

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di fiduciaria e fiduciario

Modifica del 11 APR 2022

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002¹ sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 6 maggio 2014 concernente l'esame di professione di fiduciaria e fiduciario è modificato come segue:

Sostituzione di un'espressione

Per l'insieme del regolamento d'esame, la denominazione «Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT» è sostituita da «Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI».

1.2 Organo responsabile

1.21 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:

Organizzazione promotrice per l'esame professionale di fiduciario

Tale organo è composto dai membri seguenti:

- ...
- EXPERTsuisse
- ...
- ...

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.12 (...). Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

¹ RS 412.10

7.1 Titolo e pubblicazione

7.12 (...)

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Fiduciary, Federal Diploma of Higher Education**

II

La presente modifica entra in vigore previa approvazione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

Zurigo, il ~~08.03.2022~~

Organizzazione promotrice per l'esame professionale di fiduciario

Gabriela Rothlin Desbiolles
Presidente

La presente modifica è approvata.

Berna, il 11/04/2022

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

Regolamento d'esame per l'esame professionale di fiduciaria e fiduciario

Organo responsabile:

Camera fiduciaria
FIDUCIARI|SUISSE
Conferenza dei funzionari fiscali di Stato
Società degli impiegati del commercio

Segretariato d'esame

Organo responsabile per l'esame professionale di fiduciario
Josefstrasse 53, 8005 Zurigo
tel. 043 366 64 50, fax 043 366 64 52
www.treuhandbranche.ch

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

1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

Campo d'attività

I fiduciari con attestato professionale federale sono in grado di assumere una funzione qualificata negli ambiti d'attività nel settore fiduciario, così come nella consulenza aziendale e gestionale. Consigliano i clienti, soprattutto privati e PMI, in ambito fiduciario, contabile, fiscale e nelle attività di revisione.

Mansioni e competenze operative

I fiduciari con attestato professionale federale svolgono diverse mansioni parziali e assistono i clienti nella loro attuazione. Nelle situazioni chiare svolgono tali compiti da soli, nelle questioni più complesse, previa consultazione di altri specialisti.

Essi sono in grado di:

- tenere la contabilità finanziaria, compresa la contabilità ausiliaria e partecipare all'allestimento o allestire da soli le chiusure intermedie e annuali;
- applicare le nozioni fondamentali del calcolo dei costi e tenere una contabilità analitica;
- compilare dichiarazioni d'imposta, controllare le notifiche di tassazione e rappresentare i clienti davanti alle autorità;
- registrare correttamente le fattispecie IVA, stilare le dichiarazioni corrispondenti e plausibilizzare i conteggi IVA;
- assistere i clienti nelle questioni legali;
- effettuare revisioni limitate;
- assistere i clienti nell'amministrazione del personale, tenere la contabilità dei salari e stilare le relative dichiarazioni;
- comunicare in modo chiaro e comprensibile con i loro clienti, sviluppare con loro un rapporto di fiducia e farsi garanti della discrezione dei dati di cui vengono in possesso.

I fiduciari con attestato professionale federale seguono e consigliano i clienti nelle questioni economiche. Nel loro ambito professionale tengono conto della legislazione e delle disposizioni attuali come pure delle regole professionali e di etica professionale.

Esercizio della professione e contesto lavorativo

I fiduciari con attestato professionale federale esercitano varie funzioni per persone fisiche e giuridiche. Lavorano in modo indipendente e si assumono la relativa responsabilità. Si contraddistinguono per il loro modo di pensare analitico e la capacità di combinare più ambiti, e sono in grado di riconoscere le problematiche complesse. Adottano una visione onnicomprensiva e dispongono di conoscenze interdisciplinari. In questo modo offrono ai loro clienti un valore aggiunto.

Contributo alla società e all'economia

I fiduciari con attestato professionale federale impiegano le proprie conoscenze e le proprie capacità per il miglioramento dei risultati economici dei loro clienti, e quindi per la società. Si impegnano all'interno dell'economia e contribuiscono alla creazione di un rapporto di fiducia tra clienti, autorità e terzi.

1.2 Organo responsabile

1.21 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro:

Organo responsabile per l'esame professionale di fiduciaria e fiduciario

Tale organo è composto dai membri seguenti:

- FIDUCIARI|SUISSE Unione svizzera dei fiduciari
- Camera fiduciaria
- Conferenza dei funzionari fiscali di Stato
- 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 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame, composta da almeno cinque membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di quattro anni.

2.12 L'organo responsabile nomina il o la presidente della commissione d'esame. La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il o la presidente a decidere.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze economiche, sociali ed ecologiche del mercato del lavoro.

- 2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi alla segreteria dell'organo responsabile.

Svolgimento non pubblico / Vigilanza

- 2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.32 La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE

3.1 Pubblicazione

- 3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:
- le date d'esame;
 - la tassa d'esame;
 - l'ufficio d'iscrizione;
 - il termine d'iscrizione;
 - le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

- 3.21 All'iscrizione devono essere allegati:
- a) il modulo di iscrizione interamente compilato e sottoscritto;
 - b) un riepilogo del percorso professionale assolto e della pratica professionale svolta;
 - c) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
 - d) un estratto del casellario giudiziale centrale rilasciato entro gli ultimi sei mesi;
 - e) la copia di un documento d'identità con fotografia;
 - f) l'indicazione della lingua d'esame;
 - g) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)¹⁾

3.3 Ammissione

- 3.31 All'esame è ammesso chi:
- a) è in possesso di un attestato federale di capacità di una formazione professionale di base di tre anni, di un diploma di maturità o di un titolo equipollente;
 - b) dal conseguimento di un titolo secondo la lett. a può attestare quattro anni di pratica professionale;
 - c) può attestare di avere superato validamente un esame d'ammissione (v. regolamento di promozione) o un esame equivalente;
 - d) non risulta registrato nel casellario giudiziale centrale per reati incompatibili con lo scopo dell'esame.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.

1) La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione GQ o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

3.32 Pratica professionale richiesta per l'esame

- a) Dopo la conclusione del tirocinio o di una formazione equipollente i candidati devono poter attestare quattro anni di pratica professionale, svolta entro il 30 settembre dell'anno dell'esame principale.
- 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 come pure qualsiasi altra attività qualificata in relazione all'ambito fiduciario. Questa pratica professionale deve essere stata svolta in Svizzera.

3.33 Le assenze superiori a otto settimane (formazione militare di base, congedo maternità, malattia e infortunio, ecc.) non sono computabili come pratica ai sensi delle condizioni d'ammissione. Nel calcolo della pratica professionale ai sensi dell'art. 3.31 RE, la durata dei corsi di ripetizione e dei corsi complementari del servizio militare non è considerata un'interruzione della pratica professionale se, durante tale periodo, esiste un rapporto di lavoro che può essere considerato pratica professionale. Il servizio civile è parificato al servizio militare obbligatorio (corsi di ripetizione e complementari).

3.34 Sull'equipollenza dei titoli e diplomi esteri decide la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

3.35 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.
- 3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.
- 3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

- 4.11 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco. L'esame ha luogo in ogni lingua ufficiale che sia stata scelta da almeno cinque candidati come lingua d'esame. Qualora in un anno l'esame non abbia luogo in una delle lingue ufficiali per insufficienza di iscrizioni, tale esame si tiene l'anno successivo.
- 4.12 I candidati sono convocati almeno quattro settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
 - l'elenco dei periti.
- 4.13 Le richieste di ricsuzione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo due settimane prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro sei settimane dall'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- maternità;
 - malattia e infortunio;
 - lutto nella cerchia ristretta;
 - servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- utilizza ausili non autorizzati;
 - infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
 - tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame, la quale annota le proprie osservazioni.
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

- 4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) è invitata per tempo alla riunione.
- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5 ESAME**5.1 Parti dell'esame**

- 5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
1 Contabilità	scritto / pratico	180 minuti
2 Fiscalità	scritto / pratico	100 minuti
3 Revisione	scritto / pratico	100 minuti
4 Consulenza e gestione aziendale	scritto / pratico	180 minuti
5 Consulenza e gestione aziendale	orale	45 minuti
Totale		605 minuti

Ogni parte d'esame viene ponderata allo stesso modo, indipendentemente dalla sua durata.

- 5.22 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione nelle direttive.

5.3 Requisiti per l'esame

- 5.31 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.32 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

6 VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Informazioni generali

La valutazione dell'esame e delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento d'esame.

6.2 Valutazione

- 6.21 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.
- 6.22 La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.
- 6.23 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.3 Valore delle note

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Il 4 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

6.4 Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale

- 6.41 L'esame finale è superato se la nota complessiva è pari o superiore a 4.0.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato:
- a) non si ritira entro il termine previsto;
 - b) non si presenta all'esame o a una sua parte pur non avendo motivi validi;
 - c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
 - d) deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.
- 6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:
- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
 - b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
 - c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 Il secondo esame si limita alle parti d'esame nelle quali nel primo esame non è stata ottenuta una nota pari o superiore a 5.0. Invece il terzo esame comprende tutte le parti del secondo esame.
- 6.53 Per l'ammissione a una ripetizione dell'esame si applicano le stesse condizioni valide per il primo esame.

7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

- 7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) su richiesta della commissione d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.
- 7.12 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:
- **Fiduciaria / Fiduciario con attestato professionale federale**
 - **Treuhänderin / Treuhänder mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Agente / Agent fiduciaire avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si consiglia la formula *Fiduciary with Federal Diploma of Professional Education and Training*.

- 7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI).

7.2 Ritiro dell'attestato professionale

- 7.21 La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) può ritirare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.
- 7.22 Contro la decisione della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

7.3 Rimedi giuridici

- 7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.
- 7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI). Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

- 8.1 L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.
- 8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI), conformemente alle sue direttive, un rendiconto dettagliato. Su questa base la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento del 01.03.2005 concernente l'esame di professione di fiduciario è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

In base al regolamento previgente del 01.03.2005 i ripetenti possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta negli anni 2015 e 2016.

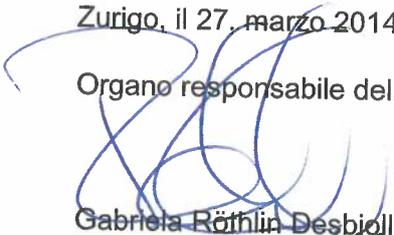
9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

10 EMANAZIONE

Zurigo, il 27. marzo 2014

Organo responsabile dell'esame professionale di fiduciaria e fiduciario


Gabriela Röthlin Desbiolles
Presidente della Commissione d'esame

Il presente regolamento è approvato.

Berna, 06 MAG 2014

SEGRETERIA DI STATO PER LA FORMAZIONE, LA RICERCA E L'INNOVAZIONE


Rémy Hübschi
Responsabile Divisione Formazione professionale superiore