

Français en Suisse –
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –
lernen, lehren, beurteilen



Test fide

Regolamento per l'accreditamento dei centri d'esame

Segretariato fide
Haslerstrasse 21
3008 Berna
031 351 12 12
info@fide-info.ch
www.fide-info.ch

28 marzo 2022

Premessa

Su mandato della Segreteria di Stato della migrazione (SEM), il Segretariato fide rilascia il passaporto delle lingue. Sul passaporto delle lingue sono indicate le competenze linguistiche orali e scritte comprovate da una persona nelle lingue nazionali svizzere italiano, tedesco, francese e romancio. Le competenze linguistiche possono essere dimostrate in tre modi diversi:

- sostenendo il test fide;
- presentando un certificato di lingua riconosciuto;
- richiedendo la verifica di un dossier fide.

1. Oggetto del regolamento

- 1.1 Il presente regolamento disciplina l'accREDITAMENTO di centri d'esame e le procedure connesse.
- 1.2 Nella guida all'accREDITAMENTO dei centri d'esame sono precisati i criteri che si applicano per l'accREDITAMENTO ed è illustrato lo svolgimento della procedura di accREDITAMENTO.
- 1.3 Le linee guida vincolanti riguardo allo svolgimento del test fide sono riportate in un documento a parte.

2. Strutture e responsabilità

- 2.1 Il passaporto delle lingue, il sistema fide e di conseguenza il test fide, sono di proprietà della Segreteria di Stato della migrazione SEM.
- 2.2 La Commissione qualità fide è responsabile delle disposizioni normative delle procedure fide nonché della sorveglianza della garanzia della qualità. I membri della Commissione sono nominati dalla SEM. Per la nomina dei membri, la SEM consulta il Gruppo di coordinamento fide, il quale è a sua volta nominato dal Comitato nazionale di pilotaggio della Collaborazione interistituzionale CII.
- 2.3 La Commissione qualità emana le direttive per l'accREDITAMENTO dei centri d'esame.
- 2.4 La responsabilità operativa per l'accREDITAMENTO dei centri d'esame spetta al Segretariato fide. Le collaboratrici e i collaboratori del Segretariato fide sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutti i fatti e apprezzamenti di cui vengono a conoscenza nell'ambito delle procedure di accREDITAMENTO.

- 2.5 La decisione sulle domande di accreditamento è presa dal Segretariato fide.
- 2.6 Il Segretariato fide informa regolarmente la Commissione qualità fide sull'accREDITAMENTO dei centri d'esame.
- 2.7 Tutte le decisioni del Segretariato fide riguardo all'accREDITAMENTO dei centri d'esame possono essere impugnate davanti alla Commissione qualità fide.

3. La procedura di accreditamento

- 3.1 Nella procedura di accreditamento, i centri d'esame devono dimostrare di soddisfare i seguenti criteri:
 - Dispongono di un sistema interno di gestione della qualità che garantisce lo svolgimento del test fide in conformità al regolamento.
 - Hanno gli spazi necessari per lo svolgimento del test fide.
 - Dispongono di persone qualificate per organizzare e svolgere il test fide.
- 3.2 La procedura di accreditamento è avviata con l'inoltro di un protocollo di accreditamento e della documentazione richiesta.
- 3.3 Il Segretariato fide riceve il dossier di accreditamento e fattura al centro d'esame la tassa per la procedura di accreditamento. Il regolamento delle tasse è pubblicato nella guida all'accREDITAMENTO dei centri d'esame.
- 3.4 Il centro d'esame paga la tassa di accreditamento. Nel caso di un'eventuale decisione di non accREDITAMENTO, non esiste nessun diritto al rimborso della tassa.
- 3.5 Entro sei mesi il Segretariato fide verifica la documentazione ricevuta, decide l'accREDITAMENTO, il non-accREDITAMENTO o l'accREDITAMENTO con condizioni, e notifica per iscritto la decisione al centro d'esame.
- 3.6 Contro una decisione di non accREDITAMENTO, di una sospensione dell'accREDITAMENTO o di condizioni formulate per l'accREDITAMENTO ritenute ingiustificate, il centro d'esame può inoltrare opposizione alla Commissione qualità fide. L'opposizione deve essere motivata e inoltrata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della notifica. La procedura d'opposizione è gratuita.

- 3.7 In caso d'opposizione, la Commissione qualità fide ha il diritto di prendere visione del protocollo di accreditamento e degli altri documenti contenuti nel dossier di accreditamento. Essa può richiedere una presa di posizione al centro d'esame e al Segretariato fide.

La Commissione qualità fide verifica se i processi sono stati eseguiti in conformità con i regolamenti e se la valutazione si riferisce ai criteri definiti. Se l'opposizione viene accettata, il dossier viene rinviato al Segretariato fide o all'esperto/a per una nuova valutazione gratuita.

- 3.8 Contro la decisione della Commissione qualità fide può essere richiesto presso la Segreteria di Stato della migrazione SEM un decreto entro 30 giorni.
- 3.9 Contro il decreto della Segreteria di Stato della migrazione SEM può essere inoltrato ricorso presso il Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni. Vengono applicate le disposizioni pertinenti della Confederazione.

4. Validità dell'accREDITamento

- 4.1 L'accREDITamento di un centro d'esame è valido per tre anni a partire dalla data della decisione di accREDITamento.
- 4.2 Le eventuali condizioni formulate nel protocollo di accREDITamento sono soddisfatte entro il termine fissato. L'adempimento delle condizioni deve essere documentato spontaneamente al Segretariato fide. Se le condizioni non sono soddisfatte entro il termine fissato, l'accREDITamento è sospeso. Non può essere svolto nessun test fide finché tutte le condizioni non siano soddisfatte.
- 4.3 Per il rinnovo dell'accREDITamento, la validità è di altri tre anni dopo la nuova decisione di accREDITamento o di tre anni dopo la scadenza dell'accREDITamento precedente. Delle due date vale quella meno recente.
- 4.4 Il centro d'esame deve depositare una domanda di rinnovo dell'accREDITamento al più tardi due mesi prima della scadenza del precedente accREDITamento. Se la procedura di rinnovo dell'accREDITamento dura oltre la data di scadenza del precedente riconoscimento, nessun test fide può essere organizzato in questo periodo.
- 4.5 Se, in base a riscontri o a documenti ricevuti o pubblicati, il Segretariato fide ha dubbi sull'adempimento dei criteri o sull'organizzazione e sullo svolgimento del test fide conformemente al regolamento, può sospendere l'accREDITamento.
- 4.6 Le istituzioni attive in più luoghi devono sottostare a una procedura di

accreditamento separata per ogni luogo in cui vogliono organizzare il test fide.

- 4.7 I centri d'esame accreditati per l'organizzazione del test fide ordinario sono considerati accreditati anche per il test fide edu, a condizione che abbiano almeno tre esaminatrici o esaminatori abilitati per il test fide edu.
- 4.8 I centri d'esame accreditati per l'organizzazione del test edu saranno considerati accreditati per il test fide se hanno almeno tre esaminatrici o esaminatori abilitati.

5. Diritti e doveri dei centri d'esame

- 5.1 L'accreditamento autorizza i centri d'esame a pubblicizzare e organizzare il test fide.
- 5.2 I centri d'esame hanno il diritto di utilizzare il logo fide nella comunicazione direttamente riferita al test fide.
- 5.3 L'accreditamento come centro d'esame può essere comunicato attraverso misure di pubblicità per il test fide. Il Segretariato fide decide sull'adeguatezza della comunicazione.
- 5.4 I centri di valutazione accreditati sono tenuti al rispetto delle linee guida per l'organizzazione del test fide.
- 5.5 I centri d'esame accreditati si impegnano a inviare la persona responsabile d'esame almeno una volta all'anno a uno degli incontri d'informazione e di scambio organizzati periodicamente dal Segretariato fide.
- 5.6 L'organizzazione del test fide conformemente alle regole è controllata dal Segretariato fide in occasione di ispezioni regolari.
- 5.7 I centri d'esame accreditati e tutte le persone coinvolte nel test fide sono tenuti all'obbligo di riservatezza sui documenti e sui dati personali di cui vengono a conoscenza in relazione allo svolgimento del test fide. Questo dovere si estende oltre la durata dell'accreditamento.

6. Compiti del Segretariato fide

- 6.1 Il Segretariato fide è tenuto all'obbligo di riservatezza e al rispetto delle disposizioni legali in materia di protezione dei dati nella gestione delle informazioni ottenute nella procedura di accreditamento e nella documentazione fornita dai centri d'esame. I dossier di accreditamento sono archiviati in formato elettronico e/o cartaceo per la durata dell'accreditamento e poi distrutti. I contratti e i protocolli di accreditamento sono conservati per almeno 10 anni.
- 6.2 Tutti i centri d'esame accreditati sono repertoriati su una lista periodicamente aggiornata. La lista è pubblicata sul portale web di fide.
- 6.3 Il Segretariato fide organizza periodicamente incontri d'informazione e di scambio per i/le responsabili d'esame dei centri d'esame.
- 6.4 Il Segretariato fide organizza periodicamente formazioni e incontri di standardizzazione per le esaminatrici e gli esaminatori fide incaricati del test fide, e rilascia una licenza a coloro che soddisfanno le condizioni.

- 6.4 Il Segretariato fide informa per iscritto tutti i centri d'esame sulle modifiche apportate al regolamento o alle linee guida per l'organizzazione del test fide.
- 6.5 Il Segretariato fide informa tutti i centri d'esame sugli sviluppi e sulle novità nel sistema fide.

7. Risoluzione delle controversie e rimedi giuridici

- 7.1 In caso di divergenze di opinioni tra il Segretariato fide e un centro d'esame, le due parti possono rivolgersi alla Commissione qualità fide quale organo di mediazione.
- 7.2 In caso di ulteriori controversie tra le parti contraenti in merito a questa relazione contrattuale, si vedano i punti da 3.6 a 3.9.

8. Modificazione e revoca del contratto

- 8.1 L'accreditamento come centro d'esame entra in vigore con la firma del contratto da entrambe le parti. Il contratto può essere revocato per iscritto da ambo le parti al più presto dopo un anno. Dopodiché può essere revocato con un preavviso di 3 mesi per la fine di un mese.
- 8.2 Per essere valide, le modifiche al contratto di accreditamento necessitano del consenso scritto di entrambe le parti sotto forma di un addendum al contratto firmato.

9. Validità

- 9.1 Il presente regolamento per l'accreditamento dei centri d'esame è stato approvato dalla Commissione qualità il 28 marzo 2022 ed entra in vigore il 28 marzo 2022. Sostituisce tutte le versioni precedenti.
- 9.2 I centri d'esame accreditati nel 2018 sulla base di un regolamento precedente sono considerati accreditati fino al 31 dicembre 2021.
- 9.3 Le modifiche al presente regolamento per l'accreditamento dei centri d'esame sono soggette alla decisione della Commissione qualità fide.