



## **DIRETTIVE**

**riguardanti**

**l'esame professionale federale per specialisti in esecuzione e fallimento**

di 5 febbraio 2007

---

### **1. PROFILO PROFESSIONALE DEGLI UFFICIALI DI ESECUZIONE E FALLIMENTO**

Il titolare dell'attestato professionale di specialista in esecuzioni e fallimento è in grado di svolgere in maniera qualificata le mansioni previste dal settore esecuzioni e fallimenti.

È abituato a lavorare autonomamente.

È in grado di offrire una consulenza globale ai propri clienti.

L'esame professionale per l'esecuzione e il fallimento richiede un'esperienza professionale approfondita e completa, oltre a conoscenze di base teoriche. Il livello dell'esame presuppone che il candidato sia in grado di capire dal punto di vista concettuale problemi e incarichi impegnativi, abbia dimestichezza con le cifre e possieda un modo di pensare analitico e la capacità di combinare più ambiti. Il candidato deve anche saper formulare e presentare in modo comprensibile semplici rapporti verbali e scritti e soluzioni a problemi complessi.

### **2. SIGNIFICATO DELL'ESAME PER GLI SPECIALISTI IN ESECUZIONE E FALLIMENTO**

L'esame per specialisti in esecuzione e fallimento è un esame professionale in conformità all'Art. 28 della legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002 (LFPr).

Coloro che hanno superato l'esame ricevono il titolo federale di specialista in esecuzione e fallimento.

L'esame riguarda i seguenti campi di competenza del profilo professionale degli ufficiali di esecuzione e fallimento:

1. Controllo dei processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento e condizioni quadro giuridiche
2. Conoscenza delle condizioni generali ufficiali e organizzative
3. Competenze autonome

A questi settori di competenza si accompagnano capacità di gestione che devono essere possedute dal candidato.



### **3. POSSIBILITÀ DI FORMAZIONE, PREPARAZIONE ALL'ESAME**

Il regolamento d'esame (RE) non contiene disposizioni relative alla preparazione all'esame. La preparazione per una buona riuscita dell'esame implica comunque una formazione sistematica e approfondita.

La lista degli istituti di formazione può essere richiesta presso il segretariato esami.

Si fa presente, tuttavia, che l'esame professionale federale non è un esame che certifica la conclusione della scuola frequentata.

### **4. PRATICA PROFESSIONALE RICHIESTA**

La pratica professionale necessaria per presentarsi all'esame rappresenta il limite minimo richiesto.

Un'esperienza approfondita, acquisita eseguendo autonomamente compiti impegnativi, è di primaria importanza per il superamento dell'esame; è raro quindi che due o tre anni di pratica professionale specifica a tempo pieno presso un ufficio di esecuzione o fallimento (eventuali periodi di tirocinio o lunghe interruzioni, ad esempio per malattia, infortunio o maternità, servizio civile o militare non vengono incluse nel conteggio) siano effettivamente sufficienti per il superamento dell'esame. Disporre di un'esperienza professionale vasta agevola sicuramente il superamento dell'esame.

### **5. ISCRIZIONI AGLI ESAMI, TERMINI**

Gli esami vengono organizzati generalmente ogni anno.

In base al comma 3.1 RE, la comunicazione dell'esame avviene almeno cinque mesi prima dello svolgimento dello stesso nell'organo ufficiale di pubblicazione della conferenza svizzera degli ufficiali di esecuzione e fallimento ("Rivista di esecuzione e fallimento"; BISchK).

Gli esami hanno luogo generalmente ad ottobre/novembre/dicembre, gli esami scritti nei mesi di ottobre/novembre e quelli orali nei mesi di novembre/dicembre.

### **6. MODALITÀ DI ESAME**

I requisiti per l'ammissione devono essere soddisfatti in conformità al comma 3.3 RE.

L'esame consiste in una prova scritta riguardante i processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento (LEF) e le loro condizioni quadro giuridiche, le condizioni quadro ufficiali e organizzative derivanti dalle basi della LEF e dei suoi regolamenti, nonché l'organizzazione professionale e l'etica professionale, l'organizzazione statale e le competenze autonome che riguardano contabilità generale, comunicazione e gestione crisi.

L'esame orale verte sui processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento e le loro condizioni quadro giuridiche.



### **a) Esami scritti**

Gli esami scritti non sono pubblici, vengono svolti sotto sorveglianza e sono suddivisi in due giornate.

La convocazione del candidato agli esami scritti avviene almeno con quattro settimane di anticipo.

Le prove sono in tedesco, francese o italiano.  
Il candidato ha diritto a sostenere le prove in una delle tre lingue menzionate.

Le soluzioni devono essere chiare e leggibili (generalmente scritte con ausilio del PC), è possibile tuttavia scrivere le soluzioni anche con una penna a sfera.

La lista dei mezzi ausiliari ammessi per gli esami scritti viene preparata dalla commissione d'esame e aggiornata periodicamente. Può essere richiesta presso il segretariato d'esame.

Sui mezzi ausiliari consentiti non possono essere presenti appunti personali. Vengono tuttavia tollerate sottolineature e evidenziazioni.

La valutazione delle soluzioni avviene mediante uno schema a punti che tiene conto del grado di difficoltà, del tempo a disposizione e dell'importanza dei singoli compiti.

### **b) Esame orale**

Per l'esame orale viene assegnato un programma ad ogni candidato almeno quattro settimane prima della data d'esame.

Per motivi importanti, la commissione d'esame o le persone incaricate di questo compito sono autorizzate ad effettuare le necessarie modifiche al gruppo di esperti, e ciò anche dopo che è stato inviato il piano degli esami orali o all'ultimo momento. Gli eventuali cambiamenti saranno comunicati al candidato prima possibile.

L'esame orale si suddivide in tre parti: breve presentazione di un problema specialistico attuale, colloquio con il cliente (colloquio di consulenza) e colloquio con gli esperti. La durata è di circa 60 minuti.

L'argomento della prova sono i processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento e le loro condizioni quadro giuridiche.

## **7. ISCRIZIONE (COMMA 3.2 RE)**

I moduli per l'iscrizione all'esame possono essere richiesti al segretariato d'esame. Il termine di iscrizione è generalmente il 30 aprile dell'anno in cui si sostiene l'esame.

Per quanto riguarda l'esame, la pratica professionale deve essere attestata dal datore di lavoro mediante un apposito modulo ottenibile presso il segretariato d'esame. Nel caso in cui al momento dell'iscrizione il candidato non avesse ancora conseguito la pratica richiesta, egli dovrà inviare la relativa attestazione aggiuntiva entro il 31 luglio dello stesso anno, senza che ciò gli venga espressamente richiesto.



## **8. CONDIZIONI D'AMMISSIONE (COMMA 3.3 RE)**

L'attività pratica di almeno due o tre anni a tempo pieno costituisce una parte essenziale per la preparazione ad un esame professionale. In caso di lavoro part-time si richiede la pratica professionale necessaria corrispondente. Il lavoro part-time deve essere almeno pari al 50%.

Come pratica professionale specifica si intende l'attività presso un ufficio di esecuzione o fallimento svizzero, laddove eventuali periodi di tirocinio o lunghe interruzioni, ad esempio per malattia, infortunio o maternità, servizio civile o militare non vengono incluse nel conteggio.

Il datore di lavoro deve attestare che la pratica professionale corrisponda pienamente alle esigenze previste dalle disposizioni stabilite dal comma 3.31 RE.

La commissione d'esame si riserva il diritto, in alcuni casi, di richiedere una giustificazione complementare e di esaminarla.

Le assenze superiori alle 4 settimane (scuola reclute, maternità, ecc.) non sono computabili come pratica ai sensi delle condizioni d'ammissione. Nel calcolo della pratica ai sensi del comma 3.31 RE, il periodo di servizio militare obbligatorio dopo la scuola reclute (corsi di ripetizione e corsi complementari) non viene considerato come interruzione della pratica professionale se, durante questo periodo, esiste un rapporto di lavoro che può essere considerato come pratica professionale. Al servizio militare obbligatorio (corsi di ripetizione e corsi complementari) sono equiparate le prestazioni effettuate nell'ambito del servizio civile.

## **9. LIVELLO DI CONOSCENZA**

Le richieste poste ai candidati sono specificate nel livello di conoscenza. L'indicazione del livello di conoscenza si riferisce di solito all'intero capitolo. Se una parte di un capitolo presuppone un livello di conoscenza diverso da quello previsto per l'intero capitolo, il livello richiesto viene specificato per quel singolo capitolo.

### **A Conoscenze di base (individuazione del problema)**

- riconoscimento, senza modifiche, di ciò che si è appreso
- riproduzione, senza modifiche, di ciò che si è appreso

### **B Conoscenze approfondite (comprensione e applicazione)**

- illustrazione e applicazione di ciò che si è appreso
- spiegare e mettere in pratica i sistemi studiati

### **C Conoscenze professionali (gestione della problematica in modo completo)**

- analizzare e valutare contenuti specifici sulla base di criteri propri in maniera completa e sistematica
- collegare le informazioni apprese a nuovi concetti



## **10. PARTI DELL'ESAME**

Le parti dell'esame sono descritte nel comma 5.1 RE, ma la loro elencazione non è definitiva a causa del costante sviluppo della materia. Pertanto ci si riserva espressamente di prendere in considerazione tutte le modifiche relative alle basi legali.

**Le esigenze dell'esame, la sua durata e le materie sono definiti nel modo seguente:**



## Parti dell'esame 1 & 4

### Processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento e le loro condizioni quadro giuridiche

#### ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze specifiche approfondite dei processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento nell'indirizzo scelto esecuzione ("E") o fallimento ("F").
- Buone conoscenze specifiche dei processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento nell'altro indirizzo esecuzione ("E") o fallimento ("F").
- Soluzione di problemi complessi legati alla LEF nell'indirizzo scelto esecuzione ("E") o fallimento ("F").
- Soluzione di problemi semplici legati alla LEF nell'altro indirizzo esecuzione ("E") o fallimento ("F").
- Conoscenze di base nei settori giuridici interessati; conoscenze approfondite dei problemi riguardanti i settori giuridici interessati dai processi definiti dalla LEF.

Durata dell'esame: 5 ore, scritto  
1 ora, orale

#### MATERIE D'ESAME

##### Settore specialistico

##### Livello di conoscenza

<b>1. Processi definiti dalla legge sull'esecuzione e il fallimento</b>	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Differenziare i tipi di esecuzione	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Differenziare le personalità giuridiche	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Capacità di esecuzione attiva e passiva	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Processo di introduzione	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Informazioni dal registro	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Definire residenza / sede / luogo di esecuzione	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Assegnazione di atti per l'esecuzione	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Proposta di legge	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Eliminazione della proposta di legge	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Esame formale della richiesta di prosecuzione	<b>C<sup>E</sup> / A<sup>F</sup></b>
• Esecuzione del pignoramento	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Procedura di eliminazione / rivendicazione	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Realizzazione	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Esecuzione in via di realizzazione del pegno	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Gestione degli immobili in base alla RFF	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Gestione degli immobili in base al CO	<b>B<sup>E</sup> / C<sup>F</sup></b>
• Esecuzione / richiesta di stime	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Ritenuta	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Confisca	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>
• Esecuzione fallimentare (inventario)	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Diritto fallimentare	<b>B<sup>E</sup> / C<sup>F</sup></b>
• Procedimento fallimentare	<b>A<sup>E</sup> / C<sup>F</sup></b>
• Procedura concordataria	<b>A<sup>E</sup> / C<sup>F</sup></b>
• Riserva della proprietà	<b>C<sup>E</sup> / B<sup>F</sup></b>



## Parti dell'esame 1 & 4

### Processi definiti dalla LEF e le loro condizioni quadro giuridiche

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>2. Diritto delle società</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme societarie e loro organizzazione e responsabilità</li> <li>• Definizioni del registro di commercio in merito a contenuti, effetto e obbligo di notifica</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>3. Diritto reale</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Differenza tra proprietà e detenzione</li> <li>• Differenza tra bene mobile e pegno immobiliare</li> <li>• Significato dei diritti reali</li> <li>• Definizioni del catasto</li> <li>• Significato / organizzazione della proprietà per piani</li> <li>• Luoghi di esecuzione speciali (pegno immobiliare / pegno mobiliare)</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>C<sup>E/F</sup></b>
<b>4. Basi penali</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguenze della falsificazione di documenti in relazione a informazioni e titoli di credito</li> <li>• Definizioni del CP 163-173, 292, 323 in base a LEF 91</li> <li>• Regole della violazione del segreto di ufficio in relazione all'articolo 8a LEF e all'articolo 64 e seguenti LEF</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>5. Diritto ereditario</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione / struttura della comunione ereditaria e svolgimento o effetti del caso di successione</li> <li>• Definizioni / suddivisione del patrimonio ereditario</li> <li>• Capacità di esecuzione attiva e passiva</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>6. Diritto tributario</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trattati fondamentali dell'IVA, imposta sui profitti derivanti da passaggio di proprietà e da immobili</li> <li>• Trattati fondamentali del diritto tributario in relazione alla richiesta di garanzie</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>7. CO – rapporti contrattuali speciali</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizioni della parte speciale del CO relativa alla ritenuta e al pignoramento</li> <li>• Diritti e oneri dei contratti innominati e nominati</li> <li>• Particolare considerazione di locazioni e condizioni di vendita, contratto di lavoro o cessione salario</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>



## Parti 1 & 4

### Processi definiti dalla LEF e le loro condizioni quadro giuridiche

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>7. CO – rapporti contrattuali speciali (proseguimento)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• I diritti e doveri nel leasing / franchising	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Trattati fondamentali del diritto di locazione	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Trattati fondamentali del diritto del lavoro in relazione al procedimento fallimentare	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>8. Conoscenza dell'organizzazione statale (diritto pubblico, diritto pubblico federale, diritto amministrativo)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Significato dell'organizzazione statale in relazione all' art 43 LEF	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Organizzazione / rappresentanza / responsabilità delle organizzazioni statali	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Compiti pubblici in relazione alle corrispondenti interfacce	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>9. Principi pubblici di base</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Principi dell'audizione in tribunale	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Principi della garanzia del foro competente	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Principio della proporzionalità delle azioni di diritto pubblico	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>10. Diritto matrimoniale</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• I diversi stati patrimoniali e loro significato	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• Diritti e doveri dei coniugi	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• Effetti dell'unione matrimoniale	<b>A<sup>E/F</sup></b>
<b>11. Diritto delle persone</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Capacità giuridica, di esercitare i diritti civili e di giudizio	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Significato e presupposti per la definizione della residenza	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Regole sulle associazioni e fondazioni	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>12. CO – parte generale</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Regole ed effetti per la creazione di un'obbligazione	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Regole della rappresentanza commerciale e non commerciale	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Regole dell'estinzione, prescrizione, dilazione, perdita, novazione e cessione	<b>B<sup>E/F</sup></b>



## Parti 1 & 4

### Processi definiti dalla LEF e le loro condizioni quadro giuridiche

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

##### Settore specialistico

##### Livello di conoscenza

#### 13. LEF e regolamenti ad essa relativi

- Disposizione generale della LEF (Art. 1 – 37)
- Disposizioni dell'RFF
- Disposizioni dell'RDC
- Disposizioni dell'Rform
- Disposizioni dell'RUF
- Disposizioni dell'OTLEF
- Disposizioni dell'impugnazione (LEF 285-292)

C<sup>E/F</sup>

C<sup>E/F</sup>

C<sup>E/F</sup>

C<sup>E/F</sup>

C<sup>E/F</sup>

A<sup>E</sup>/ C<sup>F</sup>

C<sup>E/F</sup>

B<sup>E/F</sup>



## Parte 2a

### Condizioni quadro ufficiali e organizzative: basi della LEF e relativo regolamento, organizzazione professionale e etica professionale

#### ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze specifiche complete e buone delle basi LEF e del relativo ordinamento
- Conoscenze di base sull'organizzazione professionale e etica professionale

Durata dell'esame: 1,5 ore, scritto

#### MATERIE D'ESAME

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>1. Basi LEF e dei relativi ordinamenti</b>	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizione generale della LEF (Art. 1 – 37)	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizioni dell'RFF	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizioni dell'RDC	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizioni dell'Rform	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizioni dell'RUF	<b>A<sup>E</sup>/ C<sup>F</sup></b>
• Disposizioni dell'OTLEF	<b>C<sup>E/F</sup></b>
• Disposizioni dell'impugnazione (LEF 285-292)	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>2. Organizzazione professionale e etica professionale</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• Organizzazione professionale	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• Etica professionale	<b>A<sup>E/F</sup></b>



## Parte 2b

### Condizioni quadro ufficiali e organizzative: organizzazione statale

#### ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze di base sull'organizzazione statale; conoscenze approfondite dei quesiti e dei problemi dell'organizzazione statale relativi alla LEF

Durata dell'esame: 1,5 ore, scritto

#### MATERIE D'ESAME

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>1. Principi pubblici di base (costituzione federale)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi dell'audizione in tribunale</li> <li>• Principi della garanzia del foro competente</li> <li>• Principio della proporzionalità delle azioni di diritto pubblico</li> </ul>	<b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b> <b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>2. Conoscenze generali dell'organizzazione statale in Svizzera (diritto pubblico federale)</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confederazione e cantoni                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Posizione giuridica di confederazione e cantoni</li> <li>○ Garanzie federali a favore dei cantoni</li> <li>○ Suddivisione delle competenze tra confederazione e cantoni</li> <li>○ Controlli federali nei confronti dei cantoni</li> <li>○ Relazioni tra cantoni</li> </ul> </li> <li>• Diritto di cittadinanza svizzera e diritti politici</li> <li>• Autorità federali                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principio base della separazione dei poteri</li> <li>○ Assemblea federale</li> <li>○ Consiglio federale</li> <li>○ Tribunale federale</li> </ul> </li> <li>• Legislazione</li> <li>• Diritti di libertà e uguaglianza del diritto</li> <li>• Organizzazione giudiziaria (reclami giudiziari)</li> </ul>	<b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b>  <b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b>  <b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b>
<b>3. Conoscenze generali dell'organizzazione statale in Svizzera (diritto amministrativo)</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme dell'amministrazione statale</li> <li>• Posizione dell'amministrazione nel sistema giudiziario</li> <li>• Amministrazione e rimanenti funzioni pubbliche</li> <li>• Diritto organizzativo dell'amministrazione pubblica                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Struttura e divisione dell'amministrazione</li> <li>○ Diritto del pubblico impiego</li> <li>○ Responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b> <b>A<sup>E/F</sup></b>



## Parte 2b

### Condizioni quadro ufficiali e organizzative: organizzazione statale

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>3. Conoscenze generali dell'organizzazione statale in Svizzera (diritto amministrativo) (proseguimento)</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto organizzativo dell'amministrazione pubblica (proseguimento)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura amministrativa e giurisdizione amministrativa</li> </ul> </li> <li>• Diritto dei comuni</li> <li>• Principi della funzione amministrativa</li> <li>• Fonti del diritto amministrativo</li> <li>• Forme giuridica degli atti amministrativi</li> <li>• Diritto generale di polizia</li> <li>• Cosa pubblica</li> <li>• Tasse</li> <li>• Garanzia e limitazione di proprietà</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>A<sup>E/F</sup></b></li> </ul>
<b>4. Conoscenza dell'organizzazione statale in relazione alle questioni LEF (diritto pubblico federale, diritto amministrativo)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Significato dell'organizzazione statale in relazione all'art 43 LEF</li> <li>• Organizzazione / rappresentanza / responsabilità dell'organizzazione statale</li> <li>• Compiti pubblici in relazione alle corrispondenti interfacce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>B<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>B<sup>E/F</sup></b></li> <li><b>B<sup>E/F</sup></b></li> </ul>



## Parte 3a

### Competenze autonome: contabilità generale

#### ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze approfondite della contabilità generale

Durata dell'esame: 1,5 ore, scritto

#### MATERIE D'ESAME

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>1. Basi di contabilità</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Inventari	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ "Rilevamento"	
• Bilancio	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Derivazione del bilancio dall'inventario	
○ Suddivisione e rappresentazione	
• Modifiche al bilancio mediante atti	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Redazione e registrazione di atti	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Conti dei risultati	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Struttura/regole di scrittura contabile	
• Sistema di partita doppia	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Relazione bilancio/DP	
○ Ciclo contabile	
<b>2. Movimento d'affari corrente (effetti sul bilancio e conto profitti e perdite, gestire i conti e registrarli)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Pagamenti	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Entrate e uscite	
○ Cassa/posta/banca	
• Operazioni di credito	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Conti correnti debitori	
○ Debiti verso fornitori	
• Circolazione delle merci	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Registrazione della circolazione delle merci e modifiche delle scorte	
○ Valutazione e interpretazione della circolazione delle merci	
• IVA	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Funzionalità dell'IVA e del suo calcolo	
○ Gestione dei conti dell'IVA	
• Conti stabilimento industriale	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Gestione delle scorte	
○ Registrazione delle modifiche al portafoglio	
○ Struttura dei costi del personale	
○ Aliquota contributiva delle opere di previdenza sociale	



## Parte 3a

### Competenze autonome: contabilità generale

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>2. Movimento d'affari corrente (effetti sul bilancio e conto profitti e perdite, gestire i conti e registrarli) (proseguimento)</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conti stabilimento industriale (proseguimento)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Immobilizzazioni mobiliari</li> </ul> </li> <li>• Debitori e creditori nella contabilità per classificazione dei documenti</li> <li>• Perdite su crediti                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registrazione di perdite su crediti presunte e avvenute</li> <li>○ Conti delle perdite su crediti e regole contabili</li> </ul> </li> <li>• Immobili                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conti immobiliari</li> <li>○ Acquisto/vendita di un immobile dal punto di vista contabile</li> <li>○ Rendimenti di un immobile</li> </ul> </li> <li>• Titoli                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conti della circolazione dei titoli</li> <li>○ Acquisti/vendite di azioni/obbligazioni</li> <li>○ Guadagni e perdite sui cambi realizzati e non realizzati</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>A<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>B<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>B<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>B<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>A<sup>E/F</sup></b></p>
<b>3. Bilancio di chiusura</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generale (registrazione, conseguenze sulla chiusura)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ammortamento</li> <li>○ Diversi metodi di ammortamento</li> <li>○ Ammortamento diretto/indiretto</li> <li>○ Delimitazione del periodo di competenza</li> <li>○ Accantonamenti</li> <li>○ Valutazione (disposizioni sulla valutazione in base al CO)</li> <li>○ Riserve occulte</li> <li>○ Fondo perdite su crediti</li> </ul> </li> <li>• Basi delle ditte individuali e società di persone                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Panoramica delle norme contabili svizzere</li> <li>○ Registrazioni nel settore del patrimonio netto e in chiusura</li> </ul> </li> <li>• Basi delle società di capitali                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chiusura delle società anonime</li> </ul> </li> <li>• Problemi specifici delle società di capitali                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disavanzo/rivalutazione</li> <li>○ Azione proprie</li> <li>○ Società a garanzia limitata</li> <li>○ Cooperative</li> </ul> </li> <li>• Conto del flusso di fondi                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tratti fondamentali della dichiarazione del flusso di cassa</li> <li>○ Significato di cashflow</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>B<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>A<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>A<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>A<sup>E/F</sup></b></p> <p><b>A<sup>E/F</sup></b></p>



## Parte 3a

### Competenze autonome: contabilità generale

#### MATERIE D'ESAME (proseguimento)

##### Settore specialistico

##### Livello di conoscenza

#### 4. Analisi del bilancio e delle performance

- Suddivisione del bilancio / dati / analisi del bilancio
- Analisi della DP
- Dati CF

**B<sup>E/F</sup>**  
**B<sup>E/F</sup>**  
**B<sup>E/F</sup>**  
**A<sup>E/F</sup>**



## Parte 3b

### Competenze autonome: comunicazione e gestione crisi

#### ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze di base sulla comunicazione
- Conoscenze approfondite della presentazione e delle tecniche di presentazione
- Conoscenze di base della gestione delle crisi
- Conoscenze approfondite dell'approccio con i clienti aggressivi

Durata dell'esame: 1 ora, scritto

#### MATERIE D'ESAME

Settore specialistico	Livello di conoscenza
<b>1. Comunicazione e presentazione</b>	<b>A<sup>E/F</sup></b>
• Comunicazione	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Processo comunicativo	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Comunicazione verbale / non verbale	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Tecnica di comunicazione	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Colloquio di trattative	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Presentazione	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Retorica (basi/applicazione)	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Tecnica di presentazione (basi/applicazione)	<b>B<sup>E/F</sup></b>
<b>2. Gestione delle crisi</b>	<b>B<sup>E/F</sup></b>
• Basi della gestione delle crisi	<b>A<sup>E/F</sup></b>
○ Riconoscimento del tipo di crisi, potenziali di crisi	
• Eliminare ed evitare i conflitti	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Stile di comportamento	
• Escalation/aggressione	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Fasi e livelli di escalation	
○ Comprendere e riconoscere l'aggressione	
○ Prevedere e affrontare l'aggressione	
• Inversione dell'escalation	<b>B<sup>E/F</sup></b>
○ Competenze e strategie per la deescalation	



Queste direttive sono state approvate dalla commissione di garanzia di qualità di ASEPSEF e da ASEPSEF in data 08 novembre 2006.

Littau, 08 novembre 2006

**Associazione svizzera per l'esame professionale per specialisti in esecuzione e fallimento**

A. Budliger, Presidente

R. Schober, Segretario