

**Organizzazione responsabile per l'esame professionale superiore d'esperto fiscale**

**Organisation faîtière pour l'examen professionnel supérieur d'expert fiscal**

**Regolamento d'esame per l'esame professionale superiore d'esperto fiscale**

Fonte di riferimento:  
Segreteria d'esame per  
l'esame professionale superiore  
d'esperto fiscale  
Jungholzstrasse 43  
8050 Zurigo

Telefono: 044 306 46 00  
Telefax: 044 306 46 01  
info@pruefungssekretariat.ch  
www.pruefungssekretariat.ch

## Indice

<b>1. Disposizioni generali.....</b>	<b>4</b>
1.1 Scopo dell'esame.....	4
1.2 Organizzazione responsabile.....	4
1.3 Struttura degli esami.....	4
<b>2. Organizzazione.....</b>	<b>5</b>
2.1 Vigilanza / Notifica al pubblico.....	5
2.2 Composizione della commissione d'esame.....	5
2.3 Compiti della commissione d'esame.....	5
2.4 Commissioni speciali, esperti.....	6
2.5 Segreteria d'esame.....	6
<b>3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione.....</b>	<b>6</b>
3.1 Pubblicazione.....	6
3.2 Iscrizione.....	6
3.3 Ammissione agli esami a modulo.....	7
3.4 Ammissione all'esame di diploma.....	7
3.5 Formazione di base.....	7
3.6 Requisiti di pratica professionale.....	8
3.7 Decisione d'ammissione.....	8
3.8 Spese.....	8
<b>4. Svolgimento degli esami.....</b>	<b>9</b>
4.1 Lingua.....	9
4.2 Convocazione.....	9
4.3 Ritiro della persona candidata.....	9
4.4 Esclusione.....	10
4.5 Sorveglianza degli esami, esperti.....	10
4.6 Sedute conclusive per l'attribuzione delle note.....	10
<b>5. Materie d'esame ed esigenze.....</b>	<b>11</b>
5.1 Esami a modulo.....	11
5.2 Esame di diploma.....	11
5.3 Lavoro di diploma.....	12
5.4 Imposte: ambito di approfondimento.....	12
5.5 Colloqui con gli esperti.....	12
5.6 Direttiva.....	13

<b>6. Attribuzione delle note, superamento e ripetizione dell'esame .....</b>	<b>13</b>
6.1 <i>Attribuzione delle note.....</i>	13
6.2 <i>Valutazione degli esami a modulo.....</i>	13
6.3 <i>Superamento dell'esame di diploma.....</i>	13
6.4 <i>Non superamento degli esami.....</i>	13
6.5 <i>Ripetizione degli esami a modulo.....</i>	14
6.6 <i>Ripetizione dell'esame di diploma .....</i>	14
6.7 <i>Attestato d'esame e certificato .....</i>	14
<b>7. Diploma, titolo e procedura .....</b>	<b>14</b>
7.1 <i>Titolo e pubblicazione.....</i>	14
7.2 <i>Ritiro del diploma .....</i>	14
7.3 <i>Diritto di ricorso .....</i>	15
<b>8. Copertura delle spese d'esame.....</b>	<b>15</b>
8.1 <i>Tariffe.....</i>	15
8.2 <i>Rendiconto.....</i>	15
<b>9. Disposizioni finali.....</b>	<b>15</b>
9.1 <i>Abrogazione del diritto vigente .....</i>	15
9.2 <i>Disposizioni transitorie .....</i>	16
9.3 <i>Entrata in vigore.....</i>	16

## **Regolamento d'esame per l'esame professionale superiore d'esperto fiscale**

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organizzazione responsabile (di cui al punto 1.2.1) emana il seguente regolamento d'esame:

### **1. Disposizioni generali**

#### **1.1 Scopo dell'esame**

1.1.1 L'esame deve permettere di accertare se la persona candidata possiede le necessarie capacità e conoscenze di elevato livello per l'esercizio indipendente della professione di esperta o esperto fiscale<sup>1</sup>.

1.1.2 Il titolo legalmente protetto di

- diplomierter Steuerexperte / diplomierte Steuerexpertin
- expert fiscal diplômé / experte fiscale diplômée
- esperto fiscale diplomato / esperta fiscale diplomata

deve facilitare all'economia e all'amministrazione una selezione di esperti competenti ed affidabili. Essi sono specialisti nelle questioni concernenti il diritto fiscale e la consulenza fiscale. Hanno inoltre conoscenze approfondite nei campi associati al diritto fiscale, quali la contabilità, l'economia aziendale ed il diritto commerciale.

#### **1.2 Organizzazione responsabile**

1.2.1 Le seguenti organizzazioni costituiscono l'organizzazione responsabile per l'esame professionale superiore per esperti fiscali (di seguito: organizzazione responsabile):

- la Camera Svizzera degli esperti contabili, fiscali e fiduciari (Camera Fiduciaria);
- la Federazione Svizzera degli Avvocati (FSA);
- la Conferenza Svizzera dei funzionari fiscali (Conferenza);
- l'Unione Svizzera dei Fiduciari (USF);
- l'Associazione Svizzera Esperti Fiscali Diplomati (ASEFiD).

1.2.2 L'organizzazione responsabile è competente per tutta la Svizzera.

#### **1.3 Struttura degli esami**

L'esame è suddiviso in sei esami parziali (di seguito: esami a modulo) ed in un esame conclusivo di diploma.

---

<sup>1</sup> I sostantivi plurali maschili vanno intesi come comprensivi di sostantivi di genere sia femminile sia maschile.

## **2. Organizzazione**

### **2.1 *Vigilanza / Notifica al pubblico***

2.1.1 L'esame ha luogo sotto la vigilanza della Confederazione. L'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

2.1.2 L'esame non è pubblico. In singoli casi la commissione d'esame può concedere delle eccezioni.

### **2.2 *Composizione della commissione d'esame***

2.2.1 Lo svolgimento dell'esame è affidato ad una commissione d'esame composta da almeno 7 membri. Essa è responsabile per la garanzia della qualità degli esami.

2.2.2 La o il presidente ed i membri della commissione d'esame vengono designati dall'organo responsabile, di volta in volta, per un periodo di nomina di 2 anni badando a che le associazioni componenti l'organizzazione responsabile siano rappresentate adeguatamente. Una rielezione è possibile.

2.2.3 I presidenti delle commissioni speciali partecipano alle sedute della commissione d'esame con voto consultivo.

2.2.4 La commissione d'esame si autocostituisce. La convocazione avviene tramite la o il presidente. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. A parità dei voti, quello della o del presidente è determinante.

2.2.5 Sono possibili le decisioni per via circolare; la relativa decisione si ritiene presa se la maggioranza dei membri della commissione d'esame l'approva esplicitamente.

### **2.3 *Compiti della commissione d'esame***

2.3.1 La commissione d'esame

- a) emana la direttiva inerente al regolamento d'esame. La direttiva dev'essere approvata dall'organizzazione responsabile;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data ed il luogo degli esami;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento degli esami stessi;
- f) nomina i presidenti ed i membri delle commissioni speciali;
- g) decide in merito all'ammissione agli esami a modulo ed all'esame di diploma, nonché all'eventuale esclusione dagli stessi;
- h) decide in merito al rilascio del diploma;
- i) tratta le richieste ed i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) stabilisce un preventivo degli esami previsti all'attenzione dell'organizzazione responsabile;

- l) decide in merito al riconoscimento di risultati attestati da altri titoli;
- m) rende conto all'organizzazione responsabile ed all'UFFT della propria attività;
- n) cura lo sviluppo e la garanzia della qualità.

2.3.2 La commissione d'esame può delegare taluni compiti alle commissioni speciali o alla segreteria d'esame.

## **2.4 Commissioni speciali, esperti**

2.4.1 Alla commissione per gli esami a modulo spetta l'impostazione dei compiti, il giudizio e la valutazione dei lavori scritti per gli esami a modulo.

2.4.2 Alla commissione per il lavoro di diploma spetta l'impostazione dei compiti, il giudizio e la valutazione dei lavori di diploma, come pure la conduzione del colloquio;

2.4.3 Alla commissione per l'esame scritto spetta l'impostazione dei compiti, il giudizio e la valutazione dei lavori scritti per l'esame di diploma.

2.4.4 La commissione per gli esami orali recluta ed istruisce gli esperti per lo svolgimento degli esami orali riguardo alle materie, al grado di difficoltà ed alla valutazione delle prestazioni. Ad essa spetta, inoltre, la sorveglianza tecnico-professionale degli esami orali.

2.4.5 Le commissioni summenzionate possono farsi coadiuvare da altri esperti nell'elaborazione e correzione di taluni compiti.

## **2.5 Segreteria d'esame**

L'organizzazione responsabile designa la segreteria d'esame. La segreteria svolge il disbrigo amministrativo per la commissione d'esame e per le commissioni speciali. Essa assume inoltre taluni compiti, secondo le direttive della commissione d'esame o delle commissioni speciali.

## **3. Pubblicazione, iscrizione, ammissione**

### **3.1 Pubblicazione**

3.1.1 Gli esami sono pubblicati almeno 5 mesi prima del loro inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.1.2 La pubblicazione deve indicare:

- le date degli esami;
- la tassa d'esame;
- il recapito per l'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- il regolamento d'esame in vigore e la relativa direttiva.

### **3.2 Iscrizione**

- 3.2.1 L'iscrizione avviene per iscritto mediante gli appositi formulari d'iscrizione ed entro il termine stabilito.
- 3.2.2 Con l'iscrizione la persona candidata approva il presente regolamento d'esame e la relativa direttiva.
- 3.2.3 L'iscrizione agli esami a modulo include:
- la prova dell'avvenuta formazione di base, come al punto 3.5. (copia del certificato necessario per l'ammissione agli esami);
  - l'indicazione dei moduli scelti per l'esame;
  - l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
  - la copia di un documento d'identità ufficiale munito di fotografia.
- 3.2.4 L'iscrizione all'esame di diploma include:
- Copie della conferma degli esami a modulo superati, rispettivamente le conferme di esami equipollenti;
  - la conferma della pratica professionale, come al punto 3.6;
  - l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
  - l'indicazione dell'ambito di approfondimento;
  - la copia di un documento d'identità ufficiale munito di fotografia;
  - l'estratto del casellario giudiziale risalente, al massimo, ai 6 mesi precedenti.

### **3.3 Ammissione agli esami a modulo**

- 3.3.1 È ammesso agli esami a modulo chi adempie alle condizioni riportate al punto 3.5.
- 3.3.2 Con riserva del pagamento della tassa d'esame, entro il termine stabilito, in conformità al punto 3.8.1.

### **3.4 Ammissione all'esame di diploma**

- 3.4.1 È ammesso all'esame di diploma chi
- ha superato con successo gli esami a modulo, come al punto 6.2;
  - adempie alle condizioni di pratica professionale, come al punto 3.6;
  - non ha nessuna iscrizione nel casellario giudiziale, la quale potrebbe sollevare dei dubbi sull'integrità della persona candidata, riguardo all'attività professionale quale esperta fiscale diplomata o esperto fiscale diplomato.
- 3.4.2 Su richiesta, la commissione d'esame valuta l'equivalenza tra altre formazioni e la formazione di base e decide l'eventuale dispensa da alcuni moduli, come al punto 5.1.3. L'UFFT decide in merito all'equipollenza dei diplomi conseguiti all'estero.
- 3.4.3 Con riserva del pagamento della tassa d'esame, di cui al punto 3.8.1, entro il termine stabilito.

### **3.5 Formazione di base**

- 3.5.1 Agli esami a modulo ed all'esame di diploma sono ammesse tutte le persone candidate che sono in possesso di uno dei seguenti attestati:

- a) attestato federale quale fiduciaria o fiduciario;
- b) attestato federale quale esperta o esperto di finanza e contabilità;
- c) diploma di una scuola superiore professionale svizzera (scuola per i quadri dell'economia e dell'amministrazione, Bachelor o Master);
- d) diploma di una facoltà universitaria svizzera di giurisprudenza o scienze economiche (Bachelor, Master (risp. licenza o diploma) o dottorato);
- e) diploma federale quale contabile;
- f) diploma federale quale esperta fiduciaria o esperto fiduciario;
- g) diploma federale quale esperta o esperto in contabilità e controlling;
- h) altra formazione equivalente nazionale o internazionale.

### **3.6 Requisiti di pratica professionale**

- 3.6.1 La persona candidata deve documentare di avere svolto una pratica professionale qualificata, per un minimo di 4 anni, portata interamente a termine entro il 30 settembre dell'anno in cui sostiene l'esame.
- 3.6.2 La pratica professionale qualificata deve comprendere l'elaborazione di questioni fiscali complesse, specifiche del campo d'attività di una o di un consulente fiscale in un'azienda privata, o quale funzionario di un'amministrazione fiscale.
- 3.6.3 Un periodo minimo di 2 anni di tale pratica professionale deve riguardare il territorio della Svizzera o del Principato del Liechtenstein.
- 3.6.4 La pratica professionale qualificata dev'essere stata svolta dopo la formazione di base indicata al punto 3.5. Per persone candidate con diplomi come al punto 3.5.1. lettere a), b), e), f) e g), quale data d'inizio dell'attività professionale è preso in considerazione il 30 settembre dell'anno in cui è stato sostenuto e superato il rispettivo esame.

### **3.7 Decisione d'ammissione**

La decisione in merito all'ammissione agli esami è comunicata alla persona candidata per iscritto, almeno tre mesi prima dell'inizio degli esami. Ogni decisione negativa deve indicarne la motivazione ed i rimedi giuridici, specificando l'autorità di ricorso e il termine di presentazione del ricorso.

### **3.8 Spese**

- 3.8.1 Le tasse d'esame ed eventuali spese per il materiale vengono fissate dall'UFFT, secondo il regolamento tariffario del 31.12.1997.
- 3.8.2 La persona candidata versa la tassa d'esame e l'eventuale contributo alle spese per il materiale, previa conferma della sua ammissione.
- 3.8.3 A chi si ritira entro i termini, conformemente al punto 4.3, o si deve ritirare da un esame per un motivo giustificabile, sarà rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.
- 3.8.4 L'interruzione o il mancato superamento di un esame non dà diritto al rimborso.

- 3.8.5 La tassa d'esame per le persone candidate che ripetono un esame verrà stabilita dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto dell'entità dell'esame da sostenere.
- 3.8.6 In caso di ammissione di un ricorso inoltrato dalla persona candidata contro un esame precedentemente sostenuto, le tasse d'esame pagate per l'iscrizione cautelativa ad un esame di ripetizione sono interamente rimborsate.
- 3.8.7 Le tasse di cancelleria richieste dall'UFFT per la stesura del diploma e l'iscrizione del/la titolare nel registro sono a carico della persona candidata.
- 3.8.8 Le spese di viaggio, alloggio, vitto e assicurazione durante gli esami sono a carico della persona candidata.

## **4. Svolgimento degli esami**

### **4.1 *Lingua***

La persona candidata ha il diritto di essere esaminata sia all'esame scritto, sia a quello orale, in una delle tre lingue ufficiali tedesco, francese o italiano.

### **4.2 *Convocazione***

- 4.2.1 Sia gli esami a modulo che l'esame di diploma hanno luogo ogni due anni.
- 4.2.2 La persona candidata è convocata almeno quattro settimane prima dell'inizio degli esami.
- 4.2.3 La convocazione contiene:
- il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora degli esami;
  - i mezzi ausiliari che la persona candidata è autorizzata ad usare e quelli che deve recare con sé;
  - i nominativi degli esperti per gli esami orali.
- 4.2.4 Le richieste di ricusa di esperti degli esami orali e del colloquio devono essere presentate, e debitamente motivate, alla o al presidente della commissione d'esame al più tardi due settimane prima dell'inizio degli esami. La o il presidente adotta le disposizioni necessarie.
- 4.2.5 La o il presidente della commissione d'esame è autorizzata/o a disporre, di propria iniziativa, i cambiamenti necessari nel gremio degli esperti e ciò anche dopo il recapito, alla persona candidata, dei nomi di questi ultimi.

### **4.3 *Ritiro della persona candidata***

4.3.1 La persona candidata può ritirare la propria iscrizione al più tardi 4 settimane prima dell'inizio degli esami a modulo o dell'esame di diploma (lavoro di diploma).

4.3.2 Decorso questo termine il ritiro è ammesso soltanto per motivi giustificabili. Sono considerati motivi giustificabili:

- servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto;
- malattia, infortunio;
- maternità;
- lutto nella cerchia ristretta.

La persona candidata deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame, e documentare, i motivi del proprio ritiro.

4.3.3 Qualora una persona candidata, per uno dei suddetti motivi giustificabili, sia impossibilitata a portare a termine un esame iniziato essa ha il diritto di proseguire l'esame nella sessione successiva. In tal caso si terrà conto dei risultati già conseguiti.

#### **4.4 Esclusione**

4.4.1 Dagli esami a modulo o dall'esame di diploma dell'anno in questione, e dei 4 anni successivi, è escluso chi:

- utilizza mezzi ausiliari non autorizzati;
- contravviene in modo grave alla disciplina dell'esame;
- fornisce intenzionalmente dei dati falsi;
- presenta dei certificati altrui;
- tenta di ingannare la commissione d'esame o gli esperti in qualunque altro modo.

4.4.2 La decisione di esclusione da un esame spetta alla commissione d'esame. In attesa della decisione cresciuta in giudicato la persona candidata può terminare l'esame, con riserva.

#### **4.5 Sorveglianza degli esami, esperti**

4.5.1 I lavori d'esame scritti avvengono sotto la sorveglianza di almeno una persona competente, la quale annota le proprie osservazioni.

4.5.2 Almeno due esperti presenziano agli esami orali, valutano le prestazioni e determinano, di comune accordo, la nota.

4.5.3 Almeno due esperti valutano i lavori d'esame scritti e determinano, di comune accordo, i punti ottenuti.

4.5.4 I parenti, coloro che sono o sono stati superiori o collaboratori della persona candidata, o altri che si trovino in un conflitto d'interessi devono ricusarsi quali esperti degli esami. In tale caso la o il presidente della commissione d'esame determina degli esperti supplenti.

#### **4.6 Sedute conclusive per l'attribuzione delle note**

- 4.6.1 Al termine dei rispettivi esami, la commissione d'esame determina, per ogni persona candidata, le note degli esami a modulo nonché le note definitive e, su proposta delle commissioni speciali (in caso di necessità dopo consultazione con gli esperti partecipanti), decide in merito al superamento dell'esame di diploma. Alle sedute è invitata la persona rappresentante l'UFFT.
- 4.6.2 I parenti, coloro che sono o sono stati superiori o collaboratori della persona candidata devono ricusarsi al momento della decisione in merito alle note degli esami a modulo ed alla decisione sull'attribuzione del diploma.

## 5. Materie d'esame ed esigenze

### 5.1 *Esami a modulo*

- 5.1.1 Gli esami a modulo sono costituiti dai seguenti moduli e consistono unicamente in esami scritti:
- fiscalità delle persone fisiche;
  - fiscalità dell'azienda;
  - diritto fiscale intercantonale e internazionale;
  - imposta sul valore aggiunto;
  - economia aziendale;
  - diritto.
- 5.1.2 I lavori scritti durano ciascuno 90 minuti.
- 5.1.3 La persona candidata può essere esentata dall'esame di determinati moduli, grazie a prestazioni di studio fornite, risp. a formazioni concluse precedentemente, se le conoscenze acquisite sono documentate da certificati riconosciuti svizzeri o esteri. Per la decisione è competente la commissione d'esame.

### 5.2 *Esame di diploma*

- 5.2.1 L'esame si estende a tutti i campi d'attività di un'esperta fiscale diplomata o di un esperto fiscale diplomato.
- 5.2.2 L'esame è composto dalle seguenti parti d'esame:

	Parte d'esame	Genere d'esame	Durata	Ponderazione
1	Lavoro di diploma con colloquio	Scritto e orale	10 giorni	2.0
2	Fiscalità in generale, comprendente diritto fiscale (incl. diritto procedurale), nonché parti di diritto ed economia aziendale con riferimento specifico alla fiscalità, per il 25% ciascuna sull'intero lavoro scritto.	Lavoro scritto	6 ore	4.00

3	Imposte quale d'approfondimento	ambito Lavoro scritto	2 ore	2.00
4	Colloqui con gli esperti sulla fiscalità in generale	Orale	40 minuti	1.00
5	Colloqui con gli esperti nell'ambito dell'approfondimento	Orale	40 minuti	1.00

### **5.3 Lavoro di diploma**

- 5.3.1 Il lavoro di diploma comprende l'elaborazione autonoma di problematiche fiscali complesse.
- 5.3.2 La persona candidata deve consegnare il lavoro di diploma in tre esemplari, indicando le fonti di riferimento e la dichiarazione che il lavoro è stato da essa svolto in modo autonomo e senza l'aiuto di terzi. Nel caso la dichiarazione data risulti falsa, l'esame viene considerato non superato e la persona candidata viene esclusa da questo esame e da ulteriori esami nei quattro anni successivi. Se risulta che una terza persona abbia prestato aiuto, specie analizzando le domande o leggendo e correggendo il lavoro, oppure fornendo delle soluzioni, la pratica professionale trasmessa da questa terza persona secondo il punto 3.6. non viene più riconosciuta nei 4 anni civili successivi. Se la terza persona è dipendente, socia o socio di una società o di un'unità amministrativa pubblica, la sanzione va a gravare sulla rispettiva succursale o sulla divisione amministrativa.
- 5.3.3 Sul lavoro di diploma gli esperti responsabili tengono, con la persona candidata, un colloquio di 25-35 minuti mediante il quale viene esaminata la dimestichezza della persona candidata con la materia trattata. La data del colloquio viene comunicata dagli esperti alla persona candidata almeno tre settimane prima del suo svolgimento.
- 5.3.4 Il lavoro di diploma ed il colloquio sono valutati complessivamente con una nota. La nota viene dapprima stabilita per il lavoro scritto ed in seguito arrotondata di una nota al massimo (per eccesso o per difetto), a seconda della valutazione del colloquio.
- 5.3.5 Le persone candidate in possesso di un diploma universitario e che hanno redatto una tesi di laurea su di un ambito del diritto fiscale o della dottrina fiscale nel campo dell'economia aziendale, possono, su richiesta, essere dispensate dal lavoro di diploma e dal colloquio.

### **5.4 Imposte: ambito di approfondimento**

Sono a disposizione i seguenti ambiti di approfondimento:

- fiscalità delle persone fisiche; redditi patrimoniali; previdenza
- fiscalità dell'azienda
- diritto fiscale internazionale
- imposta sul valore aggiunto

### **5.5 Colloqui con gli esperti**

5.5.1 Durante il colloquio concernente le imposte in generale, la persona candidata viene esaminata in tre, al massimo in cinque differenti temi su tutti i settori della fiscalità. All'interno di questi temi possono venire poste delle domande riguardanti settori associati alla fiscalità del diritto e dell'economia aziendale.

5.5.2 Durante il colloquio concernente l'ambito d'approfondimento vengono esaminate le conoscenze e le capacità della persona candidata riguardo alle tematiche dell'ambito di approfondimento scelto.

## **5.6 *Direttiva***

Il contenuto e le esigenze dei singoli moduli e delle parti dell'esame di diploma vengono specificati nella direttiva inerente il regolamento d'esame.

## **6. *Attribuzione delle note, superamento e ripetizione dell'esame***

### **6.1 *Attribuzione delle note***

6.1.1 Le prestazioni sono valutate con note da 1 a 6. Il 4 e le note superiori designano prestazioni sufficienti; le note inferiori indicano prestazioni insufficienti.

6.1.2 Le note, per ogni parte d'esame secondo il punto 5.2.2, sono espresse con note intere o mezze note. Note diverse dalle mezze note non sono ammesse.

6.1.3 La nota complessiva dell'esame di diploma è data dalla media delle note delle singole parti d'esame. Per calcolare la nota complessiva, le note delle singole parti d'esame devono essere ponderate ai sensi del punto 5.2.2. La nota complessiva è arrotondata ad un decimale.

### **6.2 *Valutazione degli esami a modulo***

6.2.1 Con un minimo di 24 punti ottenuti agli esami a modulo, risalenti a non più di 6 anni prima, la persona candidata può accedere all'esame di diploma, se complessivamente non più di un punto sotto il 4 viene computato.

6.2.2 Se la persona candidata è dispensata da singoli moduli, il numero dei punti necessari si riduce di 4 punti per ogni modulo non sostenuto.

### **6.3 *Superamento dell'esame di diploma***

L'esame di diploma è superato se la persona candidata ottiene almeno la nota complessiva del 4.0 e complessivamente non più di 2 punti sotto il 4 vengono computati. Per la determinazione delle note inferiori al 4 vengono valutate le parti d'esame ponderate conformemente al punto 5.2.2.

### **6.4 *Non superamento degli esami***

L'esame di diploma non è ritenuto superato, risp. non viene rilasciato un certificato per un esame a modulo, se la persona candidata

- non ritira l'iscrizione entro i termini previsti;

- non si presenta pur non avendo motivi giustificabili;
- si ritira dopo l'inizio dell'esame senza addurre motivi giustificabili;
- deve essere esclusa dall'esame secondo i punti 4.4. o 5.3.2.

### **6.5 Ripetizione degli esami a modulo**

Gli esami a modulo possono essere ripetuti singolarmente nell'ambito di un successivo esame stabilito in conformità del regolamento. Per il contenuto dell'esame sono determinanti il regolamento e la direttiva che saranno in vigore al momento della ripetizione dell'esame.

### **6.6 Ripetizione dell'esame di diploma**

- 6.6.1 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo al massimo due volte nell'ambito di un successivo esame stabilito in conformità del punto 4.2.1.
- 6.6.2 Le ripetizioni degli esami si limitano solo a quelle parti d'esame nelle quali non si sia ottenuta almeno la nota del 5.
- 6.6.3 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame di diploma.

### **6.7 Attestato d'esame e certificato**

- 6.7.1 Ciascuna persona candidata ottiene un certificato per ogni esame a modulo superato.
- 6.7.2 Ad esame di diploma superato, la commissione d'esame rilascia ad ogni persona candidata un attestato d'esame, dal quale risultano almeno:
- le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva;
  - il superamento o il non superamento dell'esame;
  - l'ambito d'approfondimento concluso;
  - l'indicazione dei rimedi giuridici nel caso in cui non venga rilasciato il diploma.

## **7. Diploma, titolo e procedura**

### **7.1 Titolo e pubblicazione**

- 7.1.1 Chi supera l'esame ottiene il diploma federale. Il diploma è rilasciato dall'UFFT e porta le firme del direttore dell'UFFT e della o del presidente della commissione d'esame.
- 7.1.2 I titolari del diploma sono autorizzati a portare il titolo protetto secondo il punto 1.1.2.
- 7.1.3 I nominativi dei titolari di diploma sono pubblicati ed iscritti in un registro tenuto dall'UFFT, a disposizione del pubblico per consultazione. Con riserva delle disposizioni contenute nella legislazione sulla protezione dei dati.

### **7.2 Ritiro del diploma**

7.2.1 L'UFFT può ritirare un diploma conseguito illegalmente, con riserva di procedere penalmente.

7.2.2 La decisione dell'UFFT può essere impugnata, entro 30 giorni dalla sua notifica, presso il Tribunale federale amministrativo.

### **7.3 Diritto di ricorso**

7.3.1 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dagli esami a modulo o di diploma, oppure al rifiuto di rilasciare il diploma, può essere inoltrato ricorso presso l'UFFT, entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni della o del ricorrente. L'attribuzione delle note può essere esaminata soltanto nell'ottica dell'arbitrio.

7.3.2 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. Essa può essere impugnata, entro 30 giorni dalla notifica, presso il Tribunale federale amministrativo che decide in modo definitivo.

## **8. Copertura delle spese d'esame**

### **8.1 Tariffe**

8.1.1 L'organizzazione responsabile stabilisce, su proposta della commissione d'esame, le tariffe con le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.

8.1.2 L'organizzazione 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.

### **8.2 Rendiconto**

Per stabilire il contributo della Confederazione, al termine degli esami viene inviato un rendiconto dettagliato all'UFFT, conformemente alle sue direttive.

## **9. Disposizioni finali**

### **9.1 Abrogazione del diritto vigente**

Il regolamento del 20 marzo 1995 concernente l'esame professionale superiore d'esperto fiscale è abrogato.

## **9.2 Disposizioni transitorie**

- 9.2.1 Il primo esame di diploma conforme al presente regolamento avrà luogo nell'anno 2008.
- 9.2.2 Le persone candidate che si iscrivono all'esame del 2008, potranno dimostrare di avere al minimo soltanto 3 anni di esperienza pratica, secondo il punto 3.6.1.
- 9.2.3 Le persone candidate che non hanno superato l'esame, in base al regolamento precedentemente in vigore, del 20 marzo 1995, avranno la possibilità di ripetere l'esame di diploma secondo tale regolamento soltanto nel 2008. Se, ai sensi di tale regolamento, esse devono ripetere l'esame nella materia fiscalità, l'esame scritto, risp. orale, è stabilito in base al nuovo regolamento. Lo stesso vale per la ripetizione del lavoro di diploma. Se esse devono ripetere le materie diritto, economia aziendale o la breve prolusione, in tal caso sarà allestito un esame scritto, conformemente al regolamento d'esame precedentemente in vigore, ed alla relativa direttiva, risp. verranno esaminate oralmente secondo il regolamento d'esame precedentemente in vigore.
- 9.2.4 Le persone candidate che non hanno superato l'esame in base al regolamento precedentemente in vigore, del 20 marzo 1995, e ripetono l'esame dopo il 2008, saranno esaminate in base al nuovo regolamento ed alla relativa direttiva. La ripetizione comprende l'intero esame di diploma, salvo il lavoro di diploma con colloquio, se la persona candidata aveva ottenuto almeno la nota del 5 in questa parte dell'esame.

## **9.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore al 1 gennaio 2007.

Questo regolamento d'esame è approvato dall'organizzazione responsabile per l'esame superiore d'esperto fiscale in occasione dell'assemblea sociale del 10 novembre 2005.

La presidente:  
sig. Prof. Dr. Madeleine Simonek

La protocollista:  
sig. Karin Wild

Il presente regolamento è approvato. Berna, il 29 giugno 2006

Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT)  
La direttrice:  
sig. Ursula Renold