



Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale

relativa all'ordinanza della SEFRI del 6 novembre 2018 sulla formazione professionale di base
e al piano di formazione del 6 novembre 2018

per

Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP

Professione n. 79024

Sottoposte per parere il 15 settembre 2020
alla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per
Impiegata di ristorazione AFC/Impiegato di ristorazione AFC e
Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP

emanate da Hotel & Gastro *formation* Svizzera il 1° ottobre 2020

Documento consultabile sul sito www.hotelgastro.ch

Sommario

1	Obiettivo e scopo	2
2	Basi	2
3	La procedura di qualificazione con esame finale: panoramica	2
4	I Campi di qualificazione in dettaglio	4
4.1	Campo di qualificazione «Lavoro pratico prestabilito (LPP)»	4
4.1.1	Informazioni generali	4
4.1.2	Svolgimento del lavoro pratico prestabilito	6
4.1.3	Suddivisione della variante in fasi operative	7
4.1.4	Assegnazione delle competenze operative alle fasi di lavoro	8
4.1.5	Valutazione	8
4.1.6	Mezzi ausiliari	8
4.2	Campo di qualificazione «Conoscenze professionali»	9
4.3	Campo di qualificazione «Cultura generale»	10
5	Nota relativa all'insegnamento professionale	10
6	Informazioni organizzative	11
6.1	Iscrizione all'esame	11
6.2	Superamento dell'esame	11
6.3	Comunicazione dei risultati d'esame	11
6.4	Impedimento a causa di malattia e infortunio	11
6.5	Ripetizione dell'esame	11
6.6	Procedura di ricorso / rimedi giuridici	11
6.7	Archiviazione	11
	Entrata in vigore	11
	Allegato:	
	Elenco dei modelli	12

1 Obiettivo e scopo

Le presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale e i rispettivi allegati applicano le disposizioni previste nell'ordinanza in materia di formazione e nel piano di formazione.

2 Basi

Le disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione nella formazione professionale di base si fondano sui seguenti atti normativi e testi di riferimento:

- legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (LFPr; RS 412.10), in particolare gli articoli da 33 a 41;
- ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.101), in particolare gli articoli da 30 a 35, l'articolo 39 e l'articolo 50;
- ordinanza della SEFRI del 09 aprile 2025 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241), in particolare gli articoli da 6 a 14;
- ordinanza della SEFRI del 6 novembre 2018 sulla formazione professionale di base per Addetta di ristorazione/Addetto di ristorazione con certificato federale di formazione pratica (CFP). Per la procedura di qualificazione sono determinanti in particolare gli articoli da 16 a 21;
- piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base del 6 novembre 2018 per Addetta di ristorazione/Addetto di ristorazione con certificato federale di formazione pratica (CFP). Per la procedura di qualificazione è determinante in particolare la parte 4;
- manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica professionale ¹.

3 La procedura di qualificazione con esame finale: panoramica

La procedura di qualificazione accerta l'acquisizione, da parte del candidato o della persona in formazione, delle competenze operative necessarie per svolgere adeguatamente un'attività professionale.

La panoramica di cui sotto comprende: i campi di qualificazione con indicazione della forma d'esame, la nota relativa all'insegnamento professionale, le voci con le relative ponderazioni, le note determinanti (note che devono esprimere una valutazione sufficiente) e le disposizioni per l'arrotondamento delle note secondo l'ordinanza in materia di formazione.

I formulari delle note per la procedura di qualificazione e il formulario per il calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale sono scaricabili dal sito <http://qv.berufsbildung.ch>.

¹ Editore: Istituto universitario federale per la formazione professionale IUFFP in collaborazione con il Centro svizzero di servizio Formazione professionale/orientamento professionale, universitario e di carriera CSFO. Il manuale può essere scaricato dal sito file:///H:/Downloads/handbuch_d_20190814_web%20(1).pdf (Secondo le informazioni dell'IUFFP, il manuale per esperti è attualmente disponibile per il download solo in tedesco, la versione italiana è ancora in fase di revisione.)

Panoramica dei campi di qualificazione, della nota relativa all'insegnamento professionale nonché arrotondamento delle note relative al lavoro pratico prestabilito (LPP)

Procedura di qualificazione con esame finale Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP

Campi di qualificazione e nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali	Voci
Campo di qualificazione Lavoro pratico sotto forma di LPP Ponderazione 40 % Nota determinante	Svolgimento di attività legate alla ristorazione Ponderazione 20 %
	Organizzazione del servizio bevande Organizzazione del servizio di ristorazione Ponderazione 50 %
	Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore Ponderazione 30 %
Campo di qualificazione Conoscenze professionali Ponderazione 20 %	Svolgimento di attività legate alla ristorazione Ponderazione 20 %
	Organizzazione del servizio bevande Organizzazione del servizio di ristorazione Ponderazione 60 %
	Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore Ponderazione 20 %
Campo di qualificazione Cultura generale Ponderazione 20 % Si applica l'ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale	
Nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali Ponderazione 20 %	Nota scolastica delle conoscenze professionali

La nota complessiva è arrotondata a una cifra decimale

Per le voci stabilite nell'ordinanza in materia di formazione e nel piano di formazione: arrotondamento a note intere o mezze note

Art. 34 cpv. 2 OFPr

Note diverse dalle note intere o dalle mezze note sono ammesse soltanto per medie basate sulle valutazioni che derivano dalle singole voci dei corrispondenti atti normativi in materia di formazione. Le medie sono arrotondate al massimo a una cifra decimale.

4 I Campi di qualificazione in dettaglio

4.1 Campo di qualificazione «Lavoro pratico prestabilito (LPP)»

Il campo di qualificazione LPP viene svolto in una scuola professionale, in un centro di corsi inter-aziendali, nell'azienda di tirocinio oppure in un'altra azienda idonea. Al candidato o alla persona in formazione devono essere messi a disposizione un posto di lavoro e gli impianti necessari in uno stato impeccabile. Nella convocazione sono menzionati i materiali che il candidato o la persona in formazione deve portare con sé all'esame. All'inizio dell'esame il candidato riceve gli esercizi dell'esame che, se necessario, gli vengono spiegati.

4.1.1 Informazioni generali

Nell'ambito del campo di qualificazione «Lavoro pratico prestabilito» il candidato o la persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto, adeguato alle necessità e alla situazione.

Il LPP dura quattro ore. Vengono esaminati i campi di competenze operative sottoelencati con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	(a) Svolgimento di attività legate alla ristorazione	20 %
2	(b) Organizzazione del servizio bevande (c) Organizzazione del servizio ristorazione	50 %
3	(d) Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita (e) Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	30 %

La voce 1 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 20 %:

- a1 Preparare l'ambiente e l'atmosfera per le attività quotidiane e gli eventi.
- a2 Accogliere gli ospiti, individuare le loro esigenze e creare un'atmosfera piacevole grazie al proprio modo di fare, a un atteggiamento adeguato e a una presenza sicura.
- a3 Applicare le procedure e i tipi di servizio nei confronti degli ospiti.
- a4 Relazionarsi con collaboratori, superiori e ospiti e mantenere la calma in ogni situazione.
- a5 Prendere nota delle osservazioni degli ospiti e trasmetterle a chi di competenza.
- a6 Spiegare agli ospiti le tradizioni regionali e le specificità culturali.

La voce 2 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 50 %:

- b1 Preparare la mise en place del servizio bevande per le attività quotidiane e gli eventi.
- b2 Presentare agli ospiti l'offerta di bevande, raccomandare e vendere le bevande.
- b3 Preparare e predisporre le bevande secondo le istruzioni, presentarle e servirle agli ospiti.
- b4 Nel servizio bevande garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali.
- c1 Preparare la mise en place del servizio di ristorazione per le attività quotidiane e gli eventi.
- c2 Presentare agli ospiti l'offerta di ristorazione, raccomandare e vendere le pietanze.
- c3 Disporre, presentare e servire le pietanze conformemente ai requisiti aziendali.
- c4 Nel servizio di ristorazione garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali.

La voce 3 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 30 %:

- d1 Utilizzare i sistemi di prenotazione.
 - d2 Utilizzare i sistemi di ordinazione e di cassa, preparare il conto e procedere all'incasso.
 - d3 Utilizzare l'infrastruttura tecnica.
 - d4 Rispettare le direttive dell'organizzazione aziendale.
-
- e1 Controllare le scorte e gestire la merce.
 - e2 Prendere accordi con gli altri reparti.
 - e3 Preparare il buffet delle bevande e predisporre la zona riservata allo sparcchiamento.
 - e4 Evitare gli avanzi di cibo e smaltire merci, rifiuti e residui.
 - e5 Realizzare misure per il mantenimento del valore e per l'impiego parsimonioso di energia e materiali.

4.1.2 Svolgimento del lavoro pratico prestabilito

Qui di seguito presentiamo un esempio di svolgimento temporale del lavoro pratico prestabilito (LPP). Sono tuttavia possibili altre varianti di attuazione stabilite dalla direzione cantonale degli esami.

LPP, esempio di variante

Orario	Durata	Lavori	Spiegazioni
09.00 – 09.30	(30 min.)	Saluto e spiegazione degli esercizi	Visita dei locali d'esame Consegna della documentazione Informazioni sulla procedura d'esame
09.30 – 10.00	(30 min.)	Informazioni, discussione sul menù	Informazioni sull'ulteriore procedura: apparecchiate il tavolo degli ospiti, svolgimento del servizio di pranzo
10.00 – 10.15	(15 min.)	Pausa	
10.15 – 11.00	45 min.	Apparecchiare un tavolo per 4 persone	<ul style="list-style-type: none"> • Allestire un coperto di base internazionale • Piegare 7 tovaglioli es. 4 tovaglioli per gli ospiti e 3 tovaglioli decorativi
11.00 – 11.45	(45 min.)	Pausa	Pranzo e pausa
11.45 – 12.00	15 min.	Mise en place, spiegare il buffet	
12.00 – 14.30 Servizio degli ospiti	150 min.	<p>Svolgere attività legate alla ristorazione</p> <p>Servizio bevande e servizio di ristorazione</p> <p>1a oppure 4a portata: applicare a scelta il servizio all'italiana (al piatto) oppure un altro tipo di servizio menzionato.</p>	<p>Proporre, preparare e servire l'aperitivo</p> <p>Antipasti (servizio al piatto oppure servizio al guéridon, buffet, servizio con vassoio)</p> <p>Versare e servire la minestra secondo la scelta dell'ospite inclusa la mise en place (reparti coinvolti: buffet / cucina)</p> <p>Servizio delle bevande (vino, birra, acqua minerale ecc.)</p> <p>Portata principale servita al piatto</p> <p>Passare/filtrare un contorno o una salsa</p> <p>Dolci e/o formaggi (servizio al piatto oppure servizio al guéridon, buffet, servizio con vassoio)</p> <p>Caffè e superalcolici/digestivi</p> <p>Preparare la fattura e incasso</p>
14.30 – 15.00	30 min.	Sparecchiare, riordinare, riporre	Eeguire lavori di pulizia e di ripristino nel settore del servizio, dell'office e del buffet (i candidati eseguono diversi lavori)
15.00		Conclusione	

Osservazione:

Le parti dell'esame i cui tempi sono indicati fra parentesi non fanno parte della durata effettiva dell'esame e non vengono valutate.

4.1.3 Suddivisione della variante in fasi operative

Orario	Durata	Svolgimento	Spiegazione
09.00 – 09.30	(30 min.)	Saluto, spiegazione degli esercizi, visita dei locali d'esame, consegna della documentazione d'esame, informazioni sullo svolgimento dell'esame	
09.30 – 10.00	(30 min.)	Informazioni sull'ulteriore svolgimento, istruzione relativa alla cassa e riunione di servizio con i candidati	
10.00 – 10.15	(15 min.)	Pausa	
10.15 – 11.00	45 min.	Lavori preparatori per il servizio bevande e il servizio di ristorazione	<ul style="list-style-type: none"> • Apparecchiare un tavolo da 4 pers. con coperto di base internazionale • Piegare 7 tovaglioli (es. 4 tovaglioli per gli ospiti e 3 tovaglioli decorativi)
11.00 – 11.45	(45 min.)	Pranzo e pausa	
11.45 – 12.00	15 min.	Lavori finali della mise en place	Pane, ghiaccio, burro ecc.
12.00 – 14.30	150 min.	Accoglienza, saluto e sistemazione degli ospiti Raccomandazione, preparazione e servizio di aperitivi	Presenza e attenzione durante l'intero processo di assistenza degli ospiti
		Spiegare, raccomandare e vendere pietanze (à la carte) e bevande Registrazione dell'ordinazione Vendita complementare	Vino bianco, vino rosso, acqua minerale ecc.
		Servizio del pane e del burro Servizio bevande (vino o birra, acqua minerale)	
		Servizio 1a portata Antipasto freddo	Antipasti (servizio al piatto oppure servizio al guéridon, buffet, servizio con vassoio)
		Servizio 2a portata Minestra	Versare e servire la minestra secondo la scelta dell'ospite inclusa la mise en place (reparti coinvolti: buffet / cucina)
		Servizio bevande	Vino, birra, acqua minerale ecc.
		Servizio 3a portata Piatto principale	Portata principale con servizio al piatto Passare/filtrare un contorno o una salsa
		Raccomandazione e vendita di dolci e formaggi	
		Consulenza, vendita e servizio di vino da dessert e/o vino Porto	
		Servizio 4a portata Servizio dei dolci e/o servizio dei formaggi	Dolci e/o formaggi (servizio al piatto oppure servizio al guéridon, buffet, servizio con vassoio)
		Servizio del caffè e servizio di superalcolici/digestivi	
		Preparazione della fattura e incasso	
		Congedo degli ospiti	
14.30 – 15.00		30 min.	Lavori finali Sparecchiare, riordinare e riporre

4.1.4 Assegnazione delle competenze operative alle fasi di lavoro

Fasi di lavoro	Competenze operative
Lavori preparatori per il servizio bevande e il servizio di ristorazione	a1 / a4 / b1 / b4 / c1 / c4 / d3 / d4 / e1 / e2 / e3 / e5
Lavori finali della mise en place	a1 / b1 / c1 / d3 / d4 / e1 / e2 / e3 / e4 / e5
Accoglienza, saluto, sistemazione degli ospiti Raccomandazione, vendita e servizio di aperitivi	a2 / a3 / a4 / a5 / a6 / b2 / b3 / b4 / d1 / d2 / d3 / d4 / e1 / e2 / e3 / e4 / e5
Spiegazione, raccomandazione e vendita di pietanze (à la carte) e bevande Registrazione dell'ordinazione Vendita complementare	a2 / a4 / a5 / a6 / b2 / c2 / d2
Servizio del pane e del burro Servizio bevande (vino o birra, acqua minerale)	a2 / a3 / a4 / a5 / a6 / b2 / b3 / b4 / c3 / c4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio 1a portata Antipasto freddo	a2 / a3 / a4 / a5 / c1 / c2 / c3 / c4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio 2a portata Minestra	a2 / a3 / a4 / a5 / c1 / c2 / c3 / c4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio bevande	a2 / a3 / a4 / a5 / b1 / b2 / b3 / b4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio 3a portata Piatto principale	a2 / a3 / a4 / a5 / c1 / c2 / c3 / c4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Raccomandazione e vendita di dolci e formaggi	a2 / a4 / a5 / a6 / c2 / d2
Consulenza, vendita e servizio di vino da dessert e/o vino Porto	a2 / a4 / a5 / a6 / b1 / b2 / b3 / b4 / d2 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio di dolci e/o servizio di formaggi	a2 / a3 / a4 / a5 / c1 / c2 / c3 / c4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Servizio di caffè e servizio di superalcolici/digestivi	a2 / a3 / a4 / a5 / b1 / b2 / b3 / b4 / d3 / e2 / e3 / e4 / e5
Preparazione della fattura e incasso	d2 / d3 / d4
Congedo degli ospiti	a2 / a4 / a5
Sparecchiare, riordinare e riporre Lavori di pulizia e ripristino	e1 / e2 / e3 / e5

4.1.5 Valutazione

Due periti d'esame sorvegliano e valutano l'esecuzione dei lavori d'esame. I criteri di valutazione sono definiti nel verbale d'esame. La valutazione dei criteri è espressa in note o punti. Se avviene in punti, il punteggio totale deve essere convertito in una nota per ciascuna voce d'esame (nota intera o mezza nota)².

4.1.6 Mezzi ausiliari

Sono ammessi esclusivamente quelli menzionati nella convocazione agli esami.

² La formula applicata per convertire i punti in note è riportata a pag. 27 del «Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica» scaricabile dal sito file:///H:/Downloads/handbuch_d_20190814_web%20(1).pdf (Secondo le informazioni dell'IUFFP, il manuale per esperti è attualmente disponibile per il download solo in tedesco, la versione italiana è ancora in fase di revisione.)

4.2 Campo di qualificazione «Conoscenze professionali»

Nell'ambito del campo di qualificazione «Conoscenze professionali» si valuta se il candidato o la persona in formazione ha acquisito le conoscenze necessarie per svolgere l'attività professionale in modo corretto. L'esame avviene verso la fine della formazione professionale di base e dura 2 ore.

Sono esaminati i campi di competenze operative sottoelencati, secondo le modalità indicate e con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Forma d'esame/durata	Ponderazione
		<u>scritto</u>	
1	(a) Svolgimento di attività legate alla ristorazione	20 min.	20 %
2	(b) Organizzazione del servizio bevande (c) Organizzazione del servizio di ristorazione	80 min.	60 %
3	(d) Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita (e) Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore	20 min.	20 %

Mezzi ausiliari:

Sono ammessi esclusivamente quelli menzionati nella convocazione agli esami.

La voce 1 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 20 %:

- a1 Preparare l'ambiente e l'atmosfera per le attività quotidiane e gli eventi.
- a2 Accogliere gli ospiti, individuare le loro esigenze e creare un'atmosfera piacevole grazie al proprio modo di fare, a un atteggiamento adeguato e a una presenza sicura.
- a3 Applicare le procedure e i tipi di servizio nei confronti degli ospiti.
- a4 Relazionarsi con collaboratori, superiori e ospiti e mantenere la calma in ogni situazione.
- a5 Prendere nota delle osservazioni degli ospiti e trasmetterle a chi di competenza.
- a6 Spiegare agli ospiti le tradizioni regionali e le specificità culturali.

La voce 2 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 60 %:

- b1 Preparare la mise en place del servizio bevande per le attività quotidiane e gli eventi.
- b2 Presentare agli ospiti l'offerta di bevande, raccomandare e vendere le bevande.
- b3 Preparare e predisporre le bevande secondo le istruzioni, presentarle e servirle agli ospiti
- b4 Nel servizio bevande garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali.
- c1 Preparare la mise en place del servizio di ristorazione per le attività quotidiane e gli eventi di una certa portata.
- c2 Presentare agli ospiti l'offerta di ristorazione, raccomandare e vendere le pietanze.
- c3 Preparare le pietanze davanti agli ospiti, disporle, presentarle e servirle agli ospiti.
- c4 Nel servizio di ristorazione garantire la qualità e l'igiene, nonché la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente conformemente alle prescrizioni legali.

La voce 3 comprende le seguenti competenze operative, la sua ponderazione complessiva è 20 %:

- d1 Utilizzare i sistemi di prenotazione.
- d2 Utilizzare i sistemi di ordinazione e di cassa, preparare il conto e procedere all'incasso.
- d3 Utilizzare l'infrastruttura tecnica.
- d4 Rispettare le direttive dell'organizzazione aziendale.

- e1 Controllare le scorte e gestire la merce.
- e2 Prendere accordi con gli altri reparti.
- e3 Preparare il buffet delle bevande e predisporre la zona riservata allo sparcchiamento.
- e4 Evitare gli avanzi di cibo e smaltire merce, rifiuti e residui.
- e5 Realizzare misure per il mantenimento del valore e per l'impiego parsimonioso di energia e materiali.

4.3 Campo di qualificazione «Cultura generale»

Il campo di qualificazione «Cultura generale» è disciplinato dall'ordinanza della SFERI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

5 Nota relativa all'insegnamento professionale

La nota relativa all'insegnamento professionale è disciplinata dall'ordinanza in materia di formazione. Il formulario per il calcolo di questa nota è scaricabile dal sito <http://qv.berufsbildung.ch>.

Al termine di ogni semestre la scuola professionale consegna una pagella alle persone in formazione. Durante il semestre nella scuola professionale vengono effettuati dei controlli delle competenze relative alle seguenti voci. I controlli delle competenze possono comprendere anche elementi concernenti più voci.

Voce	Campi di competenze operative
1	(a) Svolgimento di attività legate alla ristorazione (d) Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita (e) Garanzia dei processi logistici e del mantenimento del valore
2	(b) Organizzazione del servizio bevande
3	(c) Organizzazione del servizio di ristorazione

Nella pagella semestrale figura unicamente una nota di «conoscenze professionali». Essa è data dalla media di tutti i controlli delle competenze relativi alle voci da 1 a 3. La nota relativa all'insegnamento professionale è data dalla media delle quattro note semestrali della pagella ed è arrotondata alla nota intera o alla mezza nota.

6 Informazioni organizzative

6.1 Iscrizione all'esame

L'iscrizione avviene tramite le autorità cantonali.

6.2 Superamento dell'esame

Le condizioni di superamento dell'esame sono stabilite dall'ordinanza in materia di formazione.

6.3 Comunicazione dei risultati d'esame

La comunicazione dei risultati d'esame avviene secondo le disposizioni cantonali.

6.4 Impedimento a causa di malattia e infortunio

La procedura in caso di impedimento alla partecipazione alla procedura di qualificazione a causa di malattia e infortunio è disciplinata dalle disposizioni cantonali.

6.5 Ripetizione dell'esame

Le disposizioni relative alle ripetizioni sono contenute nell'ordinanza in materia di formazione.

6.6 Procedura di ricorso / rimedi giuridici

La procedura di ricorso è disciplinata dal diritto cantonale.

6.7 Archiviazione

La conservazione degli atti relativi all'esame è disciplinata dal diritto cantonale.

Entrata in vigore

Le presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP entrano in vigore il 01.10.2020 e valgono fino alla loro revoca.

Weggis il 1° ottobre 2020

Hotel & Gastro *formation* Svizzera

Il presidente

Il direttore

.....
Urs Zimmermann

.....
Max Züst

In occasione della sua riunione del 15 settembre 2020, la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità ha espresso il proprio parere in merito alle presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP.

Allegato: Elenco dei modelli

Documenti	Distribuzione
Verbale dell'esame relativo al lavoro pratico prestabilito LPP	Hotel & Gastro <i>formation</i> Svizzera www.hotelgastro.ch
Formulario delle note per la procedura di qualificazione Addetta di ristorazione CFP/ Addetto di ristorazione CFP	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Formulario per il calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale <ul style="list-style-type: none">Foglio per le note della scuola professionale	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch

