

Regolamento

dell'esame professionale federale di Fiduciaria / Fiduciario

edizione 2005

Organizzatori dell'esame

Camera fiduciaria
Unione svizzera dei fiduciari
Conferenza dei funzionari fiscali di Stato
Società degli impiegati del commercio

Segretariato d'esame

Società degli impiegati del commercio
Casella postale 185
8027 Zurigo
berufsbildung@kvschweiz.ch
www.kvschweiz.ch

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.2 emana il seguente regolamento d'esame.

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

1.11 Lo scopo dell'esame è di accertare se il candidato / la candidata possiede le conoscenze e le competenze necessarie nei settori del diritto, amministrazione del personale, contabilità, fiscalità, revisione e nella gestione e consulenza aziendale per esercitare in modo indipendente la professione di fiduciario, rispettivamente se possiede le conoscenze di base necessarie in riferimento agli esami professionali superiori di esperto contabile, fiscale e fiduciario, come pure per altre professioni simili.

1.2 Organo responsabile

1.21 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'organo responsabile: Camera fiduciaria, Unione svizzera dei fiduciari, Conferenza dei funzionari fiscali di Stato e Società degli impiegati del commercio.

1.22 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Lo svolgimento dell'esame è affidato a una commissione d'esame, composta di almeno cinque membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di due anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. Essa può deliberare se è presente la maggioranza dei presenti. Le decisioni sono prese a maggioranza. A parità di voti, quello del presidente o della presidente è determinante.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame;
- b) fissa la tassa d'esame secondo la regolamentazione delle tasse d'esame del 31.12.1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
- c) fissa le date e il luogo dell'esame d'ammissione e dell'esame principale;
- d) definisce il programma dell'esame d'ammissione e dell'esame principale;

- e) organizza l'esame d'ammissione e l'esame principale in base al presente regolamento e esegue i relativi compiti in modo indipendente;
- f) predispose la preparazione dei temi d'esame e cura lo svolgimento dell'esame d'ammissione e dell'esame principale;
- g) sceglie e incarica gli esperti; nomina la commissione tecnica per i temi d'esame scritti e il responsabile tecnico per gli esami orali;
- h) decide l'ammissione all'esame d'ammissione o all'esame principale come pure l'eventuale esclusione dagli stessi;
- i) decide sul superamento dell'esame d'ammissione e sul rilascio dell'attestato professionale;
- j) tratta le domande e i ricorsi;
- k) si occupa della gestione della contabilità, del budget e della corrispondenza;
- l) decide il riconoscimento delle prestazioni ottenute in relazione ad altri esami;
- m) rende conto alle istanze superiori e all'UFFT della propria attività;
- n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità;
- o) può delegare a terzi alcuni compiti organizzativi.

2.22 La commissione d'esame può delegare l'esecuzione agli uffici dell'organo responsabile.

2.3 Commissione tecnica per gli esami scritti

- 2.31 Oltre al presidente o alla presidente, questa commissione tecnica comprende un/una responsabile tecnico per ogni materia degli esami scritti previsti nell'esame d'ammissione e nell'esame principale.
- 2.32 I responsabili tecnici si occupano della preparazione dei temi d'esame scritti, dei supporti per le correzioni e della conduzione delle correzioni.
- 2.33 Il presidente o la presidente della commissione tecnica coordina l'insieme dei temi d'esame scritti, ne garantisce la qualità e il rispetto delle direttive.
- 2.34 I membri della commissione tecnica seguono lo sviluppo della pratica, coordinano gli ambiti delle materie, i gradi di difficoltà e la valutazione delle prestazioni effettuata dagli esperti. Possono richiedere di effettuare degli aggiornamenti delle direttive.

2.4 Responsabile tecnico per gli esami orali

- 2.41 Il responsabile tecnico dell'esame orale è responsabile per l'accompagnamento degli esperti per gli esami orali.
- 2.42 Il/La responsabile tecnico segue lo sviluppo della pratica, coordina gli ambiti delle materie, i gradi di difficoltà e la valutazione delle prestazioni effettuata dagli esperti. Può richiedere di effettuare degli aggiornamenti delle direttive.

2.5 Notifica al pubblico / vigilanza

- 2.51 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. L'esame non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.52 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame d'ammissione e l'esame principale sono pubblicati almeno cinque mesi prima del loro inizio, nelle tre lingue ufficiali.

3.12 Le pubblicazioni devono perlomeno indicare:

- le date dell'esame
- la tassa d'esame
- il recapito per l'iscrizione
- il termine d'iscrizione.

3.2 Iscrizione

3.21 L'iscrizione all'esame d'ammissione contiene:

- a) il formulario d'iscrizione completato in ogni sua parte e firmato;
- b) una copia di un documento d'identità con fotografia;
- c) la conferma del pagamento della tassa d'iscrizione all'esame d'ammissione.

3.22 L'iscrizione all'esame principale contiene:

- a) il formulario d'iscrizione completato in ogni sua parte e firmato;
- b) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta fino al momento dell'iscrizione;
- c) le copie dei documenti e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- d) l'estratto del casellario giudiziale centrale che non risalga a più di 6 mesi;
- e) l'attestazione del superamento dell'esame d'ammissione o l'attestato di superamento di un esame riconosciuto dalla commissione d'esame;
- f) una copia di un documento d'identità con fotografia;
- g) la conferma del pagamento della tassa d'iscrizione all'esame principale.

3.3 Ammissione

3.31 E' ammesso all'esame d'ammissione chi si è iscritto nella forma e nei termini stabiliti ed ha pagato la tassa d'iscrizione all'esame d'ammissione.

3.32 E' ammesso all'esame principale chi

- a) possiede un attestato federale di capacità acquisito con una formazione professionale di base di tre anni o possiede un attestato conseguito con un'altra formazione riconosciuta equipollente dalla Confederazione (ad esempio: maturità di una scuola superiore svizzera riconosciuta);
- b) può comprovare la pratica prevista conformemente al punto 3.33;
- c) ha superato l'esame d'ammissione conformemente al punto 5.1;
- d) ha pagato la tassa d'iscrizione all'esame nei termini stabiliti.

3.33 Esigenze di pratica professione per l'esame principale:

- a) Il candidato deve comprovare di aver conseguito, entro il 30 settembre dell'anno dell'esame principale, una pratica professionale di 4 anni dopo il completamento del tirocinio o della formazione ritenuta equipollente.
 - b) Come pratica professionale è considerata valida l'attività nel settore di fiduciario, della revisione, della finanza e contabilità, della fiscalità e nella consulenza e gestione aziendale. Su richiesta del candidato, la commissione d'esame può riconoscere, in taluni casi, altre attività svolte in relazione al campo d'attività di fiduciario.
 - c) Almeno due di questi quattro anni di pratica professionale devono essere conseguiti nell'ambito dell'attività di esperto contabile, esperto fiscale o esperto fiduciario. Questa pratica professionale deve essere stata conseguita in Svizzera o nel Principato del Liechtenstein.
- 3.34 Il superamento delle diverse parti dell'esame d'ammissione non deve risalire a più di sette anni prima del 30 settembre dell'anno dell'esame principale.
- 3.35 La commissione d'esame può riconoscere altri esami professionali come equipollenti all'esame d'ammissione.
- 3.36 Chi, per l'ammissione all'esame principale, produce dei certificati ottenuti con altri esami professionali deve dimostrare di aver superato gli esami di tutte le materie. Le singole note ottenute non sono riprese. Gli altri esami professionali non possono risalire ad oltre 7 anni prima del 30 settembre dell'anno dell'esame principale.
- 3.37 L'UFFT decide l'equipollenza dei diplomi conseguiti all'estero.
- 3.38 Le decisioni in merito all'ammissione all'esame d'ammissione e all'esame principale sono comunicate al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici, specificando l'autorità di ricorso e il termine di presentazione del ricorso.

3.4 Spese

- 3.41 La tassa d'esame per l'esame d'ammissione e per l'esame principale deve essere versata entro i termini stabiliti per l'iscrizione, conformemente al punto 3.2. L'attestazione del pagamento della tassa d'esame deve essere allegata al formulario d'iscrizione.
- 3.42 Al candidato che si ritira nei termini previsti, conformemente al punto 4.2., o che si ritira per motivi validi o che non è ammesso all'esame d'ammissione o all'esame principale dalla commissione d'esame, sarà rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.
- 3.42 Il mancato superamento dell'esame non dà diritto al rimborso della tassa.
- 3.43 La tassa d'esame per i candidati ripetenti sarà fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.44 Le spese per la stesura dell'attestato professionale e l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro sono soggette a una tassa. Questa tassa è a carico del candidato che ha superato l'esame principale.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le disposizioni del capitolo 4 sono valide sia per l'esame d'ammissione che per l'esame principale.

4.1 Convocazione

- 4.11 Gli esami hanno luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 100 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione.
- 4.12 I candidati hanno diritto ad essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali, ossia italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno 3 settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame;
 - b) i mezzi ausiliari che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé (esami scritti);
 - c) l'elenco degli esperti.
- 4.14 Le richieste di ricusa degli esperti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi due settimane prima dell'inizio dell'esame, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.
- 4.15 La commissione d'esame, o le persone da essa incaricate, hanno il diritto di modificare, se necessario, la composizione del gruppo di esperti all'ultimo momento, anche dopo averne inoltrato la lista degli esperti al candidato.

4.2 Ritiro del candidato

- 4.21 Il candidato può ritirare la propria iscrizione entro 6 settimane dall'inizio dell'esame.
- 4.22 Decorso questo termine il ritiro è ammesso soltanto per motivi validi e giustificati. Sono considerati motivi validi:
- a) servizio militare, servizio civile o di protezione civile imprevisto;
 - b) malattia, infortunio o maternità;
 - c) lutto nella cerchia ristretta.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame i motivi del suo ritiro e giustificarli.

4.3 Esclusione

- 4.31 E' escluso dall'esame chi:
- a) utilizza mezzi ausiliari non autorizzati;
 - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - c) tenta di ingannare gli esperti.
- 4.32 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha diritto di dare l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha preso la sua decisione.

4.4 Sorveglianza degli esami, esperti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente, la quale consegna per iscritto le proprie osservazioni.
- 4.42 Almeno due esperti presenziano agli esami orali, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.

- 4.43 Almeno due esperti valutano i lavori d'esame scritti e determinano il punteggio conseguito di comune accordo.
- 4.44 Gli esperti sono ricusabili se sono parenti del candidato oppure se sono o sono stati suoi superiori, collaboratori, colleghi o presentano dei conflitti d'interesse con il candidato.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame, la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. Alla riunione è invitata la persona in rappresentanza dell'UFFT.
- 4.52 I parenti del candidato, coloro che sono o sono stati suoi colleghi o superiori, tutte le persone che presentano conflitti d'interesse con il candidato si ricusano al momento della decisione del superamento dell'esame d'ammissione o dell'attribuzione dell'attestato professionale.

5. PARTI DELL'ESAME ED ESIGENZE

5.1 Materie d'esame ed esigenze dell'esame d'ammissione

- 5.11 L'esame d'ammissione si svolge in forma scritta. Comprende le materie seguenti, con la durata indicata:
- | | |
|----------------------------------|---------------|
| a) Diritto | da 1½ a 2 ore |
| b) Amministrazione del personale | da 1½ a 2 ore |
| c) Contabilità aziendale | da 1½ a 2 ore |

Le materie d'esame sono descritte più precisamente nelle direttive d'esame.

- 5.12 I candidati ottengono una nota per ciascuna materia.

5.2 Materie d'esame ed esigenze dell'esame principale

- 5.21 L'esame principale riguarda tutte le materie corrispondenti al punto 5.22. E' composta da un esame scritto e da un esame orale.

- 5.22 L'esame scritto ha una durata da 1 a 2 giorni e comprende le prove scritte nelle materie seguenti, con la durata indicata:

- | | |
|---|---------------|
| a) Fiscalità | da 1½ a 2 ore |
| b) Contabilità e management finanziario | da 1 a 1½ ore |
| c) Revisione | da 1½ a 2 ore |
| d) Consulenza e gestione aziendale | da 2 a 2½ ore |

La valutazione ha luogo separatamente per ciascuna delle quattro materie d'esame.

- 5.23 Il contenuto dettagliato delle materia d'esame è specificato nelle direttive inerenti il regolamento d'esame, conformemente alla cifra 2.21 cpv. a.
- 5.24 L'esame orale dura 45 minuti e riguarda almeno tre materie dell'esame principale scritto e dell'esame d'ammissione.
- 5.26 Ciascuna materia dell'esame può essere suddivisa in diverse parti e, eventualmente, in sottoparti. Questa suddivisione, come pure la ponderazione delle singole parti d'esame, è definita dalla commissione d'esame.

- 5.27 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di esami sostenuti in altre formazioni di livello terziario, come pure l'eventuale dispensa dalle corrispondenti parti d'esame previste dal presente regolamento.

6 VALUTAZIONE ED ASSEGNAZIONE DELLE NOTE

6.1 Valutazione

- 6.11 Le note delle singole parti o sottoparti dell'esame sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.2.
- 6.12 La nota di una parte d'esame è determinata dalla media delle note di tutte le sottoparti in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla la suddivisione in sottoparti, la nota della singola parte d'esame viene impartita conformemente al punto 6.2.
- 6.13 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti dell'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.2 Valore delle note

Le prestazioni dei candidati sono valutate con note da 6 a 1. Il 4 e le note superiori designano prestazioni sufficienti; le note inferiori al 4 indicano prestazioni insufficienti. Come note intermedie sono ammessi soltanto i mezzi punti.

7 SUPERAMENTO E RIPETIZIONE DELL'ESAME D'AMMISSIONE E PRINCIPALE

7.1 Condizioni per il superamento dell'esame d'ammissione

- 7.11 L'esame d'ammissione è superato se il candidato ha ottenuto almeno la nota complessiva 4,0.
- 7.12 L'esame d'ammissione non è superato se il candidato
- non si ritira entro il termine previsto;
 - non si presenta all'esame pur non avendo validi motivi;
 - si ritira dopo l'inizio dell'esame senza addurre motivi validi;
 - deve essere escluso dallo stesso.

7.2 Condizioni per il superamento dell'esame principale

- 7.21 L'esame principale è superato se il candidato ha ottenuto almeno la nota complessiva 4,0.
- 7.22 Le note dell'esame d'ammissione non vengono riprese per l'esame principale.
- 7.23 L'esame principale non è superato se il candidato
- non si ritira entro il termine previsto;
 - non si presenta all'esame pur non avendo validi motivi;
 - si ritira dopo l'inizio dell'esame senza addurre motivi validi;
 - deve essere escluso dall'esame.

7.3 Certificato d'esame

- 7.31 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame.
- 7.32 Il certificato dell'esame d'ammissione contiene le note delle singole materie e la nota complessiva.
- 7.33 Il certificato dell'esame principale contiene almeno i dati seguenti:
- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva;
 - b) l'indicazione sul superamento o meno dell'esame;
 - c) l'indicazione delle vie di ricorso nel caso in cui non venga rilasciato l'attestato professionale.

7.4 Ripetizione dell'esame

- 7.41 Il candidato che non ha superato l'esame d'ammissione può ripeterlo interamente o limitatamente ad alcune materie. Sono determinanti le migliori note ottenute per ogni materia.
- 7.42 Chi non ha superato l'esame principale può ripeterlo due volte.
- 7.43 Il secondo esame principale verte sulle parti d'esame nelle quali il candidato non ha ottenuto almeno la nota 5.0 nel corso del primo esame. Il terzo esame verte su tutte le materie esaminate durante il secondo esame.
- 7.44 Per l'iscrizione alla ripetizione dell'esame principale si devono inoltrare:
- a) il formulario d'iscrizione completato in ogni sua parte e firmato;
 - b) una copia di un documento d'identità con fotografia;
 - b) l'estratto del casellario giudiziale centrale che non risalga a più di 6 mesi
 - c) la conferma del pagamento della tassa d'iscrizione all'esame.

8 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

8.1 Titolo e pubblicazione

- 8.11 Chi supera l'esame principale ottiene l'attestato professionale federale. Questo attestato è rilasciato dall'UFFT e porta le firme del direttore / della direttrice dell'UFFT e del presidente / della presidente della commissione d'esame.
- 8.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Treuhänderin / Treuhänder mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Agente / Agent fiduciaire avec brevet fédéral**
- **Fiduciaria / Fiduciario con attestato professionale federale**

Per la traduzione inglese si raccomanda Fiduciary with Swiss examination.

- 8.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono pubblicati e iscritti in un registro tenuto dall'UFFT, a disposizione del pubblico per consultazione. Sono fatte salve le disposizioni contenute nella legislazione sulla protezione dei dati.

8.2 Ritiro dell'attestato professionale

- 8.21 L'UFFT può ritirare un attestato professionale conseguito illegalmente, con riserva di procedere penalmente.

- 8.22 La decisione dell'UFFT può essere impugnata entro 30 giorni dalla sua notificazione presso la Commissione di ricorso del DFE.

8.3 Diritto di ricorso

- 8.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame d'ammissione o dall'esame principale, il non superamento dell'esame d'ammissione o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT entro 30 giorni dalla notificazione. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni del ricorrente.
- 8.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. Essa può essere impugnata entro 30 giorni dalla notificazione presso la Commissione di ricorso del DFE, che decide in modo definitivo.

9 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

9.1 Onorari, rendiconti

- 9.11 L'organo responsabile (su proposta della commissione d'esame) stabilisce l'importo degli onorari in base ai quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.
- 9.12 L'organo responsabile assume le spese d'esame, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.
- 9.13 Per stabilire il contributo della Confederazione, al termine dell'esame viene inviato un rendiconto dettagliato all'UFFT, conformemente alle sue direttive.

10 DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Abrogazione del diritto vigente

Il regolamento del 3 febbraio 1992 riguardante l'esame professionale di agente fiduciario è abrogato.

10.2 Disposizioni transitorie

- 10.21 I primi esami d'ammissione in base a questo regolamento avranno luogo nel 2005. I primi esami principali avranno luogo nel 2007. Gli esami professionali secondo il regolamento del 3 febbraio 1992 si svolgeranno ancora nel 2005 e nel 2006.
- 10.22 I ripetenti in base al regolamento del 3 febbraio 1992 hanno la possibilità di ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta. Possono scegliere se desiderano ripetere l'esame in base al regolamento del 3 febbraio 1992 o al presente regolamento.

10.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore il 1 marzo 2005.

11 EMISSIONE E APPROVAZIONE

Zurigo,

Organo responsabile per l'esame professionale di fiduciario

Prof. Dr. R. Fickert

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA
TECNOLOGIA

Il direttore

Eric Fumeaux