

Regolamento d'esame concernente l'esame di professione di Gestrice immobiliare / Gestore immobiliare

Modifica del 27 MAR 2017

L'organo responsabile,

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

decide:

I

Il regolamento d'esame del 25 aprile 2012 concernente l'esame di professione di Gestrice immobiliare / Gestore immobiliare 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».

3.2 Iscrizione

L'iscrizione include:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) un estratto attuale del casellario giudiziale, rilasciato da meno di sei mesi.

¹ RS 412.10

3.3 Ammissione

3.31 E' ammesso all'esame chi:

(...)

e

d) l'estratto attuale del casellario giudiziale non deve contenere alcuna iscrizione contraria allo scopo dell'esame.

Resta riservato il versamento entro i termini della tassa d'esame secondo al cifra 3.41.

II

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

Zurigo, 03. JAN. 2017

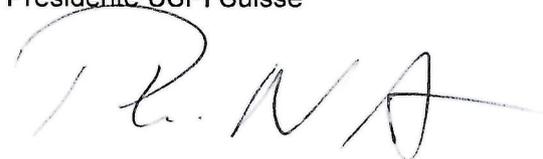
Associazione svizzera dell'economia immobiliare SVIT


Urs Gribi
Presidente SVIT Svizzera

Paudex, 17. FEB. 2017

Union suisse des professionnels de l'immobilier USPI Suisse

Philippe Nantermod
Presidente USPI Suisse



La presente modifica è approvata.

Berna, il 27 MAR 2017

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



Rémy Hübschi
Capodivisione Formazione professionale superiore



REGOLAMENTO

per l'esame professionale di

Gestrice immobiliare / gestore immobiliare

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

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

1.11 Con il superamento dell'esame professionale l'esaminando dimostra le proprie conoscenze e competenze in settori specifici del campo immobiliare. Con questo l'esaminando è preparato ad assumere compiti complessi in vari campi tematici del settore immobiliare.

1.12

Ambito di lavoro

La "Gestrice immobiliare" o il "Gestore immobiliare" sono fornitori professionali di prestazioni nell'ambito della gestione immobiliare. La loro clientela è costituita da singoli, gruppi di persone (es. comunioni ereditarie), fondazioni o imprese.

Principali competenze pratiche professionali

Essi sono in grado di

- gestire un piccolo team di gestione (2 – 3 persone)
- gestire oggetti:
 - dal punto di vista tecnico: strategia di manutenzione, analisi della situazione, affiancamento a lavori di risanamento e ampliamento dell'inquilino, rimozione difetti, constatazione e consegna di oggetti locativi, conferimento di incarichi artigianali, assunzione ed esecuzione di sinistri e casi assicurativi, gestione dei custodi
 - dal punto di vista della sostenibilità: elettrodomestici a efficienza energetica (forni, freezer, lavatrici, lavastoviglie, ecc.), boiler, illuminazione in spazi pubblici, prodotti sanitari a risparmio d'acqua, materiali edili ecologici (vernici), cura naturale degli

insediamenti e parcheggi per biciclette

- dal punto di vista commerciale: definizione delle pigioni, creazione di concetti di commercializzazione per la prima locazione e la rilocazione, riduzione al minimo degli sfitti, selezione inquilini, contratti di locazione, corrispondenza con gruppi di interesse, esigibilità dei crediti
- tenere la contabilità immobiliare e gestire le procedure di sollecito e incasso
- redigere i rapporti per i proprietari
- gestire proprietà per piani/comproprietà

Esercizio della professione

Essi svolgono le proprie attività professionali a tempo parziale o a tempo pieno, in piccole, medie o grandi aziende.

Sostengono la gestione strategica dell'azienda e si occupano delle prestazioni relative ai propri partner e alla loro rete di relazioni. Offrono alla clientela una consulenza competente e pratica.

In base alle esperienze professionali maturate aggiornano regolarmente le proprie attività e procedure, mantenendo e sviluppando le proprie competenze e conoscenze.

Eseguono regolarmente i compiti amministrativi e contabili di competenza della propria azienda o del proprio reparto. Dispongono di tutte le competenze tecniche necessarie per l'esercizio delle proprie attività professionali.

Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

Essi rappresentano un elemento importante della catena di creazione del valore dell'economia immobiliare. La loro modalità di lavoro contribuisce a mantenere la sostanza e il rendimento degli immobili in Svizzera, contribuendo in tal modo a conservare il rendimento degli investitori istituzionali e ad assicurare in modo sostenibile la previdenza per la vecchiaia.

Le loro attività si contraddistinguono anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile, collegando aspetti economici, sociali e ambientali.

1.2 Organo responsabile

1.21 Le seguenti organizzazioni del mondo del lavoro costituiscono l'organo responsabile:

- Associazione svizzera dell'economia immobiliare SVIT (Svizzera)
- Union suisse des professionnels de l'immobilier USPI Suisse

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

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 Commissione d'esame professionale svizzera dell'economia immobiliare (CEPSEI)

2.11 La commissione d'esame professionale dell'economia immobiliare (CEPSEI) è scelta dall'organo responsabile, si compone di almeno 5 membri e viene eletta per una durata in carica di 3 anni. La CEPSEI sorveglia lo svolgimento degli esami su mandato dell'organo responsabile.

Essa è inoltre responsabile:

- a) per il coordinamento e la comunicazione tra le commissioni d'esame ad essa subordinate;
- b) per fissare la data e il luogo dell'esame;
- c) per fissare le tasse d'esame d'accordo con l'organo responsabile
- d) per la contabilità e la corrispondenza;
- e) per l'emanazione e l'aggiornamento periodico delle istruzioni relative al presente regolamento d'esame;
- f) per lo sviluppo e la garanzia della qualità, in particolare per l'aggiornamento regolare del profilo di qualificazione in conformità alle esigenze del mercato del lavoro.

2.12 La CEPSEI si autocostruisce. Essa può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il/la presidente a decidere.

2.2 Composizione della commissione d'esame

2.21 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono assunti dalla commissione d'esame, composta da almeno 5 membri, nominata dall'organo responsabile per un periodo di 3 anni.

2.22 La commissione d'esame si autocostruisce. Essa può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità, è il/la presidente a decidere.

2.3 Compiti della commissione d'esame

2.31 La commissione d'esame:

- a) definisce il programma d'esame;
- b) si attiva per preparare i compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame stesso;
- c) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- d) decide l'ammissione all'esame come pure l'eventuale esclusione dallo stesso;
- e) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- f) tratta le domande e i ricorsi;
- g) decide in merito al riconoscimento e al computo di altri titoli o prestazioni;
- h) riferisce della propria attività alle istanze superiori e all'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT).

2.32 L'organo responsabile decide del segretariato degli esami. Il segretariato degli esami svolge i lavori amministrativi per la commissione d'esame.

2.4 Pubblicità / Vigilanza

- 2.41 Gli esami hanno luogo sotto la vigilanza della Confederazione. Essi non sono pubblici. In casi particolari la commissione d'esame può concedere delle deroghe.
- 2.42 L'UFFT viene invitato tempestivamente agli esami e fornito con la relativa documentazione.

3 PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, COSTI

3.1 Pubblicazione

- 3.11 L'esame è pubblicato almeno 3 mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.
- 3.12 La pubblicazione deve perlomeno indicare:
- le date dell'esame;
 - la tassa d'esame;
 - il recapito per l'iscrizione;
 - il termine d'iscrizione;
 - le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

L'iscrizione include:

- a) un riepilogo della formazione assoluta e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti per essere ammessi all'esame;
- c) l'indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;

3.3 Ammissione

3.31 È ammesso all'esame chi:

- a) è in possesso di un attestato federale di capacità di una formazione di base professionale di almeno tre anni, un attestato di maturità [qualsiasi tipo], un diploma commerciale riconosciuto dalla Confederazione, il titolo di studio di una scuola specializzata superiore, un attestato federale, un diploma federale, un diploma universitario (Bachelor o Master) o un attestato equivalente e dal suo ottenimento può attestare un'esperienza pratica a titolo principale di almeno tre anni in una professione dell'economia immobiliare;

oppure

- b) dispone di un'esperienza pratica a titolo principale di cinque anni in una professione dell'economia immobiliare;

e

- c) ha acquisito almeno due anni della pratica richiesta secondo la lett. a o b in Svizzera o nel Principato del Liechtenstein.

Resta riservato il versamento entro i termini della tassa d'esame secondo la cifra 3.41.

- 3.32 L'UFFT decide sull'equivalenza 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 2 mesi prima dell'inizio dell'esame. Ogni decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Costi

- 3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma della sua ammissione. La tassa per la stesura dell'attestato professionale e l'iscrizione del nominativo del titolare nel registro e l'eventuale contributo per le spese di materiale sono soggetti a una tassa separata a carico dei candidati.
- 3.42 A chi, conformemente al punto 4.2, si ritira nei termini prescritti o deve ritirarsi dall'esame per motivi validi, sarà rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese.
- 3.43 Il mancato superamento dell'esame non dà diritto ad alcun rimborso.
- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti verrà fissata dalla commissione d'esame, di caso in caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico dei candidati.

4 SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

4.1 Convocazione

- 4.11 L'esame ha luogo:
- in lingua tedesca, se almeno 25 candidate e candidati;
- in lingua francese, se almeno 8 candidate e candidati;
- in lingua italiana, se almeno 3 candidate e candidati
adempono alle condizioni d'ammissione dopo la pubblicazione.
In presenza di meno candidati decide la commissione d'esame.
- 4.12 Le persone candidate sono convocate almeno 1 mese prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
a) il programma d'esame con l'indicazione esatta del luogo, della data e dell'ora dell'esame come pure dei mezzi ausiliari che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
b) l'elenco delle esperte e degli esperti.
- 4.13 Le richieste di ricusa delle esperte e degli esperti devono essere presentate alla commissione d'esame al più tardi 20 giorni prima dell'inizio dell'esame debitamente motivate. Questa adotterà le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro del candidato

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione entro 1 mese dall'inizio dell'esame.

4.22 Decorso questo termine, il ritiro è ammesso soltanto per motivi validi.

Sono considerati motivi validi:

- a) maternità;
- b) malattia e infortunio;
- c) lutto nella cerchia ristretta;
- d) servizio militare, 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) tenta di ingannare le esperte o gli esperti.

4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. La candidata o il candidato ha il diritto di dare il proprio esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha preso la propria decisione.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

4.41 Le prove d'esame scritte vengono sorvegliate da almeno una persona competente in materia, la quale annota le proprie osservazioni.

4.42 Almeno due esperte o esperti valutano la prova d'esame scritta e ne determinano la nota di comune accordo.

4.43 Almeno due esperte o esperti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame così come dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota di comune accordo.

4.44 Le esperte o gli esperti sono ricusati se sono parenti, oppure se sono o sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato. Almeno una o uno delle due esperte o dei due esperti non deve essere stato docente nei corsi preparatori. Negli esami scritti quest'ultima norma non vale se i lavori d'esame vengono presentati alla correzione in forma anonima.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

4.51 In una riunione indetta al termine dell'esame la commissione d'esame decide in merito al superamento dello stesso. Alla riunione è invitata la persona in rappresentanza dell'UFFT.

4.52 I docenti dei corsi di preparazione, i parenti, coloro che sono stati superiori, collaboratori o colleghi del candidato devono essere ricusati al momento dell'attribuzione dell'attestato professionale.

5 ESAME

5.1 Parti dell'esame

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

Parti dell'esame	Genere d'esame	Durata in ore	Peso	
1	Diritto	scritto	2	1
2	Conoscenze edili	scritto	1.5	1
3	Gestione del personale	scritto	1.5	1
4	Gestione immobiliare	scritto	8	2
5	Gestione immobiliare	orale	0.75	2
		Totale	13.75	7

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

5.2 Requisiti

5.21 Le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale sono specificate nelle direttive inerenti al regolamento d'esame di cui al punto 2.21 lett. a.

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

5.23 Chi ottiene almeno la nota 4.0 in un altro esame professionale del settore immobiliare, nella parte d'esame 1 e/o 2, può farsi dispensare dalla parte o dalle parti d'esame corrispondenti. Le note precedentemente conseguite non vengono riprese nella valutazione del risultato d'esame.

6 VALUTAZIONE E NOTE

6.1 Disposizioni 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.

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 è determinata dalla media delle note di tutte le voci in cui si suddivide. Essa è arrotondata a un decimale. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame conseguita direttamente viene impartita 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 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. Come note intermedie sono ammessi soltanto i mezzi punti.

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

6.41 L'esame è superato se:

- a) la nota complessiva non è inferiore al valore 4.0;
- b) al massimo una parte d'esame è valutata con una nota inferiore al 4.0;
- c) nessuna parte d'esame è valutata con una nota inferiore al 3.0;
- d) la media arrotondata a un decimale delle parti d'esame 4 e 5 non è inferiore al valore di 4.0.

6.42 L'esame non è superato se il candidato:

- a) non si ritira entro il termine previsto;
- b) non si presenta senza un motivo valido;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame senza addurre validi motivi;
- 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 professionale federale.

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

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

6.5 Ripetizione

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

6.52 Il primo esame di ripetizione si limita alle parti nelle quali non si sia ottenuta almeno la nota 5.0; il secondo esame di ripetizione contiene tutte le parti del primo esame di ripetizione.

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

7 ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato su richiesta della commissione d'esame dall'UFFT e porta le firme del direttore dell'UFFT e del presidente della commissione d'esame.

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

- **Immobilienbewirtschafterin mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Immobilienbewirtschafter mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Gérante d'immeubles avec brevet fédéral**
- **Gérant d'immeubles avec brevet fédéral**
- **Gestrice immobiliare con attestato professionale federale**
- **Gestore immobiliare con attestato professionale federale**

Per la traduzione in inglese si raccomanda **Property Manager with Federal Diploma of Professional Education and Training**.

7.13 I nominativi dei titolari di attestato professionale sono pubblicati e iscritti in un registro tenuto dall'UFFT.

7.2 Ritiro dell'attestato professionale

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

7.22 La decisione dell'UFFT può essere impugnata entro 30 giorni dalla sua notificazione presso il tribunale amministrativo federale.

7.3 Diritto di ricorso

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 l'UFFT, entro 30 giorni dalla notificazione. Il ricorso deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni del ricorrente.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta all'UFFT. La decisione di quest'ultimo può essere impugnata entro 30 giorni dalla notificazione presso il Tribunale amministrativo federale.

8 COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

8.1 L'organo responsabile, su proposta della commissione d'esame, stabilisce le indennità secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e gli esperti.

8.2 L'organo responsabile assume le spese d'esame, nella misura in cui non siano coperte dalle tasse d'esame, dal contributo della Confederazione e da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia un rendiconto dettagliato all'UFFT, conformemente alle sue direttive. Su questa base l'UFFT fissa il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9 DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto vigente

Il regolamento del 9 febbraio 2007 concernente l'esame di professione di gestrice/gestore immobiliare, esperta/esperto in stime immobiliari, esperta/esperto in commercializzazione immobiliare, esperta/esperto in sviluppo immobiliare è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

9.21 I ripetenti dell'esame di competenza di base secondo i regolamenti precedenti del 9 febbraio 2007 hanno la possibilità di ripetere l'esame una prima e una seconda volta nel 2012.

9.22 Chi ha superato l'esame di competenza di base secondo il regolamento del 9 febbraio 2007 ha la possibilità di sostenere un esame di approfondimento secondo il regolamento precedente del 9 febbraio 2007 entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento e successivamente di ripeterlo una prima ed eventualmente una seconda volta. In caso di mancato superamento l'esame di approfondimento potrà essere ripetuto due volte entro il 2014.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione dell'UFFT.

10 EMISSIONE E APPROVAZIONE

Zürich, 7. März 2012

ASSOCIAZIONE SVIZZERA DELL'ECONOMIA IMMOBILIARE –
SVIT SVIZZERA

Sig. Urs Gribi
il Presidente

Marin / Paudex,

UNION SUISSE DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER – USPI SUISSE

Sig. Hugues Hiltbold
Le Président

Berna, **25 APR 2012**

UFFICIO FEDERALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLA
TECNOLOGIA
La direttrice:

Prof. ssa Dott. ssa Ursula Renold