

## Attività di aggiornamento per il mantenimento della Certificazione €FP™ - Anno 2009

€FPA Italia richiede il rispetto di un rigoroso percorso procedurale per mantenere la Certificazione €FP™

### PROCEDURE DA SEGUIRE

#### 1) LE ORE FORMATIVE

**I Professionisti Certificati €FP™ - per mantenere la qualifica e la Certificazione nell'anno 2009 - dovranno frequentare 20 ore di formazione complessive, così suddivise:**

#### A. TRAMITE CORSI ACCREDITATI

12 ore delle 20 richieste (il 60 %) devono essere acquisite mediante la partecipazione a corsi/seminari di formazione accreditati da €FPA Italia.

<b>ORE RICHIESTE</b>	12 ore di formazione complessive
<b>MODALITA'</b>	Frequenza di corsi o seminari di Formazione
<b>DURATA</b>	Ogni corso o seminario può essere costituito da uno o più moduli di almeno 4 ore ciascuno
<b>CONTENUTI DEI CORSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi normativi dei mercati finanziari e regole di comportamento degli intermediari finanziari;</li> <li>- modelli e tecniche di rilevazione delle esigenze del cliente;</li> <li>- analisi di scenario;</li> <li>- modelli e tecniche di gestione dei prodotti di risparmio gestito;</li> <li>- modelli e tecniche di asset allocation e di valutazione/scomposizione della performance;</li> <li>- consulenza in materia previdenziale/assicurativa;</li> <li>- consulenza in materia immobiliare;</li> <li>- consulenza in materia fiscale;</li> <li>- financial planning rivolto al cliente investitore-imprenditore;</li> <li>- aspetti internazionali del financial planning;</li> <li>- altri temi proposti inerenti la qualifica €FP.</li> </ul>
<b>LIVELLO DI COMPETENZA RICHIESTO AL CORPO DOCENTE</b>	Professori Universitari e/o docenti con comprovata esperienza formativa e competenza nella materia di riferimento.

(Tabella)

Con il termine "Partecipazione" si intende la frequenza completa all'iniziativa in oggetto con relativa rilevazione delle presenze. Una frequenza parziale non verrà considerata ai fini delle ore di formazione.

Con il termine "Corsi" si intende:

- sessioni di formazione accreditate da €FPA Italia che abbiano come tematiche affrontate i contenuti riportati nella Tabella sopra stante;
- sessioni interamente erogate a distanza che includano un esame o una verifica scritta (anche online).

E' fortemente consigliata la frequenza di corsi/seminari relativi alle eventuali nuove disposizioni normative concernenti l'attività propria del financial planner.

A breve sarà pubblicato l'elenco dei corsi accreditati da €fpa Italia e riconosciuti validi ai fini del mantenimento della certificazione di livello €FP sul sito della Fondazione [www.efpa-italia.it](http://www.efpa-italia.it).

## B. TRAMITE ALTRE MODALITA'

- Il rimanente 40% delle ore formative richieste (8 ore di formazione) dovrà essere acquisito mediante letture di approfondimento ed esercitazioni nelle materie inerenti la qualifica €FP, che verranno trasmesse dalla Segreteria di €FPA Italia nel mese di settembre 2009 e che saranno selezionate a cura del Comitato Scientifico di €FPA Italia.

**Per tutte le attività elencate al punto A. è necessario fornire un attestato di frequenza o una dichiarazione analoga.**

*N.B. Coloro che dovessero presentare la documentazione **oltre il 31 GENNAIO 2010** saranno soggetti ad una penale di euro 300,00 (+ 20% IVA) oltre alla quota di Segreteria di cui al punto 3.*

## **2. LA QUOTA DI MANTENIMENTO**

Quale contributo per il mantenimento della certificazione €FP<sup>TM</sup>, €FPA Italia richiede il pagamento **entro il 30 SETTEMBRE 2009**, di un importo pari a € 100 + IVA (per complessivi € 120,00) tramite bonifico da effettuare sul c/c 000041236840 Unicredit Banca IBAN IT74S0200801638000041236840, beneficiario EFPA ITALIA, specificando nella causale: **EFP 2009 di..**(indicare Nome e Cognome dell'interessato).. ”;

**La somma bonificata deve essere effettivamente disponibile entro la scadenza indicata per cui non potranno essere accettati pagamenti effettuati dopo il 30 settembre 2009 anche se con valuta retrodatata.**

Tale quota verrà utilizzata per la copertura delle spese di Segreteria €FPA Italia.

### **ATTENZIONE :**

*il pagamento del contributo di Segreteria **DOPO IL 30 SETTEMBRE** determinerà:*

- **un aumento di euro 20 (+ 20% IVA)** per coloro che dovessero pagare **tra il 1 ottobre 2009 e il 31 dicembre 2009**. Resta inteso che questa maggiorazione è legata esclusivamente al pagamento della quota di mantenimento. La restante parte delle procedure, e cioè l'invio degli attestati di frequenza corsi, e degli altri documenti amministrativi, dovrà essere attuata contestualmente al pagamento o, in alternativa, entro e non oltre, il 31 gennaio 2010.  
Pertanto, la quota di contributo per il mantenimento della Certificazione €FP, dal 1 ottobre 2009 al 31 dicembre 2009 sarà pari a euro 120 + 20% IVA ( per complessivi € 144,00 )

### **ATTENZIONE :**

*il pagamento del contributo di Segreteria **DOPO IL 31 DICEMBRE** determinerà:*

- **il pagamento di una penale di euro 300 (+ 20% IVA) oltre alla quota di mantenimento (di € 100 + IVA)**, per tutti coloro che verseranno il contributo di Segreteria **oltre la scadenza del 31 dicembre 2009**.  
Pertanto in tal caso il contributo complessivo sarà pari a euro 400 + 20% IVA (per complessivi € 480,00 )

***Dette maggiorazioni non saranno dovute solo nel caso in cui gli interessati dimostrino che il non rispetto dei termini stabiliti per l'invio della documentazione, è dovuto a cause tecniche dipendenti direttamente o indirettamente dalla responsabilità della Segreteria di €FPA ITALIA.***

### **3. IL COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

Per formalizzare il completamento della procedura occorre:

- a) stampare dalla propria Area Riservata, (sezione “Stampa documenti per il mantenimento – Attestati”) gli attestati di frequenza predisposti on-line dagli Enti di formazione;
- b) allegare copia della ricevuta di avvenuto pagamento (copia bonifico) alle copie degli attestati di frequenza di cui al punto a);
- c) stampare dalla propria Area Riservata (sezione “Stampa documenti per il mantenimento”) e firmare la Dichiarazione di Onorabilità 2009;
- d) stampare dalla propria Area Riservata (sezione “Stampa documenti per il mantenimento”) e firmare la Manifestazione di adesione 2009 tra il professionista Certificato €FP<sup>TM</sup> ed €FPA Italia;
- e) aggiornare, se del caso, i dati fiscali per garantire una corretta fatturazione. Eventuali richieste di modifica alle fatture inviate a causa di dati fiscali errati non imputabili alla Segreteria €FPA Italia non verranno accolte (i dati fiscali si trovano sul sito della Fondazione, nell’area riservata “Fatturazione / Spedizione”).  
**ATTENZIONE: dal 2009 la fattura verrà inviata all’indirizzo di posta elettronica indicata nell’area riservata sezione “fatturazione /spedizione”. Qualora non sia indicata una casella specifica nella sezione fatturazione/spedizione, la fattura verrà inviata all’indirizzo di posta elettronica disponibile presso la segreteria per gli invii delle comunicazioni generiche;**
- f) inviare la documentazione **obbligatoriamente** completa di: attestato di frequenza (munito di codice a barre), dichiarazione di onorabilità 2009, manifestazione di adesione 2009 e copia bonifico, via fax al numero 02 67076448 entro il **31 GENNAIO 2010**, fermo restando che il bonifico dovrà comunque essere effettuato entro il **31 DICEMBRE 2009** per non incorrere nella penale di euro 300 aggiuntiva.

#### **AVVERTENZE:**

Si segnala che:

**1. La Segreteria €FPA ITALIA, una volta ricevuta dal Professionista via fax la documentazione per il mantenimento, procede alla registrazione on-line dei documenti.**

Successivamente a tale registrazione saranno sempre visibili e verificabili nell’Area Riservata i seguenti dati:

- Ore di formazione effettuate
- Dichiarazione di Onorabilità
- Manifestazione di adesione
- Quota annua

Per la registrazione delle ore di formazione, nella sezione “Stampa documenti per il mantenimento / Attestati” vengono inseriti, dagli Enti di Formazione, gli appositi attestati di frequenza corsi muniti di codice a barre.

Tali attestati devono essere stampati e inviati via fax (02.67076448) alla Segreteria €fpa Italia, in caso contrario non è possibile la registrazione delle ore.

Qualora l’attestato non fosse presente, il Professionista può contattare il relativo Ente di formazione, per l’inserimento del documento.

Una volta pervenuta alla Segreteria €fpa Italia, la documentazione viene “caricata” nell’area riservata dei Professionisti, e solo da questa fase risulta visibile il completamento della procedura nella sezione “Stato” della propria Area Riservata.

**2. Se la Segreteria €FPA ITALIA non fosse in condizione di recapitare comunicazioni al Professionista Certificato €FP all’indirizzo di e-mail o di corrispondenza indicato dallo stesso ( e aggiornabile a cura dell’interessato nell’apposita sezione dell’area riservata contenuta nel sito [www.efpa-italia.it](http://www.efpa-italia.it)), gli effetti delle comunicazioni avranno comunque valore, non rientrando tra i compiti di €FPA Italia la ricerca di recapito diverso da quello ufficialmente comunicato.**