

**COFIP**  
**Associazione Nazionale**  
**dei Consulenti Finanziari Professionisti Esperti di Impresa**

## REGOLAMENTO INTERNO

### **Art. 1 - Scopo**

Il presente Regolamento Interno ha lo scopo di definire le norme organizzative e di funzionamento dell'Associazione, a tutela dei propri Associati, quale marchio di qualità e di qualificazione professionale, in coerenza con quanto stabilito dallo Statuto a norma della Legge n. 4 del 13 gennaio 2013.

### **Art. 2 - Associati**

Gli Associati sono coloro che hanno interesse non solo alle finalità e ai progetti dell'Associazione, ma anche alla crescita e gestione dell'Associazione stessa. Essi prestano volontariamente e gratuitamente la propria opera a favore delle iniziative promosse e organizzate dall'Associazione per il raggiungimento degli scopi statutari, salvo diversa ed esplicita disposizione del Consiglio Direttivo. Gli Associati si dividono in Fondatori ed Ordinari.

Gli **Associati Fondatori** così come previsti dall'art. 4 dello Statuto Sociale

Gli **Associati Ordinari** così come previsti dall'art. 4 dello Statuto Sociale

Gli associati, in base alle regole ed alle modalità individuate dal Consiglio Direttivo, devono ottenere la qualifica di Consulente Finanziario Professionista (CFP) entro un anno dalla propria iscrizione all'associazione.

#### **2.1 Requisiti Generali**

**L'Associato Ordinario** deve soddisfare le seguenti condizioni:

- a) Avere i requisiti di ammissione previsti nell'art. 4 dello Statuto;
- b) Presentare idonea domanda scritta compilata sul formato previsto dal Consiglio Direttivo come indicato nel successivo punto 2.2.;
- c) Avere un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) personale;
- d) Avere maturato la qualifica di CFP come previsto dal successivo art. 4;
- e) Mantenere la qualifica di CFP come previsto dal successivo art. 4;
- f) Essere in regola con il pagamento della quota associativa;
- g) Onorabilità;

- h) Professionalità;
- i) Deve godere dei diritti civili e politici;
- j) Non deve avere carichi pendenti nel casellario giudiziale;
- k) Non deve avere riportato condanne penali (anche non definitive) di natura colposa
- l) Non deve essere interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (art. 2382 del Codice Civile);
- m) Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi della normativa antimafia, salvi gli effetti della riabilitazione;

## 2.2 Domanda di ammissione

La domanda di ammissione deve essere compilata su apposito modello predisposto dal Consiglio Direttivo, reperibile sul sito dell'associazione, e deve necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- a) Dichiarazione di possesso dei requisiti di cui al punto 2.1;
- b) Dichiarazione di conoscere e rispettare lo Statuto e il Regolamento dell'Associazione;
- c) Indicare indirizzo PEC personale di riferimento;
- d) Sottoscrivere l'impegno allo svolgimento del percorso formativo previsto dal Consiglio Direttivo per il conseguimento della qualifica di CFP.

## 2.3 Diritti e doveri degli associati

L'Associato ha i seguenti **diritti**:

1. Partecipare all'Assemblea degli Associati;
2. Voto nell'Assemblea degli Associati;
3. Proporre, durante le assemblee, argomenti non oggetto di deliberazioni oltre quelli previsti nell'OdG;
4. Partecipare alle riunioni dell'Associazione;
5. Proporre e partecipare all'organizzazione di attività ed eventi promossi dall'Associazione stessa;
6. Essere candidato alle cariche istituzionali;
7. Ricoprire incarichi funzionali (punto 8.6);
8. Fruire delle agevolazioni previste per gli Associati relativamente ai seminari, corsi ed eventi organizzati dalla stessa;
9. Fruire delle agevolazioni economiche previste dalle convenzioni stipulate relativamente a:
  - a) Corsi organizzati da terzi;
  - b) Prodotti e servizi forniti da terze parti;
10. Ricevere annualmente l'attestato contenente la qualifica di CFP;
11. Di vedere pubblicato sul sito Internet dell'Associazione il proprio nome;
12. Ricevere tutte le comunicazioni previste per gli Associati.

L'Associato Ordinario ha i seguenti **doveri**:

1. Rispettare il Codice Deontologico dell'Associazione;
2. Mantenere i requisiti di ammissione previsti dallo statuto
3. Essere in regola con il processo di aggiornamento professionale;
4. Pagare la quota associativa nei tempi e nelle modalità previste,
5. Rispettare i principi generali di etica e correttezza così come individuati dall'apposito regolamento allegato.

## **2.4 Associato Fondatore**

L'Associato Fondatore deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità previsti nel punto 2.1.

## **2.5 Esclusione**

L'Associato viene escluso dall'associazione nei seguenti casi :

- a) Mancato mantenimento dei requisiti di cui al punto 2.1;
- b) Mancato pagamento della quota associativa come meglio specificato nel successivo articolo 12;
- c) Perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- d) Mancato ottenimento della qualifica di CFP entro un anno dall'iscrizione
- e) Mancato superamento per due anni consecutivi del percorso formativo di mantenimento della qualifica di CFP.

### **2.5.1 Procedimento di esclusione**

Le cause di esclusione vengono accertate dal Consiglio Direttivo, sentito l'Associato.

L'esclusione viene deliberata dal Consiglio Direttivo e notificata via PEC all'interessato.

L'esclusione deve essere giustificata e può essere impugnata per scritto, via PEC, entro 30 giorni dal suo ricevimento.

### **2.5.2 Perdita della qualifica di Associato**

La delibera di esclusione emessa dal Consiglio Direttivo deve indicare anche il momento della perdita della qualifica di Associato ed esclusione dall'associazione.

L'esclusione dall'Associazione comporta il divieto categorico di utilizzare per qualsiasi motivo la qualifica di Associato COFIP – CFP.

### **2.5.3 Sanzioni**

Il mancato rispetto di quanto sopra da parte dell'Associato, genera il diritto dell'Associazione di agire nelle sedi competenti per ottenere ogni eventuale forma di riconoscimento e risarcimento del danno.

## **Art. 3 - Formazione e Aggiornamento**

L'Associazione si impegna alla programmazione di percorsi formativi e di aggiornamento, ai sensi dell'art. 2 comma 3 Legge n. 4 del 14/01/2013.

La partecipazione ai percorsi formativi previsti dall'Associazione è condizione essenziale per l'acquisizione ed il mantenimento della qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP** nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dal Consiglio Direttivo.

Il programma formativo di base, per ogni anno solare, deve essere approvato dal Consiglio Direttivo e pubblicato sul sito dell'Associazione, entro il mese di gennaio di ogni anno.

## **Art. 4 - Qualifica di CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP**

#### 4.1 Qualifica di CFP

Per ottenere la qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP**, l'Associato deve seguire con profitto i Percorsi Formativi definiti annualmente dal Consiglio Direttivo.

Il percorso formativo può prevedere anche specifiche attività da svolgere ed un eventuale esame di controllo.

COFIP rilascia all'Associato Ordinario che ha acquisito la qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP** uno specifico Attestato di Qualità dei Servizi come previsto dalla Legge n. 4 del 14/01/2013.

L'utilizzo del marchio di CFP deve rispettare quanto previsto dall'allegato contratto di licenza.

Il Consiglio Direttivo può prevedere anche ulteriori e più specifiche categorie di CFP con preciso percorso formativo da seguire in aggiunta a quanto previsto per l'ottenimento della qualifica stessa di CFP.

#### 4.2 Mantenimento della Qualifica di CFP

Per mantenere la qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP**, l'Associato ogni anno deve seguire con profitto i Percorsi Formativi di aggiornamento individuati previsti dal Consiglio Direttivo e pubblicati sul sito dell'Associazione.

Il percorso formativo può prevedere anche specifiche attività da svolgere ed un eventuale esame di controllo.

COFIP rilascia annualmente all'Associato Ordinario che ha acquisito e mantenuto la qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP**, nell'anno precedente, uno specifico Attestato di Qualità dei Servizi come previsto dalla Legge n. 4 del 14/01/2013, previo pagamento della quota associativa per l'anno in corso.

#### 4.3 Incompatibilità professionali

L'iscrizione all'Associazione, l'ottenimento e il mantenimento della qualifica sono compatibili con qualsiasi attività professionale regolamentata ed anche svolta in ambito finanziario. L'attività svolta quale **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP** non può in alcun modo rientrare nell'esercizio delle professioni vigilate per legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, non rientrano nelle attività svolte dal CFP le attività di Promotore Finanziario, Consulente Finanziario Indipendente e Agente in attività finanziaria/Mediatore Creditizio.

Il **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP** eroga consulenza generica e mira ad accrescere, tramite programmi di educazione finanziaria, il grado di conoscenze e la capacità di pianificazione finanziaria dei risparmiatori e delle aziende.

Il **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP** affianca il cliente nei rapporti con gli operatori finanziari ma non effettua raccomandazioni personalizzate e/o mediazione creditizia. È esclusa in ogni caso l'attività di intermediazione finanziaria.

## **Art. 5 - Gradi di qualificazione**

I CFP - Consulenti Finanziari Professionisti COFIP, attraverso specifici Percorsi Formativi e relativi aggiornamenti professionali promossi dall'Associazione, possono ottenere ulteriori abilitazioni e specializzazioni con modalità previste ed approvate dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 6 - Codice Deontologico e Sportello dell'Utente**

In ottemperanza della Legge n. 4 del 14/01/2013, l'Associazione promuove quale forma di garanzia a tutela dell'utente, l'adozione di un Codice Deontologico e l'attivazione di uno sportello di riferimento per l'utente stesso. I committenti delle prestazioni professionali possono rivolgersi a tale sportello in caso di contenzioso con i singoli professionisti, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale e agli standard qualitativi richiesti dall'Associazione agli iscritti. A tale scopo è presente un account di posta elettronica: **segreteria@cofip.pro** (ben visibile nel sito dell'Associazione) al quale qualsiasi cittadino può inoltrare una richiesta di informazioni o una contestazione sull'operato di un Associato, dando tutti i dettagli del caso e i precisi riferimenti del reclamante. Ogni comunicazione sarà presa in esame dal Consiglio Direttivo che ne darà tempestivamente segno di ricevuta. Con l'eventuale ausilio del Collegio dei Probiviri, se nominati, sarà attivata un'istruttoria il cui esito sarà definito e comunicato agli interessati entro trenta giorni, salvo casi eccezionali.

In caso di violazione del Codice Deontologico o di dichiarazioni mendaci, il Collegio dei Probiviri, può comminare sanzioni nei confronti degli iscritti come riportato al punto 9.3.5. Se il Collegio dei Probiviri non è stato nominato, la comminazione delle sanzioni saranno demandate al Consiglio Direttivo dell'Associazione. La sanzione può consistere: nel richiamo, nella censura, nella sospensione, nella radiazione a seconda della gravità del fatto, della recidiva e tenuto conto delle specifiche circostanze che hanno concorso alla formazione della violazione.

## **Art. 7 - Assemblea**

Tutte le fasi dell'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, possono essere svolte con l'ausilio di materiali, procedure e ausili tecnologici e tramite Internet. Il processo di autenticazione e le apposite modalità di espressione della volontà ne garantiscono la sicurezza e la riservatezza. All'Assemblea possono partecipare con diritto di intervento e di voto solo gli Associati che siano in regola con il versamento delle quote associative entro i termini stabiliti, salvo specifiche deroghe autorizzate dal Consiglio Direttivo. Ogni Associato votante, presente di persona all'Assemblea, può rappresentare, con delega scritta, il numero di associati previsti dallo Statuto.

I componenti del Consiglio Direttivo non possono essere portatori di deleghe.

La partecipazione all'Assemblea è possibile utilizzando sistemi di comunicazione informatici interattivi in *real time*, che assicurino l'affidabilità e la tutela della segretezza del voto ove richiesto. In questo caso, non sono ammesse deleghe e la scelta dei candidati avviene attivando l'opzione o le opzioni predisposte nel sistema telematico.

Il voto avviene normalmente per alzata di mano. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, nei casi diversi dalla prassi, come ad esempio la votazione per via telematica, ne deciderà di volta in volta le modalità, le quali verranno comunicate in fase di convocazione.

Può essere richiesto il voto segreto per:

- L'elezione del Presidente dell'Associazione;
- L'elezione del Consiglio Direttivo;
- L'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- L'elezione del Collegio dei Probiviri.

La votazione può avvenire anche per acclamazione, su proposta del Presidente dell'Assemblea, purché con voto positivo unanime.

Le schede di votazione devono contenere tutti i nominativi dei candidati.

Il verbale dell'Assemblea, firmato dal Presidente e dal Segretario della stessa, deve essere portato a conoscenza di tutti gli associati.

## **Art. 8 - Elezione o Nomina degli Organi dell'Associazione**

### **8.1 Elezione del Presidente dell'Associazione**

#### **8.1.1 Candidatura**

È candidabile ogni iscritto all'Associazione che soddisfi tutti i seguenti requisiti:

- Regolarmente iscritto all'Associazione che abbia già fatto almeno un mandato nel consiglio direttivo;
- Associato Fondatore o Effettivo;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso.

#### **8.1.2 Modalità di presentazione della candidatura**

Il candidato deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, inviata per scritto all'indirizzo PEC dell'Associazione almeno entro il 28 di febbraio precedente alla data dell'assemblea elettiva;
- Documentare tale volontà, con l'invio del proprio *curriculum* professionale e di un programma triennale di gestione dell'Associazione;
- È facoltà del Consiglio Direttivo in carica di accettare anche candidature successive al precitato termine purché siano ricevute entro la data di convocazione dell'assemblea.

#### **8.1.3 Garanzie**

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum* e del programma da parte di tutti gli associati, entro la data di convocazione dell'assemblea elettiva;
- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la loro candidatura (anche nelle realtà territoriali), nonché nella presentazione di atti, documenti, scritti, di sostegno;

- Delibera sulla regolarità della candidatura.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio può nominare una Commissione Elettorale composta di 3 persone. I candidati che fossero membri del Consiglio Direttivo in carica parteciperanno al Consiglio Direttivo senza diritto di voto dal momento della presentazione della loro candidatura.

#### **8.1.4 Eletto**

Risulta eletto il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

#### **8.1.5 Proroga degli incarichi**

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Presidente rimane in carica, in *prorogatio*, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

### **8.2 Elezione del Consiglio Direttivo**

#### **8.2.1 Candidature**

Sono candidabili tutti gli Associati che soddisfino i seguenti requisiti:

- Regolarmente iscritto all'Associazione da almeno due anni;
- Associato Fondatore o Effettivo;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso;
- Il Consiglio Direttivo uscente può proporre la modifica del numero dei componenti del consiglio stesso, purché all'interno di quanto previsto dallo Statuto.

#### **8.2.2 Modalità di presentazione delle candidature**

L'Associato che intenda candidarsi al Consiglio Direttivo, per poter essere considerato candidato, deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, inviata per scritto all'indirizzo PEC dell'Associazione entro il 31 di marzo precedente all'assemblea elettiva;
- Corredare la comunicazione con il proprio *curriculum* professionale e con una breve dichiarazione in ordine all'apporto che intende dare all'Associazione, partecipando al Consiglio Direttivo;
- È facoltà del Consiglio Direttivo in carica di accettare anche candidature successive al precitato termine purché siano ricevute entro la data di convocazione dell'assemblea.

#### **8.2.3 Garanzie**

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum*, da parte di tutti gli associati almeno 10 giorni prima del voto;

- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- L'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione;
- Delibera sulla regolarità dei candidati ammessi all'elezione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio può nominare una Commissione Elettorale composta di 3 persone.

#### **8.2.4 Composizione**

Il Consiglio Direttivo è costituito dal numero di Consiglieri, predeterminato dall'Assemblea nel rispetto dello Statuto, che hanno ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione. Nel corso del mandato la sostituzione dei Consiglieri cessati, avviene per cooptazione del Consiglio Direttivo del primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale. In mancanza di nominativi disponibili, il Consiglio Direttivo prosegue la sua attività con un minor numero di Consiglieri. Quando tale numero diviene minore della metà più uno dei Consiglieri originali, il Consiglio decade e occorre rieleggerlo con una apposita Assemblea.

#### **8.2.5 Proroga degli incarichi**

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Consiglio Direttivo rimane in carica, in *prorogatio*, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

### **8.3 Elezione dei Collegi dei Revisori dei Conti**

#### **8.3.1 Candidature**

Sono candidabili tutti gli Associati che soddisfino i seguenti requisiti:

- Iscritto all'Associazione da almeno un anno;
- Associato Fondatore o Effettivo;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso;
- In possesso dei requisiti necessari previsti dalle normative vigenti in materia di controllo e revisione legale dei conti.

Qualora non vi siano candidature tra i soci, potranno essere anche soggetti esterni all'associazione in possesso dei requisiti necessari previsti dalle normative vigenti in materia di controllo e revisione legale dei conti.

#### **8.3.2 Modalità di presentazione delle candidature**

L'Associato che intenda candidarsi a uno dei Collegi deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, inviata per scritto all'indirizzo PEC dell'Associazione almeno 5 giorni prima della data prevista per l'assemblea;

- Corredare la comunicazione con il proprio *curriculum* professionale.

Non è consentito candidarsi contemporaneamente a più organi sociali.

In caso di assenza di candidature, o di numero insufficiente rispetto al numero dei componenti da eleggere, sono accettate candidature anche nel corso dell'Assemblea avanzate dai singoli interessati o proposte dal Consiglio Direttivo, formulate nella sua ultima riunione prima dell'Assemblea.

### 8.3.3 Garanzie

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum*, da parte di tutti gli associati almeno 10 giorni prima del voto;
- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- L'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio può nominare una Commissione Elettorale composta di 3 persone.

### 8.3.4 Composizione

Entreranno a far parte del Collegio i cinque candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

I primi tre sono componenti effettivi del Collegio, il quarto e il quinto sono supplenti.

I componenti effettivi nominano al loro interno il Presidente.

Nel corso del mandato, la sostituzione dei Revisori cessati, avviene, per cooptazione da parte del rispettivo Collegio, in due fasi:

- Il passaggio del componente supplente a componente effettivo;
- La sostituzione del componente supplente, divenuto effettivo, con il primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale.

In mancanza di nominativi disponibili, il Collegio prosegue la sua attività in modo da garantire il numero minimo legale previsto dalle Leggi vigenti in materia.

### 8.3.5 Proroga degli incarichi

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, i Collegi rimangono in carica, in *prorogatio*, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

Qualora non vi siano nuove proposte di candidatura potranno essere interamente confermati e rinnovati i componenti in carica.

## 8.4 Collegio dei Probiviri

### 8.4.1 Candidature

Sono candidabili tutti gli Associati che soddisfino i seguenti requisiti:

- Regolarmente iscritto all'Associazione con almeno due mandati da Consigliere Direttivo o iscritto da almeno quattro anni consecutivi;
- Associato Fondatore o Ordinario;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso.

#### **8.4.2 Modalità di presentazione delle candidature**

I candidati vengono scelti dal Consiglio Direttivo eletto, che indica anche il Presidente, e direttamente interpellati per la loro nomina.

#### **8.4.3 Decadenza**

Il collegio decade automaticamente con ogni elezione del Consiglio Direttivo e può essere rinnovato con gli stessi componenti.

#### **8.5 Nomina del Comitato Scientifico**

La nomina del Comitato Scientifico, viene effettuata dal Consiglio Direttivo, che ne sceglie il Presidente e i componenti nei limiti stabiliti dallo Statuto, avendo cura di selezionare coloro che maggiormente, per capacità e competenza, siano in grado di svolgere le funzioni demandate, preferibilmente aventi le seguenti caratteristiche:

- Professori Universitari presso qualsiasi Università pubblica o legalmente riconosciuta;
- Dirigenti pubblici e privati con funzione apicale in settori finanziari;
- Dottori Commercialisti, Dirigenti bancari e Promotori finanziari che dimostrino di avere una particolare competenza e capacità divulgative in una delle materie di insegnamento;
- Laureati in materie giuridiche, economiche e affini, con una anzianità di almeno 10 anni (dal conseguimento della laurea) e che dimostrano di aver svolto corsi di formazione presso scuole o Enti di Formazione autorizzati e legalmente riconosciuti; di aver partecipato come coordinatori e/o relatori in convegni organizzati da Enti pubblici o da strutture private e/o associazioni riconosciute a livello nazionale.
- Costituiscono ulteriori titoli di merito ai fini della selezione: pubblicazioni con il codice ISBN; Master di primo o secondo livello Universitari o riconosciuti dalla legge; Corsi di perfezionamento e/o specializzazione presso l'Università e/o Enti riconosciuti, partecipazioni a corsi di formazione dove sono previsti crediti formativi.

Il Comitato decade automaticamente con ogni elezione del Consiglio Direttivo e può essere rinnovato con gli stessi componenti.

#### **8.6 Nomina degli Incarichi Funzionali**

Gli Incarichi Funzionali possono essere ricoperti anche da non Associati e sono:

- Segretario Generale;
- Segretario Amministrativo;

- Responsabile Comunicazione;
- Responsabile Organizzazione Eventi;

Sono nominati dal Consiglio Direttivo con delibera a maggioranza semplice, che ne stabilisce anche l'eventuale compenso. Decadono automaticamente dall'incarico al termine del mandato del Consiglio Direttivo che li ha nominati. Possono essere rimossi nel corso del mandato dal Consiglio Direttivo, anche senza motivazione specifica, con delibera a maggioranza semplice.

Gli incarichi sono rinnovabili.

## **Art. 9 - Funzionamento degli Organi dell'Associazione**

### **9.1 Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente via mail, o altro strumento idoneo a dimostrarne la ricezione, inviata almeno 5 giorni prima della riunione, la convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'ordine del giorno. La partecipazione alle riunioni di Consiglio Direttivo può avvenire anche per via telematica e non sono ammesse deleghe o sostituzioni.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente con maggiore anzianità in Associazione. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei componenti del Consiglio. Alle riunioni di Consiglio Direttivo, su invito del Presidente, possono intervenire senza diritto di voto ed in funzione degli argomenti all'ordine del giorno:

- I componenti del Collegio dei Probiviri;
- I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Qualunque altro Socio, la cui presenza venga ritenuta utile dal Presidente.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Le decisioni riguardanti persone devono essere assunte con voto segreto, o con voto palese unanime.

Le riunioni di Consiglio Direttivo devono essere verbalizzate, a cura della Segreteria dell'Associazione, firmate dal Presidente e comunicate ai Consiglieri, entro dieci giorni dalla riunione.

Il Consigliere che non partecipi alle riunioni del Consiglio per almeno due volte consecutive e non ne fornisca idonea giustificazione, può essere considerato decaduto dal Consiglio Direttivo.

### **9.2 Collegio dei Revisori dei Conti**

#### **9.2.1 Convocazione**

Il Collegio è convocato dal suo presidente, o per iniziativa propria, o su richiesta del Presidente dell'Associazione, la convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, dell'ordine del giorno. La convocazione è inviata per conoscenza al Presidente dell'Associazione.

#### **9.2.2 Modalità di funzionamento**

Le riunioni ed il funzionamento del Collegio devono rispondere alle normative di riferimento vigenti in materia.

## **9.3 Collegio dei Probiviri**

### **9.3.1 Convocazione**

Il Collegio si riunisce per iniziativa autonoma del suo Presidente, in conseguenza di conoscenza diretta o di segnalazione, da qualsiasi provenienza, di eventi di competenza del Collegio. Quando il Collegio deve pronunciarsi su problemi di normale funzionamento dell'Associazione, il Presidente dell'Associazione può richiedere il parere del Collegio anche tramite posta elettronica. Il Collegio viene convocato direttamente dal suo presidente, con idoneo preavviso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e dell'ordine del giorno. La convocazione è inviata per conoscenza al Presidente dell'Associazione.

### **9.3.2 Validità**

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti del Collegio. La partecipazione alle riunioni può avvenire anche per via telematica. Alle riunioni del Collegio non sono ammesse deleghe.

### **9.3.3 Modalità**

Le riunioni del Collegio sono presiedute dal suo Presidente.

Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice. Quando viene esaminata la posizione di uno dei componenti il Collegio, questi non partecipa alla riunione. Se la posizione in esame è quella del Presidente del Collegio, la presidenza della riunione viene assunta dal Probiviro con maggiore anzianità in Associazione.

### **9.3.4 Verbalizzazione**

L'andamento della riunione deve essere verbalizzato da un componente del Collegio designato dal Presidente. Il verbale, che ha carattere di riservatezza, firmato dal Presidente del Collegio, o facente funzioni, e dal Segretario, deve essere inviato, entro 5 giorni dalla data di riunione a tutti i componenti del Collegio e nei successivi 5 giorni al Presidente dell'Associazione.

Nel verbale debbono essere espresse le decisioni del Collegio.

### **9.3.5 Processo sanzionatorio**

L'intervento del Collegio dei Probiviri può essere dovuto a:

- Violazioni al Codice Deontologico dell'Associazione;
- Conflitto fra Associazione e Associato;
- Comportamenti dell'Associato contrari alle norme di legge.

In conseguenza del lodo il Collegio dei Probiviri può proporre le seguenti sanzioni, che dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo:

- a) Censura dal Presidente dell'Associazione, comunicata per iscritto e motivata;
- b) Sospensione da ogni incarico e da ogni attività sociale, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a diciotto;

- c) Sospensione dall'elettorato attivo e passivo, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a trentasei;
- d) Decadenza dalle eventuali cariche direttive nell'Associazione;
- e) Decadenza da eventuali incarichi di rappresentanza esterna dell'Associazione;
- f) Ritiro della qualifica di **CFP - Consulente Finanziario Professionista COFIP**;
- g) Ritiro delle abilitazioni ottenute;
- h) Espulsione dalla Associazione;
- i) Risposta a quanto richiesto dal Consiglio Direttivo.

#### 9.4 Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico, opera in piena autonomia sotto la responsabilità del proprio Presidente secondo le modalità ritenute opportune per il miglior raggiungimento delle proprie finalità.

Il Comitato Scientifico ha il compito di monitorare l'andamento del mondo finanziario e di approfondire i temi di maggiore attualità ed interesse, con il fine principale di gestire, supervisionare e aggiornare la formazione degli Associati, al fine del conseguimento della qualifica professionale e il mantenimento dell'iscrizione all'Associazione.

Il Comitato Scientifico, per ogni singola materia di competenza, in pieno accordo con gli Organi direttivi dell'Associazione, dispone i diversi percorsi formativi in base alle esigenze degli Associati, a garanzia della crescita professionale e della competenza offerta da ogni singolo professionista a tutela dell'utente.

Il Comitato Scientifico ha il compito, oltre a quello di ricercare e approfondire i temi di maggiore attualità, anche quello di individuare e sperimentare gli strumenti tecnici con i quali massimizzare l'efficacia dell'attività frutto delle conoscenze oggetto della formazione degli Associati.

Il Comitato Scientifico dovrà presentare al Consiglio Direttivo un proprio regolamento interno per la sua validazione.

##### 9.4.1 Docenti

- Il Comitato Scientifico, si prefigge l'obiettivo di coordinare le attività e delineare le linee guida su cui orientare e strutturare i percorsi formativi, in tutte le materie previste dallo Statuto.
- L'Associazione tende ad avvalersi dell'operato di autorevoli professionalità altamente specializzate con lo scopo di offrire agli Associati un alto livello di formazione e di rappresentare l'Associazione nei rapporti col mondo scientifico e accademico.
- I docenti svolgono attività professionali rispondendo alle finalità dell'Associazione, con la massima collaborazione di tutto il Club delle Conoscenze, con lo scopo di far acquisire agli Associati le più complete competenze nelle specifiche materie.

Il **Comitato Scientifico** è un organo dell'Associazione, composto da Professionisti attivi nella divulgazione delle conoscenze relative al settore economico-finanziario e rappresenta il propulsore di tutte le attività legate alla formazione e all'insegnamento.

Il **Comitato Scientifico** si prefigge di:

- Diffondere tra i professionisti la cultura finanziaria;
- Favorire l'aggiornamento continuo in tale ambito;
- Fornire assistenza scientifica agli associati che intendono approfondire tematiche specifiche del settore economico - finanziario;

- Promuovere la formazione di aggregazioni di professionisti con differenti specializzazioni finanziarie, favorendo lo scambio di informazioni.

#### **9.4.2 Didattica**

Il metodo didattico dell'Associazione si basa su un approccio che fonde attività di formazione permanente, tramite corsi di aggiornamento professionale e di formazione continua con programmi annuali, in tutte le materie di competenza degli Associati, come previsto da Statuto.

I percorsi formativi promossi dall'Associazione sono strutturati in modo tale da garantire ai partecipanti una formazione solida, approfondita ed efficace, utilizzando metodologie didattiche stimolanti e pragmatiche.

COFIP, avvalendosi di un *team* di formatori di alto livello, punta a offrire a tutti i suoi Associati un'esperienza didattica di grado superiore, che gioverà alla propria crescita professionale e al proprio futuro.

### **Art. 10 - Rispetto delle Norme**

Gli organi Direttivi sono tenuti alla vigilanza del rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, nello Statuto, nel Codice Etico e Deontologico. Hanno anche l'obbligo di vigilare sulla regolarità nell'esercizio della professione, sul mantenimento dei requisiti associativi, e di provvedere con le dovute sanzioni laddove necessario.

### **Art. 11 - Trasparenza e Pubblicità dell'Associazione**

L'Associazione si impegna a pubblicare nel proprio sito ([www.cofip.pro](http://www.cofip.pro)) gli elementi informativi che presentano utilità per gli utenti, secondo criteri di trasparenza, correttezza, veridicità. In particolare, l'associazione assicura, per le modalità e con le finalità di cui all'art. 4 comma 1 della Legge 4/2013, la piena conoscibilità dei seguenti elementi, dandone pubblicazione sul proprio sito web:

- Atto costitutivo, Statuto e Regolamento.
- Precisa identificazione delle attività professionali di riferimento dell'Associazione;
- Composizione degli organismi deliberativi e titolari delle cariche sociali;
- Struttura organizzativa dell'Associazione;
- Requisiti per la partecipazione all'Associazione e per il rilascio dell'attestato di qualità, con particolare riferimento ai titoli di studio, all'esperienza professionale e ai requisiti minimi di aggiornamento professionale richiesti per il mantenimento dell'iscrizione e alla modalità di valutazione da parte dell'associazione dell'assolvimento di tale obbligo e all'indicazione della quota da versare per il conseguimento degli scopi statutari;
- Assenza di scopo di lucro;
- Il Codice Deontologico, le relative sanzioni applicabili in caso di violazione l'organo preposto all'adozione dei provvedimenti disciplinari;
- L'elenco degli iscritti, aggiornato annualmente;
- Le sedi dell'associazione sul territorio nazionale in almeno tre regioni;

- La presenza di una struttura tecnico-scientifica rappresentata dal Consiglio Direttivo dell'associazione dedicata alla formazione permanente degli associati, in forma diretta o indiretta;
- Le garanzie attivate a tutela degli utenti, tra cui la presenza, i recapiti e le modalità di accesso allo sportello.

Il rappresentante legale dell'Associazione garantisce la correttezza delle informazioni fornite nel sito web.

## **Art. 12 - Quota Associativa**

Ai fini della regolare iscrizione presso l'Associazione è necessario effettuare il versamento della quota annuale definita e prevista dal Consiglio Direttivo con apposita delibera, resa nota attraverso il sito Internet dell'Associazione entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di competenza. Il versamento delle quote deve avvenire tramite strumenti tracciabili, quali il bonifico bancario, il MAV, la carta di credito/debito così come tempo per tempo indicati sul sito Internet. È escluso l'uso di denaro contante.

Il mancato pagamento della quota associativa è causa di esclusione dall'Associazione, fatta salva eventuale deroga o autorizzazione del Consiglio Direttivo.

In caso di ritardato pagamento viene applicata la sanzione prevista dal Consiglio Direttivo.

Qualora il ritardo superi i 30 giorni dalla data ultima prevista per il pagamento della rata annuale, senza che l'Associato abbia comunicato il motivo del ritardo, la segreteria invia idonea comunicazione di sollecito tramite PEC all'Associato. Trascorsi ulteriori 30 giorni, senza esito, il Consiglio Direttivo inizia la procedura di esclusione dell'Associato.

Il Consiglio Direttivo può valutare eventuali eccezioni determinate da cause di forza maggiore, assumendo la decisione con apposita delibera.

## **Art. 13 - Sistema di Attestazione**

Al fine di tutelare gli utenti e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione rilascia ai propri iscritti che hanno seguito con profitto uno dei Percorsi Formativi promossi dall'Associazione, e che decidono di esercitare tale professione, previa le necessarie verifiche e ai sensi della Legge 4/2013 e sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa:

- Alla regolare iscrizione dell'Associato all'Associazione;
- Ai requisiti necessari alla partecipazione all'Associazione stessa;
- Agli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Associazione;
- Alle garanzie fornite dall'Associazione all'utente, tra cui l'attivazione dello sportello di cui all'art. 2, comma 4 (Legge 4/2013).

La richiesta di attestazione con la relativa documentazione deve essere presentata alla Segreteria dell'Associazione secondo le modalità indicate nel sito web.

L'Associazione autorizza i propri Associati a utilizzare il riferimento all'iscrizione all'associazione quale attestato di qualità e di qualificazione professionale di Consulente Finanziario Professionista solo nel caso in cui siano rispettati i requisiti di ammissione e di aggiornamento definiti dal presente regolamento, ai sensi della legge 4/2013, dietro rilascio dell'attestazione stessa.

### **Art. 14 – Validità dell'Attestazione**

L'attestazione rilasciata dall'Associazione, su richiesta dell'iscritto, ha validità pari al periodo per il quale il professionista esercita la Professione di CFP – Consulente Finanziario Professionista COFIP e risulta iscritto all'Associazione; è rinnovata a ogni rinnovo dell'iscrizione stessa per un corrispondente periodo, previo rispetto dei requisiti stabiliti nel presente regolamento. La scadenza dell'attestazione è specificata nell'attestazione stessa. Il professionista iscritto all'Associazione professionale e che ne utilizza l'attestazione ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione. In caso di comportamenti in contrasto con le finalità dell'associazione o in caso di violazione del Codice Deontologico l'attestazione può essere ritirata su delibera a maggioranza semplice del Consiglio Direttivo.

L'attestazione ha piena validità solo se trova riscontro nell'apposita area del sito Internet.

### **Art. 15 - Aggregazione degli Associati per Unità Territoriali**

Gli Associati, nell'ambito degli scopi e delle finalità dell'Associazione, hanno la facoltà di organizzarsi e costituirsi in unità territoriali a partire da un minimo di 10 Associati Ordinari aderenti, su base almeno provinciale, previa richiesta al Consiglio Direttivo.

All'atto della loro costituzione dovrà:

- Essere eletto un Presidente;
- Essere redatto un verbale di Assemblea Territoriale.

Copia del verbale recante tutte le firme dovrà essere inviato al Presidente Nazionale dell'Associazione che, previo parere del Consiglio Direttivo, dichiara formalmente costituita la Sezione.

Le modalità di organizzazione a livello territoriale dovranno risultare conformi agli scopi e alle finalità dell'Associazione. Le attività a livello territoriale si intendono integrative e non sostitutive o alternative a quelle promosse dall'Associazione. Le varie Sezioni dovranno comunicare preventivamente al Consiglio Direttivo ogni loro iniziativa.

L'Associazione copre il territorio nazionale, attraverso suddette Sezioni Territoriali, e/o con l'individuazione e nomina, a cura del Consiglio Direttivo, di referenti territoriali con delega fino a tre Regioni secondo quanto richiesto dalla normativa 4/2013.

### **Art. 16 - Entrata in Vigore e Modifiche al Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione a maggioranza assoluta da parte del Consiglio Direttivo. Il Regolamento e i suoi allegati possono essere modificati dal Consiglio Direttivo con le medesime modalità che ne hanno determinato l'approvazione.

## **Art. 17 - Norme Transitorie e Finali**

Al fine di garantire sin da subito la più ampia e democratica partecipazione alla vita dell'Associazione, il primo mandato del Consiglio Direttivo avrà termine in occasione dell'Assemblea che approverà il primo bilancio d'esercizio e che contestualmente nominerà il nuovo Consiglio Direttivo.

Parma, li 8 maggio 2026

Il Presidente

Lorenzo Veroli

### **ALLEGATI:**

- 1) Regolamento dei principi generali di etica e correttezza
- 2) Codice deontologico e di comportamento
- 3) Modalità di utilizzo del marchio CFP