

Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
46^a sessione
2-6 novembre 2026
e il simultaneo esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF
13^a sessione
3 novembre 2026

Informazioni per le candidate e i candidati

Informazioni riguardanti gli esami

Commissione per la garanzia della qualità / Esperte/i

Luogo degli esami con la mappa

Berna, settembre 2026

Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
46^a sessione
2-6 novembre 2026
e il simultaneo esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF
13^a sessione
3 novembre 2026

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 e Previdenza	lunedì 02.11.2026
Modulo Patrimonio	martedì 03.11.2026
Modulo Immobili	mercoledì 04.11.2026

Esame orale

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

Data: Giovedì 5 e venerdì 6 novembre 2026
Orario: dalle 08.00 alle 18.00 circa
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 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 munita di 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 Immobili**. Le domande relative ai temi collaterali **Diritto 1, Diritto 2 e Imposte** sono assegnate ai moduli Previdenza, Assicurazioni e Immobili, ma l'assegnazione specifica non viene comunicata anticipatamente. I contenuti sono descritti in modo vincolante nelle rispettive direttive d'esame per Consulente finanziaria/o ([qui](#)) e Consulente patrimoniale ([qui](#)).

Strumenti ausiliari

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

I sorveglianti controllano gli strumenti ausiliari immediatamente prima dell'inizio dell'esame. Se in quel momento sul tavolo, sui davanzali delle finestre o sulle sedie si trovano strumenti ausiliari non consentiti a portata di mano del candidato, ciò costituisce un utilizzo di strumenti ausiliari non ammessi ai sensi dell'art. 12, n. 2, del regolamento d'esame e comporta l'esclusione dall'esame.

Si prega di tenere presente che i sorveglianti non forniranno alcuna informazione sugli strumenti ausiliari ammessi né prima né durante gli esami.

Tutti i mezzi ausiliari, il materiale per scrivere, le calcolatrici ecc. sono personali e possono essere utilizzati esclusivamente da una singola candidata / 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. Nelle domande a scelta multipla possono essere corrette nessuna, una, più o tutte le risposte.

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 le vostre credenziali di login personali. Le credenziali di login sono identiche a quelle dell'iscrizione all'esame. ***Si è pregati di portare le credenziali di login all'esame.*** Si prega inoltre di verificare che il proprio login funzioni prima dell'esame!

Procedimento da seguire per accedere all'esame online:

- Andare su extranet.iaf.ch
- Identificazione (LOGIN) (***connettersi solo dopo che la direzione d'esame ha dato il via libera!***)
- 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, lavorare unicamente sulla finestra dell'esame attivo. Ogni attività fuori da questa finestra d'esame comporta l'interruzione dell'esame.
- La registrazione delle risposte è fatta automaticamente dal sistema nel momento in cui si clicca 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 fare una copia del 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 si può lasciare la sala da soli, bisogna essere accompagnati da un sorvegliante.

Alla fine dell'esame

- Per concludere l'esame, si prega di eseguire le tappe seguenti:
 - Cliccare su "chiudi" e confermare selezionando "sì"
 - Se si ha un dubbio sulla procedura per concludere l'esame, lasciare la sessione aperta e domandare al sorvegliante che se ne occuperà.
 - Disconnettersi dal sistema di esami cliccando sul proprio nome (in alto a sinistra), poi "Logout" e lasciare la finestra di navigazione aperta.
- Se si finisce più di 15 minuti prima della fine dell'esame: mettere a posto il proprio posto in silenzio, mettere **TUTTI** i documenti e i propri appunti nella busta e darla 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. Attendere la fine della sessione d'esame e seguire 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 affermazioni corrette o errate. 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'intero programma d'esame. Anche temi attuali o i risultati ottenuti online possono essere oggetto di domande.

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

Sul sito web dell'IAF si trovano 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, intendendo però 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 supporti: impiega i supporti 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.

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 presenti nell'elenco ufficiale dell'IAF sugli strumenti ausiliari consentiti. L'attuale lista degli strumenti ausiliari ammessi è pubblicata sul sito web dell'IAF ([qui](#)).

I sorveglianti controllano gli strumenti ausiliari immediatamente prima dell'inizio dell'esame. Se in quel momento sul tavolo, sui davanzali delle finestre o sulle sedie si trovano strumenti ausiliari non consentiti a portata di mano del candidato, ciò costituisce un utilizzo di strumenti ausiliari non ammessi ai sensi dell'art. 12, n. 2, del regolamento d'esame e comporta l'esclusione dall'esame.

Si prega di tenere presente che i sorveglianti non forniranno alcuna informazione sugli strumenti ausiliari ammessi né prima né durante gli esami.

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 fare una copia dei 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 ammessi vuole utilizzare per la presentazione.

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, cioè 5 minuti prima dell'orario indicato per la fase di preparazione.
- Si informi tempestivamente in quale aula si svolgerà il Suo colloquio d'esame e dove si trova.
- Si ricordi di portare un documento per la Sua identificazione (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. convenevoli, 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 assisterLa. 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 approccio si avvicina maggiormente ad una situazione di consulenza alla clientela.
- alternativamente può presentare in piedi utilizzando un flipchart sulla base degli appunti preparati precedentemente e in seguito sedersi per il colloquio con il cliente.

Durante il colloquio con il cliente gli esperti possono anche chiedere dei semplici calcoli, o mostrare e chiedere chiarimenti su brevi e semplici risultati ottenuti tramite 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 dei criteri. Un eventuale allentamento o inasprimento si applica per ogni singolo 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 47/48 (dal 16 al 27 novembre 2026).

Non sarà data nessuna informazione telefonica.

Consultazione

È possibile consultare le copie dei propri d'esami. La consultazione è possibile solo per i moduli che potrebbero avere un diritto di ricorso (vedere qui sotto). I candidati che sono stati esclusi da un modulo non hanno tuttavia il diritto di consultare tale modulo. Hanno però la possibilità di consultare il verbale del sorvegliante che ha portato alla loro esclusione.

La consultazione è possibile solo in sede.

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. Per la consultazione del verbale del sorvegliante è prevista una tassa di **CHF 50.00**. La tassa deve essere pagata in contanti dietro ricevuta al momento della consultazione.

Iscrizione per la consultazione: al più tardi entro **giovedì 3 dicembre 2026, ore 14:00**, via e-mail a info-ticino@iaf.ch. L'iscrizione è obbligatoria. Si prega di indicare il proprio nome e cognome completo, indirizzo privato e gli esami (moduli) che si desiderano consultare.

Consultazione: **UNICA DATA DISPONIBILE: mercoledì 9 dicembre 2026, dalle 08:30 alle 17:00.** Il luogo di svolgimento è ancora da definire.
Si riceverà il programma dettagliato dopo la chiusura delle iscrizioni.

Ricorso

Estratto del regolamento d'esame, art. 25:

Diritto di ricorso

È possibile presentare ricorso, entro 30 giorni dalla notifica, presso il Comitato reclami IAF, contro le decisioni della Commissione GQ relative all'esclusione dall'esame, al mancato superamento dello stesso o al rifiuto di rilasciare il diploma. Il ricorso deve recare le richieste del/della ricorrente e le sue motivazioni. Per la determinazione della data di presentazione del ricorso fede la data del timbro di un ufficio postale in Svizzera.

In caso di esame svolto solo parzialmente (art. 7, cpv. 3), è ammesso presentare ricorso solo contro voti di moduli insufficienti. In caso di esame svolto integralmente, è ammesso presentare ricorso anche contro voti di moduli sufficienti, ma solo in caso di mancato superamento dell'intero esame e non con effetto retroattivo per voti di moduli conseguiti in sessioni d'esame precedenti.

Il Comitato entra in materia sul ricorso solo se la tassa di ricorso è stata pagata entro il termine indicato. Se il ricorso viene accolto, la tassa viene rimborsata al/alla ricorrente.

Il termine per il ricorso sarà comunicato contemporaneamente ai voti. Le spese di ricorso ammontano a **CHF 400.00** per modulo e sono da versare, entro la scadenza del termine di ricorso, sul conto dell'IAF, UBS Switzerland AG, Postfach, 8001 Zürich, IBAN: CH19 3000 5236 2113 2701 T.

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 al seguente link: [\(qui\)](#)

F. Cerimonia in onore dei diplomati

La cerimonia per i diplomati a cui si è cordialmente invitati si terrà mercoledì 27 gennaio 2027 presso il Suglio Business Center, Via Cantonale 18, 6928 Manno. L'orario sarà comunicato in seguito.

Il Suo diploma o certificato Le sarà inviato per posta entro circa la metà di gennaio 2027.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito dell'IAF [\(qui\)](#). Si prega di prestare particolare attenzione al regolamento d'esame, alle direttive e alla lista 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
46^a sessione
2-6 novembre 2026
e il simultaneo esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF
13^a sessione
3 novembre 2026

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

Francesco Calarco, VBV, Bern

Florian Felder, La Vaudoise, Lausanne

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

Luca Hoderas, Raiffeisenbank, Bellinzona

Christian Kunzelmann, Basel

Beat Meister, Bank EKI Genossenschaft, Interlaken

Peter Meyer, UBS Wealth Management AG, Zug

Pierre Meyer, Generali Schweiz, Luzern

Stefan Nievergelt, UBS, Zürich

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

Esperte/i 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

Esperte/i esami orali:

Burcheri	Davide	AXA
Cariglia	Luca	ZH
Esposito	Stefano	Zurich
Germinario	Simone	Baloise
Lombardo	Sonia	Swiss Life Select
Maconi	Michel	L + G SA
Martello	Fabio	Allianz Suisse
Meni	Roberto	Mobiliare
Pagano	Gianluigi	SL AG
Sganga	Francesco	Zurich
Tundo	Danilo	Banca Migros

Qualora un esperto / un'esperta abbia con Lei, in quanto candidato/a, un:

- rapporto di parentela (indipendentemente dal grado di parentela)
- rapporto lavorativo, collaborativo o di subordinazione
- rapporto o contatto personale,

La preghiamo di comunicarcelo al più tardi 14 giorni prima dell'inizio dell'esame tramite e-mail all'indirizzo info-ticino@iaf.ch, affinché possiamo procedere a una corretta ed equa assegnazione degli esperti per la Sua prova orale. La ringraziamo per la Sua collaborazione

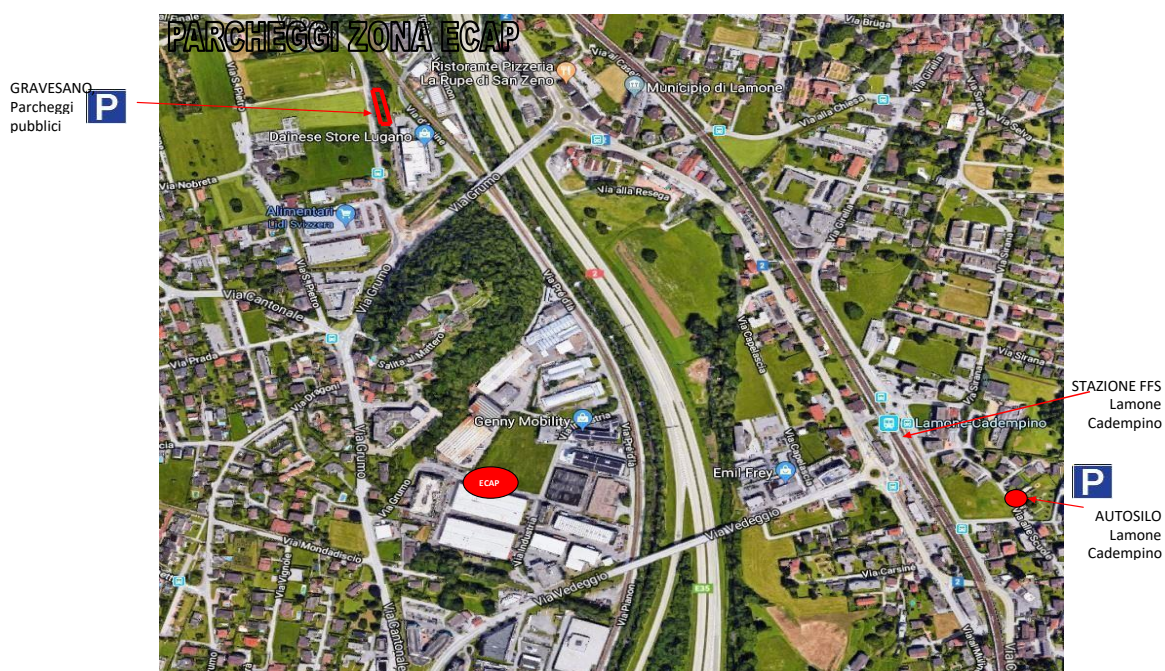
Esami per
Consulente finanziaria/o diplomata/o IAF
46^a sessione
2-6 novembre 2026
e il simultaneo esame per
Consulente in gestione patrimoniale certificata/o IAF
13^a sessione
3 novembre 2026

Luogo dell'esame e consultazione con mappa

Esami scritti – Esami orali - Consultazione

Luogo: ECAP Ticino UNIA, Via Industria 3, 6814 Lamone

[\(http://www.ecap.ch/\)](http://www.ecap.ch/)



Non ci sono parcheggi davanti all'edificio, si prega di utilizzare i parcheggi indicati sulla mappa.

Dalla stazione ferroviaria di Lamone è possibile raggiungere l'ECAP in circa 12 minuti a piedi.