

Regolamento per la valutazione

Attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati dai soci ex legge

4/2013

1. PROFILO

Il Family Officer è un professionista in possesso delle conoscenze e delle competenze professionali per coordinare la protezione, gestione e trasmissione di grandi patrimoni familiari. È tenuto a:

- 1) Redigere il consolidato patrimoniale del cliente, documento che riassume le posizioni patrimoniali nelle diverse asset class: asset liquidi, asset finanziari, partecipazioni, immobili, arte e collectibles, altri beni reali della famiglia;
- 2) Strutturare tutte le procedure per gli adempimenti amministrativi legati al patrimonio (pagamenti, incassi,...)
- 3) Monitorare l'equilibrio rischio/performance dell'intero patrimonio e garantire un puntuale sistema di reporting;
- 4) Selezionare e coordinare i rapporti con le istituzioni finanziarie e i gestori per l'adeguata efficienza del patrimonio liquido e del patrimonio finanziario del cliente;
- 5) Operare per un adeguato e trasparente controllo dei costi relativi alle prestazioni esterne;
- 6) Assicurare un'adeguata copertura dei rischi collegati ai beni, alle persone e agli eventi;
- 7) Mantenere la relazione con tutte le strutture professionali (i.e. avvocati, commercialisti, trustee);
- 8) Affiancare i professionisti per la stesura e il controllo del consolidato fiscale della famiglia allargata (discendenti e ascendenti);
- 9) Promuovere la consapevole organizzazione di quanto necessario per un adeguato progetto di continuità tra le generazioni, curando i percorsi di valutazione del capitale umano, dei regolamenti e delle strutture giuridiche connesse, nonché della stesura della "Carta dei Valori della Famiglia";
- 10) Essere in grado di valutare operazioni di investimento diretto che la famiglia voglia attuare, anche con riferimento a temi di impact investing e filantropia;

2. COMPETENZE

Possono accedere al ruolo di Family Officer, previa adeguata formazione, le persone con i seguenti profili professionali:

- Commercialisti/ Fiscalisti
- Notai
- Avvocati con competenze di diritto civile, amministrativo, commerciale e di famiglia;
- Fiduciari/ Trustee



- Consulenti finanziari / Independent Financial Advisor
- Private Banker / Wealth Advisor
- Asset manager / gestori
- Amministratore Delegato / Direttore Finanziario / Direttore Investimenti o equivalenti
- Esperti in real estate
- Esperti in arte
- Esperti in discipline correlate ad asset reali
- Corporate Finance advisor
- Esponenti di famiglie imprenditoriali
- Risk manager – Compliance manager
- Consulenti d'impresa

3. PREREQUISITI

- Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- Esperienza professionale nelle competenze sopra descritte;
- Attestazione di frequenza a un percorso di formazione relativo alla specifica attività di Family Office (o equivalenti) di almeno 70 ore o attestato di svolgimento di attività presso un Family Office di almeno 3 anni;
- Regolare iscrizione nel libro soci di AIFO;

4. PROCEDURA

4.1. Richiesta di iscrizione

Il socio AIFO che volesse essere iscritto al Registro Professionale Nazionale dovrà inviare i seguenti documenti a mezzo PEC o A/R:

- Curriculum Vitae
- Modulo controfirmato di associazione ad AIFO
- Titolo di studio o Autocertificazione di conseguimento al minimo del diploma di istruzione secondaria superiore
- Accettazione formale per iscritto del Codice Etico, Codice Deontologico e del presente Regolamento
- Attestazione di un iter formativo specifico in tema di Family Office italiano o europeo oppure attestazione dell'attività svolta presso un Family Office di durata superiore a 3 anni
- Quota di apertura della pratica per l'iscrizione alla sessione di valutazione in presenza tramite



colloquio e project work sulla qualità del servizio: versamento di € 100.

4.2. Iter di valutazione

Il Comitato Tecnico Scientifico, riunitosi mensilmente, esamina le richieste pervenute e i documenti presentati. Coloro che sono in possesso dei requisiti sopra descritti vengono invitati, attraverso una convocazione certificata PEC, a una sessione di valutazione in presenza tramite colloquio e project work sulla qualità del servizio.

Le valutazioni in presenza sono organizzate dal Comitato Tecnico Scientifico di AIFO. Luogo, durata, modalità di svolgimento e altre caratteristiche della valutazione in presenza sono comunicate, per iscritto, al socio con il dovuto anticipo rispetto alla data stabilita.

Qualora il candidato confermi la presenza alla sessione di valutazione in presenza tramite colloquio e project work, ma sia impossibilitato a parteciparvi per motivi imprevisti, deve darne preavviso entro 1 giorno lavorativo antecedente la data di svolgimento della sessione di valutazione in presenza stessa.

Per la prima registrazione nel Registro Professionale Nazionale, viene previsto il versamento dell'importo di € 100.

5. MANTENIMENTO ISCRIZIONE AL REGISTRO PROFESSIONALE

La durata dell'iscrizione al Registro Professionale Nazionale è annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione.

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 un percorso formativo di almeno 15 ore su tematiche attinenti nuova normativa, volontaria e/o cogente di riferimento per il settore, aggiornamenti tecnici, didattici e metodologici relativi all'attività e all'identificazione delle aree di miglioramento personale.
- La prova di avvenuto versamento della quota di mantenimento dell'iscrizione al Registro Professionale Nazionale pari a € 100.

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