

**Regolamento**  
**sull'organizzazione e la gestione dell'Autorità di vigilanza sull'esercizio**  
**delle professioni di fiduciario**  
 (del 6 novembre 2012)

L'AUTORITÀ DI VIGILANZA  
 SULL'ESERCIZIO DELLE PROFESSIONI DI FIDUCIARIO

visto l'articolo 19 capoverso 4 della legge sull'esercizio delle professioni di fiduciario del 1° dicembre 2009 (LFid),

**decreta:**

**Organizzazione**

**Art. 1** <sup>1</sup>L'Autorità di vigilanza sull'esercizio delle professioni di fiduciario è costituita nella forma di unità amministrativa autonoma e indipendente (art. 18 e 19 LFid).

<sup>2</sup>L'Autorità di vigilanza adotta le decisioni di sua competenza e si avvale di un segretariato permanente, cui sono affidati compiti esecutivi.

<sup>3</sup>I dipendenti del segretariato sono funzionari dello Stato il cui rapporto di impiego è disciplinato dalla legislazione cantonale sul pubblico impiego.

<sup>4</sup>La revisione annuale dei conti dell'Autorità di vigilanza è svolta dal Controllo cantonale delle finanze, che funge da ufficio di revisione.

**Consiglio di vigilanza**

**Art. 2** <sup>1</sup>Il Consiglio di vigilanza è composto dai membri dell'Autorità di vigilanza nominati dal Consiglio di Stato.

<sup>2</sup>Il presidente dirige il Consiglio e ne convoca le sedute, stabilendo l'ordine del giorno.

<sup>3</sup>Il presidente rappresenta l'Autorità di vigilanza nei confronti delle istituzioni e delle associazioni professionali.

<sup>4</sup>In caso di impedimento, il presidente è sostituito in tutte le sue incombenze dal vicepresidente.

<sup>5</sup>Il Consiglio può delegare a suoi membri compiti specifici o permanenti in ambito organizzativo o ispettivo, creando se necessario apposite commissioni.

**Competenze**

**Art. 3** <sup>1</sup>Il Consiglio adotta tutte le decisioni che la legge demanda all'Autorità di vigilanza.

<sup>2</sup>Il Consiglio dirige il segretariato, ne è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento, e gli può impartire istruzioni.

Esso, in particolare:

- a) approva il preventivo ed il consuntivo nonché l'eventuale piano finanziario;
- b) approva la convenzione di risorse con il Consiglio di Stato;
- c) elabora il rapporto di gestione annuale da sottoporre al Consiglio di Stato;
- d) determina gli onorari dei propri membri e dei supplenti;
- e) stabilisce le tasse entro i limiti fissati dall'articolo 12 LFid, tenuto conto del principio di causalità;<sup>1</sup>
- f) assume per il tramite del Consiglio di Stato il personale;
- g) adotta tutte le decisioni inerenti la gestione del personale comprese quelle che la legislazione cantonale riserva al funzionario dirigente;
- h) rilascia, revoca e sospende le autorizzazioni;
- i) dispone le iscrizioni e radiazioni dall'Albo dei fiduciari e le pubblicazioni;
- j) accetta i titoli di studio svizzeri ed esteri giusta l'articolo 11 capoversi 4 e 5 LFid e decide quali richiedenti debbano sottoporsi ad un esame;<sup>2</sup>
- k) adotta il regolamento di esame per i richiedenti con titoli di studio conseguiti all'estero e designa la commissione d'esame;
- l) promuove i procedimenti di contravvenzione, quelli disciplinari e di violazione del segreto professionale e decide le relative sanzioni;
- m) decide, fuori dei casi di competenza dell'autorità giudiziaria, la confisca di profitti conseguiti in violazione della legge;
- n) adotta misure cautelari e provvedimenti interdittivi;
- o) trasmette gli atti al Ministero pubblico nel caso di violazioni gravi della legge;

<sup>1</sup> Lett. modificata dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

<sup>2</sup> Lett. modificata dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

- p) conferisce mandati a periti o consulenti esterni;
- q) decide sulle domande di svincolo delle cauzioni depositate a garanzia della copertura per la responsabilità civile;
- r) organizza e dirige il segretariato;
- s) adotta direttive su tutto il campo di applicazione della legge;
- t) delega compiti specifici a suoi componenti e crea commissioni permanenti al suo interno.

### Funzionamento

**Art. 4** <sup>1</sup>Il Consiglio viene convocato in seduta con comunicazione scritta dell'ordine del giorno, inviata per posta o per posta elettronica con almeno 10 giorni di preavviso.

In casi urgenti può essere derogato a tale termine ed alla forma di convocazione.

<sup>2</sup>Il Consiglio adotta le proprie decisioni a maggioranza dei suoi componenti. Le decisioni possono essere adottate anche in via di circolazione.

<sup>3</sup>In caso di impedimento di uno o più membri, il Consiglio si completa, a cura del Presidente, con uno o più supplenti.

<sup>4</sup>Il Consiglio designa, di regola all'interno del segretariato permanente, un segretario delle sedute. Delle sedute del Consiglio è tenuto un verbale, che viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

<sup>5</sup>Il Consiglio può far partecipare alle sedute uno o più appartenenti al segretariato permanente.

Le decisioni formali del Consiglio vengono notificate dal segretariato e sono sottoscritte dal presidente e da un altro membro o da un membro del segretariato.

### Esclusione e ricsuzione

**Art. 5** <sup>1</sup>I membri del Consiglio sono esclusi o ricsuati quando vi sia motivo per dubitare della loro imparzialità. Gli articoli 50 e seguenti LPAm si applicano per analogia.<sup>3</sup>

<sup>2</sup>La cognizione dei motivi di esclusione o di ricsuzione spetta al Consiglio composto dai membri non ricsuati e non esclusi.

<sup>3</sup>Se è ricsuato l'intero Consiglio, il Consiglio di Stato ne costituisce uno straordinario.

<sup>4</sup>Le ricsuzioni devono essere proposte al Consiglio con istanza motivata.

### Segretariato

**Art. 6** <sup>1</sup>Il segretariato permanente fornisce supporto amministrativo, giuridico e ispettivo al Consiglio, ne istruisce le procedure e dà esecuzione alle sue decisioni. Esso si compone di due sezioni:

- a) la sezione giuridica e amministrativa;
- b) la sezione ispettiva.

<sup>2</sup>Le due sezioni si prestano vicendevolmente sostegno, secondo le necessità e secondo le direttive del Consiglio.

<sup>3</sup>La sezione giuridica e amministrativa assicura il buon funzionamento amministrativo dell'Autorità di vigilanza e la fondatezza giuridica delle sue decisioni e, in particolare:

- a) istruisce le richieste di autorizzazione e le sottopone al Consiglio per decisione;
- b) predispone progetti di decisioni, atti di procedura, direttive, e, in genere ogni atto a contenuto giuridico;
- c) allestisce i progetti di preventivi e consuntivi, nonché il piano finanziario e il rapporto di gestione da sottoporre al Consiglio per approvazione;
- d) provvede alla riscossione di tasse e spese, ai pagamenti e alla tenuta della contabilità;
- e) provvede alla notifica delle decisioni del Consiglio;
- f) gestisce una banca dati contenente le informazioni necessarie per l'attuazione della legge;
- g) cura la tenuta dell'albo e provvede alla sua pubblicazione;
- h) assolve in genere tutti i compiti di natura amministrativa necessari al funzionamento dell'Autorità.

<sup>4</sup>La sezione ispettiva assicura l'attuazione della sorveglianza prevista dalla legge e l'esecuzione delle istruttorie nelle procedure avviate dal Consiglio e, in particolare:

- a) esercita la vigilanza diretta sui fiduciari e sulle ditte fiduciarie mediante verifiche d'ufficio e ispezioni nonché richieste di informazioni presso uffici giudiziari e amministrativi;
- b) effettua gli accertamenti nei casi di presunto esercizio abusivo;
- c) istruisce i procedimenti disciplinari e di contravvenzione nonché i casi di presunta rilevanza penale;
- d) propone al Consiglio le segnalazioni al Ministero pubblico o ad altre autorità;
- e) propone l'adozione di provvedimenti cautelari e interdittivi;
- f) propone la designazione di periti esterni;

---

<sup>3</sup> Cpv. modificato dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

g) cura i contatti con le altre autorità legate alla tematica della sorveglianza.<sup>4</sup>

### Responsabilità

**Art. 7** La responsabilità dell'Autorità di vigilanza, dei suoi organi e del suo personale è disciplinata dalla legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici.

### Diritto di firma

**Art. 8** <sup>1</sup>È conferito il diritto di firma collettiva a due al presidente, al vicepresidente, a un altro membro e ai collaboratori del segretariato designati dall'Autorità.

<sup>2</sup>I membri del segretariato possono firmare solo congiuntamente con il presidente o il vicepresidente dell'Autorità di vigilanza.

### Tasse

**Art. 9** <sup>1</sup>Il Consiglio stabilisce la tassa di esercizio e quella di autorizzazione.

<sup>2</sup>La tassa di esercizio viene fissata con l'approvazione del preventivo annuale, in funzione della copertura dei costi e di eventuali accantonamenti, tenuto conto in particolare del principio di causalità di cui all'articolo 2 lettera e della legge sulla gestione e sul controllo finanziario dello Stato.

<sup>3</sup>Per le nuove autorizzazioni la tassa d'esercizio è computata in dodicesimi rispetto alla durata effettiva dell'attività nel corso dell'anno civile, ritenuto che la frazione del mese è calcolata come mese intero.

<sup>4</sup>Il Consiglio fissa la tassa d'autorizzazione unica e le tasse per le singole decisioni in considerazione degli oneri amministrativi e di istruttoria sostenuti. In seno alle proprie decisioni, il Consiglio può disporre che le spese sostenute in particolare peritali, vengano addossate all'interessato che le ha provocate.<sup>5</sup>

<sup>5</sup>L'Autorità di vigilanza fissa le tasse, con pubblicazione nel Foglio ufficiale, entro il mese di dicembre precedente all'anno di riferimento.

### Riserve

**Art. 10** Per svolgere la propria attività l'Autorità di vigilanza può costituire riserve in volume pari ad 1/5 del suo preventivo annuale.

### Tesoreria

**Art. 11** <sup>1</sup>Per i servizi di tesoreria e di gestione della liquidità l'Autorità fa capo alla Banca dello Stato del Cantone Ticino.

<sup>2</sup>Il diritto di firma sulle relazioni bancarie è collettivo a due ed è disciplinato nell'articolo 8.

### Consuntivo

**Art. 12** <sup>1</sup>Il consuntivo annuale dell'Autorità di vigilanza espone integralmente il conto di esercizio, il bilancio e la gestione della liquidità.

<sup>2</sup>Esso segue i principi generali dell'essenzialità, della comprensibilità, della continuità e dell'espressione al lordo, richiamata inoltre la legge sulla gestione ed il controllo finanziario dello Stato.

### Albo

**Art. 13** <sup>1</sup>Il Segretariato tiene un albo dei fiduciari autorizzati e delle ditte fiduciarie di cui sono responsabili.

<sup>2</sup>L'albo con i relativi aggiornamenti è pubblicato sul Foglio ufficiale ed accessibile in forma elettronica al pubblico.

### Procedure di autorizzazione

**Art. 14** Le domande volte ad ottenere l'autorizzazione ad esercitare professione di fiduciario devono essere indirizzate all'Autorità di vigilanza accompagnate dai documenti seguenti:

- a) curriculum vitae;
- b) certificato di domicilio;
- c) estratto del casellario giudiziale;
- d) attestazione dell'Ufficio di esecuzione e dell'Ufficio fallimenti competente dalla quale risulti che il richiedente non si trova in stato di insolvenza comprovato da attestati di carenza di beni o in

<sup>4</sup> Cpv. modificato dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

<sup>5</sup> Cpv. modificato dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

stato di fallimento o in stato di sovraindebitamento comprovato da un estratto delle esecuzioni e fallimenti per debiti indipendenti da eventuali precetti relativi alla propria attività di fiduciario;<sup>6</sup>

- e) titolo/i di studio;
- f) se del caso, attestato di superamento dell'esame attitudinale per i richiedenti in possesso di un titolo di studio estero;
- g) attestazione comprovante l'assolvimento di un periodo di pratica di due anni, secondo le direttive emanate dal Consiglio;
- h) attestazione comprovante l'esistenza di una copertura per la responsabilità civile;
- i) ogni altro documento ritenuto necessario dall'Autorità di vigilanza.

**Segreto d'ufficio**

**Art. 15** Tutti i componenti dell'Autorità di vigilanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

**Entrata in vigore**

**Art. 16** Il presente regolamento viene pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entra in vigore immediatamente.<sup>7</sup>

Pubblicato nel BU **2012**, 521.

---

<sup>6</sup> Lett. modificata dal R 28.2.2022; in vigore dal 1.6.2022 - BU 2022, 131.

<sup>7</sup> Entrata in vigore: 9 novembre 2012 - BU 2012, 521.