

Esame per il certificato di Assistente del personale

Associazione promotrice svizzera per gli esami professionali e superiori in Human Resources
c/o Lugano Business School, Fondazione FCPC, Via Cantonale 19, 6900 Lugano
E-Mail: esami@cpc.edu, Tel. 091 924 90 70, Fax 091 924 90 79

Mezzi ausiliari e metodi di calcolo

A. Mezzi ausiliari autorizzati all'esame per il certificato

I mezzi ausiliari non sono trasmissibili ad altri candidati.

Materiale personale **autorizzato**

- calcolatrice: è considerato come calcolatrice ogni dispositivo elettronico non programmabile, autonomo, privo di qualsiasi funzione di comunicazione per via hertziana (Bluetooth, Wi-Fi, ecc.)
- penne e matite per appunti durante l'esame

Materiale personale **non autorizzato**

- documentazione utilizzata durante il corso, documenti legislativi, grafici o tabelle riassuntive
- appunti personali, riassunti, promemoria, blocchi per appunti, quaderni o fogli bianchi
- mezzi elettronici di comunicazione come natel, smartphone, tablets, orologi connessi e beeper, ecc.

Materiale messo a disposizione dall'organizzatore dell'esame HRSE

- estratto del Codice delle obbligazioni (CO) (art. 319 a 362) e delle Legge sul lavoro (LL)
- fogli bianchi per appunti. Questi ultimi non fanno parte dell'esame e saranno raccolti alla fine dell'esame per essere distrutti

Un controllo d'identità sarà effettuato durante l'esame, la preghiamo pertanto di munirsi di un **documento d'identità ufficiale valido con foto recente**.

Esame per il certificato di Assistente del personale

Associazione promotrice svizzera per gli esami professionali e superiori in Human Resources
c/o Lugano Business School, Fondazione FCPC, Via Cantonale 19, 6900 Lugano
E-Mail: esami@cpc.edu, Tel. 091 924 90 70, Fax 091 924 90 79

Calcolatrici consentite (esempi):

Calcolatrici:

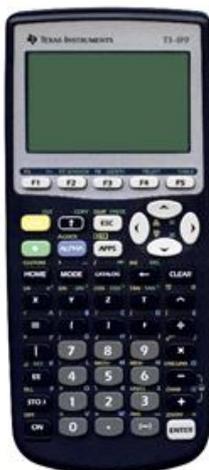
Sono ammesse tutte le calcolatrici con funzioni di base. Queste ultime non devono consentire la memorizzazione di testi, non devono essere programmabili o contenere una banca dati.

Consiglio:

È consigliato portare con sé una calcolatrice di riserva.



Le calcolatrici non devono consentire di memorizzare testi, programmare o contenere una banca dati.



Esame per il certificato di Assistente del personale

Associazione promotrice svizzera per gli esami professionali e superiori in Human Resources
c/o Lugano Business School, Fondazione FCPC, Via Cantonale 19, 6900 Lugano
E-Mail: esami@cpc.edu, Tel. 091 924 90 70, Fax 091 924 90 79

B. Metodi di calcolo all'esame per il certificato

Le aliquote e i tassi da applicare sono sempre quelli in vigore il giorno dell'esame.

Laddove esistono norme federali, esse hanno la precedenza su eventuali differenze cantonali.

Se esistono più metodi di calcolo, e salvo diversa indicazione nella domanda, si applicano le seguenti regole di calcolo:

Numero di settimane all'anno:	52
Numero di giorni lavorativi al mese (settimana di 5 giorni):	21.75
Numero medio di settimane al mese:	4.33
Indennità vacanze: no. di settimane / (52 - no. di settimane) * 100	Esempio: $4/48 * 100 = 8.33\%$
Supplementi salariali¹ salario orario: SO = Salario orario IV = Indennità vacanze (m%) GF = Supplemento giorni festivi (n%) $13^{ma} = 13^{ma}$ mensilità	Unico metodo accettato a partire dall'esame di settembre 2020: $IV = SO * m\%$ $GF = (SO+IV) * n\%$ $13^{ma} = (SO+IV+GF) * 8.33\%$

¹ Secondo la decisione del Tribunale Federale 4A 352/2010 del 5 ottobre 2010, C. 3