

Français en Suisse –
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –
lernen, lehren, beurteilen



Test fide

Linee guida per l'organizzazione del test fide

1° dicembre 2021

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

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 e francese. 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 delle linee guida

- 1.1 Le presenti linee guida regolano i procedimenti e i processi di decisione nel test fide.
- 1.2 Per il resto si applicano gli accordi stipulati nel contratto di accreditamento tra il Segretariato fide e il centro d'esame.

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 fide emana le direttive per il test fide.
- 2.4 La responsabilità operativa per l'organizzazione e lo svolgimento del test fide spetta ai centri d'esame accreditati.
- 2.5 Il Segretariato fide è responsabile per la preparazione del materiale del test, per l'analisi dei risultati e per il rilascio del passaporto delle lingue.

3. Pubblicazione delle date delle valutazioni

- 3.1 Le date delle valutazioni delle competenze linguistiche fide sono stabilite dai centri d'esame accreditati.
- 3.2 I centri d'esame accreditati annunciano la data prevista del test fide almeno quattro settimane prima. L'annuncio informa almeno
- sulla data e il luogo del test;
 - sulle tasse di partecipazione per le due parti del test fide e per ogni singola parte;
 - il regolamento per la partecipazione al test fide;
 - sulle condizioni di iscrizione e di annullamento.
- 3.3 I centri d'esame accreditati annunciano le date delle valutazioni al Segretariato fide, al più tardi con la loro pubblicazione. Il Segretariato fide pubblica le date sul portale web fide.
- 3.4 Le tasse di partecipazione per il test fide sono stabilite dai centri accreditati. Il Segretariato fide stabilisce però un tetto fisso. Questo tetto è pubblicato sulla guida all'accREDITamento dei centri d'esame.

4. Iscrizione

- 4.1 Le persone interessate possono iscriversi al test fide presso un centro d'esame accreditato.
- 4.2 Sono ammesse al test fide persone che hanno almeno 16 anni compiuti.
- 4.3 I centri d'esame sono tenuti a informare le persone interessate sulle condizioni di iscrizione e di partecipazione nonché sul regolamento per la partecipazione al test fide.
- 4.4 Il test fide è accessibile ai/alle partecipanti portatori di un handicap. Si applicano regole particolari.
- 4.5 È possibile iscriversi solo per la parte orale, solo per la parte scritta o per le due parti.
- 4.6 Con la loro iscrizione, i/le partecipanti al test fide autorizzano il centro d'esame accreditato a trasmettere al Segretariato fide i dati personali necessari per lo svolgimento del test fide, per l'analisi dei risultati e per il rilascio del passaporto delle lingue.
- 4.7 I centri d'esame fide trasmettono i dati dei/delle partecipanti iscritti/e a un test al Segretariato fide fino a 15 giorni di calendario prima dello svolgimento del test. Trascorsa questa data, il Segretariato fide può considerare cambiamenti nei dati di iscrizione soltanto a certe condizioni.

- 4.8 Per iscrizioni a breve termine, i centri d'esame possono preordinare un massimo di 5 set d'esame aggiuntivi per sessione fino a 15 giorni di calendario prima della data della sessione.
- 4.9 Le tasse dovute dal centro d'esame al Segretariato fide sono specificate nella guida all'accREDITAMENTO dei centri d'esame.

5. Materiali per il test fide

- 5.1 I centri d'esame ricevono tutti i materiali necessari all'organizzazione del test fide almeno quattro giorni prima della data del test.
- 5.2 I materiali inviati devono essere trattati con la massima riservatezza e conservati sotto chiave fino alla data del test.
- 5.3 Tutti i materiali sono di proprietà della Segreteria di Stato della migrazione SEM e sono oggetto di copyright. La riproduzione e la diffusione di testi, rappresentazioni grafiche e registrazioni audio sono rigorosamente vietate. I materiali non possono essere utilizzati ad altri fini o in un momento diverso dalla data prevista per il test fide per la quale sono stati ordinati. È vietato, in particolare, utilizzare materiali in aula o a fine di dimostrazione o di fotocopiarli per un utilizzo posteriore.
- 5.4 Dopo lo svolgimento del test fide, tutta la documentazione deve essere tenuta sotto chiave fino al rinvio. Tutti i documenti inviati ai centri d'esame sono da ritornare entro tre giorni lavorativi dalla data dello svolgimento del test al Segretariato fide, o alla struttura designata dal Segretariato fide, aggruppati per partecipante.

6. Organizzazione e svolgimento

- 6.1 I/Le partecipanti ricevono dal centro d'esame un invito entro 10 giorni prima del test fide. Nell'invito sono chiaramente indicati il luogo, la data e l'orario delle parti da svolgere.
- 6.2 La persona responsabile del test fide provvede affinché siano disponibili sufficienti spazi adatti e la necessaria infrastruttura per lo svolgimento della verifica.
- 6.3 Provvede anche affinché sia a disposizione un numero sufficiente di esaminatrici e esaminatori fide e di sorveglianti.
- 6.4 La parte «Parlare» si svolge con un/a partecipante e due esaminatrici o esaminatori fide con licenza e dura al massimo 20 minuti, compresa l'introduzione.
- 6.5 La parte «Comprendere» si svolge con un/a partecipante e almeno un'esaminatrice o un esaminatore con licenza e dura al massimo 20 minuti, compresa l'introduzione.

- 6.6 Le esaminatrici e gli esaminatori fide conducono non più di 16 colloqui al giorno.
- 6.7 La parte scritta può essere svolta individualmente oppure in gruppo. La persona responsabile del test fide o un'esaminatrice o un esaminatore fide con licenza (=sorvegliante) si occupa dell'introduzione e della sorveglianza. Il/La sorvegliante redige un verbale.
- 6.8 I/Le partecipanti devono essere disposti nella sala in modo da non poter guardare sui fogli degli altri e delle altre partecipanti.
- 6.9 Il/La sorvegliante controlla l'identità dei/delle partecipanti quando entrano nella sala. Durante lo svolgimento il/la sorvegliante si assicura che i nomi sui materiali del test corrispondono a quelli del documento d'identità.
- 6.10 Il/La sorvegliante rammenta ai/alle partecipanti che ausili quali dizionari o apparecchi elettronici non sono ammessi. Raccoglie, se necessario, oggetti non autorizzati per la durata della parte scritta.
- 6.11 All'inizio della parte scritta, il/la sorvegliante spiega la struttura dei compiti e le modalità di risposta. I/Le partecipanti hanno cinque minuti a disposizione per scorrere i compiti e porre domande sulla struttura e sulle modalità di risposta.
- 6.12 Dopo questa introduzione e le domande di chiarimento, i/le partecipanti hanno 60 minuti per risolvere i compiti. Se necessario, il/la sorvegliante può ripetere le istruzioni individualmente, ma in nessun caso può dare indicazioni sulle soluzioni corrette.
- 6.13 Durante la parte scritta deve sempre essere presente nella sala almeno un/a sorvegliante.
- 6.14 I/Le partecipanti possono lasciare la sala solo in casi eccezionali. L'assenza è menzionata dal/la sorvegliante nel verbale.
- 6.15 Persone che
- utilizzano ausili non autorizzati, o
 - disturbano altri/e partecipanti, o
 - si presentano con ritardo, o
 - non hanno con sé un documento d'identità con foto
- vengono escluse dal test fide.
- 6.16 Il Segretariato fide controlla con ispezioni regolari se il test fide si svolge conformemente alle regole.
- 6.17 Le ispettrici e gli ispettori possono essere presenti nelle sale per tutte le parti del test fide. Non possono però intervenire nello svolgimento o nella valutazione delle prestazioni.

7. Valutazione delle prestazioni

- 7.1 Le prestazioni dei/delle partecipanti sono valutate secondo criteri definiti.
- 7.2 Le prestazioni dei/delle partecipanti nella parte «Parlare» sono valutate dalle esaminatrici o dagli esaminatori fide con licenza presenti in base ai criteri definiti. Le valutazioni sono registrate sulla scheda di valutazione.
- Le risposte dei/delle partecipanti nella parte «Comprendere» sono registrate dall'esaminatrice o dall'esaminatore presente sulla scheda delle risposte.
- Le schede di valutazione della parte «Parlare» e le schede delle risposte della parte «Comprendere» sono inviate al Segretariato fide, o alla struttura designata dal Segretariato fide, insieme agli altri documenti.
- 7.3 Le prestazioni dei/delle partecipanti nella parte scritta sono valutate dal Segretariato fide o dalla struttura designata dal Segretariato fide a livello centrale.
- 7.4 I risultati raggiunti sono registrati in una banca dati. La banca dati è accessibile soltanto alle collaboratrici e collaboratori del Segretariato fide, o della struttura designata dal Segretariato fide, coinvolti nel processo di valutazione e alla SEM come proprietaria del test fide.

8. Comunicazione dei risultati e possibilità di ricorso

- 8.1 Tutte le partecipanti e tutti i partecipanti ricevono una comunicazione scritta sui risultati raggiunti, direttamente dal Segretariato fide.
- 8.2 Il Segretariato fide rilascia un passaporto delle lingue a tutte le partecipanti e a tutti i partecipanti che almeno in una delle parti del test fide hanno raggiunto al minimo il livello A1.
- 8.3 Il Segretariato fide invia al centro d'esame fide una sintesi dei risultati di tutte le partecipanti e di tutti i partecipanti che hanno partecipato a un test nello stesso centro.
- 8.4 Le possibilità e le modalità di prendere visione dei documenti d'esame, di ricorso e di reclamo dei/delle partecipanti sono definiti nel regolamento per la partecipazione al test fide.

9. Ripetizione del test fide

- 9.1 Il test fide completo, o la parte orale o la parte scritta separatamente, possono essere ripetuti il numero di volte che si desidera. La ripetizione è a pagamento.

- 9.2 Dopo una ripetizione, una nuova comunicazione scritta dei risultati e un nuovo passaporto delle lingue con il livello delle competenze linguistiche raggiunto sono rilasciati.

10. Risoluzione delle controversie

- 10.1 I centri d'esame possono presentare ricorso contro decisioni del Segretariato fide entro 30 giorni dopo la notifica della decisione. Il ricorso scritto deve essere motivato e inviato alla Commissione qualità fide. Il ricorso è gratuito. La decisione della Commissione qualità è definitiva.
- 10.2 In caso di divergenze di opinioni tra Il Segretariato fide e un centro d'esame, le parti possono rivolgersi alla Commissione qualità fide quale organo di mediazione.
- 10.3 Per ulteriori controversie tra le parti contrattuali rispetto a questa relazione contrattuale si applica il diritto svizzero. Il foro giuridico è Berna.

11. Entrata in vigore

- 11.1 Le presenti linee guida sono state approvate dalla Commissione qualità il 22 novembre 2021 ed entrano in vigore il 1° dicembre 2021. Sostituiscono tutte le versioni precedenti delle linee guida per l'organizzazione.
- 11.2 Le modifiche alle presenti linee guida sono soggette alla decisione della Commissione qualità fide.