

Regolamento per il mantenimento della Certificazione EFP - Anno 2011

La Certificazione rilasciata da EFPA Italia per il livello EFP ha validità **annuale**.

Per poterla **mantenere**, il Professionista Certificato deve **aggiornare** anno per anno la propria preparazione, a partire dall'anno solare successivo a quello di ottenimento della qualifica.

Di seguito le sezioni riguardanti tale processo - detto di **mantenimento** - **IN BREVE** e **IN DETTAGLIO**

1. COME si mantiene la Certificazione

2. QUANTO COSTA il mantenimento: contributo annuo

3. CHE COSA FARE per mantenere la Certificazione: procedure

IN BREVE

1. COME si mantiene la Certificazione

I Professionisti Certificati EFP - per mantenere la Certificazione nell'anno 2011 - dovranno frequentare minimo **20 ore** di formazione complessive. Le tematiche delle sessioni formative dovranno essere di **aggiornamento e/o approfondimento del programma base EFP**.

Le **20 ore totali**, sono così suddivise:

1	CORSI ACCREDITATI O ACCREDITABILI da EFPA Italia	MINIMO 12 ore
2	ELABORATO predisposto dal Comitato Scientifico di EFPA Italia	8 ore

L'elenco dei **corsi accreditati** da EFPA Italia è pubblicato nel sito della Fondazione www.efpa-italia.it.

I corsi potranno essere scelti sulla base delle preferenze di ogni professionista, sia per quanto riguarda i **contenuti**, sia per quanto riguarda le **sedì**.

2. QUANTO COSTA il mantenimento: contributo annuo

Dal 1 gennaio al 30 settembre 2011	€ 138 = € 114,05 contributo base + 21% IVA
Dal 1 ottobre al 31 dicembre 2011	€ 162 = € 133,88 contributo annuo + 21% IVA
Dal 1 gennaio 2012	€ 501 = € 114,05 contributo base + 21% IVA + € 363 di penale (Iva inclusa)

DOVE effettuare il **bonifico** (COORDINATE BANCARIE):

C/C 000041236840 Unicredit Banca - IBAN IT74S0200801638000041236840, Beneficiario EFPA ITALIA

3. CHE COSA FARE per mantenere la Certificazione: procedure

Per formalizzare il completamento della procedura occorre:

- STAMPARE dalla propria **Area Riservata** gli **attestati** di frequenza predisposti on-line dagli Enti di formazione;
- STAMPARE dalla propria **Area Riservata** e firmare i due moduli: - **Dichiarazione di Onorabilità 2011**
- **Manifestazione di Adesione 2011**
- EFFETTUARE il **PAGAMENTO** entro il **31 DICEMBRE 2011**, per non incorrere nella penale aggiuntiva di euro 300+Iva (per i dati bancari vedi punto 3), indicando la causale "**EFP 2011 di Nome Cognome**";
- ALLEGARE copia della **ricevuta** di avvenuto pagamento (copia bonifico);
- CONTROLLARE ed eventualmente aggiornare i dati fiscali nella propria Area Riservata per una corretta fatturazione;
- INVIARE tutta la documentazione, via **mail** (info@efpa-italia.it) o via **fax** (02 67076448), **ENTRO il 31 GENNAIO 2012**. Relativamente all'elaborato consultare la sezione in dettaglio a pag. 3

1. COME si mantiene la Certificazione

I Professionisti Certificati EFP - per mantenere la qualifica e la Certificazione nell'anno 2011 - dovranno frequentare un minimo di **20 ore** di formazione complessive.

L'acquisizione delle ore formative avviene:

1. attraverso la frequenza di **CORSI ACCREDITATI O ACCREDITABILI** da EFPA Italia per un **MINIMO di 12 ore** - pari al 60% del totale.

CONTENUTI DEI CORSI	le tematiche affrontate consistono in aggiornamenti e/o approfondimenti esclusivamente riferiti al programma base EFP , riportato per esteso all'indirizzo web http://www.efpa-italia.it/media/Programmi_2010/Programma_FP_2010.pdf ; e prevedono la possibilità di frequentare anche corsi aventi come oggetto il tema della relazione/comunicazione con il cliente , non previsto dalle domande inserite nei test d'esame validi per il conseguimento della certificazione EFP.
DURATA	Ogni corso, che non può avere durata inferiore alle 4 ore , può essere costituito da uno o più moduli, che devono essere frequentati per intero. Una frequenza parziale non verrà considerata ai fini delle ore di formazione. Le ore eccedenti le 20 non verranno considerate.
NOTE IMPORTANTI	La frequenza di corsi di medesimo contenuto , anche se avvenuta in anni precedenti e a prescindere dall'ente erogante, non ha validità ai fini del mantenimento 2011, a meno che gli interessati non dimostrino che il contenuto è stato aggiornato e/o approfondito .

2. attraverso la composizione di un **ELABORATO** di durata equivalente a **8 ore** di formazione - pari al 40% del totale.

Il Comitato Scientifico di Efp Italia selezionerà letture di approfondimento e predisporrà esercitazioni nelle materie inerenti la qualifica EFP da elaborare a cura del Professionista Certificato.

2. QUANTO COSTA il mantenimento: contributo annuo

Il mantenimento della Certificazione comporta il versamento di un **contributo annuo**, che può essere effettuato **anche prima** della presentazione di tutti i documenti, specificando come **causale**:

EFP 2011 di(vanno indicati Nome e Cognome del Professionista Certificato)

Di seguito i contributi e le rispettive scadenze:

ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2011
Versamento di un importo di € 138 (€ 114,05 + 21% Iva)
DAL 1 OTTOBRE 2011 AL 31 DICEMBRE 2011
Versamento di un importo di € 162 (€ 133,88 + 21% Iva)
*L' aumento , rispetto al contributo base, è di € 24 (Iva inclusa).
DOPO IL 31 DICEMBRE 2011
Versamento di un importo di € 501 , così suddiviso: - € 138 (€ 114,05 + 21% Iva) contributo base - € 363 (€ 300+ 21% Iva) penale

3. CHE COSA FARE per mantenere la Certificazione: procedure

Ai sensi del Dlgs. 196/2003, La Segreteria Generale EFPA Italia **non può accedere** all'Area Riservata e pertanto non può stampare gli attestati e la modulistica di mantenimento del singolo Professionista Certificato.

Di seguito la procedura, già descritta a pagina 1, in dettaglio:

a) ATTESTATI DI FREQUENZA AI CORSI DI MANTENIMENTO:

- 1) **verificare** nella propria **Area Riservata**, sezione "*Stampa documenti per il mantenimento - Attestati*" la presenza degli **attestati** di frequenza predisposti on-line dagli Enti di formazione. Qualora l'attestato **non fosse presente**, il Professionista è invitato a **contattare il relativo Ente di formazione** affinché provveda all'**inserimento del documento**.
- 2) **stampare gli attestati** dei corsi frequentati muniti di codice a barre.

b) MODULI PER IL MANTENIMENTO:

stampare dalla propria **Area Riservata**, sezione "*Stampa documenti per il mantenimento*" e **firmare**:

- **Dichiarazione di Onorabilità 2011**
- **Manifestazione di Adesione 2011**

c) e d) PAGAMENTO:

il versamento della quota dovrà essere effettuato **entro il 31 DICEMBRE 2011**, **solamente** tramite **bonifico bancario**, specificando chiaramente nome e cognome del Professionista Certificato.

e) DATI FISCALI:

la **fattura** sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nel campo "**e-mail fatturazione**" dell'Area Riservata. Qualora non sia indicata una casella e-mail specifica, la **fattura** verrà inviata all'**indirizzo disponibile** presso la Segreteria Generale EFPA Italia per gli invii delle comunicazioni generiche.

I **dati fiscali** vanno controllati nella sezione "*Fatturazione / Spedizione*" dell'Area Riservata. Eventuali richieste di modifica alle fatture, **non imputabili** alla Segreteria Generale EFPA Italia, non potranno essere accolte.

f) INVIO DOCUMENTAZIONE (relativa a attestati, Dichiarazione di Onorabilità e Manifestazione adesione):

Tutta la documentazione dovrà essere inviata **entro il 31 GENNAIO 2012** via e-mail (info@efpa-italia.it) o via fax (0267076448). L'invio per posta elettronica della documentazione permetterà al Professionista Certificato di visualizzare lo "**Stato**" del suo mantenimento - in Area Riservata - in tempi molto più veloci rispetto all'invio tramite fax.

g) INVIO DOCUMENTAZIONE (relativa all'elaborato):

Tale documentazione verrà trasmessa al Professionista dalla Segreteria Generale di EFPA Italia nel mese di **settembre 2011** e dovrà essere **restituita** alla stessa nei tempi fissati dal Comitato Scientifico per l'acquisizione delle 8 ore formative.

L'**attestato** relativo all'elaborato **non dovrà essere inviato** alla Segreteria Generale EFPA Italia, in quanto già in suo possesso.

REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI PER IL MANTENIMENTO

La **Segreteria Generale** EFPA Italia, dopo il corretto invio di ogni documento, procederà alla **registrazione on-line**. **Successivamente** a tale registrazione, la situazione aggiornata del mantenimento risulterà visibile nella **sezione "Stato"** dell'Area Riservata di ogni singolo Professionista.

AVVERTENZA: per poter consentire comunicazioni sicure e tempestive, è **indispensabile** che il Professionista Certificato compili ed aggiorni a sua cura **tutti i campi** in cui vanno indicati gli indirizzi postali, di posta elettronica e i recapiti telefonici, presenti a questo scopo in tutte le sezioni dell'Area Riservata.

La mancata ricezione di comunicazioni, dovuta alla non osservanza dell'avvertenza sopra riportata, **non sarà in alcun caso** opponibile ad EFPA Italia, che pertanto declina ogni responsabilità al riguardo.