



Programma d'esame 2025

Esame professionale di gestione immobiliare

Esami scritti

11 e 12 febbraio 2025

Messe Zürich, Wallisellenstrasse 49, 8050 Zurigo

Esami orali

4 e 5 marzo 2025

Consorzio Protezione Civile Regione Lugano Città, Via alla Stampa 3, 6965 Cadro

Versione 1.0

10.01.2025

Organizzazione responsabile:

- ◆ Associazione svizzera dell'Economia Immobiliare - SVIT Svizzera
- ◆ Union Suisse des professionnels de l'immobilier USPI

Organizzazione e realizzazione:

L'esame professionale di gestione immobiliare con attestato professionale federale viene svolto sotto la sorveglianza della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI). Determinanti sono i disposti legali della legge federale sulla formazione professionale (LFPr) e il regolamento sugli esami come pure le relative direttive ai candidati.

L'esame professionale di gestione immobiliare con attestato professionale federale si svolge sotto la responsabilità della Commissione esami di gestione immobiliare per mandato della Commissione d'esame professionale dell'economia immobiliare svizzera **CEPSEI**, Greencity, Maneggstrasse 17, 8041 Zurigo.

Osservazione:

Nell'interesse della leggibilità del testo si rinuncia ad indicare ogni volta anche la versione femminile. Ovviamente per ogni funzione e indicazione di persona si intendono sia il soggetto femminile che quello maschile.

Indice

1	Basi	3
2	Organizzazione.....	3
	2.1 Composizione della commissione d'esame	3
	2.2 Segretariato della commissione d'esame	4
3	Luogo e date per lo svolgimento degli esami.....	4
	3.1 Esami scritti	4
	3.2 Esami orali.....	5
4	Corpo esperti esaminatori.....	6
	4.1 Esperti esami scritti	6
	4.2 Esperti esame orale	6
5	Invito all'esame scritto.....	7
	5.1 Orario esami scritti	7
	5.2 Materia d'esame	8
	5.3 Svolgimento.....	8
	5.4 Mezzi ausiliari ammessi	9
6	Direttive ai candidati - esami scritti	11
	6.1 Arrivo / Ingresso / Pause	11
	6.2 Materiale per scrivere.....	11
	6.3 Guardaroba	11
	6.4 Regole di comportamento nell'aula d'esame	11
	6.5 Violazioni	11
	6.6 Ristorazione per gli esami scritti	12
7	Invito all'esame orale	13
	7.1 Orario esami orali	13
	7.2 Materia d'esame	13
8	Direttive ai candidati – esami orali	13
	8.1 Prima, durante e dopo l'esame	13
	8.2 Guardaroba / Mezzi ausiliari	14
	8.3 Violazioni	14
9	Comunicazione dei risultati d'esame ai candidati.....	14
10	Direttive ai membri del corpo esaminatori.....	14
11	Spedizione degli attestati	14
12	Distribuzione	14
13	Piano degli esami orali	15

1 Basi

Regolamento

Esame professionale di gestione immobiliare del 25 aprile 2012

Direttive

Esame professionale di gestione immobiliare del 22 luglio 2016

2 Organizzazione

2.1 Composizione della commissione d'esame

Presidente:

Andrea Huber-Schmid

Fiduciaria immobiliare diplomata

Membri:

Gabriela Blum

Fiduciaria immobiliare diplomata

Pascal Bourquin

Gestore immobiliare con attestat
professionale federale

Guillaume Châtelain

Fiduciario immobiliare diplomato

Markus Mürner

Fiduciario immobiliare diplomato

Corinna Poretti

Fiduciaria immobiliare diplomata

Andrea Seiler-Jordi

Gestrice immobiliare con attestat
professionale federale

Pascal Staub

MAS REM

Sébastien Troutot

Fiduciario immobiliare diplomato

Kevin Donzallaz

Fiduciario immobiliare diplomato

2.2 Segretariato della commissione d'esame

CEPSEI

Greencity

Maneggstrasse 17

8041 Zurigo

Tel. 044 434 78 94

E-Mail: info@cepsei.ch

3 Luogo e date per lo svolgimento degli esami

3.1 Esami scritti

Data:

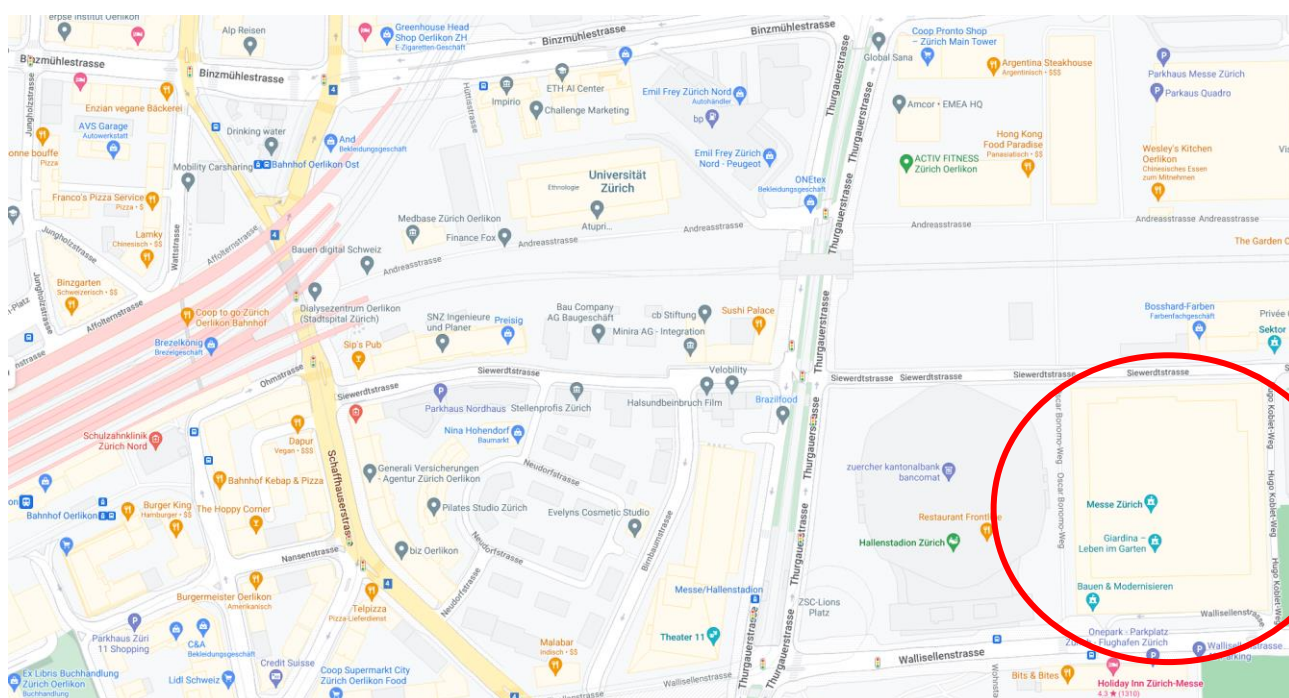
Martedì 11 e Mercoledì 12 febbraio 2025

Luogo:

Messe Zürich, Wallisellenstrasse 49, 8050 Zurigo

Ristorazione:

Presso la Messe Zürich c'è un ristorante



Arrivo con i mezzi pubblici:

- I viaggiatori provenienti dalla stazione principale di Zurigo hanno una connessione ogni 6 minuti con le linee S-Bahn S2, S6, S7, S8, S9, S14, S15, S16, S19 e S24 fino alla stazione di Oerlikon. Dalla stazione di Oerlikon, la Messe Zürich è raggiungibile a piedi in pochi minuti oppure con il tram numero 11 o con le linee degli autobus 61, 62 e 94.

Arrivo in auto:

- Quando si arriva dal Ticino tramite l'autostrada A2, prendere l'uscita seguendo il cartello "Messe Z" fino all'incrocio tra Thurgauerstrasse-Binzmühlenstrasse / Hagenholzstrasse. L'accesso al parcheggio Messe Zürich avviene da Hagenholzstrasse.
- Parcheggio Messe Zürich, Hagenholzstrasse 50, 8050 Zurigo. Dal posteggio un percorso pedonale (circa 500 m) conduce direttamente alla Messe Zürich.

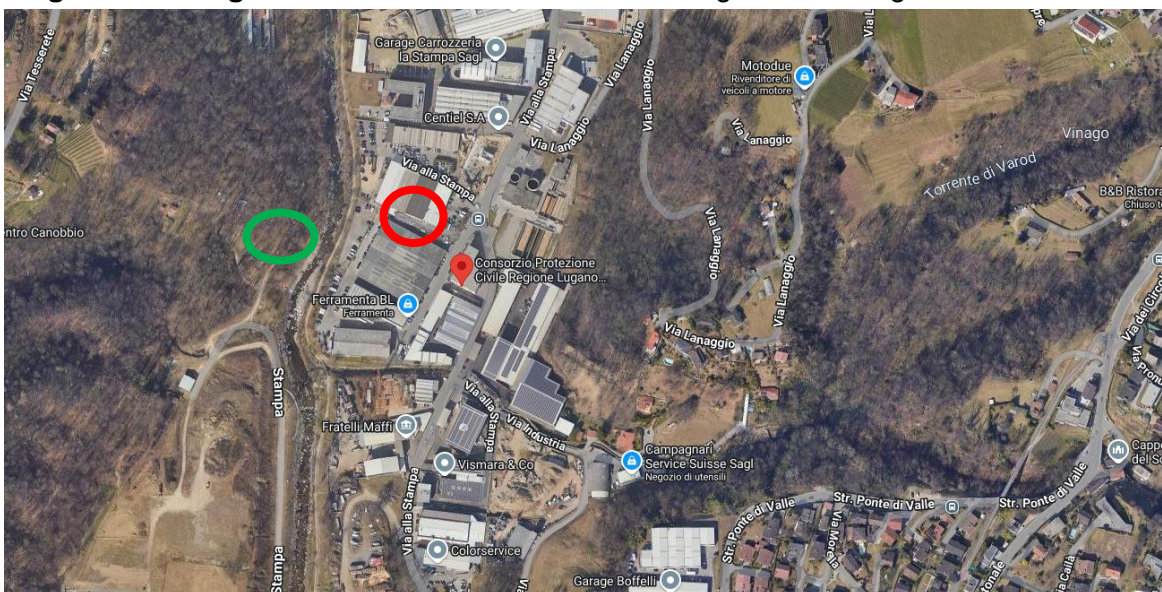
www.parkhaus.amaq.ch

3.2 Esami orali

Data: Martedì 4 e Mercoledì, 5 Marzo 2025
Luogo: Consorzio Protezione civile
Regione Lugano Città
Via alla Stampa 3
6965 Cadro

Segreteria: Aula 2

Registrazione / guardaroba: Sarà segnalato al luogo d'esame



Arrivo con Auto:

Potete trovare parcheggi presso il parcheggio "lato fiume Cassarate". Il parcheggio è visibile nel Cerchio Verde. Ci sono circa 60 posti auto presso il parcheggio. Si prega di notare che non è garantito un parcheggio.

L'arrivo con i mezzi pubblici:

La fermata dell'autobus si chiama Piano Stampa, Farera (segnata in rosso).

4 Corpo esperti esaminatori

Il corpo esaminatori si compone da commissione d'esame, esperti responsabili e da esperti professionisti in materia.

Il numero degli esperti garantisce da un lato una valutazione a breve termine delle prove dell'esame scritto e dall'altro lato che ogni candidato possa essere esaminato da due esperti.

4.1 Esperti esami scritti

Tutti gli esperti sono professionisti con esperienza rilevante nel campo dell'economia immobiliare o nelle professioni ad esso vicine.

Almeno due esperti correggono i lavori d'esame scritti di ogni candidato e decidono insieme la nota da assegnare (cifra 4.42 del Regolamento).

Gli esperti degli esami scritti non vengono citati per nome.

4.2 Esperti esame orale

Gestione immobiliare (45 minuti)

Esperto responsabile:

Comandini Samuele, MAS Real Estate Management

Esperti:

Bassi Diego, gestore immobiliare con att. fed.

Maffi Stefano, gestore immobiliare con att. fed.

Mantaci Tiziano, gestore immobiliare con att. fed.

Mengoni Filippo, gestore immobiliare con att. fed.

Meni Moreno, gestore immobiliare con att. fed.

Scognamiglio Enzo, gestore immobiliare con att. fed.

Osservazione:

Gli esperti responsabili hanno il diritto di agire come esperti. In caso di defezione di esperti, la commissione esami o il suo presidente sono autorizzati a nominare ad hoc dei sostituti che non necessariamente sono inclusi nell'elenco. Esperti e candidati sono stati resi attenti sull'obbligo di astensione secondo l'art. 4.44/ 4.52 del regolamento d'esame. Parenti, datori di lavoro e collaboratori attuali e precedenti del candidato devono astenersi quali esperti nell'esame.

5 Invito all'esame scritto

L'invito vale per tutti i candidati, nel caso in cui abbiano a svolgere una prova scritta. Si prega di prendere nota di eventuali conferme di esonero ricevute.

5.1 Orario esami scritti

Martedì 11 febbraio 2025

A partire dalle ore 8.45	Ritrovo dei candidati, apertura porte
Ore 9.30	Apertura porte sala d'esame
Ore 9.45	Benvenuto / istruzione
Ore 10.00– 12.00	Esame: Diritto (120 minuti)
Ore 12.00 – 13.30	Pausa
Ore 13.45	Apertura porte sala d'esame
Ore 14.00	Benvenuto / istruzione
Ore 14.15 – 15.45	Esame: Conoscenze edili (90 minuti)
Ore 15.45 – 16.15	Pausa
Ore 16.15	Apertura porte sala d'esame
Ore 16:25	Benvenuto / istruzione
Ore 16.30 – 18.00	Esame: Gestione del personale (90 minuti)

Su ogni tavolo all'interno dell'aula esame è indicato il numero di candidato.

Mercoledì 12 febbraio 2025

A partire dalle ore 07.00	Ritrovo dei candidati, apertura porte
Ore 07.30	Apertura porte sala d'esame
Ore 07.45	Benvenuto / istruzione
Ore 08.00 – 13.00	Esame: Gestione immobiliare
	➤ Immobili locativi (300 minuti)
Ore 13.00 – 14.30	Pausa
Ore 14.30	Apertura porte sala d'esame
Ore 14.40	Benvenuto / istruzione
Ore 14.45 – 17.45	Esame: Gestione immobiliare
	➤ Proprietà per piani (180 minuti)

Su ogni tavolo all'interno dell'aula esame è indicato il numero di candidato.

5.2 Materia d'esame

Per quanto riguarda il contenuto dell'esame si fa riferimento alle indicazioni nel „Regolamento d'esame“ (vedi cifra 5.11) e alla „Direttiva“ (vedi cifre V e VI).

Si presuppone che prima dell'esame ogni candidato sia a conoscenza dei disposti del „Regolamento d'esame“ e delle relative „Direttive“.

5.3 Svolgimento

Durante la prova scritta i candidati risolvono nel corso di 13 ore complessive i compiti assegnati che vengono loro consegnati in forma cartacea.

Dopo la prova d'esame due esperti per materia correggono gli esami scritti e stabiliscono il voto da assegnare. Il foglio dei voti per l'esame scritto costituisce il verbale di valutazione. Il foglio dei voti dovrà essere firmato dagli esperti.

Gli esperti giudicano e valutano le soluzioni dei compiti d'esame sulla base dei risultati, tenendo conto anche delle risposte parziali. Dove sono richieste descrizioni e formulazioni di testo, nella valutazione si terrà conto anche dell'aspetto linguistico (grammatica, stile, ortografia). Contestazioni per lacune linguistiche e formali (ortografia e formulazione) comportano deduzioni nella valutazione. Soluzioni illeggibili hanno come conseguenza l'esclusione dalla valutazione. Gli esperti comunicano per iscritto le loro decisioni alla commissione d'esame.

Gli esami non sono pubblici. L'accesso è autorizzato, oltre ai candidati e supervisor, solo agli esperti, ai membri della commissione d'esame, al segretariato d'esame e alle persone legittimate dalla commissione d'esame (rappresentanti dell'ufficio federale della formazione professionale e tecnologia SEFRI, ecc.).

5.4 Mezzi ausiliari ammessi

I mezzi ausiliari ammessi per gli esami scritti sono menzionati nella brochure che trovate nella [nostra pagina internet](#).

Calcolatrice:

Per tutti gli esami è autorizzato **solo** l'utilizzo del seguente modello:



TI-30XIIB (oppure il modello solare TI-30 IIS a propria responsabilità)
(www.taschenrechner.ch)

Principi fondamentali

Non sono espressamente ammessi computer portatili, notebook, tablet e simili, nonché smartphone e smartwatch.

Testi di legge:

I candidati devono provvedere a portare con sé all'esame i testi di legge. Sono ammesse solo le versioni federali ufficiali.

Tutti gli esami federali:

CC, CO, LEF, CPC, OLAL, LIVA, LAFE, OAFE, ORF, LUD, LPAmb, LPT e LCA.

Ulteriori Mezzi ausiliari

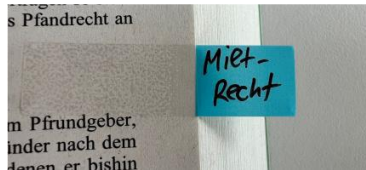
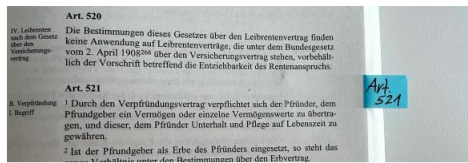
Righello di misura minima di 10 cm.

Consigli pratici:

Nei testi di legge i passaggi di testo possono essere contrassegnati con un evidenziatore. Prima dell'inizio dell'esame non è consentito di aggiungere annotazione o commenti personali sui testi di legge. È consentito di applicare e aggiungere schede/registri/segnalibri (misura massima 12 x 43.5 mm) prima dell'esame.



Esempi:



6 Direttive ai candidati - esami scritti

6.1 Arrivo / Ingresso / Pause

Al punto 5.1 trova i tempi dell'apertura delle porte durante gli esami scritti.

Dopo l'ammissione i candidati vengono condotti nell'aula d'esame, dove ognuno può sistemarsi presso la postazione preassegnata.

Uno spostamento dal proprio banco è possibile solo per una visita alla toilette. La visita ai servizi igienici può avvenire solo in accordo con i supervisori.

L'aula d'esame deve essere lasciata durante la pausa di mezzogiorno. Le istruzioni dei supervisori devono essere seguiti in ogni momento.

6.2 Materiale per scrivere

Gli esami devono essere scritti a mano. È importante prestare attenzione ad una grafia leggibile e pulita. **Scrivere a matita o con le penne a sfera cancellabile non è permesso.**

Il materiale necessario (domande d'esame inclusi eventuali supplementi, fogli per annotazioni) sarà messo a disposizione ai candidati dalla commissione d'esame. Il materiale di cancelleria (come penna a sfera, tip-ex, righello) deve essere portato dai candidati.

Per i mezzi ausiliari approvati vedere il paragrafo 5.4.

6.3 Guardaroba

Giacche e borse devono essere consegnate al guardaroba sorvegliato o depositate negli armadietti di sicurezza. Il materiale autorizzato (carta d'identità ufficiale, penna a sfera, tip-ex, post-it ecc.) deve essere riposto nei sacchetti di plastica forniti in loco. Gli astucci, astucci per occhiali e portafogli non sono ammessi sui banchi.

Si prega di prendere nota che è vietato indossare braccialetti, orologi, smartwatch, ecc. L'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi di comunicazione è severamente vietato. I dispositivi devono essere spenti durante gli esami e riposti nelle borse/cartelle personali. Lo stesso vale per gioielli e orologi da polso. Per la gestione del tempo durante gli esami vi saranno orologi in posizioni facilmente visibili.

6.4 Regole di comportamento nell'aula d'esame

Dopo l'apertura della porta, ciascun candidato prende il proprio posto e fornisce un documento ufficiale con una foto chiaramente visibile.

Le prove d'esame saranno distribuite solo in presenza dei candidati. Gli esami hanno inizio solo su istruzione della commissione d'esame.

Durante l'intera durata dell'esame deve essere osservato un silenzio rigoroso. Lasciare l'aula d'esame senza il permesso di un supervisore non è permesso. Il permesso di lasciare l'aula d'esame è dato solo in casi urgenti. Se si desidera terminare l'esame prima della fine ufficiale e lasciare l'aula, si prega di contattare un supervisore.

15 minuti prima della fine dell'esame l'aula non può più essere lasciata.

La commissione d'esame determina l'ora esatta della fine dell'esame. Dopo la fine ufficiale dell'esame tutta la documentazione (esercizi, allegati, annotazioni, ecc.) devono essere riposti nella busta con il numero di candidato personale. La busta deve essere lasciata sul banco in maniera visibile e sarà ritirata successivamente da un responsabile.

L'aula d'esame può essere lasciata solo se la commissione d'esame lo consente. Le istruzioni dei supervisori devono essere sempre seguite in ogni momento.

6.5 Violazioni

Coloro che utilizzano aiuti non autorizzati, infrangono gravemente la disciplina d'esame o tentano di ingannare gli esperti, possono essere esclusi dall'esame (punto 4.32 Regolamento d'esame).

6.6 Ristorazione per gli esami scritti

Benvenuti nel nostro Bistro Hola!

Orari di apertura:

11.02.2025: 8.45 - 13.30 | 12.02.2025: 7.00 - 14.30

Opzioni di pagamento:

Contanti | Carta di credito e di debito | Twint

Il team di Wassermann Catering vi augura un grande successo agli esami!

Bevande

Bevande analcoliche

Acqua minerale liscia frizzante	5dl	CHF 5.00
Coca Cola Coca Cola Zero	5dl	CHF 5.00
Rivella Rot BIO Apfelschorle	5dl	CHF 5.00
Huustee Ramseier	5dl	CHF 5.00
Lemonaid	3.3dl	CHF 6.00

Bevande calde

Selezione di tè Espresso Café	CHF 4.00
Crème	CHF 4.50
Cappuccino Espresso Doppio	CHF 5.50

Spuntini

Dolce e salato

Croissant	CHF 2.00
Croissant al cioccolato	CHF 3.00
Croissant vegano al cacao	CHF 4.00
Muffin	CHF 4.00
Var. Torte in fogli	CHF 3.50

Salatini e panini

Caesar Salad al pollo	CHF 12.50
Panino (Veg./Vegano)	CHF 7.50
Panino (carne)	CHF 8.00

Menu del pranzo

Martedì 11, Febbraio 2025

12 - 13:30

Äplermagronen (Mac & Cheese alla svizzera)
Salsa di mele | Cipolle fritte | Pancetta

Vegetariano

Äplermagronen (Mac & Cheese alla svizzera)
Salsa di mele | Cipolle fritte

CHF 19.50

Mercoledì 12, Febbraio 2025

13 - 14:30

Pollo al curry thailandese
Verdure Wok | Riso Jasmin

Vegano

Tofu al curry thailandese
Verdure Wok | Riso Jasmin

CHF 19.50

Tutti i prezzi sono espressi in CHF, inclusa l'IVA dell'8,1%. Se non diversamente dichiarato, tutti gli ingredienti provengono dalla Svizzera. Per informazioni sugli allergeni, chiedete al nostro personale di servizio.

7 Invito all'esame orale

L'invito vale per tutti i candidati, nel caso in cui abbiano a svolgere una prova d'esame orale. Non vale per i candidati ripetenti che hanno raggiunto una nota pari a 5.0 (o superiore) durante il primo esame, secondo il regolamento d'esame del 25 aprile 2012 e le linee guida del 22 luglio 2016.

7.1 Orario esami orali

Durante le prove orali, i candidati sono esaminati individualmente nel ramo della gestione immobiliare per 45 minuti, da due esperti ciascuno.

I candidati hanno a disposizione 10 minuti all'inizio per prendere confidenza con il caso d'esame, seguiti da un gioco di ruolo di 35 minuti.

Ad ogni candidato è assegnato un numero individuale.

Sui piani esposti per gli esami orali, i candidati possono informarsi sull'aula designata, sull'orario dell'esame e sul team di esperti assegnati .

Ogni candidato è responsabile del rispetto dell'orario a lui assegnato. Eventuali errori sono da comunicare senza indugio al segretariato d'esame.

Gli esami non sono pubblici. L'accesso è autorizzato, oltre ai candidati ed agli esperti, unicamente ai superesperti, ai membri della commissione esami, ai membri del segretariato degli esami come pure alle persone legittimate dalla commissione esami. L'accesso di persone per il controllo dell'andamento degli esami (SEFRI) può avvenire anche senza annuncio preventivo agli esperti e ai candidati.

7.2 Materia d'esame

Per quanto riguarda il contenuto dell'esame si fa riferimento alle indicazioni nel „Regolamento d'esame“ (vedi cifra 5.11 del Regolamento) e alla „direttiva“ (vedi cifre V e VI delle direttive).

Si presuppone che prima dell'esame ogni candidato sia a conoscenza dei disposti del „Regolamento d'esame“ e delle relative „Direttive“.

8 Direttive ai candidati – esami orali

Ai candidati viene chiesto di essere presenti davanti all'aula d'esame assegnatagli al più tardi entro l'orario loro assegnato e di attendere la chiamata per entrare. Nei corridoi e davanti alle aule si richiede silenzio. I candidati sono invitati ad identificare in tempo utile l'ubicazione della relativa aula d'esame.

8.1 Prima, durante e dopo l'esame

I candidati sono pregati di arrivare a “Consorzio Protezione civile” non prima di 30 minuti prima dell'orario assegnato per l'esame.

A partire da 15 minuti prima dell'orario d'esame assegnato, i candidati possono presentarsi al secondo piano presso la segreteria Aula 2 per registrarsi e per consegnare gli effetti personali alla guardaroba. In seguito i candidati si recano nell'aula d'esame assegnata e aspettano davanti alla porta. In caso di necessità e dubbi i membri di commissione presenti saranno a vostra disposizione in loco.

Ogni candidato deve presentare un documento d'identità ufficiale (con foto) per dimostrare la sua identità al momento dell'ingresso nell'aula d'esame.

Le istruzioni del personale della CEPSEI devono essere sempre seguite.

8.2 Guardaroba / Mezzi ausiliari

Si prega di prendere nota che è vietato indossare braccialetti, orologi, smartwatch, ecc. L'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi di comunicazione è severamente vietato. I dispositivi devono essere spenti durante gli esami e riposti nelle borse/cartelle personali. Lo stesso vale per gioielli e orologi da polso.

Giacche, borse e borsette devono essere consegnate al guardaroba custodito.

Per la gestione del tempo durante gli esami saranno disponibili orologi in posizioni facilmente visibili.

All'esame va portato un documento d'identità con fotografia valido.

I testi di legge vengono messi a disposizione dalla commissione d'esame.

8.3 Violazioni

Coloro che utilizzano aiuti non autorizzati, infrangono gravemente la disciplina d'esame o tentano di ingannare gli esperti, possono essere esclusi dall'esame (punto 4.32 Regolamento d'esame).

9 Comunicazione dei risultati d'esame ai candidati

Le lettere con i risultati degli esami saranno consegnate alla Posta Svizzera il 26 marzo 2025. Tutti i risultati, positivi o negativi, saranno inviati per lettera raccomandata.

10 Direttive ai membri del corpo esaminatori

I membri della commissione d'esame, l'organo d'esame e la segreteria non sono autorizzati a comunicare verbalmente ai candidati o a terzi i risultati parziali o complessivi dell'esame.

Agli esperti sono state consegnate le direttive vincolanti della commissione esami per le correzioni dei lavori scritti, il trattamento delle domande sugli esami e degli esami orali. Gli esperti sono tenuti all'osservanza delle direttive. Tutti gli esperti sottostanno a queste direttive.

11 Spedizione degli attestati

Dopo la riunione di valutazione di fine marzo, vengono ordinati gli attestati. La consegna può richiedere fino a 3 mesi e avviene tramite lettera raccomandata.

12 Distribuzione

- ◆ Candidati e membri del corpo esperti
- ◆ Commissione d'esame di gestione immobiliare
- ◆ Commissione svizzera dell'economia immobiliare CEPSEI
- ◆ Direzione dell'associazione svizzera dell'economia immobiliare SVIT
- ◆ Union suisse des professionnels de l'immobilier (USPI)
- ◆ Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)
- ◆ Consorzio Protezione Civile Regione Lugano Città, Cadro

13 Piano degli esami orali

Martedì 4 e Mercoledì 5 marzo 2024 / Esperti esami orali		
Gestione immobiliare		
Aula	Team Nr.	Esperti
1	A	Bassi Diego & Filippo Mengoni
2	B	Maffi Stefano & Mantaci Tiziana
3	C	Meni Moreno & Scognamiglio Enzo

Piano esame orale: Martedì 4 marzo 2025		
Parte d'esame	Gestione immobiliare	
Esperto responsabile	Comandini Samuele	
Aula	1	2
Team esperti	A	B
08.30 – 09.15	6001	6006
09.45 – 10.30	6003	6007
11.00 – 11.45	6004	6008
Pausa		
13.00 – 13.45	6005	6009
14.15 – 15.00	6014	6015
15.30 – 16.15	6025	6026

Piano esame orale: Martedì 4 marzo 2025		
Parte d'esame	Gestione immobiliare	
Esperto responsabile	Comandini Samuele	
Aula	3	
Team esperti	C	
08.30 – 09.15	6010	
09.45 – 10.30	6011	
11.00 – 11.45	6012	
Pausa		
13.00 – 13.45	6013	
14.15 – 15.00	6017	
15.30 – 16.15	6027	

Piano esame orale: Martedì 5 marzo 2025		
Parte d'esame	Gestione immobiliare	
Esperto responsabile	Comandini Samuele	
Aula	1	2
Team esperti	A	B
08.30 – 09.15	6018	6022
09.45 – 10.30	6019	6023
11.00 – 11.45	6020	6024
Pausa		
13.00 – 13.45	6021	6030
14.15 – 15.00	6029	6031