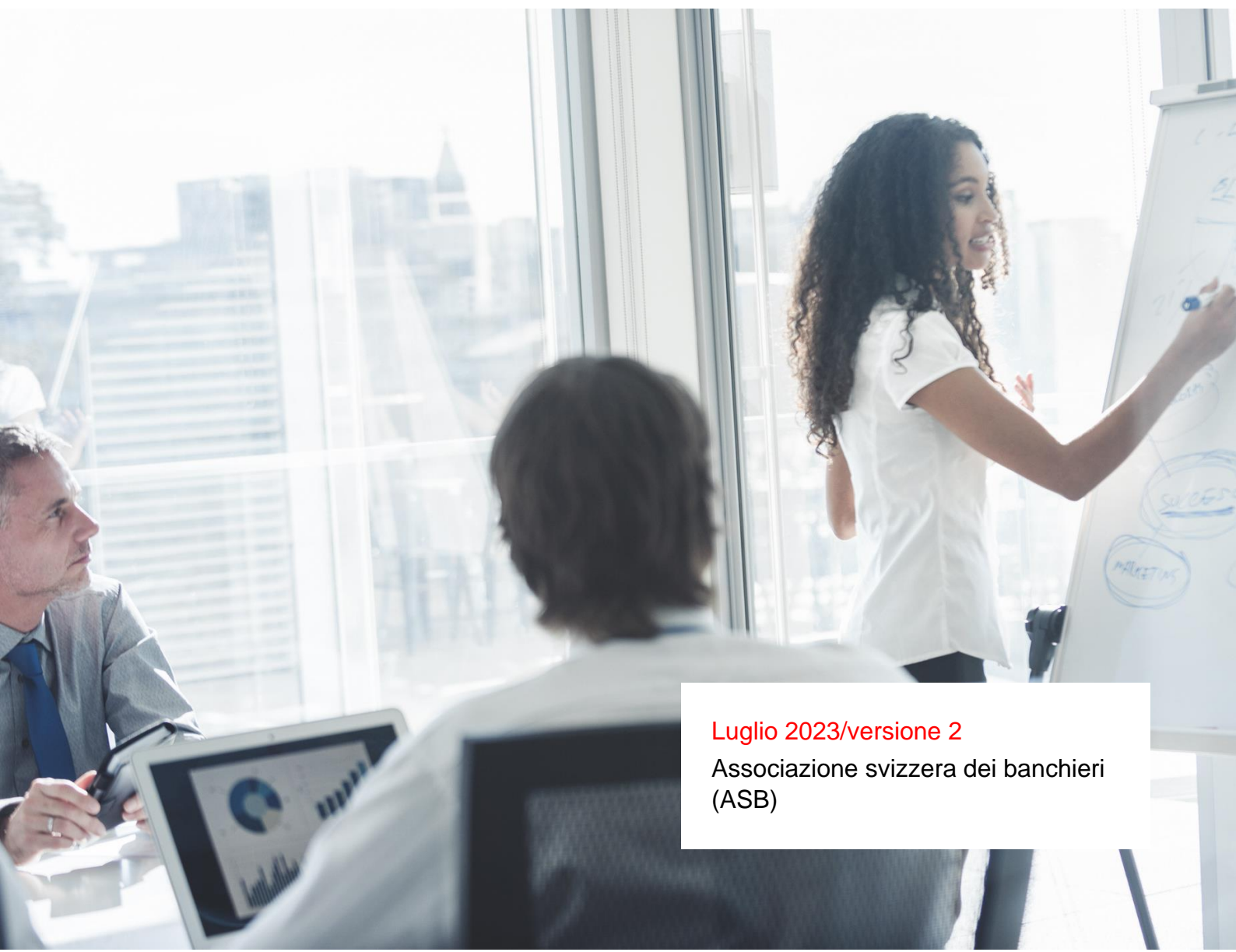


# Procedura di qualifica Ramo Banca (ofor 2023)

Direttive



Luglio 2023/versione 2

Associazione svizzera dei banchieri  
(ASB)

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Scopo e finalità</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Fondamenti</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Ruoli e responsabilità nell'ambito della procedura di qualificazione aziendale</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Procedura di qualificazione aziendale</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Rappresentazione del campo di qualificazione «lavoro pratico» nel ramo Banca</b>	<b>5</b>
5.1	Processo	5
5.2	Sommario	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
5.3	Valutazione e assegnazione della nota	6
5.4	Convocazione all'esame	7
5.5	Organizzazione	7
5.6	Ricorsi	7
5.7	Ausili	8
<b>6.</b>	<b>Rappresentazione dei controlli delle competenze CI nel ramo Banca</b>	<b>10</b>
6.1	Sommario	10
6.2	Controllo delle competenze CI 1	11
6.3	Controllo delle competenze CI 2	13
6.4	Tempistiche	15
6.5	Metodologia, durata e compiti	15
6.6	Ausili consentiti	16
6.7	Integrazione generale nelle organizzazioni CI	16
6.8	Ispezione e ricorso	17
6.9	Vigilanza	18

# • Swiss Banking

## 1. Scopo e finalità

Le presenti direttive per la procedura di qualificazione (PQ) nel ramo Banca e i relativi allegati specificano le disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione (PQ) con esame finale della CSRFC.

## 2. Fondamenti

Le direttive per la procedura di qualificazione (PQ) per il ramo Banca si basano:

- sulla versione attuale delle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione (PQ) con esame finale della CSRFC

## 3. Ruoli e responsabilità nell'ambito della procedura di qualificazione aziendale

### **Ruolo dei formatori professionali**

Il ruolo generale dei formatori professionali è definito nell'[Ordinanza sulla formazione professionale, OFPr](#) nei rispettivi articoli.

Nel ramo Banca si applica quanto segue: i formatori professionali (responsabili delle giovani leve) delle banche hanno la possibilità di delegare la valutazione dei certificati delle competenze aziendali ai loro formatori pratici.

### **Ruolo dei formatori pratici**

Il ruolo dei formatori pratici nel ramo Banca è descritto [qui](#).

### **Ruolo dei capi esperti e dei periti d'esame**

I capi esperti (CPEX) nominati a livello cantonale sono responsabili della pianificazione, dell'attuazione, della correzione e della valutazione della procedura di qualificazione orale e scritta.

Inoltre, i CPEX sono responsabili del reclutamento dei periti d'esame (PEX) in conformità al profilo dei requisiti PEX e di garantire che le conoscenze dei PEX siano sempre aggiornate. Per ogni postazione d'esame deve essere disponibile un numero sufficiente di PEX in relazione agli esami sostenuti.

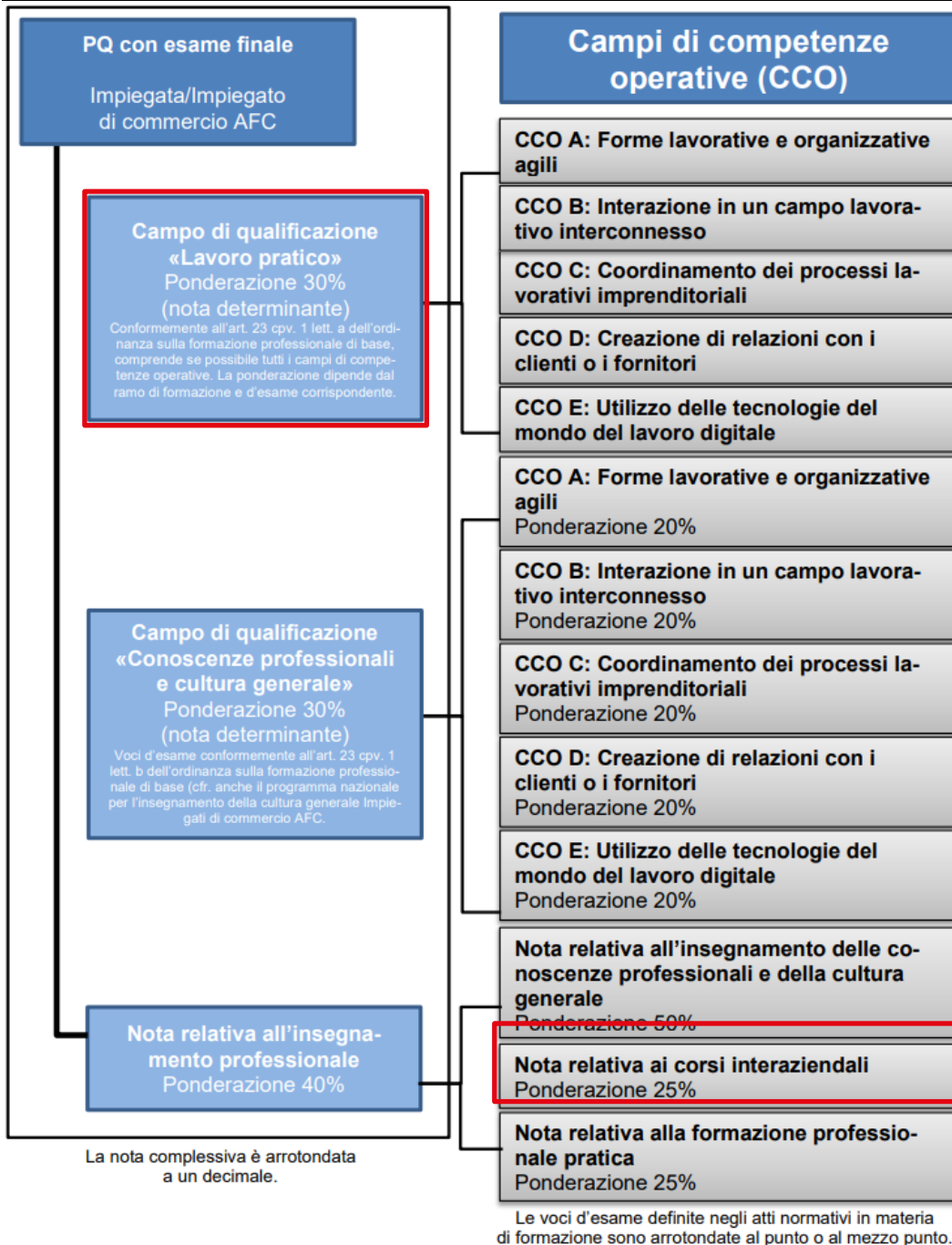
### **Ruolo dei periti d'esame**

I periti d'esame per la procedura di qualificazione del ramo Banca svolgono le seguenti attività: preparare, condurre, valutare e classificare la procedura di qualificazione orale.

## 4. Procedura di qualificazione aziendale

La ponderazione delle parti aziendali della procedura di qualificazione è riportata nel grafico seguente:

**Figura 1: panoramica dei campi di qualificazione e della nota relativa all'insegnamento professionale, nonché dell'arrotondamento delle note per il lavoro pratico**



Fonte: CSRFC - Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale

I dettagli relativi all'area di qualificazione Lavoro pratico sono descritti nel capitolo 5.

I dettagli sulla nota relativa all'insegnamento professionale del corso interaziendale sono descritti nel capitolo 6.

# • Swiss Banking

## 5. Rappresentazione del campo di qualificazione «lavoro pratico» nel ramo Banca

### 5.1 Processo

Ai candidati viene concesso un tempo di 30 minuti per familiarizzare con il tema e prepararsi. Il lavoro pratico dura 50 minuti ed è condotto da due periti d'esame. Un lavoro pratico è composto da due parti. Entrambe le parti sono descritte di seguito:

#### 5.1.1 Parte 1: gioco di ruolo e riflessione

##### **Processo**

La prima parte dell'esame si svolge sotto forma di gioco di ruolo (situazione reale di consulenza al cliente).

Nel gioco di ruolo si possono testare tre diversi focus tematici («finanza», «investimenti» o «servizi di base e previdenza»). All'esame ai candidati viene data la possibilità di scegliere tra due focus tematici.

Scelgono uno dei casi d'esame sulla base della breve descrizione introduttiva del caso prima dell'inizio del periodo di preparazione. Subito dopo il gioco di ruolo, i candidati riflettono sul colloquio con il cliente.

Oltre ai candidati, partecipano all'esame due periti d'esame. Un perito d'esame assume il ruolo del cliente, l'altro osserva e registra i commenti nella griglia di valutazione.

- Il candidato decide la disposizione dei posti a sedere.
- Il candidato è fondamentalmente responsabile dell'osservanza del tempo di esame di 30 minuti nel gioco di ruolo; il colloquio con il cliente viene interrotto esattamente dopo 30 minuti dal perito che redige il verbale.
- Il candidato è fondamentalmente responsabile di tutti gli aspetti del gioco di ruolo che emergono dalla documentazione di preparazione.

##### **Tempo di preparazione**

Un totale di 10 minuti per la preparazione del caso. La selezione del caso avviene prima del tempo di preparazione e deve essere completata dal candidato entro un massimo di 3 minuti.

##### **Durata dell'esame**

- 30 minuti per il gioco di ruolo
- 5 minuti per una successiva riflessione sul gioco di ruolo

#### 5.1.2 Preparazione alla parte 2

Subito dopo aver completato la parte 1, si prepara la parte 2 dell'esame. Questa preparazione può avvenire nella stessa sala d'esame della parte 1 o in una sala di preparazione separata. I candidati devono essere in grado di prepararsi in un ambiente tranquillo e adatto al loro lavoro mentre vengono osservati.

## 5.1.3 Parte 2: mini caso

### **Processo**

La seconda parte dell'esame si svolge sotto forma di mini caso. Una breve descrizione (breve descrizione del caso) di una situazione pratica deve essere analizzata in relazione all'azione professionale in quella situazione.

Nella sala di preparazione ai candidati viene data la possibilità di scegliere tra tre casi d'esame con un focus tematico diverso. Scelgono uno di questi mini casi entro il tempo di preparazione.

Oltre ai candidati, anche a questa parte dell'esame partecipano due periti d'esame. Un perito conduce l'esame, il secondo osserva e registra i commenti nella griglia di valutazione.

**Tempo di preparazione:** 20 minuti

**Durata dell'esame:** 15 minuti

- I periti sono responsabili del rispetto del tempo di esame di 15 minuti nel mini caso. Il mini caso viene fermato esattamente dopo 15 minuti dal perito che redige il verbale.
- Il candidato è fondamentalmente responsabile di tutti gli aspetti del mini caso che emergono dalla documentazione di preparazione.

## 5.2 Contenuto

Il lavoro pratico comprende contenuti professionali pratici che vengono esaminati sotto l'aspetto dell'orientamento alle competenze operative. Gli obiettivi dell'esame sono:

- presentare situazioni operative concrete tratte dalla pratica professionale;
- registrare la capacità di agire in modo professionale qualificato;
- cogliere l'interazione tra pensiero e azione nell'affrontare situazioni operative professionali.

La base per l'esame sono gli obiettivi di prestazione per l'azienda e il CI dal Body of Knowledge e le domande guida con i corrispondenti criteri di competenza dal catalogo delle competenze operative.

Nell'ambito del lavoro pratico, viene testata l'intera gamma di competenze operative. Non verrà effettuato un esame su temi principali, bensì saranno incorporati i contenuti dei corsi interaziendali e dei corsi supplementari del ramo.

Ulteriori dettagli sono in corso di definizione.

## 5.3 Valutazione e assegnazione della nota

La valutazione dell'apprendista viene effettuata utilizzando una griglia di valutazione. La valutazione prevede un totale di 100 punti:

- 60 punti dal gioco di ruolo,
- 10 punti dalla riflessione,
- 30 punti dal mini caso.

Tutti i criteri di valutazione sono indicati nella griglia di valutazione. Per l'assegnazione dei punteggi si utilizza la seguente scala:

# • Swiss Banking

- 3 punti = perfettamente a livello di apprendista (ampiamente soddisfatto)
- 2 punti = prestazione attesa (soddisfatta)
- 1 punto = parzialmente soddisfatto
- 0 punti = non soddisfatto

La conversione del punteggio in nota avviene mediante la seguente formula:

<b>Nota</b>	<b>Punti</b>
6	95 – 100
5,5	85 – 94
5	75 – 84
4,5	65 – 74
4	55 – 64
3,5	45 – 54
3	35 – 44
2,5	25 – 34
2	15 – 24
1,5	5 – 14
1	0 – 4

## 5.4 Convocazione all'esame

I candidati riceveranno un annuncio per via postale o elettronica prima dell'esame, che fornisce informazioni sulla data, sul luogo e sugli ausili consentiti per l'esame.

## 5.5 Organizzazione

L'Associazione Svizzera dei Banchieri ha il compito di eseguire la procedura di qualificazione del lavoro pratico e di assicurare la qualità.

## 5.6 Ricorsi

I ricorsi sono disciplinati dal diritto cantonale.

# • Swiss Banking

## 5.7 Ausili

A seconda della parte dell'esame, sono consentiti diversi ausili. I dettagli sono riportati di seguito. Non sono necessari ausili per la riflessione.

### 5.7.1 Gioco di ruolo

Per il gioco di ruolo sono ammessi i seguenti ausili, fatte salve norme cantonali contrarie: cartellina del consulente, materiale di scrittura, calcolatrice, dispositivo portatile. È vietato comunicare in forma orale o scritta al di fuori della sala d'esame durante la preparazione o durante il colloquio d'esame tramite ausili elettronici. È inoltre vietato riprodurre (fotografare, fotocopiare, ecc.) le prove d'esame.

**Inoltre, per una migliore comprensione, valgono i seguenti chiarimenti:**

- Nella cartellina del consulente del candidato sono presenti i documenti dell'azienda formatrice e altri ausili utili per il colloquio con il cliente.
- In linea di principio, possono essere utilizzati tutti gli ausili, compresi i dispositivi portatili (notebook, laptop, netbook, tablet, ecc.).
- Il candidato stesso è responsabile dell'alimentazione sufficiente e del corretto funzionamento dei dispositivi elettronici portati con sé.
- È vietato comunicare in forma orale o scritta al di fuori della sala d'esame durante la preparazione o durante il colloquio d'esame tramite ausili elettronici.
- Ai candidati non è consentito registrare i colloqui o scattare foto (tramite smartphone, tablet, ecc.).
- Hotspot: è possibile creare un hotspot tramite smartphone. Lo smartphone deve essere consegnato alla persona che redige il verbale per l'intera durata della procedura di qualificazione.
- L'uso di ausili elettronici viene annotato nel verbale d'esame (breve descrizione di come e dove è stato utilizzato l'ausilio elettronico). Il materiale illustrativo utilizzato elettronicamente non può essere confiscato e conservato e non è quindi disponibile in caso di ricorso.
- Dal punto di vista della competenza metodologica, la gestione degli ausili utilizzati elettronicamente viene valutata in modo analogo agli altri ausili.
- Nel caso di candidati che utilizzano ausili non autorizzati o che violano le prescrizioni del comitato dell'esame, quest'ultimo ne sarà immediatamente informato e l'autorità competente deciderà in merito a ulteriori azioni o sanzioni. L'organismo responsabile dell'esecuzione dell'esame indaga senza indugio sull'incidente.
- I candidati delle banche che non offrono un determinato gruppo di prodotti o servizi non devono ottenere la documentazione da altre banche. Alle domande su questi argomenti il candidato risponde sulla base delle conoscenze teoriche e secondo i principi di consulenza del rispettivo istituto.

### 5.7.2 Mini caso

Come ausili per il mini caso sono consentiti una calcolatrice non programmabile (ad es. non vi si possono memorizzare formule) e materiale di scrittura.



# • Swiss Banking

## 5.7.3 regole generali

Tutte le copie dei casi d'esame, tutti gli ausili, gli schizzi e gli appunti scritti a mano utilizzati dal candidato saranno ritirati o cancellati dai periti dopo il colloquio (ad esempio, il calcolo di sostenibilità in un foglio Excel).

I candidati saranno informati sugli ausili consentiti al più tardi al momento della convocazione per l'esame.

# • Swiss Banking

## 6. Rappresentazione dei controlli delle competenze CI nel ramo Banca

### 6.1 Sommario

Nell'ambito dei controlli delle competenze CI, vengono esaminate quei campi di competenze operative che influiscono sulle specificità del ramo (cfr. allegato 2 Piano di formazione per il ramo Banca).

Il materiale d'esame riguarda situazioni professionali definite e i relativi obiettivi di valutazione CI, nonché la specificazione di tali obiettivi di valutazione conformemente al Body of Knowledge. Ogni controllo delle competenze CI comprende un'unità di corso di almeno tre giorni. I contenuti e i livelli tassonomici si basano sui corrispondenti obiettivi di valutazione del Body of Knowledge.

Gli obiettivi di valutazione sono assegnati ai controlli delle competenze CI come segue:

# • Swiss Banking

## 6.2 Controllo delle competenze CI 1

Blocco CI	Situazioni di lavoro	Obiettivi di valutazione CI incl. livelli tassonomici	Metodologia/ ponderazione/ durata dell'esame
A e B	Situazione di lavoro 1 Operare con abilità nella propria azienda e funzione.	e2.bank.ci1 Conoscono i vari gruppi bancari e gli attori della piazza finanziaria svizzera nonché le principali organizzazioni internazionali. (C2)	I 100 punti totali da raggiungere sono così distribuiti:  80 % su compiti di conoscenza e comprensione  20 % su simulazioni operative e/o lavoro guidato su casi  L'esame dura in totale 120 minuti.
	Situazione di lavoro 1 Operare con abilità nella propria azienda e funzione.	e2.bank.ci3 Illustrano la catena di creazione di valore e le varie unità organizzative delle banche. (C2)	
	Situazione di lavoro 2 Agire in conformità alle leggi e direttive.	b1.bank.ci1 Illustrano le basi legali rilevanti per il settore. (C2)	
	Situazione di lavoro 2 Agire in conformità alle leggi e direttive.	b1.bank.ci2 Presentano i principi e gli standard specifici del settore bancario. (C2) → <i>Focus sulla CDB e su compliance del ruolo</i>	
	Situazione di lavoro 2 Agire in conformità alle leggi e direttive.	b1.bank.ci3 Spiegano le direttive e le disposizioni specifiche del settore in materia di protezione, sicurezza e salvataggio dei dati. (C2)	
	Situazione di lavoro 2 Agire in conformità alle leggi e direttive.	b1.bank.ci5 Illustrano i requisiti e le disposizioni rilevanti per l'apertura di relazioni cliente nell'attività bancaria. (C2)	
	Situazione di lavoro 8 Preparare ed elaborare le operazioni bancarie a livello amministrativo.	b2.bank.ci1 Menzionano le principali basi normative per l'elaborazione delle operazioni bancarie amministrative. (C1)	
	Situazione di lavoro 8 Preparare ed elaborare le operazioni bancarie a livello amministrativo.	b2.bank.ci2 Menzionano i processi caratteristici del settore per lo svolgimento delle operazioni bancarie. (C2) → <i>Focus su transazioni di pagamento/mezzi di pagamento e compliance</i>	
	Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci1 Menzionano gli ambiti operativi del settore bancario. (C1)	

# • Swiss Banking

Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci3 Spiegano gli sviluppi nel settore bancario. (C3)
Situazione di lavoro 4 Accogliere i clienti bancari e, ove necessario, indirizzarli.	d1.bank.ci1 Motivano le principali basi normative per la ricezione, l'inoltro e l'assistenza dei clienti bancari in loco. (C2)
Situazione di lavoro 4 Accogliere i clienti bancari e, ove necessario, indirizzarli.	d1.bank.ci2 Mostrano come ricevere in maniera rispettosa i clienti bancari e come riconoscere e smistare le loro esigenze. (C3)
Situazione di lavoro 4 Accogliere i clienti bancari e, ove necessario, indirizzarli.	d1.bank.ci3 Descrivono l'importanza del banking digitale e spiegano le caratteristiche dei relativi prodotti e servizi. (C2)
Situazione di lavoro 6 Accompagnare e supportare i clienti bancari tramite i canali digitali.	d2.bank.ci1 Menzionano le principali basi normative per la consulenza mediante i canali digitali. (C1)
Situazione di lavoro 6 Accompagnare e supportare i clienti bancari tramite i canali digitali.	d2.bank.ci4 Mostrano come gestire in maniera efficace i reclami e le obiezioni dei clienti. (C3)
Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci1 Menzionano le principali basi normative per la consulenza ai clienti bancari. (C1)
Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci2 Spiegano i prodotti, i servizi e le disposizioni per i clienti privati nell'ambito dei servizi di base. (C2)
Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci3 Classificano i prodotti, i servizi e le disposizioni per i clienti bancari in ambito previdenziale. (C3)
Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci6 Descrivono i prodotti bancari digitali più diffusi. (C2)
Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci9 Uniscono le proprie competenze di consulenza alle conoscenze specialistiche riguardo al settore bancario, tenendo conto della tematica della sostenibilità. (C5)

## 6.3 Controllo delle competenze CI 2

Gli obiettivi di valutazione del controllo delle competenze CI 1 non sono parte integrante diretta del controllo delle competenze CI 2. Costituiscono tuttavia la base per completare con successo il controllo delle competenze CI 2. Si presume quindi che la persona in formazione padroneggi gli obiettivi di valutazione del controllo delle competenze CI.

Blocco CI	Situazioni di lavoro	Obiettivi di valutazione CI incl. livelli tassonomici	Metodica/ ponderazione/ durata dell'esame
C, D ed E	Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci4 Spiegano le attuali innovazioni e tendenze nel settore bancario. (C2)	I 100 punti totali da raggiungere sono così distribuiti:  80 % su simulazioni operative e/o lavoro guidato sul caso  20 % su compiti di conoscenza e comprensione  L'esame dura in totale 180 minuti.
	Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci6 Descrivono gli strumenti di politica monetaria rilevanti a livello nazionale. (C4)	
	Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci8 Riconoscono e spiegano le interrelazioni economiche e descrivono l'influsso che hanno sul settore bancario. (C5)	
	Situazione di lavoro 3 Applicare conoscenze specialistiche, settoriali e del mercato.	b3.bank.ci9 Motivano gli effetti degli attuali sviluppi (mercati finanziari, economia politica, politica) sulle attività e i compiti che svolgono nel settore bancario. (C5)	
	Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci4 Confrontano i prodotti, i servizi e le disposizioni per i clienti bancari nell'ambito degli investimenti. (C4)	
	Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci5 Confrontano i prodotti, i servizi e le disposizioni per i clienti bancari nell'ambito dei finanziamenti. (C4)	
	Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.	d3.bank.ci8 In base agli sviluppi economici e del mercato, deducono gli effetti sulla consulenza per i clienti bancari. (C4)	

# • Swiss Banking

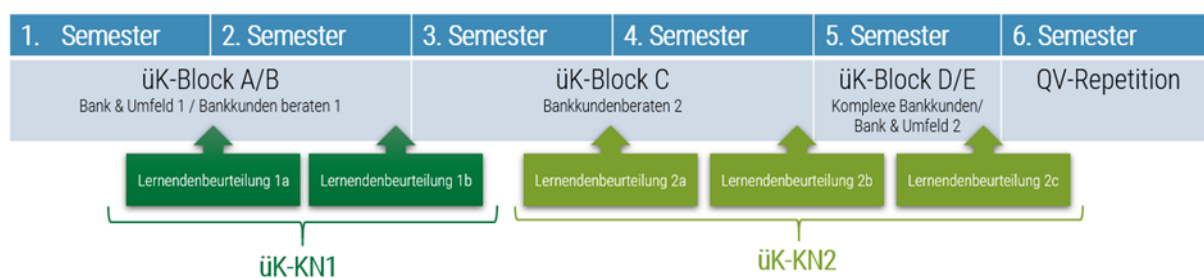
	<p>Situazione di lavoro 5 Fornire consulenza ai clienti bancari.</p>	<p>d3.bank.ci9 Uniscono le proprie competenze di consulenza alle conoscenze specialistiche riguardo al settore bancario, tenendo conto della tematica della sostenibilità. (C5)</p>	
	<p>Situazione di lavoro 7 Fornire assistenza durante la consulenza ai clienti bancari.</p>	<p>d4.bank.ci1 Menzionano le principali basi normative per l'assistenza ai clienti bancari con esigenze complesse. (C1)</p>	
	<p>Situazione di lavoro 7 Fornire assistenza durante la consulenza ai clienti bancari.</p>	<p>d4.bank.ci2 Spiegano le offerte bancarie e le disposizioni per i clienti bancari con esigenze complesse nell'ambito di servizi di base, investimenti, finanziamenti e previdenza. (C3)</p>	
	<p>Situazione di lavoro 7 Fornire assistenza durante la consulenza ai clienti bancari.</p>	<p>d4.bank.ci3 Applicano metodi per preparare in maniera efficace il colloquio con clienti bancari aventi esigenze complesse. (C3)</p>	
	<p>Situazione di lavoro 7 Fornire assistenza durante la consulenza ai clienti bancari.</p>	<p>d4.bank.ci5 In base agli sviluppi economici e del mercato, deducono gli effetti sui prodotti previdenziali e di investimento per i clienti bancari con esigenze complesse. (C4)</p>	
	<p>Situazione di lavoro 8 Preparare ed elaborare le operazioni bancarie a livello amministrativo.</p>	<p>b2.bank.ci2 Menzionano i processi caratteristici del settore per lo svolgimento delle operazioni bancarie. (C2) → Focus sull'elaborazione del credito e finanziaria e sul trading/tesoreria</p>	

## 6.4 Tempistiche

Le valutazioni individuali delle persone in formazione per ogni controllo delle competenze CI hanno luogo dopo ciascun modulo CI. A causa della complessità e dell'ampia portata dell'apprendimento, nel modulo CI C vengono sempre effettuate due valutazioni delle persone in formazione.

Tuttavia, le organizzazioni CI possono combinare queste due valutazioni in una sola.

Figura 2: possibile procedura per la valutazione delle persone in formazione



Fonte: CYP

Il controllo delle competenze del CI 1 deve essere effettuato entro il 15 agosto del terzo anno di tirocinio (per facilitare eventuali cambiamenti di ramo e il passaggio alla professione Impiegata/Impiegato di commercio AFC), il controllo delle competenze del CI 2 entro il 15 maggio dell'ultimo anno di tirocinio. Nell'ultimo semestre della formazione professionale di base, dal momento in cui inizia la PQ non ha luogo nessun CI.

Le rispettive organizzazioni CI stabiliscono le date d'esame esatte sulla base del grafico di cui sopra e le comunicano per tempo alle persone in formazione.

## 6.5 Metodologia, durata e compiti

Per ogni valutazione delle persone in formazione, le rispettive organizzazioni CI scelgono la metodologia in linea con il rispettivo formato CI. Nel ramo Banca, ogni controllo delle competenze CI, composto da diverse valutazioni delle persone in formazione, comprende i seguenti metodi:

**Domande di conoscenza e di comprensione:** la persona in formazione lavora su vari compiti scritti con domande aperte e chiuse (ad esempio, scelta singola, scelta multipla, sequenza, ordine). La persona in formazione dimostra di possedere le conoscenze specialistiche richieste nel ramo di formazione e d'esame.

**Simulazioni operative:** il punto di partenza è sempre un caso pratico (ad esempio un esempio video, uno spunto fotografico, un caso di studio scritto). La persona in formazione dimostra per iscritto di essere in grado di pianificare o implementare i fondamenti appresi.

**Lavoro guidato sul caso:** la persona in formazione lavora per iscritto su vari compiti parziali successivi basati su una situazione pratica concreta. I compiti parziali si riferiscono al processo centrale del corrispondente campo di competenze operative o della corrispondente competenza operativa. La persona in formazione dimostra di essere in grado di svolgere compiti concreti a partire dalla pratica.

# • Swiss Banking

Il controllo delle competenze CI 1 ha una durata complessiva di 120 minuti e il controllo delle competenze CI 2 ha una durata complessiva di 180 minuti. Una valutazione individuale della persona in formazione nell'ambito dei controlli delle competenze CI dura almeno 30 minuti.

Tutte le valutazioni delle persone in formazione sono archiviate in forma scritta e possono essere effettuate anche per via elettronica.

È possibile ottenere un totale di 100 punti per ogni controllo delle competenze CI.

La persona in formazione opera da solo e sotto supervisione.

## 6.6 Ausili consentiti

Come ausilio per tutti i controlli delle competenze CI o per le valutazioni delle persone in formazione è consentita solo una calcolatrice non programmabile.

## 6.7 Integrazione generale nelle organizzazioni CI

### 6.7.1 Esecuzione dei controlli delle competenze CI

Le organizzazioni CI eseguono i controlli delle competenze CI per conto del ramo Banca. Assicurano che gli esami siano completati individualmente, senza ausili non consentiti, e che i risultati siano validi.

### 6.7.2 Assenze

#### **Motivi giustificati**

Se le persone in formazione non sono in grado di sostenere un controllo delle competenze CI o parte di esso per motivi giustificati, l'organizzazione CI è tenuta a stabilire una data di recupero entro un periodo di tempo ragionevole.

I motivi giustificati sono quelli elencati nella legge (art. 324a, cpv. 1, CO):

- malattia o infortunio (è richiesta una prova/certificato medico)
- gravidanza e maternità
- decesso di un familiare stretto
- servizio militare, di protezione civile o civile imprevisto
- forza maggiore

#### **Colpa propria**

Le persone in formazioni che, per motivi non giustificati e/o per colpa propria, non sostengono un controllo delle competenze CI o parte di esso, riceveranno zero punti per la parte corrispondente (inutilizzabile o non completata). L'autorità decisionale spetta all'organizzazione CI che esegue l'esame.



# • Swiss Banking

## 6.7.3 Ripetizione

Le persone in formazione che non hanno superato la procedura di qualificazione nel suo complesso possono ripetere gli elementi di qualificazione non soddisfacenti una volta entro un anno.

L'ufficio cantonale competente decide in merito alla ripetizione dei controlli delle competenze CI in seguito alla ripetizione dell'anno di apprendistato.

## 6.7.4 Assegnazione della nota

La conversione del punteggio in nota avviene mediante la seguente formula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Punti ottenuti} \times 5}{\text{Max. punti possibili}} + 1$$

Sono possibili solo note mezze o intere.

Le organizzazioni CI hanno la possibilità di rivedere i controlli delle competenze CI con le persone in formazione in una forma adeguata dopo l'esame.

## 6.7.5 Inoltro delle note

La comunicazione delle note alle persone in formazione e alle aziende formatrici dopo l'esame deve avvenire in forma scritta.

Le note vengono registrate nella piattaforma di scambio dei Cantoni (BDEFT2) dalla rispettiva organizzazione CI che esegue l'esame.

## 6.7.6 Conservazione

I controlli delle competenze CI corretti devono essere conservati dalle rispettive organizzazioni CI. Il periodo di conservazione è di almeno un anno dopo la pubblicazione del risultato complessivo della procedura di qualificazione o dopo la conclusione della procedura di ricorso.

## 6.8 Ispezione e ricorso

Non è possibile ispezionare i controlli delle competenze CI o le valutazioni delle singole persone in formazione.

Le uniche eccezioni sono i ricorsi contro le note dei controlli delle competenze CI. Questi ricorsi sono disciplinati dal diritto cantonale.

## 6.9 Vigilanza

L'Associazione Svizzera dei Banchieri (ASB) è responsabile della vigilanza della regolamentazione e dell'esecuzione dei controlli delle competenze CI del ramo di formazione e d'esame Banca.

Allo scopo di assicurare la qualità, l'ASB può richiedere ulteriori informazioni alle rispettive organizzazioni CI e approfondire i controlli delle competenze CI.