



Regolamento

per l'esame professionale di

Fiorista

del 13 FEB 2015

Organo responsabile

Associazione svizzera dei fioristi

Segreteria per gli esami

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 Disposizione generale

1.1 Scopo dell'esame

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

1.2 Quadro professionale

1.21 Campo d'attività

I fioristi che hanno superato con successo l'esame professionale hanno le competenze per svolgere compiti qualificati e specializzati nei settori dell'arte floreale, della consulenza, della vendita, del marketing, dell'approvvigionamento, della logistica e del management.

Sono responsabili delle attività quotidiane (ordinazioni, offerta del negozio, controllo della qualità, calcolo del prezzo dei materiali vegetali e delle lavorazioni, impiego del personale, ecc.).

1.22 Principali competenze operative professionali

I fioristi con attestato professionale federale dispongono delle seguenti competenze professionali:

Arte floreale

- Eseguire l'arte floreale ad alto livello e conoscono i metodi di compostaggio e di risparmio delle risorse nell'utilizzo di materiale vegetale importato o locale.
- Eseguire lavorazioni floreali ricercate.
- Progettare ed eseguire bozzetti delle decorazioni destinate a locali ed eventi, come pure delle piantagioni per interni ed esterni.

Vendita e promozione delle vendite

- Pianificare e progettare l'assortimento completo in linea con la filosofia aziendale.
- Consigliare i clienti per quanto riguarda le creazioni con fiori recisi, piante, le possibilità di decorazioni e l'utilizzo di materiali ausiliari; comprendere e soddisfare i desideri dei clienti.
- Trattare grandi ordinazioni.
- Presentare l'assortimento nei locali di vendita (interno, esterno) e in vetrina.
- Applicare le misure di comunicazione rivolte ai clienti e finalizzate alla vendita.
- Informare e consigliare i clienti per quanto riguarda le etichette di fiori recisi e piante

Organizzazione aziendale

- Pianificare e organizzare ordinativi di grande entità.
- Strutturare e ottimizzare i procedimenti di lavoro.
- Rilevare la direzione aziendale in assenza del titolare.

Gestione del personale

- Istruire e motivano il personale.
- Formare le persone in formazione.

Finanze

- Calcolare i costi del materiale vegetale e delle creazioni.
- Elaborare preventivi ed emettere fatture.
- Eseguire le chiusure contabili periodiche.

1.23 Esercizio della professione

I fioristi che hanno superato con successo l'esame professionale hanno le competenze per svolgere compiti qualificati e specializzati nel settore dell'arte floreale.

Si informano sistematicamente sulle tendenze del mercato e sono in grado di pianificare e applicare le misure di marketing nell'azienda.

Sono responsabili della presentazione attrattiva della merce nel locale di vendita, prestano attenzione alla pulizia e all'igiene e rispettano le norme di sicurezza sul lavoro.

I fioristi con att. fed., grazie alle loro conoscenze professionali, possono dirigere, istruire e formare i colleghi e le persone in formazione. Hanno la capacità di motivare ogni membro del team, di inserirlo adeguatamente nel processo di lavoro e di risolvere i conflitti.

Organizzano i processi lavorativi rispettando le norme di legge e si adoperano affinché le merci vengano gestite, immagazzinate e smaltite correttamente.

I fioristi con att. fed. lavorano in modo efficiente e sicuro. In qualità di dipendenti con funzioni manageriali contribuiscono alla redditività dell'azienda.

I fioristi con att. fed. lavorano, con l'accordo dei loro superiori, in modo autonomo e responsabile. Nel loro lavoro quotidiano si assumono un alto grado di responsabilità. Il loro lavoro richiede grande accuratezza e un orientamento costante verso la clientela e l'azienda.

I fioristi con att. fed. lavorano in negozi specializzati, centri di giardinaggio o aziende miste di diverse grandezze e orientamento.

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

I negozi specializzati fanno parte del commercio al dettaglio in Svizzera. Le funzioni principali sono il commercio di fiori e piante e le creazioni con vegetali di alta qualità. Le aziende sono anche datori di lavoro e formatori radicati nel territorio locale.

Grazie all'ottimizzazione delle quantità acquistate, un immagazzinamento sicuro e professionale, uno smaltimento corretto di fiori, piante e materiali ausiliari e un impiego efficiente delle risorse, anche energetiche, il negozio specializzato garantisce 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 dell'attestato professionale sono assunti da una commissione d'esame. La commissione d'esame è composta di 5–7 membri ed è nominata dal comitato centrale dell'ASF per un periodo di tre anni.
- 2.12 La commissione d'esame si autocostituisce, ad eccezione del presidente. Il presidente della commissione d'esame è nominato dal comitato centrale dell'ASF. Le delibere richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione d'esame

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) prepara i compiti d'esame, predispone le necessarie infrastrutture e cura lo svolgimento dello stesso;
 - f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
 - g) decide l'ammissione all'esame come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
 - h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
 - i) tratta le domande e i ricorsi;
 - j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
 - k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli 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 all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro e con 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 sei mesi prima del suo inizio, nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

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

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame.
- c) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) l'indicazione del numero AVS¹

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC) come fiorista o un titolo equivalente;
- b) è in grado di provare di aver praticato la professione di fiorista almeno due anni;
- c) ha assolto un corso di formatore o formatrice professionale secondo l'ordinanza federale (art. 44 cpv. 1. lett. c OFPr) o ha assolto un corso equivalente riconosciuto;

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.

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

3.4 Spese

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma della sua ammissione. La stesura dell'attestato professionale, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari di attestato professionale e l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.

3.42 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi, è 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 l'esame 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 dai 12 ai 15 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni 3 anni. Se il numero dei partecipanti non raggiunge il minimo, la commissione d'esame decide sullo svolgimento dell'esame.
- 4.12 I candidati hanno diritto di essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati per iscritto 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.
- 4.14 Le richieste di ricsuazione dei periti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 14 giorni prima dell'inizio degli esami, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Rinuncia

- 4.21 I candidati possono ritirare la domanda d'iscrizione entro 20 giorni dall'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, la rinuncia deve essere giustificata con 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, i motivi della sua rinuncia e giustificarli.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, riguardo alle condizioni di ammissione, forniscono intenzionalmente 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 Almeno un sorvegliante competente controlla l'esecuzione dei lavori scritti e pratici, il 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 di comune accordo.
- 4.43 Almeno due periti assistono agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono stati docenti durante i corsi di preparazione, parenti, o superiori passati et presenti, collaboratori o colleghi del candidato.

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 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. Un rappresentante della SEFRI è invitato per tempo alla suddetta riunione.
- 4.52 Docenti dei corsi di preparazione, parenti, partner commerciali, superiori passati e presenti, collaboratori del candidato recedono dall'incarico al momento della decisione del conferimento dell'attestato professionale.

5 Esame

5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame comprende le seguenti parti e dura:

Parte d'esame	pratico	scritto	orale	Ponderazione
1 Arte floreale	12-15 ore			2
2 Conoscenze professionali				1
a) esame scritto		3 ore		
b) presentazione colloquio professionale			10 min. 20 min.	
3 Economia aziendale				1
a) esame scritto		3 ore		
b) colloquio professionale			30 min.	
Totale	12-15 ore	6 ore	1 ora.	

Parti dell'esame 1: Arte floreale (Pratico)

In questa parte dell'esame vengono elaborate ed eseguite lavorazioni professionali di arte floreale contemporanea, orientandosi a:

- necessità quotidiane della clientela
- configurazione degli spazi
- eventi stagionali, religiosi, culturali o simbolici.

I candidati utilizzano i diversi metodi di lavorazione dell'arte floreale per sviluppare opere e applicazioni creative

I metodi di lavorazione sono: legare, infilzare, piantare, sostenere, montare, incollare, incastrare, attaccare, avvolgere, mettere, appoggiare.

I compiti, i materiali vegetali e non vegetali sono consegnati all'inizio di ogni giornata d'esame. Ogni candidato si organizza e gestisce il tempo individualmente.

Per ogni lavorazione è richiesto un alto livello di creatività, tecnica e scelta cromatica. Le condizioni e la scelta delle singole lavorazioni sono fissate in precedenza dalla commissione d'esame.

I lavori pratici sono valutati da almeno due periti.

Parte dell'esame 2: Conoscenza professionale (scritto/orale)

Esame scritto

In questa parte dell'esame è esaminata la conoscenza professionale del candidato. È necessario avere conoscenze approfondite nel riconoscere gli spazi, saper utilizzare forme e colori con materiale vegetale, prodotti e materiali adeguati e adattarli alle caratteristiche degli spazi.

Sulla base di uno spazio prestabilito, elaborare un concetto per una creazione floreale con opere e/o piantagioni all'interno o esterno.

La documentazione scritta viene corretta e valutata da almeno due periti.

Presentazione e colloquio professionale

Parte 1: Presentazione

In questa parte dell'esame bisogna presentare e commentare il concetto elaborato nella parte scritta.

Parte 2: Colloquio

Partendo dalla presentazione sono esaminate le conoscenze professionali del candidato.

La presentazione e il colloquio professionale sono valutati da almeno due periti.

Parte dell'esame 3: Economia aziendale (scritto/orale)

Esame scritto

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

Fanno parte di questi compiti esercizi pratici di vendita e promozione delle vendite, organizzazione aziendale, gestione del personale e finanze. Verrà indagata anche la capacità di identificare i problemi e di risolverli.

La documentazione scritta viene corretta e valutata da almeno due periti.

Colloquio professionale

Questa parte dell'esame contiene un colloquio professionale con due periti a proposito di questioni e situazioni di economia aziendale in un negozio di fiori.

Il colloquio viene valutato da due periti. Oltre alle competenze professionali è valutata la capacità di identificare e risolvere i problemi e la capacità di argomentare.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

5.2 Prescrizioni concernenti l'esame

- 5.21 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nelle direttive inerenti al regolamento d'esame di cui al punto 2.21 lettera 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 dispensa 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 è determinata dalla media delle note delle voci in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame conseguita direttamente è impartita conformemente al 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 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 dell'attestato professionale

- 6.41 L'esame è superato se
- la nota complessiva è almeno 4.0;
 - la nota della parte d'esame 1 (esame pratico: arte floreale) 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 senza motivi validi;
 - si ritira dopo l'inizio dell'esame senza motivi validi;
 - deve essere escluso dallo stesso.

- 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 l'attestato professionale federale.
- 6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:
- a) le note o la valutazione delle singole parti d'esame e la nota complessiva o la valutazione complessiva dell'esame;
 - b) il superamento o il non superamento dell'esame;
 - c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 La ripetizione si limita solo 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 Attestato professionale, titolo e procedura

7.1 Titolo e pubblicazione

- 7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione d'esame e porta le firme del direttore della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.

- 7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

Fiorista con attestato professionale federale

Floristin mit eidgenössischem Fachausweis

Florist mit eidgenössischem Fachausweis

Fleuriste avec brevet fédéral

Per la versione inglese si consiglia la dicitura: **Florist with Federal Diploma of Professional Education and Training.**

- 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; 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 sua notifica.

7.3 Rimedi giuridici

- 7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame 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 sua notifica.

8 Copertura delle spese d'esame

- 8.1 L'organo responsabile fissa, su proposta 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 e 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 14 settembre 2000 concernente l'esame di professione di fiorista è abrogato.

9.2 Trasformazione di titoli secondo il diritto previgente

Chi possiede l'attestato 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 attestati federali.

9.3 Disposizione transitoria

In base al regolamento previgente del 14 settembre 2000 hanno la possibilità fino al 31 dicembre 2018 di ripetere l'esame, 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, 28 gennaio 2015

Associazione svizzera dei fioristi

Il presidente



Beat Ryffel

Il direttore



Urs Meier

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 13 FEB 2015

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore