

Regolamento

dell'esame professionale

di Specialista in finanza

e contabilità

www.examen.ch

Segretariato d'esame

Società per gli esami superiori
in contabilità e controlling
c/o Fondazione Centro di Perfezionamento
Commerciale
Via Cantonale 19
6900 Lugano
Tel 091 924 90 71
Fax 091 924 90 70
corsi@cpc.edu

Sommario

	pagina
1. Disposizioni generali	3
2. Organizzazione	4
3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese	6
4. Svolgimento dell'esame	8
5. Materie d'esame e requisiti posti	10
6. Valutazione e note	10
7. Attestato, titolo e procedura	12
8. Copertura delle spese d'esame	13
9. Disposizioni finali	13
10. Emissione e approvazione	14

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

Il titolare dell'attestato federale possiede ampie conoscenze in tutti gli ambiti della contabilità finanziaria ed analitica di una piccola e media impresa. Nel suo ambito professionale, è in grado di applicare, in modo conforme alla pratica, le disposizioni rilevanti nell'ambito della fiscalità, del diritto e delle tecniche sulle assicurazioni sociali.

In base alla sua formazione teorica approfondita e alla sua esperienza pratica pluriennale, lo specialista in finanza e contabilità è in grado di assumere una **funzione direttiva nel settore della contabilità** in una piccola o media impresa o di esercitare la funzione di responsabile amministrativo.

Indipendentemente dalla dimensione dell'impresa, lo specialista in finanza e contabilità può eseguire in modo efficiente, affidabile e orientato alla pratica, **attività qualificate** in tutti gli ambiti della contabilità finanziaria ed analitica.

Oltre a solide conoscenze nell'ambito della contabilità, lo specialista in finanza e contabilità dispone di buone conoscenze del diritto fiscale, dei salari e delle assicurazioni sociali che gli consentono di esercitare compiti di fiduciario in modo competente e attendibile.

L'esame professionale fornisce inoltre le conoscenze di base indispensabili per potersi preparare in futuro agli esami di Esperto in contabilità e controlling, Esperto fiduciario, Esperto fiscale come pure le conoscenze di base necessarie per altri esami nell'ambito economico.

L'esame professionale aiuta l'economia pubblica e privata nella scelta di specialisti e specialiste nell'ambito della contabilità.

1.2 Organo responsabile

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

Società per gli esami superiori in contabilità e controlling.

che è composta dai seguenti membri:

- Società degli impiegati del commercio (SIC Svizzera)
- Associazione svizzera dei Contabili-Controller diplomati federali (veb.ch)

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 federale sono assunti da una commissione d'esame. Questa commissione è composta da 8 a 12 membri, nominati dall'organo responsabile per un periodo di 3 anni.

2.12 L'organo responsabile nomina il presidente o la presidente della commissione d'esame. La commissione d'esame si autocostituisce. Il quorum è raggiunto allorché è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il presidente 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) fissa le tasse d'esame secondo la regolamentazione delle tasse d'esame del 31 dicembre 1997 dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT);
- c) fissa la data ed il luogo d'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei temi d'esame e cura lo svolgimento dell'esame stesso;
- f) nomina i presidenti o le presidenti e i membri delle commissioni tecniche di materia per gli esami scritti e orali;
- g) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- h) decide sull'ammissione all'esame come pure sull'eventuale esclusione dallo stesso;
- i) decide il conferimento dell'attestato;
- j) tratta le domande ed i ricorsi;
- k) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- l) decide il riconoscimento e il computo di altri titoli di studio e prestazioni;
- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e all'UFFT;
- n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare all'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi e di gestione al segretariato designato dall'organo responsabile.

2.3 Notifica al pubblico e vigilanza

2.31 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.

2.32 L'UFFT riceve tempestivamente l'invito all'esame e la documentazione degli atti d'esame.

3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno 5 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve indicare almeno:

- le date degli esami;
- la tassa d'esame;
- il recapito per l'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) il formulario d'iscrizione debitamente compilato e firmato;
- b) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- c) le copie dei titoli di studio e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- d) la copia di un documento d'identità ufficiale con fotografia;
- e) l'estratto del casellario giudiziale, emesso negli ultimi sei mesi.

3.3 Ammissione

3.31 All'esame sono ammessi i candidati:

- a) che sono in possesso dei seguenti titoli:
 - attestato federale di capacità professionale o certificato rilasciato da una scuola di commercio riconosciuta dall'UFFT o di una maturità;
 - certificato di assistente in contabilità, accompagnato da una durata di formazione di almeno 2 anni;
 - attestato di un esame professionale o diploma di un esame professionale superiore;
 - diploma di una scuola professionale superiore, di una scuola universitaria professionale o di una scuola universitaria.
- b) che possono comprovare una pratica professionale di 3 anni.

Un'attività pratica professionale ai sensi di questo Regolamento significa un'attività nell'ambito della contabilità. Il termine stabilito per il computo dell'attività professionale è il giorno d'inizio dell'esame.
- c) per i quali nell'estratto del casellario giudiziale non risulta alcuna iscrizione che risulterebbe incompatibile con lo scopo dell'esame.

I candidati sono ammessi all'esame su riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini stabiliti al punto 3.41.

3.32 L'UFFT decide sull'equipollenza dei certificati e dei diplomi conseguiti all'estero.

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

3.4 Spese

3.41 Il candidato o la candidata versa la tassa d'esame previo ricevimento della conferma della sua ammissione. La stesura dell'attestato, l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro dei titolari dell'attestato e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico del candidato o della candidata.

3.42 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi giustificati, 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, di caso in caso, tenendo conto delle materie 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 L'esame ha luogo se, dopo la sua pubblicazione, almeno 40 candidati adempiono le condizioni d'ammissione.
- 4.12 Le persone candidate hanno diritto ad essere esaminate in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 Le persone candidate sono convocate almeno 4 settimane prima dell'inizio degli esami. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora degli esami come pure dei mezzi ausiliari che il candidato è autorizzato ad utilizzare e a portare con sé;
 - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricusa dei periti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi due settimane prima dell'inizio degli esami, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro due mesi prima dell'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato per motivi validi.
- Sono considerati motivi validi / giustificati:
- a) maternità;
 - b) malattia ed infortunio;
 - c) lutto nella cerchia ristretta;
 - d) servizio militare, servizio civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame i motivi del suo ritiro e giustificarli.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, danno scientemente 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:

- a) utilizza mezzi ausiliari non autorizzati;
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) cerca di ingannare o di corrompere 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 preso la sua decisione formale.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente, la quale annota per iscritto le proprie osservazioni.

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota di comune accordo.

4.43 I periti sono ricusati se sono parenti, se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione. Costoro non possono esercitare la funzione di esperto.

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. La persona in rappresentanza dell'UFFT è invitata per tempo alla suddetta riunione.

4.52 I parenti, coloro che sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato, così come i suoi docenti dei corsi di preparazione che hanno impartito lezioni mediamente per 4 o più ore settimanali devono essere ricusati al momento della decisione del conferimento dell'attestato.

5. Materie d'esame e requisiti posti

5.1 Materie d'esame

5.11 L'esame è costituito dalle seguenti materie e ha la durata di seguito indicata:

Parte	Descrizione della materia d'esame	Tipo	Durata	Ponderazione
I	Contabilità	scritto	7 h	4 volte
II	Fiscalità	scritto	3 h	2 volte
III	Salari ed assicurazioni sociali	scritto	1 h	1 volta
IV	Diritto	scritto	1 h	1 volta
V	Studio casi	scritto	2 h	2 volte
Totale		scritto	14 h	

5.12 Ogni materia d'esame può essere suddivisa in sottoparti. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

5.2 Esigenze d'esame

5.21 La descrizione dettagliata di ogni materia d'esame è specificata nelle direttive (cifra 2.21 cpv. a) inerenti al regolamento d'esame.

5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di materie d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale dispensa dall'esame nelle corrispondenti materie previste da questo regolamento.

6. Valutazione e note

6.1 Disposizioni generali

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

6.2 Valutazione

- 6.21 Le note delle sottoparti d'esame sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.
- 6.22 La nota di una materia 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 note di sottoparti, la nota conseguita nella materia d'esame viene impartita direttamente e conformemente al punto 6.3.
- 6.23 La nota complessiva è data dalla media ponderata delle note delle singole materie d'esame. Essa è arrotondata ad 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

- 6.41 L'esame è superato se il candidato consegue almeno la nota media 4,0.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato
- a) non si è ritirato entro il termine previsto;
 - b) non si è presentato all'esame pur non avendo motivi giustificati;
 - c) si è ritirato dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi giustificati;
 - d) deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere circa il superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato federale.

6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato / a ogni candidata un certificato d'esame, dal quale risultano almeno:

- a) le note o la valutazione delle singole materie d'esame e la nota complessiva o la valutazione complessiva dell'esame;
- b) il superamento o meno dell'esame;
- c) l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato l'attestato.

6.5 Ripetizione

6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.

6.52 La ripetizione si limita solamente alle materie d'esame nelle quali il candidato o la candidata non ha ottenuto almeno la nota 5,0.

6.53 Per la ripetizione dell'esame si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

7. Attestato, titolo e procedura

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato federale è rilasciato dall'UFFT su mandato della commissione d'esame e porta la firma della direttrice o del direttore dell'UFFT e del presidente o della presidente della commissione d'esame.

7.12 I titolari dell'attestato sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis**
- **Spécialiste en finance et comptabilité avec brevet fédéral**
- **Specialista in finanza e contabilità con attestato professionale federale**

La traduzione consigliata in lingua inglese è:

- **Accountant with Federal Diploma of Professional Education and Training (PET)**

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato sono iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.

7.2 Ritiro dell'attestato

- 7.21 L'UFFT può ritirare un attestato conseguito illegalmente. Sono riservate eventuali procedure penali.
- 7.22 Contro la decisione dell'UFFT può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua 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, può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT, 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 all'UFFT. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla sua notifica.

8. Copertura delle spese d'esame

- 8.1 L'organo responsabile fissa, su proposta della commissione d'esame, gli importi delle indennità versate ai membri della commissione d'esame ed ai periti.
- 8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dai sussidi della Confederazione e da altre fonti.
- 8.3 Al termine dell'esame, l'organo responsabile invia all'UFFT, conformemente alle direttive, un conto economico dettagliato. Su questa base, l'UFFT stabilisce l'importo del contributo federale concesso per lo svolgimento dell'esame.

9. Disposizioni finali

9.1 Abrogazione del diritto in vigore

Il regolamento del 9 febbraio 2009 concernente l'esame per l'ottenimento dell'attestato federale di Specialista in finanza e contabilità è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

9.21 Il primo esame organizzato secondo questo regolamento avrà luogo nel 2011.

9.22 I ripetenti e le ripetenti in virtù del regolamento del 5 novembre 1999 hanno la possibilità di ripetere l'esame una prima volta e, rispettivamente, una seconda volta nel 2011 e nel 2012.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 2 luglio 2010.

10. Emissione e approvazione

Zurigo,

Società per gli esami superiori in contabilità e controlling

Il presidente:

Herbert Mattle

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA TEC-
NOLOGIA

La direttrice:

Dr. Ursula Renold