

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

Elenco del materiale autorizzato per gli esami finali scritti (livello scolastico) valido per tutta la Svizzera

Kauffrau/Kaufmann EFZ

Employée/Employé de commerce CFC

Impiegata/Impiegato di commercio AFC

Formazione di base 68500 (profilo B)

Formazione estesa 68600 (profilo E)

Valide per la formazione di base organizzata dall'azienda (FOA) e la formazione di base organizzata dalla scuola (FOS)

Emanate dalla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per impiegati di commercio AFC il 24.06.2021.

Disponibili presso: www.skkab.ch/it

Elenco del materiale per gli esami finali scritti (livello scolastico)

Le presenti disposizioni, che sono entrate in vigore con effetto immediato il 24 giugno 2021 tramite la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSFP) per impiegate/i di commercio AFC, saranno applicate per la prima volta in occasione degli esami finali 2022.

1a lingua nazionale

- Dizionari in formato cartaceo

2a lingua nazionale e inglese (LS 1 e LS 2)

- **Comprensione scritta e produzione di testi:** dizionari in formato cartaceo

In alcuni dizionari cartacei sono riportati modelli di lettere. La direzione degli esami decide se autorizzare l'uso di questi dizionari nel suo settore specifico e a tal fine può elaborare un elenco del materiale autorizzato.

- **Comprensione orale:** nessuno strumento di supporto autorizzato

Economia e società

- Testi legislativi svizzeri in formato cartaceo: Costituzione federale (Cost.), Codice civile (CC), Codice delle obbligazioni (CO) e Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento (LEF).

È autorizzato l'uso di testi legislativi con repertorio alfabetico ufficiale nonché delle edizioni specifiche per gli impiegati di commercio.

Le seguenti leggi, in formato cartaceo, possono essere utilizzate se non sono già integrate in una raccolta di leggi:

- Legge federale sul credito al consumo (LCC)
- Ordinanza federale sul registro di commercio (ORC)

In relazione ai testi legislativi si autorizzano:

- l'uso di segnalibro privi di annotazioni personali;
- l'evidenziazione e/o sottolineatura di parti di testo.

Nei testi legislativi non si autorizzano:

- le annotazioni personali (incluse le cancellazioni con bianchetto o simili);
 - il rimando ad altri articoli;
- Calcolatrice tascabile

La calcolatrice tascabile deve disporre esclusivamente di un display numerico e non deve consentire di stampare, collegarsi a una rete o comunicare in alcun modo. Le persone che sorvegliano gli esami sono tenute a verificare i requisiti delle calcolatrici tascabili.

Informazione Comunicazione Amministrazione

- Sistemi d'aiuto dei software (p. es. Microsoft Office)
- Tutti i documenti (incluso il materiale dei corsi) **in formato cartaceo o numerico**
- Dizionario in formato cartaceo
- Codice delle obbligazioni (CO) in formato cartaceo

Non si autorizza l'uso di:

- Internet;
- supporti di dati (p. es. chiavi USB, CD, DVD, dischi Blu-ray);
- dischi di rete comuni (tranne se richiesti espressamente per l'esame);
- collegamenti a stampanti.

Direttive generali

- I candidati devono provvedere personalmente a procurarsi e portare con sé agli esami tutto il materiale necessario autorizzato (eccetto i sistemi d'aiuto dei software).
- I candidati sono responsabili dello stato ottimale del materiale autorizzato. Qualora si verificano problemi o i candidati si dimenticano di portare con sé tutto il materiale necessario, non sussiste alcun diritto a tempo supplementare per l'esame, a un esame di recupero o a materiale sostitutivo.
- Le persone che sorvegliano gli esami devono provvedere affinché il materiale autorizzato sia utilizzato correttamente.
- Ciascuno strumento di supporto può essere usato da un solo candidato.
- Durante l'esame i candidati non devono avere con sé alcun supporto mobile di comunicazione (cellulare/smartphone, smartwatch, occhiali interattivi (Smartglasses) ecc.).