

Caratteristiche dell'attestazione rilasciata ai sensi dell'art. 7 della L.

n°4/2013

1

AIFO offre ai propri Associati la possibilità di ottenere un'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale per i servizi offerti in base alla Legge n. 4/2013.

I Soci in possesso dei requisiti, che procedano a farne volontariamente richiesta, superato positivamente un processo di valutazione, vengono inseriti nel Registro Professionale Nazionale e ricevono un attestato che garantisce a tutti i clienti la qualità dei servizi in qualità di Family Officer offerti dal Socio, sulla base di quanto previsto dallo specifico Codice Deontologico e dalla analitica definizione dell'ambito professionale del Family Office.

Chi può essere iscritto nel Registro

La richiesta per l'inserimento nel Registro Professionale Nazionale è volontaria. Per poter essere iscritti, l'Associato AIFO, deve possedere i requisiti specificati analiticamente nel documento "Requisiti per la valutazione del Family Officer" cioè, in sintesi, il possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria superiore, l'attestazione di esperienza professionale nei campi descritti dal Regolamento, l'attestazione di frequenza a un percorso di formazione relativo alla specifica attività di Family Office di almeno 70 ore o, alternativamente, attività svolta in strutture di Family Office per almeno 3 anni.

Processo di valutazione

Il processo di valutazione avviene attraverso la sequenza vincolante di ciascuna delle seguenti fasi:

- 1) Valutazione dei documenti inviati dal socio all'indirizzo Pec dell'Associazione (associazioneitalianafamilyofficer@pec.it) volta a verificare i requisiti di cui al documento "Requisiti per la valutazione del Family Officer". Per iniziare l'iter, il candidato è tenuto a versare la quota di € 100 per l'apertura della pratica di iscrizione alla sessione di valutazione in presenza tramite colloquio e project work sulla qualità del servizio.
- 2) Sottoscrizione da parte del richiedente del Codice Deontologico, del Codice Etico e del presente Regolamento.
- 3) Superamento di una sessione di valutazione in presenza tramite colloquio e project work sulla qualità del servizio da parte del Candidato che abbia superato positivamente lo screening documentale. La sessione sarà condotta da rappresentanti del Comitato Tecnico Scientifico di AIFO presso la sede comunicata al socio richiedente a mezzo PEC.
- 4) I candidati potranno essere iscritti nel Registro Professionale Nazionale se avranno



superato positivamente il colloquio e il project work. L'esito sarà comunicato ai candidati mediante PEC.

2

- 5) Verificato il corretto versamento della quota annuale di iscrizione al Registro Professionale Nazionale AIFO, pari a € 100, verrà comunicata al Candidato la disponibilità dell'Attestazione di Qualità e qualificazione professionale, a firma del Presidente AIFO, da ritirare presso la sede dell'Associazione.
- 6) Il profilo del Candidato verrà inserito via web nel Registro Professionale Nazionale per Family Officer.

Il Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo di riferimento scientifico dell'Associazione: i singoli componenti possono essere consultati dal Comitato Esecutivo relativamente a: realizzazione di progetti, stesura di contributi tecnico – scientifici, attività di consulenza e/o pareri su specifici argomenti. Il Presidente, su mandato del Comitato Esecutivo, designa i componenti del Comitato Tecnico Scientifico di AIFO, costituito da autorevoli rappresentanti di enti pubblici e privati, aziende ed imprese o singoli studiosi ed esperti del settore. Un rappresentante del Comitato Tecnico Scientifico può essere invitato alle riunioni del Comitato Esecutivo.

Ai membri del Comitato Tecnico Scientifico viene riconosciuto il rimborso delle spese sostenute a seguito di specifici incarichi assegnati dal Presidente e preventivamente autorizzati.

Il Comitato Tecnico Scientifico elabora testi o documenti, regole e modelli di prove per tale processo di valutazione e designa uno o più Commissari che presenzino alle sessioni di valutazione in presenza tramite colloquio e project work sulla qualità del servizio.

Finalità della valutazione in presenza tramite colloquio e project work

Le sessioni di valutazione in presenza tramite colloquio e project work hanno lo scopo di accertare la qualità del servizio svolto in relazione all'attività professionale di Family Officer.

Le prove sono condotte e create dai Commissari del Comitato Tecnico Scientifico che sono responsabili della valutazione del Candidato e ne rispondono al Presidente di AIFO, garantendo per tutta la durata delle procedure di valutazione indipendenza di giudizio, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.

Ripetizione della valutazione in presenza tramite colloquio e project work

Qualora il candidato confermi la presenza alla sessione di valutazione in presenza, ma sia impossibilitato a parteciparvi per motivi imprevisti, deve darne preavviso entro un giorno lavorativo antecedente la data di svolgimento del colloquio stesso. Sarà cura del Comitato Tecnico Scientifico garantire un recupero della prova nella prima sessione utile.



3

Rilascio dell'Attestazione

A seguito del positivo esito della valutazione, il Candidato, per perfezionare l'iscrizione nel Registro Professionale Nazionale e ricevere l'attestazione circa la qualità del servizio, dovrà provvedere al versamento di € 100 per la quota annuale di registrazione.

Durante il periodo di iscrizione al Registro Professionale AIFO tutti gli iscritti sono soggetti alla sorveglianza, secondo quanto previsto al successivo punto. L'iscrizione nel Registro Professionale ha validità annuale e decorre dalla data del pagamento della quota richiesta.

Mantenimento e sorveglianza

Il mantenimento annuale dell'iscrizione al Registro Professionale, quale definito dal punto successivo, prevede:

- Assenza di reclami ricevuti da terzi ritenuti gravi dagli organi dell'Associazione;
- Assenza di provvedimenti disciplinari da parte di AIFO nei confronti dell'interessato;
- Pagamento dell'importo annuale di iscrizione

In qualsiasi momento, qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti (singolarmente e/o complessivamente), l'attestazione di qualità dei servizi viene sospesa e/o annullata secondo quanto previsto dal presente regolamento ed il nominativo cancellato dal Registro Professionale.

Modalità di pagamento

Il socio che desidera procedere alla prima iscrizione al Registro Professionale deve corrispondere 100 € a mezzo bonifico bancario riportando la dicitura "Apertura della pratica di attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale ai sensi della L.4/13"

Annualmente provvederà altresì al versamento della quota di iscrizione al Registro Professionale pari a 100 € a mezzo bonifico bancario riportando la dicitura/causale "Mantenimento attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale ai sensi della L.4/13"

Sospensione e annullamento

La sospensione e/o l'annullamento della Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale dei soci iscritti nel Registro Professionale sono previsti a seguito di provvedimenti presi da AIFO al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- non osservanza delle determinazioni AIFO previste nel Codice Deontologico, Codice Etico e nel presente regolamento;
- reclamo scritto su inadempienze verso terzi, di cui sia stata verificata la fondatezza da parte del Comitato Esecutivo di AIFO;



- non conformità rilevabili dal registro dei reclami dello Sportello di Tutela;
- mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento;
- mancato soddisfacimento di tutti i requisiti della procedura di rinnovo;
- mancato pagamento delle quote di mantenimento/rinnovo;
- ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal Candidato all'atto della valutazione dei requisiti. In tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine di AIFO;
- eventuale uso improprio dell'attestato e dei riferimenti all'iscrizione al Registro Professionale;
- formale rinuncia da parte della persona qualificata, effettuata almeno 3 mesi prima della scadenza.

Al Comitato Esecutivo di AIFO, sentito preventivamente il parere del Comitato Tecnico Scientifico, compete la responsabilità della valutazione dei reclami e delle condizioni che possono causare la sospensione e/o l'annullamento. Il socio a cui venga sospesa e/o annullata l'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale non potrà fare da quel momento riferimento all'iscrizione al Registro Professionale in oggetto.

Mantenimento dell'iscrizione al Registro

La durata dell'iscrizione al Registro Professionale Nazionale è annuale.

L'Associazione darà adeguato preavviso, un mese prima della scadenza affinché gli iscritti possano mantenere il proprio nominativo all'interno del Registro. A tal fine devono provvedere a inviare a mezzo PEC o A/R:

- i documenti che attestino l'aver sostenuto negli ultimi 12 mesi un percorso formativo di almeno 15 ore su tematiche attinenti nuove normative, volontarie e/o cogenti di riferimento per il settore, aggiornamenti tecnici, didattici e metodologici relativi all'attività e/o all'identificazione delle aree di miglioramento personale.
- La prova di avvenuto versamento della quota di mantenimento dell'iscrizione al Registro Professionale Nazionale.

La mancata presentazione della documentazione alla scadenza, comporterà la decadenza automatica dell'iscrizione a Registro Professionale.

Ricorsi avverso le decisioni di AIFO

I ricorsi avverso le decisioni adottate da AIFO in merito alla valutazione dei requisiti, al rilascio dell'Attestazione di Qualità e di qualificazione professionale, la sospensione o annullamento della stessa e gli esiti della sessione di valutazione devono essere presentati, esclusivamente in forma scritta tramite PEC, all'attenzione del Presidente entro 30 giorni dalla data della comunicazione ufficiale

della decisione e devono contenere:

5

- le generalità della persona che presenta ricorso
- la descrizione dettagliata dell'evento e delle circostanze a cui il ricorso fa riferimento
- le motivazioni sulle quali lo stesso si basa

Ogni ricorso viene registrato su apposito registro dal Segretario Generale che provvede a confermare l'avvenuto ricevimento a mezzo PEC. Il Presidente promuove un accertamento sulle cause che hanno originato il ricorso e convoca il Comitato Tecnico Scientifico per avere un parere.

Qualora il ricorso abbia esito positivo il Presidente lo comunica per iscritto al ricorrente tramite posta certificata.

Qualora il ricorso abbia esito negativo il Presidente dà comunicazione scritta al ricorrente che potrà risolvere la controversia appellandosi esclusivamente presso il Foro di Milano.

Qualora il soggetto interessato voglia prendere visione, personalmente e singolarmente, della documentazione relativa al procedimento, potrà farlo presso la sede AIFO, senza poter effettuare copie in qualsiasi forma e formato.

La gestione dei dati raccolti nell'ambito dei ricorsi avviene nel rispetto del D. Lgs 196/2003.