripercussioni sull'ambiente ed è in linea con gli obiettivi per lo sviluppo sostenibile.

I responsabili della tecnica di pulizie contribuiscono alla redditività dei servizi offerti, quindi anche alla redditività dell'impresa. Questo consente a sua volta di conservare posti di lavoro e di finanziare l'organizzazione in modo corretto e sostenibile. Si rapportano con il personale in modo corretto, nell'ottica di instaurare un rapporto di collaborazione duraturo.

Attraverso il rispetto scrupoloso delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute, i responsabili della tecnica di pulizie riducono il rischio di infortuni e di malattie professionali. Questo rappresenta un contributo alla salute pubblica.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- *Association Genevoise des Entrepreneurs en Nettoyage et de Service (AGENS)*
- *Associazione Imprese Pulizie Canton Ticino (AIPCT)*
- *Allpura Associazione delle imprese svizzere di pulizia*
- *Association Valaisanne des Entreprises de Nettoyage (AVEN)*
- *Fédération Romande des Entrepreneurs en Nettoyage (FREN)*

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 dell'attestato professionale sono affidati a una commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ) composta da almeno 5 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di 2 anni.

2.12 La commissione GQ 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. Le riunioni della commissione GQ possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione GQ

2.21 La commissione GQ:

- a) d'intesa con l'organo responsabile emana le direttive inerenti al presente regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame d'intesa con l'organo responsabile;
- c) stabilisce la data e il luogo dell'esame finale;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame finale;
- 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 fine modulo d'intesa con l'organo responsabile;
- i) verifica i certificati di fine modulo, valuta l'esame finale e delibera il conferimento dell'attestato professionale;
- 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 fine modulo d'intesa con l'organo responsabile;
- 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.

2.22 La commissione GQ può:

- a) delegare la gestione dei ricorsi a singole persone;
- b) delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

2.31 L'esame finale 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 finale e la documentazione necessaria.

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

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

3.12 La pubblicazione indica almeno:

- a) le date d'esame;
- b) la tassa d'esame;
- c) l'ufficio d'iscrizione;
- d) il termine d'iscrizione;
- e) le modalità di svolgimento dell'esame complete delle indicazioni relative al lavoro di progetto scritto e all'esecuzione delle parti d'esame orali.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso professionale 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 fine modulo e/o le relative attestazioni di equivalenza;
- d) due proposte di temi per il lavoro di progetto;
- e) l'indicazione dell'«orientamento operativo» per la parte d'esame 2;
- f) l'indicazione della lingua d'esame;
- g) la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
- h) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)².

² 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.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame finale è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità di operatore per la pulizia ordinaria e manutentiva o di una qualifica equivalente e, dopo il conseguimento del titolo, può attestare 2 anni di esperienza professionale con un grado di occupazione minimo dell'80% in questa funzione;

oppure

- b) è in possesso di un altro attestato federale di capacità o di un'altra qualifica equivalente del livello secondario II e, dopo il conseguimento del titolo, può attestare almeno 3 anni di esperienza professionale con un grado di occupazione minimo dell'80 % come operatore per la pulizia ordinaria e manutentiva; inoltre ha superato il modulo base PP o è in possesso di un'attestazione di equivalenza,

e

- c) dispone dei necessari certificati di fine modulo A, B, C, D, E o delle relative dichiarazioni di equivalenza.

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

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

Modulo base PP:	Modulo base «Pratiche di pulizia»
Modulo A:	Consulenze e vendita per servizi di pulizia
Modulo B:	Esecuzione dei servizi di pulizia
Modulo C:	Svolgimento e monitoraggio delle attività amministrative
Modulo D:	Direzione e sostegno di personale e apprendisti
Modulo E:	Collegamenti tra i moduli e preparazione all'esame

Il contenuto e i requisiti dei singoli moduli sono specificati nella descrizione dei moduli dell'organo responsabile (designazione del modulo e requisiti concernenti i controlli delle competenze). Essa è riportata nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame o in appendice alle stesse.

3.33 La decisione in merito all'ammissione all'esame finale, con il tema del lavoro di progetto e l'orientamento operativo, è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame finale. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Costi

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale 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 finale per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.
- 3.43 Chi non supera l'esame finale 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 finale ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 10 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 30 giorni prima dell'inizio dell'esame finale.
La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame finale nonché 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 almeno 14 giorni prima dell'inizio dell'esame.
La commissione GQ adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 2 mesi prima dell'inizio dell'esame finale.
- 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 GQ 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, presentano certificati di fine modulo appartenenti a terze persone o un lavoro di progetto realizzato da altri 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 finale deve essere decisa dalla commissione GQ. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 La valutazione del lavoro di progetto scritto è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.42 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.
- 4.43 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, 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.

I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5. ESAME FINALE

5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1	Lavoro di progetto		
1.1	Lavoro di progetto scritto	redatto in precedenza	1
1.2	Presentazione e colloquio	orale 1.0 h	1
2	Orientamento operativo	orale 0.75 h	1
Totale		1.75 h	

La parte d'esame 1 è volta a verificare in forma scritta (voce 1.1.) e in forma orale (voce 1.2) se i candidati sono in grado di:

- redigere documenti in modo comprensibile e strutturato (1.1);
- realizzare ed esporre brevi presentazioni in base al livello (1.2);
- discutere, motivare, argomentare e comunicare con i destinatari (1.2).

Il lavoro di progetto (voce 1.1) è intermodulare e può comprendere e mettere in relazione tra loro i temi e i contenuti dei campi di competenze operative A, B, C e D. La parte orale dell'esame, relativa al lavoro di progetto, comincia con la presentazione dell'elaborato, seguita da un colloquio. Il lavoro di progetto scritto (voce 1.1) e la relativa presentazione costituiscono la base del colloquio successivo (voce 1.2).

La parte d'esame 2, svolta in forma orale, mira a verificare se i candidati:

- dispongono delle competenze operative professionali necessarie in un determinato orientamento operativo (p. es. pulizia di manutenzione, pulizia speciale, pulizia delle facciate, pulizia di automezzi). I temi e i contenuti possono provenire dai campi di competenze operative A, B, C e D.

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 presente regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

5.21 La commissione GQ 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 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 ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Informazioni generali

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

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 dell'esame finale 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 dell'attestato professionale

6.41 L'esame finale è superato se la nota di nessuna parte d'esame è inferiore al 4.0.

6.42 L'esame finale non è superato se il candidato:

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 La commissione GQ si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame finale per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

6.44 La commissione GQ rilascia a ogni candidato un certificato d'esame finale, dal quale risultano almeno:

- a) la conferma del possesso dei certificati di fine modulo richiesti o delle dichiarazioni di equivalenza;
- b) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame finale;
- c) il superamento o il mancato superamento dell'esame finale;
- d) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

6.51 Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte.

6.52 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.

6.53 Si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame finale.

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato professionale 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 dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Responsabile della tecnica di pulizie con attestato professionale federale**
- **Bereichsleiterin/Bereichsleiter Reinigungstechnik mit eidg. Fachausweis**
- **Responsable des services de propreté avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Division Manager cleaning technology and services, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca dell'attestato professionale

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale 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 l'attestato professionale 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

L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione GQ le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione GQ e i periti.

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.

Al termine dell'esame la commissione GQ invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive³, 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 7 marzo 2003 concernente l'esame di professione di specialista nella pulizia di edifici è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 7 marzo 2003 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31 dicembre 2025.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

³ «Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr» (in francese e tedesco)

10. EMANAZIONE

Berna, 14.11.2022


Organo responsabile dell'esame federale di professione di Responsabile della tecnica di pulizia

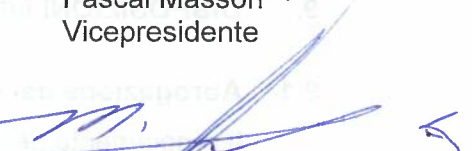
Association Genevoise
des Entrepreneurs en
Nettoyage et de Service
(AGENS)


Pascal Raemy
Presidente


Pascal Masson
Vicepresidente

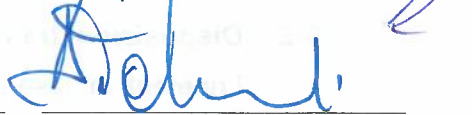
Associazione Imprese
Pulizie Canton Ticino
(AIPCT)


Paolo Thoma
Presidente


Antonio Tettamanti
Vicepresidente

Allpura
Associazione delle
imprese svizzere di
pulizia


Jürg Brechbühl
Presidente



Moritz Hartmann
Vicepresidente

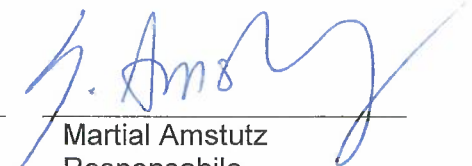
Association Valaisanne
des Entreprises de
Nettoyage
(AVEN)


Roger Bonvin
Presidente


Pierre Berthod
Vicepresidente

Fédération Romande
des Entrepreneurs en
Nettoyage
(FREN)


Sergio Isidoro
Presidente


Martial Amstutz
Responsabile
formazione

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 22 giugno 2023

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


Rémy Hübschi

Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua