

**Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
45° sessione
3 – 5 e 15 / 16 giugno 2026
allo stesso tempo, l'esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF**

**Informazioni per le
candidate/i**

Informazioni riguardanti gli esami

Commissione di qualità / esperte/i

Luogo degli esami con la mappa

Berna, febbraio 2026

Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
45° sessione
3 – 5 e 15 / 16 giugno 2026
allo stesso tempo, l'esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF

Informazioni riguardanti gli esami

Queste indicazioni servono a chiarire le linee guida e sono parti integranti di esse.

A. Programma dell'esame

Esami scritti online

Quattro esami scritti online di 90 minuti ciascuno

Moduli Assicurazione/ Previdenza	mercoledì 03.06.2026
Modulo Patrimonio	giovedì 04.06.2026
Modulo Immobili	venerdì 05.06.2026

Esame orale

Esame orale della durata di 30 minuti, con un tempo di preparazione di 45 minuti

Data: Lunedì 15 giugno oppure martedì 16 giugno 2026
Orario: dalle 08.00 alle 17.00
Luogo: **ECAP Ticino UNIA, Via Industria 3, 6814 Lamone**
[\(http://www.ecap.ch/\)](http://www.ecap.ch/)

Si prega di prestare attenzione alla mappa a pagina 13

Gli orari esatti degli esami vi saranno comunicati nell'aula virtuale al più tardi 14 giorni prima dell'inizio degli esami.

B. Informazioni sugli esami online

Di principio, gli esami scritti si svolgono solitamente in forma elettronica con domande strutturate in una sala PC in un ambiente controllato. **Non è necessario né consentito** l'uso di un PC o di un portatile personale.

Struttura e contenuti

Gli esami online sono ripartiti nei moduli **Assicurazione, Previdenza, Patrimonio e Immobile**. Le domande relative ai temi collaterali **Diritto 1, Diritto 2 e Imposte** sono assegnati nei moduli Previdenza, Assicurazioni e Immobili. L'informazione a quale modulo concretamente vengono attribuiti non viene comunicata anticipatamente. Troverete una descrizione vincolante dei contenuti nelle direttive d'esame [\(qui\)](#).

Strumenti ausiliari

Sono ammessi solo gli strumenti ausiliari conformi all'elenco ufficiale IAF sugli strumenti ausiliari consentiti. L'attuale elenco sugli strumenti ausiliari consentito è pubblicato sul sito web dell'IAF. [\(qui\)](#)

Tutti i mezzi ausiliari, il materiale per scrivere, le calcolatrici ecc. sono personali e possono essere utilizzati esclusivamente da un singolo candidato.

Punteggio

Tipologie di domande	Risposta corretta	Risposta sbagliata	Nessuna risposta
Single Choice (scelta singola)	+1	0	0
Multiple Choice (scelta multipla)	+1	-1	0
Matrice	+1	-1	0
Testo da completare	+1	0	0

* Altre modalità di punteggio possibili a discrezione della Commissione per la garanzia della qualità
Il punteggio minimo per domanda ammonta sempre a 0.

Prima dell'esame

- Vi preghiamo di presentarvi al luogo dell'esame al più tardi 15 minuti prima dell'inizio dell'esame.
- Vi preghiamo di portare con voi un documento di identità (carta d'identità, passaporto o patente); gli addetti alla sorveglianza possono procedere ad un controllo d'identità.
- Vi preghiamo di spegnere il cellulare.
- Riceverete l'esame in una busta. Siete autorizzati ad aprire la busta solamente quando la sorveglianza avrà dato inizio all'esame.
- Non siete autorizzati a connettervi all'esame prima che il sorvegliante abbia dato inizio all'esame.
-

Per accedere all'esame online

Per eseguire il login all'esame servono i vostri dati di login personali. I dati di login sono identici a quelli dell'iscrizione all'esame. ***Siete pregati di portare i dati di login all'esame.*** Vi preghiamo di verificare che il vostro login funzioni prima dell'esame!

Procedimento da seguire per accedere all'esame online:

- Andare su extranet.iaf.ch
- Identificazione (LOGIN) (***connettervi solo dopo che la direzione d'esame vi ha dato il via!***)
- Selezionare "I miei esami"
- Poi: "I miei esami online"
- Cliccare sul test disponibile

Durante l'esame

- Si prega di notare che il punteggio totale di ogni domanda non viene visualizzato, in quanto ciò consentirebbe di trarre conclusioni sul numero di risposte corrette presenti nelle domande a scelta multipla.
- Durante l'esame, lavorate unicamente sulla finestra dell'esame attivo. Ogni attività fuori da questa finestra d'esame comporta l'interruzione dell'esame.
- La registrazione delle vostre risposte è fatta automaticamente dal sistema, dal momento che cliccate su «avanti» o «indietro».
- ***Durante la sessione, è vietato navigare in Internet o selezionare altri programmi. Qualsiasi violazione di questo divieto è considerato come utilizzo di mezzi ausiliari non autorizzati ai sensi dell'art.12 cifra 2 del regolamento d'esame e comporta l'esclusione immediata dall'esame!***
- Ad esclusione delle calcolatrici ammesse, l'utilizzo di dispositivi mobili sia online che offline è vietato. È anche vietato copiare il contenuto dello schermo (domande) o gli allegati cartacei, ad esempio tramite una fotocamera o un telefono cellulare. Nel caso di una violazione di questo divieto si applica quanto vale per l'utilizzo di strumenti ausiliari non autorizzati con conseguente esclusione dall'esame.
- Durante l'esame non potete lasciare la sala da soli, dovete essere accompagnati da un sorvegliante.

Alla fine dell'esame

- Per concludere il vostro esame, si prega di eseguire le tappe seguenti:
 - Cliccate su “chiudi” e confermare selezionando “sì”
 - Se avete un dubbio sulla procedura per concludere l'esame, lasciate la sessione aperta e domandate al sorvegliante. Se ne occuperà lui.
 - Disconnettetevi dal sistema di esami cliccando sul vostro nome (in alto a sinistra) e poi “Logout” e lasciate la finestra di navigazione aperta.
- Se avete finito più di 15 minuti prima della fine dell'esame: mettete a posto il vostro posto in silenzio, mettete **TUTTI** i documenti e i vostri appunti nella busta e datela al sorvegliante lasciando la sala. Nessun documento o appunto deve lasciare la sala.
- Durante gli ultimi **15 minuti** dell'esame, non è più permesso lasciare la sala. Attendete la fine della sessione d'esame e seguite le istruzioni dei sorveglianti.

C. Informazioni sull'esame orale

La situazione dell'esame è un colloquio tra Lei, consulente finanziario¹ della ditta X e il Suo cliente (esaminatore). Il Suo collega è malato e Le ha chiesto di svolgere questo colloquio con il cliente al suo posto. Non sa ancora se il cliente o la cliente si presenterà al colloquio.²

Durante il tempo a Sua disposizione per la preparazione riceve un caso scritto con una situazione iniziale, diversi esercizi ed un incarico relativo alla preparazione di una presentazione. L'esame inizia con la presentazione delle Sue proposte di soluzione (10 – 12 minuti) sulla base dell'incarico di presentazione. In seguito, il cliente (esaminatore) le pone delle domande di precisazione sulla Sua presentazione e diverse domande tecniche relative alla sua situazione finanziaria. Così facendo, il cliente può modificare la situazione iniziale – dicendo per esempio «Supponiamo che non vivessimo in concubinato, ma fossimo sposati, ...» - o confrontarla con accuse giuste o sbagliate. Il secondo esaminatore verbalizza il colloquio prendendo appunti.

Il caso e la sua presentazione si basano su un argomento specialistico (patrimonio, previdenza, assicurazioni o immobili). Il seguente colloquio con il cliente verte invece sull'intera materia oggetto dell'esame. Anche temi attuali o gli output degli strumenti online possono essere elementi di domande.

L'intero esame, comprese le domande tecniche, si riferisce al caso pratico dell'incarico di preparazione.

Sul sito web dell'IAF troverete maggiori dettagli sull'esame orale, comprese delle serie di prova: [\(qui\)](#)

¹ Per facilitare la lettura, in questo documento viene utilizzata solo la forma maschile, ma si intende sempre anche la forma femminile.

² Gli esaminatori di sesso femminile interpretano sempre una cliente, vale a dire la moglie o la partner del cliente.

Valutazione

La Sua prestazione all'esame orale è valutata secondo tre criteri ponderati come segue:

Ambito	Ponderazione
Competenze tecniche	60 punti
Competenze metodologiche e di processo	20 punti
Competenze sociali	20 punti

Le Sue **competenze tecniche** sono valutate, durante la presentazione e il colloquio con il cliente che ne segue, sulla base dei seguenti criteri:

1. Situazione iniziale del cliente: analizza la situazione iniziale personale e finanziaria nel suo insieme, riconosce i bisogni ed obiettivi del cliente ed è in grado di esporre la situazione iniziale in maniera comprensibile.
2. Considerazione di tutte le condizioni quadro: nelle sue proposte di soluzione, tiene in considerazione tutte le informazioni a sua disposizione. Rispetta le esigenze del cliente e le disposizioni legali e assicura che la soluzione rispetti tutte le condizioni quadro disponibili.
3. Correttezza dei calcoli: presenta la propria proposta di soluzione esponendo i diversi calcoli necessari in maniera concreta e corretta. Utilizza le formule corrette, i calcoli sono verificabili e corretti.
4. Correttezza tecnica e completezza delle affermazioni e delle risposte: le affermazioni nella presentazione e nel colloquio con il cliente sono tecnicamente corrette.
5. Comprensione tecnica e applicazione delle conoscenze: non riproduce unicamente quanto imparato, ma comprende le connessioni e applica le sue conoscenze e abilità nel caso specifico.
6. Comprensibilità e utilità delle conclusioni: nella presentazione e nelle sue risposte trae delle conclusioni plausibili e comprensibili. Formula delle proposte di soluzione adeguate e fa delle raccomandazioni appropriate al cliente. L'argomentazione delle proposte di soluzione scelte è plausibile. Dà sufficiente attenzione alle possibilità di ottimizzazione o ai rischi.
7. Flessibilità tecnica: reagisce in modo flessibile e tecnicamente corretto alle variazioni della situazione iniziale, agli scenari desiderati e alle affermazioni del cliente.

Nell'ambito delle **competenze metodologiche e di processo** le sue prestazioni durante la presentazione sono valutate secondo i seguenti criteri (tutti con la stessa ponderazione):

1. Introduzione e struttura della presentazione: formula una breve introduzione adeguata alla tematica. Struttura la presentazione in modo sensato e segue un filo conduttore durante l'intera presentazione.
2. Tecnica della presentazione e utilizzo dei sussidi: impiega i sussidi disponibili in modo mirato, allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato. Le visualizzazioni sono chiare, significative e sensate. La quantità di informazioni è adeguata.
3. Pensiero interdisciplinare e soluzione del problema: non si limita alle affermazioni tecniche generali e ai calcoli, ma è propositivo nel pensare e trarre le proprie conclusioni. Collega argomenti diversi ed esprime pensieri o introduce argomenti che vanno al di là delle reali domande del cliente, se ciò ha senso. Consiglia soluzioni orientate ai problemi, vale a dire esprime delle raccomandazioni che aiutano il cliente in modo efficace.
4. Riassunto e domande d'approfondimento: alla fine della presentazione riassume le sue riflessioni ed eventuali punti ancora sospesi. Dopo la presentazione e durante il colloquio con il cliente chiede se il cliente ha ulteriori domande o desidera discutere altri argomenti.

5. Gestione del tempo e delle priorità: rispetta l'orario prefissato per la presentazione tramite una gestione del tempo autonoma. Nel colloquio con il cliente si concentra sugli elementi importanti, non devia su altri temi, è in grado di distinguere tra aspetti importanti e meno importanti.

Nell'ambito delle **competenze sociali** le sue prestazioni durante la presentazione sono valutate secondo i seguenti criteri (tutti con la stessa ponderazione):

1. Orientamento al cliente e contatto visivo: durante la presentazione e nel colloquio con il cliente, presenta gli approcci di soluzione in modo orientato ai destinatari, mantenendo un ragionevole contatto visivo. Mostra un reale interesse per il cliente e lo ascolta attivamente.
2. Comprensibilità delle affermazioni dal punto di vista linguistico: le sue affermazioni sono linguisticamente esposte in maniera chiara. Il flusso di parole utilizzato permette di seguire in maniera adeguata la presentazione. Il volume della voce è gradevole.
3. Comprensibilità riguardo al contenuto delle affermazioni: espone le sue affermazioni sulla base di argomentazioni o esempi comprensibili. Le sue affermazioni sono concise e precise. Utilizza termini tecnici appropriati. Spiega i termini tecnici e le connessioni in un linguaggio adeguato al cliente.
4. Gestione delle obiezioni e delle domande del cliente: risponde in modo flessibile e aperto ai cambiamenti nella situazione di partenza, negli scenari desiderati e nelle asserzioni del cliente. Prende sul serio domande o obiezioni del cliente e le gestisce in modo benevolo.
5. Atmosfera e presentazione: il colloquio con il cliente si svolge in un'atmosfera piacevole. Dà l'impressione di essere una persona impegnata, convincente e affidabile, non sembra arrogante, insicura/o o incompetente. Appare ben curata/o con un abbigliamento appropriato al caso. È possibile immaginarla come consulente personale.

Se il tempo a disposizione non è sufficiente per discutere tutte le domande, il punteggio sarà aumentato in proporzione, in modo da non penalizzare il candidato.

Strumenti ausiliari

Sono ammessi solo gli strumenti ausiliari conformi all'elenco ufficiale IAF sugli strumenti ausiliari consentiti. L'attuale elenco sugli strumenti ausiliari consentito è pubblicato sul sito web dell'IAF. ([qui](#))

Durante l'intero esame, vale a dire anche durante le domande di chiarimento e tecniche, può prendere ulteriori appunti, fare calcoli o creare delle visualizzazioni.

È vietato copiare i documenti d'esame o registrare il colloquio d'esame, ad esempio tramite una fotocamera o un telefono cellulare. Una violazione di questo è considerata come utilizzo di mezzi ausiliari non autorizzati ai sensi dell'art.12 cifra 2 del regolamento d'esame e comporta l'esclusione immediata dall'esame.

Tutti i mezzi ausiliari, il materiale per scrivere, le calcolatrici ecc. sono personali e possono essere utilizzati esclusivamente da un singolo candidato.

Prima dell'esame

Direttamente prima dell'esame orale ha la possibilità di prepararsi durante 45 minuti, in un'aula chiusa, al colloquio d'esame. Riceverà un caso scritto con una situazione iniziale come pure vari esercizi e un incarico di preparazione.

Allestisca una presentazione (10-12 minuti) che l'aiuterà a rappresentare la situazione iniziale e le proposte di soluzione. La presentazione è rivolta al cliente e dovrebbe permettergli di capire la soluzione proposta. A questo proposito deve

- rappresentare la situazione iniziale e le necessità del cliente
- definire delle proposte di soluzione in linea con i bisogni del cliente
- prendere in considerazione le condizioni quadro (per esempio a livello giuridico) e gli obiettivi del cliente
- se necessario, fare dei calcoli concreti
- formulare, alla fine, una conclusione con relativa raccomandazione

Tutte le Sue affermazioni contenute nella presentazione devono essere plausibili e comprensibili. Se necessario, le visualizzi con disegni, grafici o esempi numerici. La Sua presentazione deve poter rendere attento il cliente sulle eventuali possibilità di ottimizzare la sua situazione e i relativi rischi. Può scegliere quale degli strumenti ausiliari autorizzati per la presentazione vuole utilizzare.

In seguito alla presentazione, il cliente Le porrà delle domande di precisazione relative alla presentazione e diverse domande tecniche riguardanti il caso.

La preghiamo inoltre di rispettare i seguenti punti organizzativi:

- La preghiamo di arrivare sul luogo dell'esame, al più tardi 50 minuti prima dell'inizio dell'esame, rispettivamente 5 minuti prima dell'orario indicato per la fase di preparazione.
- Si informi tempestivamente in che aula si svolgerà il suo colloquio d'esame e dove si trova.
- Si ricordi di portare un documento di legittimazione (carta d'identità, passaporto o patente); i sorveglianti dell'esame possono effettuare dei controlli d'identità.
- Per favore spenga il cellulare e lo consegni al sorvegliante prima dell'inizio della preparazione. Il telefono Le verrà restituito alla fine dell'esame.
- Al termine della fase di preparazione, il suo team di esperti l'attenderà nell'aula dove si svolge il colloquio d'esame.

Durante l'esame

All'inizio dell'esame può tralasciare un'accoglienza dettagliata incl. smalltalk, offerta di caffè/acqua, consegna del bigliettino da visita, presentazione di un'agenda ecc.

Durante la presentazione può esporre liberamente per 10-12 minuti. Il cliente La interromperà soltanto se non ha capito qualcosa o ritiene che questo sia necessario per assistervi. Può scegliere come desidera presentare:

- può presentare le sue soluzioni seduto allo stesso tavolo del cliente (esaminatore) e utilizzare gli appunti preparati in forma cartacea (come ad es. disegni, grafici, tabella, bullet points). Questo modo si avvicina maggiormente ad una situazione di consulenza alla clientela.
- alternativamente può presentare in piedi utilizzando un flipchart sulla base degli appunti preparati precedentemente o in seguito sedersi per il colloquio con il cliente.

Durante il colloquio con il cliente gli esperti possono anche chiedere dei semplici calcoli, o chiedere di presentare brevi e semplici risultati di strumenti online. Ha diritto di prendersi il tempo necessario, e durante l'intero esame, quindi anche durante le domande di chiarimento e tecniche, ha il diritto di prendere appunti, fare calcoli o allestire delle visualizzazioni.

L'esame dura 30 minuti. La gestione del tempo (a parte il momento della presentazione) è di responsabilità degli esaminatori. Non è richiesto che concluda il colloquio in modo formale e congedi il cliente cortesemente. Il colloquio sarà interrotto volutamente in modo brusco.

Alla fine dell'esame

Tutti i documenti devono essere consegnati agli esperti alla fine dell'esame orale. Nessun documento e nessun foglio con delle annotazioni può essere portato via.

D. Scala delle note

La seguente scala delle note standard non è vincolante e si applica alla valutazione degli esami. La commissione per la garanzia della qualità decide a sua discrezione sull'allentamento o l'inasprimento della scala. Un possibile allentamento o inasprimento si applica per modulo, ma sempre in modo uniforme per tutti i candidati.

Tutti i moduli	
Punteggio minimo	Note
0	1
10	1.5
20	2
30	2.5
40	3
50	3.5
60	4
70	4.5
80	5
90	5.5
95	6

E. Risultati, consultazione, ricorso e ripetizione

Attribuzione dei voti / conferimento del diploma

La decisione della Commissione per la garanzia della qualità, riguardante i voti e il conferimento del diploma, sarà inviata per posta, dopo che la medesima si sarà riunita.
I risultati degli esami dovrebbero presumibilmente arrivare nella settimana di calendario 27/28 (dal 29 giugno al 10 luglio 2026).

Non sarà data nessuna informazione telefonica.

Consultazione

Avete la possibilità di consultare le vostre copie d'esami. Una consultazione è possibile solo per i moduli che potrebbero avere un diritto di ricorso (vedere qui sotto).

Per la consultazione è prevista una tassa di **CHF 50.00** per singolo modulo scritto e **CHF 100** per il modulo di consulenza finanziaria orale. La tassa deve essere pagata a contanti contro ricevuta al momento della consultazione.

Iscrizione per la consultazione: al più tardi entro **lunedì 13 luglio 2026, 10:00 h**, via e-mail a info-ticino@iaf.ch. L'iscrizione è obbligatoria. Vi preghiamo di indicare il vostro nome e cognome completo e indirizzo privato come pure gli esami (moduli) che desiderate consultare.

Consultazione: **UNICA DATA DISPONIBILE: venerdì 17 luglio 2026, dalle 08:00 alle 12:00.** Il luogo di svolgimento è ancora da definire.

Riceverete il programma dettagliato dopo la chiusura delle iscrizioni.

Ricorso

Estratto del regolamento d'esame, art. 25:

Diritto di ricorso

Le decisioni della commissione GQ concernenti la non-ammissione all'esame, il fallimento dell'esame o la non-attribuzione del diploma possono essere oggetto di un ricorso alla direzione dell'IAF nei 30 giorni dopo la notificazione. Il ricorso deve comportare le conclusioni e le modifiche del ricorrente. La data del timbro postale dell'invio in un ufficio postale in Svizzera è determinante per il deposito del ricorso.

In caso di riuscita parziale dell'esame (art. 7 al. 3), solo i voti di modulo che sono insufficienti possono essere oggetto di un ricorso. In caso di riuscita completa dell'esame, i voti dei moduli sufficienti possono anche essere oggetto di un ricorso, però solamente in caso di fallimento all'insieme dell'esame. Il ricorso non può essere retroattivo per dei voti di moduli delle sessioni precedenti. Il comitato, o la commissione di ricorso, instaurati dal comitato decide definitivamente.

Il comitato entra in materia su un ricorso solo se le spese sono state pagate in tempo. In caso d'accettazione di un ricorso, le spese di ricorso saranno restituite al ricorrente.

Il termine per il ricorso vi sarà comunicato nello stesso momento dei voti. Le spese di ricorso ammontano a **CHF 400** per modulo e sono da versare, entro la scadenza del termine di ricorso, sul conto dell'IAF, UBS, IBAN: CH43 0023 6236 2113 2701 T, SWIFT: UBSWCHZH80A.

Ripetizione

Nel caso di un mancato superamento dell'esame, lo stesso può essere ripetuto. Vi preghiamo di consultare a questo proposito il regolamento d'esame e le direttive tramite il seguente link: [\(qui\)](#)

F. Cerimonia in onore dei diplomati

La data e il luogo saranno comunicati in seguito.

Il diploma o il certificato vi sarà inviato per posta entro la fine di agosto circa.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito. [\(qui\)](#) Si prega di prestare particolare attenzione al regolamento d'esame, alla guida e all'elenco degli strumenti ausiliari.

Le serie zero (vecchie domande d'esame), disponibili sul sito [\(qui\)](#) sono utili per la preparazione all'esame.

Si prega di notare che le affermazioni rilasciate dai docenti in merito agli esami (ad esempio, ciò che è rilevante per l'esame e ciò che non lo è) non sono vincolanti. Anche il materiale didattico dei corsi di preparazione all'esame non descrive le tematiche d'esame in maniera vincolante. Solo i regolamenti pubblicati sono giuridicamente vincolanti.

Informazioni

Le informazioni possono essere ottenute all'ufficio IAF:

Geschäftsstelle für die deutsche Schweiz:

Bernerstrasse Süd 169, 8048 Zürich, Tel 0848 44 22 33, info@iaf.ch

Bureau pour la Suisse romande / Ufficio per la Svizzera italiana:

Neuengasse 20, 3011 Berna, Tel 0848 44 22 22, info-romandie@iaf.ch

Ufficio per la Svizzera italiana:

Neuengasse 20, 3011 Berna, Tel 0848 44 22 44, info-ticino@iaf.ch

Vi auguriamo buona fortuna per i vostri esami!

Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
45° sessione
3 – 5 e 15 / 16 giugno 2026
allo stesso tempo, l'esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF

Commissione per la garanzia della qualità
Esperte/i

Commissione per la garanzia della qualità:

Chantal Bruseghin Vigne, Zurich Invest AG, Zürich/Genf/Lausanne

Markus Büchel, Finquest AG, Luzern

Gerrit Büchler, Raiffeisenbank, Mendrisio

Francesco Calarco, VBV, Bern

Florian Felder, La Vaudoise, Lausanne

Dr. Liliane Grüter-Gebistorf, LGG Finanzplanung GmbH, Cham (Vorsitz ad interim)

Pirmin Grüter, Swiss Life Select, Zug

Christian Kunzelmann, Basel

Beat Meister, Bank EKI Genossenschaft, Interlaken

Peter Meyer, UBS Wealth Management AG, Zug

Pierre Meyer, Generali Schweiz, Luzern

Andrea Sperolini, Zurich Versicherungs-Gesellschaft AG, Bellinzona/Lugano

Esperti principali :

Vermögen/Patrimonio: Andreas Wyder, Wyder-Finanzberatung GmbH, Aarau

Vorsorge/Previdenza: Beat Hangarter, Allianz Suisse, Wallisellen

Versicherung/Assicurazione: Stefan Engler, Mobiliar, Speicher

Immobilien/Immobili: Jürg Bätcher, BLKB, Liestal

L'elenco degli esperti e delle esperte incaricati dell'esame orale vi sarà inviati insieme alla convocazione all'esame :

Se siete parente, lavorate o avete lavorato nella stessa impresa con uno degli esperti, vi invitiamo ad avvertirci **immediatamente** affinché la coppia d'esperti possa essere modificata.

