

## Regolamento per il mantenimento della Certificazione €FP™ - Anno 2010

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

### PROCEDURE DA SEGUIRE

#### LE ORE FORMATIVE

I Professionisti Certificati €FP™ - per mantenere la qualifica e la Certificazione nell'anno 2010 - dovranno frequentare 20 ore di formazione complessive, così suddivise:

#### 1. TRAMITE CORSI ACCREDITATI O ACCREDITABILI

20 ore, con un **minimo di 12** (pari al 60 %) devono essere acquisite mediante la partecipazione a corsi/seminari di formazione accreditati o accreditabili da €FPA Italia.

<b>ORE RICHIESTE</b>	<b>Almeno 12 ore</b> di formazione complessive
<b>MODALITA'</b>	Frequenza di <b>corsi</b> o <b>seminari</b> di Formazione
<b>DURATA</b>	Ogni corso o seminario può essere costituito da uno o più moduli di almeno <b>4 ore</b> ciascuno
<b>CONTENUTI DEI CORSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi <b>normativi</b> dei mercati finanziari e regole di comportamento degli intermediari finanziari;</li> <li>- modelli e tecniche di rilevazione delle <b>esigenze</b> del cliente;</li> <li>- analisi di <b>scenario</b>;</li> <li>- modelli e tecniche di <b>gestione</b> dei prodotti di risparmio gestito;</li> <li>- modelli e tecniche di <b>asset allocation</b> e di valutazione/scomposizione della performance;</li> <li>- consulenza in materia <b>previdenziale/assicurativa</b>;</li> <li>- consulenza in materia <b>immobiliare</b>;</li> <li>- consulenza in materia <b>fiscale</b>;</li> <li>- financial planning rivolto al cliente investitore-imprenditore;</li> <li>- aspetti internazionali del financial planning;</li> <li>- <b>altri</b> temi proposti inerenti la qualifica €FP.</li> </ul>
<b>LIVELLO DI COMPETENZA RICHiesto AL CORPO DOCENTE</b>	Professori Universitari e/o docenti con comprovata <b>esperienza</b> formativa e <b>competenza</b> 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 o accreditabili da €FPA Italia che abbiano come tematiche affrontate **aggiornamenti e/o approfondimenti esclusivamente del programma base €FP**;
- sessioni interamente erogate **a distanza** che includano un esame o una verifica scritta (anche online).

Poiché non è materia trattata nel corso base utile al conseguimento della certificazione €FP è consentita la frequenza di corsi/seminari aventi come oggetto la **relazione con il cliente**.

Ai fini del riconoscimento di validità delle ore di mantenimento **non è accettata** la frequenza di un corso di medesimo contenuto (anche se in anni diversi), a prescindere dall'ente erogante, a meno che venga dimostrato che il contenuto è stato **aggiornato** e/o **approfondito**.

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

*L'elenco dei corsi accreditati da EFPA Italia è pubblicato sul sito della Fondazione [www.efpa-italia.it](http://www.efpa-italia.it).*

*I Corsi o i seminari potranno essere scelti sulla base delle preferenze di ogni professionista, sia per quanto riguarda i contenuti, sia per quanto riguarda le sedi.*

## **2. TRAMITE ELABORATO**

**8 ore** di formazione, **pari al 40%** delle 20 ore formative minime richieste, **dovranno** essere acquisite mediante letture di approfondimento ed esercitazioni nelle materie inerenti la qualifica €FP, che saranno selezionate a cura del Comitato Scientifico di EFPA Italia.

Gli **elaborati** verranno trasmessi al Professionista Certificato €FP dalla Segreteria di EFPA Italia nel mese di settembre 2010 e dovranno essere alla stessa **restituiti**.

## **LA QUOTA DI MANTENIMENTO**

Quale contributo per il mantenimento della certificazione €FP™, EFPA Italia richiede il pagamento **entro il 30 SETTEMBRE 2010**, di un importo pari a € 100 + IVA (per complessivi € 120) tramite bonifico da effettuare sul c/c

000041236840 Unicredit Banca IBAN **IT74S0200801638000041236840**, beneficiario EFPA ITALIA, specificando nella causale:

**EFP 2010 di..(indicare Nome e Cognome del Professionista Certificato).. "**;

E' possibile effettuare il versamento annuo **anche prima** del completamento dell'intera pratica di mantenimento. In tal modo è possibile usufruire del **contributo base**.

### **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 2010 e il 31 dicembre 2010**. 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 entro e non oltre il **31 gennaio 2011**.

**Pertanto, la quota di contributo per il mantenimento della Certificazione €FP, dal 1 ottobre 2010 al 31 dicembre 2010 sarà pari a euro 120 + 20% IVA ( per complessivi euro 144 )**

*La maggiorazione non sarà dovuta 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.*

## 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 1) ;
- c) **stampare** dalla propria **Area Riservata**, sezione "*Stampa documenti per il mantenimento*" e **firmare** la Dichiarazione di **Onorabilità 2010**;
- d) **stampare** dalla propria **Area Riservata**, sezione "*Stampa documenti per il mantenimento*" e **firmare** la Manifestazione di **Adesione 2010** tra il professionista Certificato €FA™ 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 nel sito della Fondazione, nell'**Area Riservata**, sezione "*Fatturazione / Spedizione*").  
**ATTENZIONE: la fattura verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica** indicato nell'**Area Riservata**, sezione "*Fatturazione / Spedizione*". **Qualora non sia indicata una casella di posta elettronica 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 via **fax** al numero **02 67076448**, che risulterà completa solo in presenza di:
  - **attestato/i** di frequenza (munito/i di codice **a barre** per i corsi accreditati),
  - Dichiarazione di **Onorabilità 2010**,
  - Manifestazione di **Adesione 2010**
  - copia **bonifico**,

entro il **31 GENNAIO 2011**, fermo restando che il bonifico dovrà comunque essere effettuato entro il **31 DICEMBRE 2010** per non incorrere nella **penale aggiuntiva di euro 300** (v. punto finale AVVERTENZE).

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** registrate
- Dichiarazione di **Onorabilità**
- Manifestazione di **Adesione**
- **Contributo annuo** versato

Al fine della **corretta registrazione** delle ore di formazione da parte della Segreteria di €fpa Italia, gli appositi attestati di frequenza corsi muniti di **codice a barre** – inseriti **dagli Enti di Formazione** nella sezione *“Stampa documenti per il mantenimento / Attestati”*- devono **successivamente** essere **stampati** e **inviati via fax** (02.67076448) **dal Professionista Certificato** alla Segreteria €fpa Italia, in caso contrario non è possibile la registrazione delle ore.

Qualora l’attestato **non fosse presente**, il Professionista è invitato a **contattare il relativo Ente di formazione** affinché provveda all’**inserimento del documento**.

Solo **una volta pervenuta alla Segreteria €fpa Italia**, la documentazione verrà **“caricata”** nell’Area Riservata dei Professionisti, e **solo da tale momento** risulterà **visibile** il completamento della procedura nella sezione *“Stato”* della propria Area Riservata.

### AVVERTENZE:

- *Il pagamento del contributo di Segreteria dopo il 31 DICEMBRE 2010 determinerà:*

**il pagamento** di una **penale** di euro 300 (+ 20% IVA), oltre alla **quota di mantenimento** di euro 100 + 20% IVA

Pertanto, in tal caso, il contributo **complessivo** sarà pari a **euro 400 + 20% IVA**, pari a **euro 480** iva inclusa.

- *La presentazione della documentazione oltre il 31 GENNAIO 2011 determinerà:*

**il pagamento** di una **penale** di euro 300 (+ 20% IVA), oltre alla **quota di mantenimento** di euro 100 + 20% IVA

Pertanto, in tal caso, il contributo **complessivo** sarà pari a **euro 400 + 20% IVA**, pari a **euro 480** iva inclusa.

Se la Segreteria €FPA ITALIA **non fosse in condizione** di recapitare comunicazioni al Professionista Certificato €FA all’indirizzo di **posta elettronica** o di **corrispondenza** indicato dallo stesso e *aggiornabile in qualsiasi momento a cura dell’interessato nell’Area Riservata, in tutte le sezioni che prevedano un recapito*, gli effetti di tali **comunicazioni** avranno comunque valore, non rientrando tra i compiti di €FPA Italia la ricerca di recapito **diverso** da quello **ufficialmente** comunicato.