



# Figura professionale: TRIBUTARISTA

**INDICE****SCHEDA REQUISITI**

Capitolo 1	<b>Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale</b>	Pag. 3 - 4
Capitolo 2	<b>Requisiti minimi di certificazione</b>	Pag. 4 - 5
Sez. 2.1	<b>Titolo di studio</b>	
Sez. 2.2	<b>Esperienza di lavoro specifica</b>	
Sez. 2.3	<b>Esame</b>	
Sez. 2.4	<b>Valutazione</b>	
Sez. 2.5	<b>Iscrizione al registro</b>	
Sez. 2.6	<b>Durata</b>	
Capitolo 3	<b>Requisiti per il mantenimento annuale della certificazione</b>	Pag. 5
Sez. 3.1	<b>Deontologia professionale</b>	
Sez. 3.2	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	
Sez. 3.3	<b>Reclami</b>	
Sez. 3.4	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	
Sez. 3.5	<b>Continuità professionale</b>	
Sez. 3.6	<b>Aggiornamento professionale</b>	
Capitolo 4	<b>Requisiti per il rinnovo triennale</b>	Pag. 5 - 6
Sez. 4.1	<b>Deontologia professionale</b>	
Sez. 4.2	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	
Sez. 4.3	<b>Reclami</b>	
Sez. 4.4	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	
Sez. 4.5	<b>Continuità professionale</b>	
Sez. 4.6	<b>Aggiornamento professionale</b>	

**PROCEDURA GESTIONALE**

Capitolo 1	<b>Scopo e campo di applicazione</b>	Pag. 7
Capitolo 2	<b>Riferimenti</b>	Pag. 7
Capitolo 3	<b>Processo di valutazione</b>	Pag. 7
Capitolo 4	<b>Esame</b>	Pag. 7 - 8
Sez. 4.1	<b>Esame on-line (requisiti)</b>	
Sez. 4.2	<b>Esame in presenza di commissione (requisiti)</b>	
Capitolo 5	<b>Finalità dell'esame</b>	Pag. 8 - 9
Capitolo 6	<b>Modalità di svolgimento, argomenti e criteri di valutazione</b>	Pag. 9 - 12
Sez. 6.1	<b>Esame on-line</b>	Pag. 9 - 10
Sez. 6.1.1	<b>Modalità di svolgimento</b>	
Sez. 6.1.2	<b>Argomenti</b>	
Sez. 6.1.3	<b>Criteri di valutazione</b>	
Sez. 6.1.4	<b>Esito negativo esame</b>	
Sez. 6.1.5	<b>Esito positivo esame e rilascio della certificazione</b>	
Sez. 6.2	<b>Esame in presenza di commissione</b>	Pag. 10 - 12
Sez. 6.2.1	<b>Modalità di svolgimento</b>	
Sez. 6.2.2	<b>Argomenti</b>	
Sez. 6.2.3	<b>Criteri di valutazione</b>	
Sez. 6.2.4	<b>Esito negativo esame</b>	
Sez. 6.2.5	<b>Esito positivo esame e rilascio della certificazione</b>	

**SCHEDA REQUISITI**

**Definizione della figura professionale di TRIBUTARISTA:** Figura professionale che fornisce consulenza ed opera, con la propria capacità tecnica, nei settori tributario, fiscale, amministrativo ed aziendale, in ambito pubblico e privato.

**Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale: dal momento che la preparazione del professionista è globale e non segmentabile, ogni fase d'esame è costruita in modo tale da verificare sempre la completezza di conoscenze, abilità e competenze**

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscenza generale della teoria e della pratica della materia</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di mandato;</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di privacy (D.lgs. 180/05/2018 n. 51)</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di antiriciclaggio [D.Lgs. del 21/11/2007 n.231];</li><li>• Conoscenza della normativa di cui alla legge sulle professioni non organizzate in ordini o collegi [Lex 14/01/2013 n.4].</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di acquisizione e conservazione dei dati.</li><li>• Conoscenza approfondita della materia oggetto della prestazione, in particolare T.U. imposte sui redditi [D.P.R. del 22/12/1986 n.917] e istituzione e disciplina I.V.A.[D.P.R. del 26/10/1972 n.633]</li><li>• Conoscenza della Costituzione Italiana in particolare artt. 3,23,53 e 97</li><li>• Conoscenza dei metodi e delle tecniche utilizzate per la elaborazione dei dati, compresi eventuali software dedicati</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di redazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili, in particolare artt. 2214 e seguenti; 2421; 2478; 2519 C.C., nonché artt.2083 e seguenti.</li><li>• Conoscenza delle tecniche di rilevazioni contabili e della partita doppia.</li><li>• Conoscenza della normativa fiscale in materia di redazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili (in particolare art. 14 e ss, art. 63 e successive modificazioni di D.P.R. del 29/09/1973 n.600, art.55 D.P.R. del 26/10/1972 n. 633</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di redazione del bilancio di esercizio, in particolare artt.2423 e ss. C.C.</li><li>• Conoscenza della materia oggetto delle dichiarazioni fiscali, e dei quadri che le compongono, con specifico riferimento a: imposte Dirette, imposte indirette, Tasse e tributi locali e sostituti d'imposta</li><li>• Conoscenza della normativa in materia di trasmissione telematica ed in particolare: D.Lgs. 09/07/1997 n.241, D.P.R. del 22/07/1998 n.322, Decreto dirigenziale del 31/07/1998, decreto dirigenziale del 18/02/1999, decreto dirigenziale del 29/03/2000, D.M. del 19/04/2001</li><li>• Conoscenza della normativa in materia societaria, in particolare artt. 2247 e ss del C.C.</li><li>• Conoscenza delle rilevazioni contabili per le operazioni ordinarie e straordinarie delle società</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricevere il cliente per un primo sommario esame della pratica valutando razionalmente il tipo di prestazione da effettuare</li><li>• Redigere la lettera di incarico.</li><li>• Compilare la documentazione pertinente per raccogliere tutte le informazioni</li><li>• Analizzare i dati e le informazioni ricevute valutando i possibili risultati.</li><li>• Fornire consulenza relativa a tutti gli aspetti della tassazione diretta e indiretta</li><li>• Dirigere i collaboratori definendo i livelli e le prestazioni richieste e monitorando le stesse</li><li>• Analizzare tutte le informazioni aziendali e pianificare oggettivamente l'impianto contabile opportuno</li><li>• Analizzare tutte le informazioni aziendali e pianificare il quadro fedele delle informazioni da fornire agli interlocutori dell'azienda</li><li>• Analizzare tutte le informazioni disponibili in maniera oggettiva per la compilazione della modulistica ministeriale appositamente predisposta</li><li>• Analizzare preliminarmente la scelta del tipo di società</li><li>• Redigere la bozza dello statuto</li><li>• Elaborare studi di fattibilità economica e finanziaria</li><li>• Esaminare ogni possibilità di trasformazione, fusione, scissione, conferimento, modifiche statutarie, cessioni di quote, recesso e scioglimento</li><li>• Procedere alla valutazione delle aziende ed alla effettuazione di perizie</li><li>• Analizzare tutti gli atti dell'A.F. e pianificare la strategia per la difesa e la tutela del contribuente</li><li>• Redigere reclami e/o ricorsi avversi agli atti dell'A.F.</li></ul> <p>Analizzare tutte le informazioni disponibili in maniera oggettiva per interpretare la volontà delle parti in maniera concreta e chiara</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esercizio di professionalità e cortesia nel rapporto col cliente</li><li>• Essere concreto ed oggettivo nella valutazione dei rischi inerenti la pertinenza del mandato, la riservatezza, il riciclaggio.</li><li>• Essere chiari nell'illustrare e consegnare al cliente una informativa sulla normativa di riferimento pertinente.</li><li>• Individuare soluzioni logiche e sostenibili in linea con la normativa vigente</li><li>• Organizzare e favorire il lavoro di gruppo dei collaboratori affinché siano eseguiti al meglio i compiti loro assegnati</li><li>• Essere concreto ed oggettivo nelle valutazioni delle informazioni e rappresentarli in linea con la normativa vigente</li><li>• Essere concreto ed oggettivo nell'espletamento dei compiti e negli obblighi di trasmissione telematica previsti dalla normativa vigente</li><li>• Rappresentare in maniera chiara, oggettiva, concreta ed univoca le ragioni di tutela del contribuente</li></ul> <p>Individuare la forma contrattuale più opportuna in linea con la normativa vigente</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza della normativa in materia di accertamento ed in particolare artt. 31 e ss di D.P.R. del 29/09/1973 n. 600 e artt. 51 e ss di D.P.R. del 26/10/1972 n.633</li> <li>• Conoscenza della Legge 27/07/2000 n. 212 (Statuto del contribuente)</li> <li>• Conoscenza di D.Lgs. del 31/12/1992 n.546 sul contenzioso tributario</li> <li>• Conoscenza della normativa in materia di successioni, in particolare D.Lgs. del 31/10/1990 n. 346</li> <li>• Conoscenza della normativa in materia di contratti, in particolare il Titolo II C.C. dei contratti in generale artt. 132 e ss.</li> </ul> <p>Conoscenza di D.Lgs.06/09/2005 n. 206 (Codice del consumo)</p>		
--	--	--

**Requisiti minimi di certificazione:**

Cat.	Skills	Requisiti minimi	Note/osservazioni
A	<b>Titolo di studio</b>	<b>TRIBUTARISTA:</b> almeno diploma di scuola secondaria superiore	Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.  Il livello di competenze richiesto si colloca complessivamente al livello 5 dell'EQF
B	<b>Esperienza di lavoro specifica</b>	<b>A seconda del titolo di studio in possesso vengono richiesti:</b> - se Diplomati con maturità ad indirizzo tecnico commerciale: 3 ANNI - se Diplomati con altro tipo di maturità: 5 ANNI - se con Laurea triennale: 2 anni - se con Laurea quinquennale/ vecchio ordinamento: 18 MESI	Vengono accettati tutti i <u>diplomi di Laurea</u> ad indirizzo economico o giuridico
B1	<b>Formazione specifica (facoltativa)</b>	- <b>per i diplomati: corso di perfezionamento di almeno 30 CFU</b>  - <b>per i laureati: master caratterizzante di almeno 60 CFU</b>	Il corso di formazione deve essere effettuato presso istituti universitari statali o riconosciuti  Nel caso di possesso di formazione specifica l'esperienza lavorativa richiesta varia come segue: - se diplomati con maturità tecnica: 2 anni - se diplomati con altra maturità: 4 anni - se in possesso di Laurea : 1 anno  NB: 1 CFU= 25 ore
C	<b>Esame</b>	<b>Superamento di Esame di Certificazione</b>	
<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Esame on-line:</b> C.1 Prova Scritta C.2 Prova Scritta C.3 Prova Orale	<b>C.1</b> Test conoscitivo basato sullo schema ottimale di competenze del Tributarista <b>C.2</b> Caso di studio con risposta aperta <b>C.3</b> Intervista	Per le modalità di attuazione e superamento dell'esame vedere allegata PD 11 (pag.7 e segg.)
	<b>Esame in presenza di commissione:</b> C.1 Prova Scritta C.3 Prova Orale	<b>C.1</b> Test conoscitivo basato sullo schema ottimale di competenze del Tributarista <b>C.3</b> Intervista	Per le modalità di attuazione e superamento dell'esame vedere allegata PD 11 (pag.7 e segg.)
D	<b>Valutazione</b>		
	D.1 Valutazione delle competenze	La valutazione avviene secondo la procedura (PD11), vigente, a seguito del	I commissari devono essere certificati FAC CERTIFICA.



## Figura Professionale del TRIBUTARISTA

Schema di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI 11511:2020  
e procedura gestionale (ex PD11)  
**SK 06 – rev.05**

		superamento dell'esame in presenza di commissione o, a scelta del candidato, on-line	
	D.2 Criteri di valutazione	I criteri di valutazione saranno espressi da indicatori numerici (crediti) secondo quanto dettagliato nella procedura (PD11) vigente	I criteri di valutazione sono distribuiti nelle 3 aree specifiche di: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conoscenze</li><li>▪ Abilità</li><li>▪ Caratteristiche personali</li></ul>
	D.3 Esito della valutazione	La valutazione complessiva tiene conto di tutti i requisiti richiesti e delle prove di esame e viene sottoposta agli organi FAC CERTIFICA competenti per il rilascio della certificazione.	
E	<b>Iscrizione al registro</b>	Il candidato che supera l'esame e dimostra di possedere tutti i requisiti della presente scheda viene iscritto nel registro FAC CERTIFICA per Tributaristi e riceve il certificato e il timbro attestanti il possesso della certificazione.	Il registro dei tributaristi certificati è visibile sul sito FAC CERTIFICA: <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a> e sul sito ACCREDIA: <a href="http://www.accredia.it">www.accredia.it</a>
F	<b>Durata</b>	La durata della certificazione di conformità alla norma UNI 11511 è triennale e si rinnova, in assenza di revoca e/o rinuncia, al termine dei tre anni di validità.	Ai fini del rinnovo è necessario documentare la continuità professionale nei 3 anni e l'aggiornamento professionale sotto indicato.

### Requisiti per il mantenimento annuale della certificazione

Cat.	Requisiti	Evidenze	Note/osservazioni
A	<b>Deontologia professionale</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
B	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
C	<b>Reclami</b>	Assenza	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
D	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	Assolta	Confrontare il sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a> sezione "Tariffario"
E	<b>Continuità professionale</b>	Documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa specifica	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente) Nb: il requisito della continuità lavorativa può essere sospeso solo per taluni giustificati motivi (es. maternità o gravi malattie)
F	<b>Aggiornamento professionale</b>	Almeno 20 ore di aggiornamento, di cui almeno 2 ore di deontologia	- Evidenza della partecipazione: attestati, doc.ti di iscrizione, fatture. Ad ogni ora di partecipazione verrà attribuito 1 HPCD <sup>1</sup> - A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per aggiornamento si intende la partecipazione a corsi, convegni e seminari su tematiche attinenti, in qualità di discente e/o docente - Gli aggiornamenti possono essere effettuati in aula e/o on-line



## Figura Professionale del TRIBUTARISTA

Schema di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI 11511:2020  
e procedura gestionale (ex PD11)  
**SK 06 – rev.05**

			- Compilazione del modulo "MO09"
--	--	--	----------------------------------

**Requisiti per il rinnovo triennale:** per mantenere il livello medio-alto che i professionisti devono dimostrare di avere per ottenere la certificazione, dal momento che le professioni sono soggette ad un'obsolescenza rapida, è sufficiente effettuare l'aggiornamento professionale richiesto. Non si ravvisa quindi la necessità di far svolgere ulteriori esami ai professionisti per il rinnovo della certificazione.

Cat.	Requisiti	Evidenze	Note/osservazioni
A	<b>Deontologia professionale</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
B	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
C	<b>Reclami</b>	Assenza	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
D	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	Assolta	Confrontare il sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a> sezione "Tariffario"
E	<b>Continuità professionale</b>	Documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa specifica con cui si è svolta l'attività professionale di Tributarista nell'arco dei tre anni di durata del Certificato	Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)
F	<b>Aggiornamento professionale</b>	<b>TRIBUTARISTA:</b> Almeno <u>90</u> ore di aggiornamento, di cui almeno 6 di deontologia  Qualora, al termine del triennio, il professionista non fosse riuscito ad effettuare tutte le ore di aggiornamento richieste, è prevista la possibilità di effettuare una prova scritta (test) on-line, al fine di mantenere la certificazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evidenza della partecipazione: attestati, doc.ti di iscrizione, fatture. Ad ogni ora di partecipazione verrà attribuito 1 HPCD<sup>1</sup></li><li>- A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per aggiornamento si intende la partecipazione a corsi, convegni e seminari su tematiche attinenti, in qualità di discente e/o docente</li><li>- Gli aggiornamenti possono essere effettuati in aula e/o on-line</li><li>- Compilazione del Mod. 'MO09' (versione corrente)</li></ul>

**PROCEDURA GESTIONALE**

**SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE:** La presente procedura descrive le modalità operative adottate da FAC CERTIFICA per l'attività di valutazione e certificazione del Tributarista

**RIFERIMENTI:** Riferimenti normativi utilizzati da FAC CERTIFICA per la certificazione del Tributarista / Tributarista Senior

Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità FAC CERTIFICA		<b>MN01</b>
Schema di Certificazione FAC CERTIFICA:	Regolamento Generale	<b>RL01</b>
	Modulo richiesta ammissione esame	<b>MO03</b>
	Scheda Requisiti	<b>SK06</b>
	Procedura gestionale	
Norma UNI EN ISO 19011:2018		
Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012		
Norma UNI 11511:2020		

**PROCESSO DI VALUTAZIONE:** La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione FAC CERTIFICA, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

<b>FASI:</b>		<b>NOTE/OSSERVAZIONI</b>
1. valutazione preliminare della documentazione prodotta dal Candidato	il Direttore FAC CERTIFICA, con l'ausilio del personale dipendente, effettua una valutazione preliminare della documentazione prodotta, al fine di verificare il possesso o meno dei requisiti minimi di cui alla Scheda SK06, che devono essere supportati dalla documentazione e confermate da un numero minimo di evidenze	Il commissario effettua un'ulteriore analisi documentale per valutarne l'adeguatezza e verificare eventuali situazioni che possano bloccare l'ammissione all'esame
2. esame FAC CERTIFICA per la valutazione dei candidati	Esame condotto a fronte di parametri e sulla base di strumenti prefissati, specificati nel paragrafo successivo;	La valutazione delle prove d'esame è a cura del/i commissario/i, nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati
3. valutazione tecnica dei risultati, di cui ai punti sopra indicati, eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	La valutazione è eseguita dal Comitato di Certificazione FAC CERTIFICA	
4. delibera	La delibera è a cura del Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, FAC CERTIFICA interrompe il processo di valutazione e informa il Candidato che decide quindi se proseguire o meno nell'iter di certificazione. Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da FAC CERTIFICA.



## Figura Professionale del TRIBUTARISTA

Schema di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI 11511:2020  
e procedura gestionale (ex PD11)  
**SK 06 – rev.05**

**ESAME:** sono previste due tipologie d'esame: in presenza di commissione ed on-line.

Sono ammessi a sostenere l'esame FAC CERTIFICA per Tributarista/Tributarista Senior tutti coloro che, avendo presentato formale richiesta, attraverso il modulo (MO03/MO04), documentano il possesso dei seguenti requisiti minimi, allegandoli al modulo e di cui alla Scheda SK06

ESAME ON-LINE	Requisiti minimi da allegare al modulo di iscrizione	Note/osservazioni
1	Diploma di Scuola Secondaria Superiore o Laurea ad indirizzo economico giuridico	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Titolo di studio Inviare copia del titolo di studio o autocertificazione
1/A	Formazione specifica	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Formazione specifica (facoltativa) Inviare copia dell'attestato di formazione o autocertificazione
2	Evidenze oggettive in merito all'esperienza lavorativa specifica nel campo	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Esperienza di lavoro specifica. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere inviate, quali evidenze: dichiarazioni del datore di lavoro o di clienti, contratti di lavoro, certificato attribuzione P.IVA, esempi di fatture emesse prive dei dati sensibili, visure camerali ecc.)
3	Copia documento di identità	Sono accettati: carta di identità, passaporto, patente di guida.
4	Curriculum vitae	Deve essere in formato europeo, firmato, datato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente
5	Regolamento FAC CERTIFICA (RL01)	Il regolamento è scaricabile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/">www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/</a> Deve essere spedita unicamente l'ultima pagina, datata e firmata per accettazione
6	Smartphone o tablet	Device da utilizzare per la verifica dell'identità del candidato durante tutta la prova scritta.
7	Computer	Device da utilizzare per lo svolgimento della prova scritta d'esame. Requisiti minimi: <i>sistema operativo:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mac OSX &gt;= 10.7.5 Lion</li><li>• Windows 7</li></ul> <i>Browser:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mozilla Firefox (versione 18 o seguenti)</li><li>• Chrome (versione 30 o seguenti)</li></ul>
8	Web-cam	Può essere integrata nel computer od esterna e la sua funzionalità è vincolante per l'accesso all'esame
9	regolare pagamento della quota prevista per l'ammissione all'esame	Cfr. TARIFFARIO FAC CERTIFICA su: <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/">http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/</a> <i>Sez. esami on-line.</i> La quota di iscrizione comprende la possibilità di effettuare 3 prove d'esame nell'arco di 4 mesi.





## Figura Professionale del TRIBUTARISTA

Schema di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI 11511:2020  
e procedura gestionale (ex PD11)

SK 06 – rev.05

ESAME IN PRESENZA DI COMMISSIONE	Requisiti minimi da allegare al modulo di iscrizione	Note/osservazioni
1	Diploma di Scuola Secondaria Superiore o Laurea ad indirizzo economico giuridico	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Titolo di studio Inviare copia del titolo di studio o autocertificazione
1/A	Formazione specifica (facoltativa)	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez Formazione specifica (facoltativa) Inviare copia dell'attestato di formazione o autocertificazione
2	Evidenze oggettive in merito all'esperienza lavorativa specifica nel campo	Cfr. pag 4, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Esperienza di lavoro specifica. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere inviate, quali evidenze: dichiarazioni del datore di lavoro o di clienti, contratti di lavoro, certificato attribuzione P.IVA, esempi di fatture emesse prive dei dati sensibili, visure camerali ecc.)
3	Copia documento di identità	Sono accettati: carta di identità, passaporto, patente di guida.
4	Curriculum vitae	Deve essere in formato europeo, firmato, datato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/03)
5	Regolamento FAC CERTIFICA (RL01)	Il regolamento è scaricabile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/">www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/</a> Deve essere spedita unicamente l'ultima pagina, datata e firmata per accettazione
6	regolare pagamento della quota prevista per l'ammissione all'esame	Cfr. TARIFFARIO FAC CERTIFICA su <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/">http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/</a> Sez. esami in presenza di commissione La quota di iscrizione è relativa ad ogni sessione d'esame

### FINALITÀ DELL' ESAME:

1) approfondire nell'ambito dell'esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato	valutazione del grado di adeguatezza della documentazione e dei titoli presentati e la loro congruenza con la certificazione richiesta;	tale valutazione viene effettuata a cura del commissario/i d'esame
2) accertare il possesso da parte del Candidato delle conoscenze tecniche e metodologiche necessarie a svolgere con competenza la professione ai fini del rilascio della relativa Certificazione	Rientrano tra tali conoscenze e abilità gli argomenti indicati nella sez. "Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale" a pag 3 - 4	L'esame è condotto dai Commissari d'esame FAC CERTIFICA, nominati dal Direttore e scelti nell'elenco FAC CERTIFICA dei commissari. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e per questo ne rispondono a FAC CERTIFICA; per tutte le attività di valutazione i Commissari garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.

### MODALITÀ SVOLGIMENTO ESAME, ARGOMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

ESAME ON LINE		Note/Osservazioni
Modalità di svolgimento	L'esame FAC CERTIFICA per Tributaristi si svolge mediante accesso riservato on-line al portale dedicato	Il candidato accede all'area d'esame tramite password e login che il Direttore, con l'ausilio del personale dipendente, provvede a comunicare a ciascun candidato.



		L'identità del candidato viene monitorata durante tutta la prova d'esame tramite web-cam.
<b>Argomenti</b>	L'esame on-line è composto da 3 parti:	Per gli argomenti d'esame confrontare pag. 3 – 4 "Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale"
Prima prova scritta	1) <u>test scritto</u> composto da domande a risposta chiusa (ossia 1 sola risposta di quelle presentate è vera).  A positivo superamento di questa prova:	Il test scritto prevede 30 domande, con 3 risposte ciascuna ed è previsto un tempo massimo di 30 minuti (90 secondi per ogni domanda). Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico. L'esito della prova è immediato.
Seconda prova scritta	2) " <u>caso di studio</u> " : viene proposta una situazione reale, attinente alla specifica attività professionale, a cui il Candidato dovrà fornire una risposta appropriata.  A positivo superamento di questa prova:	Il caso di studio prevede un tempo massimo di risposta di 30 minuti. Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico. La risposta fornita dal candidato viene inviata al/i commissario/i, nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati
Esame orale	3) <u>esame orale</u> , tramite video conferenza	L'esame orale è volto ad approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato ed è condotto da un commissario nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati. Per tale prova è previsto un tempo massimo di 20 minuti
<b>Criteri di valutazione</b>	La valutazione massima ottenibile è di 100 punti, ed è data dalla sommatoria delle votazioni conseguite dal candidato nelle 3 prove d'esame.	
	La valutazione complessiva è positiva se la somma delle votazioni ottenute nelle tre prove (2 scritte e 1 orale) raggiunge almeno 60 punti, tenendo comunque presente che deve essere superata la soglia minima fissata per ogni prova: per la prima prova scritta 18 punti, per la seconda prova scritta 18 punti e per la terza prova orale 24 punti.	<u>Prima prova (test)</u> : viene attribuita una votazione massima di 30 punti: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta sbagliata o non assegnata.  <u>Seconda prova (caso di studio)</u> : viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti.  <u>Terza prova (orale)</u> : viene attribuita una votazione massima di 40 punti
<b>Esito negativo esame</b>	Nel caso di <u>non superamento</u> dell'esame il candidato avrà a sua disposizione altri 2 tentativi con modalità on-line	La quota di iscrizione all'esame on-line prevede 3 tentativi d'esame, senza ulteriori esborsi economici, nell'arco di 4 mesi a far data dalla comunicazione della password di accesso all'area riservata.
<b>Esito positivo esame e Rilascio della certificazione</b>	Il Candidato che dimostra il possesso di tutti i requisiti richiesti ed ha superato positivamente l'esame, viene proposto dal Direttore al Comitato di Delibera FAC CERTIFICA.	



Valutazione documentazione ed esperienza	Il Comitato di Delibera valuta, sulla base di tutta la documentazione relativa al Candidato, il possesso dei requisiti e può riservarsi di accertare, ulteriormente, il possesso delle caratteristiche personali attraverso opportune tecniche (p.es. intervista, richiesta di documentazione aggiuntiva) ed eventuali informazioni da richiedere alle strutture presso cui, o per conto delle quali, il Candidato ha eseguito prestazioni. In tal caso, il Comitato stabilisce anche quali tempi e modalità siano necessari.	
Valutazione congruenza	Il Comitato di Delibera si riserva inoltre di valutare ulteriormente la congruenza tra la documentazione presentata dal Candidato, la valutazione effettuata dai commissari d'esame e la proposta di certificazione del Tributarista/Tributarista Senior.	
Delibera Certificato	Ad esito positivo della valutazione, il Comitato delibera per il rilascio della certificazione.	
Notifica al Candidato	La notifica dell'ottenimento della certificazione, unitamente alle modalità per la consegna di certificato, vengono comunicate al Candidato dal Direttore con l'ausilio del personale FAC CERTIFICA	

ESAME IN PRESENZA DI COMMISSIONE		Note/Osservazioni
<b>Modalità di svolgimento</b>	L'esame FAC CERTIFICA per Tributarista/Tributarista Senior si svolge nelle località e date stabilite, di volta in volta, dal Direttore il quale, con l'ausilio del personale dipendente, provvede a comunicarle a ciascun Candidato.	Alla sessione d'esame FAC CERTIFICA sono presenti i candidati, la Commissione d'esame e il personale FAC CERTIFICA.  Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a: - esibire un documento di identità valido, - firmare il foglio presenze
<b>Argomenti</b>	L'esame in presenza di commissione è composto da 2 parti:	Per gli argomenti d'esame confrontare pag. 3 – 4 <i>"Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale"</i>
Prova scritta	<u>1) test scritto</u> composto da domande a risposta chiusa (ossia 1 sola risposta di quelle presentate è vera). A positivo superamento di questa prova,	Il test scritto prevede 30 domande, con 3 risposte ciascuna ed è previsto un tempo massimo di 30 minuti. Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico
Orale	<u>2) esame orale,</u>	L'esame orale è volto ad approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o approfondire il livello delle conoscenze degli elementi culturali di base di cui alla prova scritta, approfondire nell'ambito della esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato,



		valutare l'adeguatezza, l'estensione ed il grado di aggiornamento delle esperienze specifiche operative, verificare il modo di gestire i rapporti interpersonali del Candidato ed è condotto dal/i commissario/i nominato/i da FAC CERTIFICA e scelto/i fra i professionisti certificati
<b>Criteri di valutazione</b>	<p>La valutazione massima ottenibile è di 100 punti, ed è data dalla sommatoria delle votazioni conseguite dal candidato nelle 2 prove d'esame.</p> <p>La valutazione complessiva è positiva se la somma delle votazioni ottenute nelle 2 prove (1 scritto e 1 orale) raggiunge almeno 60 punti, tenendo comunque presente che deve essere superata la soglia minima fissata per ogni prova: per la prova scritta 36 punti, per la seconda prova orale 24 punti.</p>	<p><u>Prima prova (test)</u>: viene attribuita una votazione massima di 60 punti: 2 punti per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta sbagliata o non assegnata.</p> <p><u>Seconda prova (orale)</u>: viene attribuita una votazione massima di 40 punti</p>
<b>Esito negativo esame</b>	Nel caso di <u>non superamento</u> dell'esame il candidato potrà ripetere l'intero esame (o la prova d'esame risultata insufficiente) trascorsi almeno 6 mesi dalla data dello stesso.	Sono ammesse ulteriori ripetizioni dell'esame, anche prima dei 6 mesi, previo parere favorevole del Comitato di Delibera. Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.
<b>Esito positivo esame e Rilascio della certificazione</b>	<p>Il Candidato che dimostra il possesso di tutti i requisiti richiesti ed ha superato positivamente l'esame, viene proposto dal Direttore al Comitato di Delibera FAC CERTIFICA.</p> <p>Valutazione documentazione ed esperienza Il Comitato di Delibera valuta, sulla base di tutta la documentazione relativa al Candidato, il possesso dei requisiti e può riservarsi di accertare, ulteriormente, il possesso delle caratteristiche personali attraverso opportune tecniche (p.es. intervista, richiesta di documentazione aggiuntiva) ed eventuali informazioni da richiedere alle strutture presso cui, o per conto delle quali, il Candidato ha eseguito prestazioni. In tal caso, il Comitato stabilisce anche quali tempi e modalità siano necessari.</p> <p>Valutazione congruenza Il Comitato di Delibera si riserva inoltre di valutare ulteriormente la congruenza tra la documentazione presentata dal Candidato, la valutazione effettuata dai commissari d'esame e la proposta di certificazione del Tributarista/Tributarista Senior.</p> <p>Delibera Certificato Ad esito positivo della valutazione, il Comitato delibera per il rilascio della certificazione.</p>	



## Figura Professionale del TRIBUTARISTA

Schema di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI 11511:2020  
e procedura gestionale (ex PD11)

**SK 06 – rev.05**

Notifica al Candidato

La notifica dell'ottenimento della certificazione, unitamente alle modalità per la consegna di certificato, vengono comunicate al Candidato dal personale FAC CERTIFICA