Regolamento sulle tariffe dell'ufficio di certificazione SGS Société Générale de Surveillance SA per la certificazione dei corsi e delle competenze nell'ambito dei corsi di pronto soccorso per allievi conducenti

L074-0034, valido a partire dal 22 febbraio 2012

1. Certificazione delle competenze dei formatori

Tariffe (IVA esclusa)

Prestazioni	**CHF**
Esame della documentazione e rilascio del certificato di competenza	60.00 (per 4 anni)
Verifica della documentazione relativa alla formazione e al perfezionamento (punto 5.4 del Regolamento SGS per i servizi di certificazione delle competenze)	50.00

2. Certificazione dei corsi

Le tariffe per la certificazione dei corsi dipendono dal numero dei corsi proposti annualmente. Vengono fatturati i costi effettivi dell'analisi della documentazione e delle verifiche sul posto.

Tariffe (IVA esclusa)

Prestazioni	**CHF**
Esame della documentazione (a seconda del numero di corsi impartiti annualmente) e rilascio del certificato del corso	
< 100 corsi all'anno	1'100.00 (per 4 anni)
100 - 300 corsi all'anno	1'700.00 (per 4 anni)
> 300 corsi all'anno	2'500.00 (per 4 anni)
Una verifica sul posto (spese comprese)	1'600.00
Annullamento di una verifica sul posto oltre i termini previsti (punto 4.11 del Regolamento per i servizi di certificazione SGS – CORSI)	500.00
Verifica del materiale del corso (punto 5.3 del Regolamento per i servizi di certificazione SGS – CORSI)	100.00
Autorizzazione a modifiche del materiale del corso (punto 5.4 del Regolamento per i servizi di certificazione SGS – CORSI)	100.00
Attestato di equivalenza per un attestato di corso di primi soccorsi rilasciato all'estero (verifica di ogni singolo caso)	150.00

3. Rinnovo della certificazione

Per il rinnovo della certificazione si applicano le tariffe valide per la prima certificazione.

4. Pagamento

Il pagamento all'Ufficio di certificazione deve avvenire prima dell'inoltro della domanda. La ricevuta del pagamento deve essere allegata alla domanda. Se l'importo non è stato versato nella sua totalità entro il termine stabilito, il pagamento è considerato non avvenuto. La persona o l'istituzione responsabile del pagamento deve poter dimostrare che esso è avvenuto entro i termini previsti.

5. Rimborso dei pagamenti

In caso di rimborso di un importo non dovuto o non corrisposto integralmente, l'Ufficio di certificazione può fatturare una tassa amministrativa pari al 10 % della somma da rimborsare e non inferiore a 50 franchi.

6. Imposta sul valore aggiunto

Le prestazioni dell'Ufficio di certificazione sono assoggettate all'imposta sul valore aggiunto (IVA), che viene fatturata separatamente.