REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di specialista della previdenza in favore del personale

Modifica del 01 OTT. 2026

L'organo responsabile,

visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002[1] sulla formazione professionale,

decide:

I

Il regolamento del 13.09.2021 concernente l'esame di professione di specialista della previdenza in favore del personale è modificato come segue:

7. ATTESTATO PROFESSIONALE, TITOLO E PROCEDURA

7.1 Titolo e pubblicazione

[...]

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

- **Specialista della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale, Professional Bachelor**
- **Fachfrau für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Fachmann für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral, Professional Bachelor**

La traduzione inglese semplificata è la seguente:

- **Specialist in Pension Fund, Professional Bachelor**

[...]

---

[1] RS 412.10

II

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

Zurigo, il 21 settembre 2026

Associazione svizzera delle istituzioni di previdenza ASIP

Lukas Müller Brunner
Direttore

Daniel Dürr
Membro

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Presidente

Lukas Wiede
Membro del comitato esecutivo

La presente modifica è approvata.

Berna, 01 OTT. 2026

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

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

Associazione svizzera
degli istituti di previdenza
ASIP

Verband Verwaltungsfachleute für
Personalvorsorge VVP

REGOLAMENTO

per

l'esame di professione di specialista della previdenza in favore del personale[1]

del 13 SET 2021

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Scopo dell'esame

Obiettivo dell'esame federale di professione è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa e che comporta un elevato grado di responsabilità.

1.2 Profilo professionale

1.21 Campo d'attività

Gli specialisti della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale sono specialisti nel campo della previdenza professionale. Con le loro conoscenze, sostengono le casse pensioni nonché gli organi e la direzione di queste ultime. Sono in grado di assistere e consigliare le persone assicurate e i beneficiari di rendite in modo professionale e competente nelle questioni giuridiche e attuariali. Nel farlo, rispettano le leggi, le ordinanze e le direttive.
Svolgono la loro attività nelle casse pensioni ma anche all'interno di istituzioni collettive o comuni, della vigilanza, di una banca, di una compagnia di assicurazioni o di un ufficio di revisione. Inoltre, sono in grado di guidare un team di specialisti e di sviluppare progetti e compiti specifici in coordinamento con altri settori specialistici.
Collaborano con le autorità di vigilanza, con i esperti delle casse pensioni, con gli uffici di revisione, partecipano ad associazioni professionali e seguono attivamente percorsi di formazione professionale.

1.22 Principali competenze operative

Gli specialisti della previdenza in favore del personale gestiscono autonomamente la corrispondenza con i partner assicurativi, gli uffici di revisione e le autorità.

Sono responsabili di:

---

[1] In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

- studiare, interpretare e applicare i requisiti normativi e monitorare il loro sviluppo, applicare e adeguare i requisiti per le operazioni.

- conoscere e applicare i principi di matematica finanziaria e attuariali, garantire lo svolgimento attuariale della previdenza professionale in modo preciso e fornire i dati e le informazioni necessari agli esperti delle casse pensioni.

- creare e aggiornare la struttura organizzativa del sistema finanziario e contabile secondo gli standard e le direttive, gestire il sistema finanziario e contabile, redigere il conto annuale e le chiusure intermedie, preparare i dati per le revisioni intermedie e per quella finale, allestire la pianificazione finanziaria e della liquidità, proporre e avviare misure.

- sostenere il processo strategico di investimento e i responsabili degli investimenti, impiegare gli strumenti di investimento secondo l'OPP 2 e le loro possibili applicazioni, conoscere e applicare i criteri ambientali, sociali e di governance (ESG), pianificare e garantire la liquidità, attuare il ribilanciamento e le decisioni tattiche.

- gestire autonomamente entrate e uscite, calcolare le prestazioni e coordinarsi con altri rami del sistema delle assicurazioni sociali, controllare e gestire la promozione di alloggi di proprietà.

- verificare le richieste di prestazioni in relazione alla loro ammissibilità, decidere in merito all'erogazione delle prestazioni e al trattamento dei casi di previdenza, vecchiaia, decesso e incapacità al guadagno.

- gestire i rapporti di rendita in corso, redigere le attestazioni delle rendite ed effettuare le revisioni delle rendite.

- applicare il concetto di comunicazione e sostenere la comunicazione interna ed esterna, fornire informazioni e consigli professionali a destinatari e datori/alle datrici di lavoro.

- applicare il regolamento organizzativo, proporre e preparare gli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni degli organi della fondazione e presentarli.

- dirigere collaboratori, definire i loro compiti, concordare gli obiettivi e valutarne il raggiungimento.

- comprendere la struttura e i processi organizzativi e integrarli nella struttura del panorama previdenziale.

- partecipare a progetti IT, adeguare i parametri del sistema e implementare concetti per la protezione e l'archiviazione dei dati.

- mantenere ed espandere le relazioni con i clienti, comprendere le loro esigenze, preparare offerte su misura e prestare supporto attivo nei colloqui di consulenza.

1.23 Esercizio della professione

Gli specialisti della previdenza in favore del personale seguono gli sviluppi legali e riconoscono la necessità di intervenire per apportare modifiche. Conoscono i principi e le interrelazioni di matematica finanziaria e attuariali e sono in grado di applicarli. Sono in grado di gestire la contabilità in modo autonomo secondo le disposizioni di legge e la Swiss GAAP FER 26.

Gli specialisti della previdenza in favore del personale sono in grado di identificare e valutare le questioni rilevanti in relazione alla gestione del patrimonio e di trovare una soluzione specifica per la cassa pensioni.

Gli specialisti della previdenza in favore del personale sono in grado di svolgere autonomamente i processi amministrativi e l'amministrazione tecnica all'interno di un istituto di previdenza. Nel farlo, si occupano autonomamente di trattare cambiamenti quali entrate e uscite, gestione delle prestazioni di libera circolazione ed esecuzione delle operazioni connesse ai casi di proprietà d'abitazioni e divorzi. Gestiscono autonomamente i casi di previdenza per la vecchiaia, decesso e incapacità lavorativa e sono in grado di consigliare e sostenere in modo competente le persone assicurate.

Gli specialisti della previdenza in favore del personale assistono i consiglieri di fondazione nelle loro decisioni, preparano i documenti necessari a tale scopo e sono in grado di rispondere alle domande specialistiche di questi ultimi.

Gli specialisti della previdenza in favore del personale forniscono supporto nella comunicazione con gli assicurati e sono in grado di applicare le regole della comunicazione.

Gli specialisti della previdenza in favore del personale definiscono i compiti dei loro collaboratori e sono in grado di concordare obiettivi e verificarne il raggiungimento. Si impegnano attivamente nel proprio perfezionamento professionale.

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

Gli specialisti della previdenza in favore del personale garantiscono la sostenibilità del 2° pilastro attuando la previdenza professionale in modo attento ai costi e trasparente, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, lavorando in modo preciso e fornendo supporto professionale ai processi di investimento. Garantiscono inoltre la sicurezza sociale della popolazione in caso di vecchiaia, decesso e invalidità.

Lo scopo dell'esame è di facilitare alle casse pensioni, agli istituti collettivi e comuni, alle autorità di vigilanza e agli organi di controllo del 2° pilastro la selezione di professionisti qualificati della previdenza in favore del personale.

1.3 Organo responsabile

1.31 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

- Associazione svizzera delle istituzioni di previdenza ASIP
- Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

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

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Composizione della commissione d'esame

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta da almeno 5 membri e nominata dagli organi responsabili per un periodo di 4 anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere. Le riunioni della commissione d'esame possono svolgersi in videoconferenza.

2.2 Compiti della commissione d'esame

2.21 La commissione d'esame:

a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
b) stabilisce le tasse d'esame;
c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
d) definisce il programma d'esame;
e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
h) decide il conferimento dell'attestato professionale;
i) tratta le domande e i ricorsi;
j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
k) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza

2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE E SPESE

3.1 Pubblicazione

3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

a) le date degli esami;
b) la tassa d'esame;
c) l'ufficio d'iscrizione;
d) il termine per l'iscrizione;
e) le modalità di svolgimento dell'esame.

3.2 Iscrizione

All'iscrizione devono essere allegati:

a) un prospetto riassuntivo della formazione professionale e della pratica svolte;
b) copie dei certificati e degli attestati di lavoro richiesti per l'ammissione;
c) indicazione della lingua d'esame;
d) copia di un documento d'identità ufficiale con foto;
e) indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)[2].

3.3 Ammissione

3.31 All'esame è ammesso chi:

a) è in possesso dell'attestato federale di capacità come impiegato/impiegata di commercio, di un diploma di una scuola media di commercio riconosciuta, della maturità (tutti i tipi) o di un titolo di studio equivalente;
b) può attestare almeno tre anni di pratica professionale specifica, di cui almeno un anno nell'ambito della previdenza professionale;

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame di cui al punto 3.41.

3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

3.4 Spese

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

---

[2] La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS **431.012.1**; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico dei candidati.

4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME

4.1 Convocazione

4.11 L'esame viene effettuato se, dopo la pubblicazione, almeno 15 candidati adempiono alle condizioni di ammissione o almeno ogni due anni.

4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.

4.13 I candidati sono convocati almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:

a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame, e degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé;
b) l'elenco dei periti.

4.14 Le richieste di ricusazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

4.2 Ritiro

4.21 I candidati possono ritirare l'iscrizione fino a 14 giorni prima dell'inizio dell'esame.

4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:

a) maternità;
b) malattia e infortunio;
c) decesso nella cerchia ristretta;
d) servizio militare, di protezione civile o di servizio civile imprevisto.

4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

4.3 Mancata ammissione ed esclusione

4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente 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 ausili non autorizzati;
b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
c) tenta di ingannare i periti.

4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

4.4 Sorveglianza degli esami, periti

4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.

4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.

4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione. In casi eccezionali e motivati, al massimo un perito d'esame può aver svolto il ruolo di docente nei corsi di preparazione frequentati dal candidato.

4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note

4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.

4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

5. ESAME

5.1 Parti d'esame

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

Parte d'esame		Tipo di esame	Durata	Ponderazione
1	Diritto	scritto	2 ore	semplice
2	Tecnica assicurativa	scritto	2 ore	semplice
3	Contabilità	scritto	2 ore	semplice
4	Investimenti di capitale	scritto	2 ore	semplice
5	Case study di direzione di casse pensioni	scritto	4 ore	doppio
6	Direzione di casse pensioni	orale	30 min.	semplice
		Totale	12 ore e 30 min.	

Nelle parti d'esame 1-5, le competenze elencate di seguito sono esaminate per iscritto secondo il profilo di qualificazione allegato alla direttiva concernente il presente regolamento d'esame. Nello specifico, si tratta delle seguenti parti:

- Parte d'esame 1
  In questa parte d'esame viene valutato per iscritto il campo di competenza operativa A: leggi, ordinanze, regolamenti e direttive sono valutati in forma scritta.
- Parte d'esame 2
  In questa parte d'esame viene valutato per iscritto il campo di competenza operativa B: la predisposizione dei dati attuariali è valutata in forma scritta.
- Parte d'esame 3
  In questa parte d'esame viene valutato per iscritto il campo di competenza operativa C: la gestione delle finanze e della contabilità sono valutate in forma scritta.
- Parte d'esame 4
  In questa parte d'esame viene valutato per iscritto il campo di competenza operativa D: la partecipazione alla configurazione del processo di investimento è valutata in forma scritta.
- Parte d'esame 5
  In questa parte d'esame, i campi di competenza operativa A-L vengono valutati sulla base dello studio di un caso.

Nella parte d'esame 6, i campi di competenza operativa A-L sono valutati nell'ambito di un esame orale secondo il profilo di qualificazione allegato alla direttiva concernente il presente regolamento d'esame.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al presente regolamento d'esame.

5.2 Requisiti per l'esame

5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame nelle direttive inerenti al presente 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 esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

6. VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE

6.1 Disposizioni generali

La valutazione delle singole parti d'esame e dell'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3.

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 corrisponde alla media ponderata, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.

6.23 La nota complessiva è data dalla media ponderata delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

6.3 Valore delle note

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Il 4.0 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

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

6.41 L'esame è superato se:

a) la nota complessiva e la nota della parte d'esame 5 è almeno 4;
b) la nota di al massimo una parte d'esame è inferiore a 4;
c) nessuna nota di una parte d'esame è inferiore a 3.

6.42 L'esame non è superato se il candidato

a) non si ritira entro il termine previsto;
b) si ritira dall'esame o da una parte d'esame pur non avendo motivi validi;
c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
d) deve essere escluso dall'esame.

6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.

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

a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

6.5 Ripetizione

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

6.52 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.

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 dalla SEFRI su richiesta della commissione d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.

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

- **Specialista della previdenza in favore del personale con attestato professionale federale**
- **Fachfrau / Fachmann für Personalvorsorge mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste de la prévoyance en faveur du personnel avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura:

- **Specialist in Pension Fund, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

7.2 Revoca dell'attestato professionale

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.

7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

7.3 Rimedi giuridici

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 la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

8. COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME

8.1 L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.

8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.

8.3 Al termine dell'esame, la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive[3], un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Abrogazione del diritto previgente

Il regolamento del 21 marzo 2011 concernente l'esame di professione di specialista della previdenza in favore del personale è abrogato.

9.2 Disposizioni transitorie

I ripetenti in base al regolamento previgente del 21 marzo 2011 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro la fine del 2024.

9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento d'esame entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

---

[3] Direttive della SEFRI sulla presentazione delle richieste, sul preventivo e sul rendiconto degli esami federali di professione e degli esami professionali federali superiori secondo l'articolo 56 LFPr e l'articolo 65 OFPr.

10. EMANAZIONE

Thun, 13 SET 2021

Associazione svizzera delle istituzioni di previdenza ASIP

Hanspeter Konrad
Direttore

Daniel Dürr
Membro

Verband Verwaltungsfachleute für Personalvorsorge VVP

Daniela Egli
Presidente

Adrian Brupbacher
Membro della Comitato esecutivo

Il presente regolamento d'esame è approvato.

Berna, 13 SET 2021

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

Rémy Hübschi
Vice-direttore
Capodivisione Formazione professionale e continua