

FPSB ITALIA

GUIDA ALLA CERTIFICAZIONE CFP®



Indice

1. I Marchi CFP®	6
2. Il Percorso CFP®	6
a. Percorso Formativo per la certificazione CFP®	7
b. Financial Plan Assessment (Piano Finanziario)	7
c. Esame di certificazione CFP®	8
d. Esperienza nella Consulenza Patrimoniale	9
e. Invio della domanda di certificazione	9
f. Mantenimento della Certificazione	10
3. Il Processo di Certificazione CFP®	11
a. Presentazione della Domanda di Certificazione	11
b. Rilascio della Certificazione	12
c. Certificato Digitale	12
4. Il Processo di rinnovo della Certificazione CFP®	12
5. Vigilanza sul rispetto degli Standard e Procedimenti Disciplinari	13
a. Finalità del procedimento disciplinare	14
b. Violazioni	14
c. Procedimento disciplinare	14
d. Provvedimenti	15
6. Riservatezza e trattamento delle informazioni	15
a. Utilizzo delle informazioni	15
b. Protezione dei dati	16
c. Obblighi del candidato e del professionista certificato	16
d. Conservazione della documentazione	16
7. Principio di imparzialità e non discriminazione	16
a. Imparzialità del processo di certificazione	17
b. Pari opportunità	17
c. Accessibilità del processo	17
d. Gestione imparziale delle decisioni	18
8. Reclami e Ricorsi	18
a. Reclami	18
b. Ricorsi	19
c. Valutazione dei ricorsi	19
9. Modifiche ai requisiti di certificazione e comunicazioni	19
a. Ambito delle modifiche	19
b. Modalità di comunicazione	20
c. Entrata in vigore delle modifiche	21
d. Responsabilità dei candidati e dei professionisti certificati	21
ALLEGATO I – Argomenti oggetto della prova valutativa	22
ALLEGATO II – Esoneri dal Percorso formativo	26
ALLEGATO III – Codice Etico e di Responsabilità professionale	27

ALLEGATO IV – Regole di condotta professionale e principi di diligenza e cura verso il cliente	31
--	----

ALLEGATO V – Linee guida per l'utilizzo corretto dei marchi CFP®	42
--	----

FPSB Italia si riserva il diritto di modificare la presente Guida, di aggiornarla in funzione degli standard globali e di eventuali ulteriori variazioni del percorso.

Data ultimo aggiornamento: 26/06/2026.

Si invitano i candidati a visitare il sito **www.fpsb.it** e a contattare FPSB Italia all'indirizzo e-mail **info@fpsb.it** per ulteriori informazioni o per ricevere assistenza.

1. I MARCHI CFP®

Il marchio CFP® e il marchio CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ sono di proprietà del Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB Ltd.) e sono concessi in uso ai professionisti certificati in Italia tramite FPSB Italia.

L'utilizzo corretto dei marchi tutela il valore della certificazione, la reputazione della categoria e la riconoscibilità presso il pubblico.

I marchi CFP®, CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ e il logo CFP® (collettivamente, i "Marchi CFP®") identificano i professionisti che hanno dimostrato di possedere elevati standard di competenza, integrità etica e professionalità.

Per mantenere il diritto all'utilizzo dei Marchi CFP®, i professionisti certificati CFP® devono adempiere agli obblighi di Formazione Professionale Continua (*Continuing Professional Development – CPD*) e agli altri requisiti di mantenimento della certificazione previsti da FPSB Italia.

2. IL PERCORSO CFP®

La certificazione **CFP® (CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™)**, rilasciata in Italia da **FPSB Italia**, è il principale riconoscimento internazionale per i professionisti che si occupano di pianificazione finanziaria.

Il percorso è strutturato sulla base di una serie di requisiti fondamentali per ottenere e mantenere la certificazione. In particolare, il percorso prevede di:

- a) partecipare ad un percorso formativo accreditato da FPSB Italia;
- b) superare una prova pratica di pianificazione patrimoniale (*Financial Plan Assessment - Piano Finanziario*);
- c) superare l'Esame CFP®;
- d) maturare l'esperienza necessaria in ambito di pianificazione patrimoniale;
- e) presentare la domanda di certificazione, sottoscrivendo il Codice Etico, le Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente e le Linee Guida all'uso dei marchi di FPSB Italia.

Questi passaggi vengono articolati di seguito e costituiscono i pilastri di Educazione, Esame, Esperienza ed Etica che caratterizzano la certificazione CFP®.

Il percorso di certificazione CFP® deve essere completato entro cinque anni dalla data di superamento dell'Esame CFP®. Entro tale termine, il candidato deve aver completato tutti i requisiti previsti, inclusi il *Financial Plan Assessment*, il requisito di esperienza professionale e la presentazione della domanda di certificazione.

La domanda di certificazione può essere presentata solo una volta che il candidato sia in possesso di tutti i requisiti richiesti da FPSB Italia. Qualora il candidato non completi il percorso di certificazione entro cinque anni dalla data di superamento dell'Esame CFP®, sarà tenuto a sostenere nuovamente l'esame, secondo le modalità previste da FPSB Italia.

a. Percorso Formativo per la certificazione CFP®

Il percorso di formazione viene fornito da un ente accreditato da FPSB Italia e consente di maturare le competenze tecniche richieste ai professionisti CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.

- **Iscrizione libera:** per accedere ai percorsi formativi accreditati da FPSB Italia non sono richiesti requisiti specifici.
- **Organizzazione:** gli aspetti organizzativi del percorso devono essere coerenti con il Programma di FPSB Italia e sono gestiti dagli Enti Formatori accreditati.
- **Esoneri:** chi possiede altre certificazioni rilevanti del settore può ottenere un'esenzione parziale delle giornate di formazione, previa verifica con FPSB Italia. Ulteriori dettagli sono previsti nell'*Allegato II* di questa Guida.
- **Durata e contenuti:** durante il percorso vengono affrontati i fondamenti della pianificazione finanziaria, in linea con gli standard internazionali di FPSB. Al termine del percorso, è obbligatoria la stesura di un Piano Finanziario (si veda il paragrafo successivo).
- **Attestato di partecipazione:** al termine del percorso formativo ciascun candidato ottiene dall'Ente Formatore un attestato che deve essere consegnato a FPSB Italia ai fini dell'iscrizione all'esame.
- **Tempistiche:** è obbligatorio iscriversi all'esame CFP® in una delle 2 sessioni successive al termine del percorso formativo, ovvero dalla data riportata sull'attestato di fine corso ricevuto dall'Ente Formatore.

b. Financial Plan Assessment (Piano Finanziario)

- **Cos'è:** un elaborato che dimostra le competenze acquisite durante il percorso formativo, e che richiede di mettere in pratica e connettere le diverse fasi del processo di pianificazione. L'elaborato viene svolto singolarmente da ciascun candidato e deve essere consegnato all'Ente Formatore nei tempi stabiliti, nella forma di un documento. Per tutte le informazioni relative al Piano Finanziario e alle prossime date disponibili è possibile contattare direttamente l'Ente Formatore con il quale si è svolto il Percorso Formativo.
- **Valutazione:** il Piano viene esaminato dall'Ente Formatore, normalmente al termine del Percorso Formativo CFP®. Una valutazione positiva è indispensabile per poter ottenere la certificazione, ma non pregiudica l'iscrizione all'esame. In caso di esito negativo, il Piano potrà essere svolto nuovamente in seguito.

- **Tempistiche:** non essendoci vincoli temporali specifici per la redazione del Piano Finanziario, ad eccezione del limite massimo di cinque anni dalla data d'esame per completare l'intero percorso, questo può essere svolto prima o dopo l'esame CFP®; si consiglia tuttavia di redigerlo immediatamente dopo aver frequentato il percorso formativo, in modo da sfruttare al meglio le competenze acquisite.

c. Esame di certificazione CFP®

- **Tempistiche:** è obbligatorio iscriversi all'esame CFP® in una delle 2 sessioni successive al termine del percorso formativo, ovvero dalla data riportata sull'attestato di fine corso ricevuto dall'ente formatore.
Le iscrizioni all'esame si chiudono 15 giorni prima della data d'esame.
- **Caratteristiche:** l'esame è in lingua italiana, si tiene da remoto, è gestito da FPSB Ltd ed è composto da 100 domande a scelta multipla che vanno completate entro tre ore (180 minuti). Maggiori informazioni sulle caratteristiche dell'Esame sono disponibili all'interno della *Guida all'Esame CFP®* di FPSB Italia.
- **Iscrizione:** l'iscrizione all'esame avviene tramite compilazione di un form che i candidati possono richiedere direttamente a FPSB Italia (info@fpsb.it). Nella compilazione del form il candidato dovrà fornire l'attestato di partecipazione al percorso formativo, inserire le informazioni personali e professionali, e selezionare la sessione d'esame. Una volta effettuata l'iscrizione a una sessione d'esame, il candidato può richiedere il rinvio alla sessione successiva una sola volta, purché la richiesta sia presentata almeno 15 giorni prima della data d'esame e purché la nuova sessione rientri comunque entro le due sessioni successive al termine del percorso formativo. Decorso tale termine, eventuali rinvii saranno consentiti solo in presenza di gravi e documentati motivi, quali, a titolo esemplificativo, problemi di salute o lutto familiare.
- **Costo dell'esame:** al momento dell'iscrizione viene richiesto il pagamento della quota di iscrizione. La quota di iscrizione all'esame non è rimborsabile. Il rinvio a una sessione successiva è consentito nei limiti e secondo le modalità previste dalla presente Guida.
- **Requisiti per l'ammissione:** aver completato un percorso formativo accreditato e presentare attestato di partecipazione a FPSB Italia prima dell'iscrizione all'esame.
- **Esito:** il superamento dell'Esame CFP® non comporta automaticamente il rilascio della certificazione. Ai fini del conseguimento della certificazione CFP®, FPSB Italia verifica infatti il completamento positivo di tutti i requisiti previsti dal percorso, inclusi il *Financial Plan Assessment*, il requisito di esperienza professionale, la sottoscrizione del Codice Etico e degli altri documenti richiesti. FPSB Italia comunica ai candidati l'esito dell'esame tramite e-mail indicativamente entro 30 giorni dalla data d'esame. In caso di superamento dell'esame, FPSB Italia rilascia al candidato un attestato di superamento. L'attestato non riporta un punteggio numerico, ma indica esclusivamente l'esito della prova.
Una valutazione positiva è indispensabile per poter ottenere la certificazione, ma non pregiudica la stesura del Piano Finanziario.

Non essendoci un limite al numero di tentativi, in caso di esito negativo il candidato può ripetere l'esame già a partire dalla sessione successiva. In caso di esito positivo, il candidato è tenuto a completare il percorso e ottenere la certificazione entro 5 anni. Se il percorso non viene completato entro cinque anni dal superamento dell'esame, sarà necessario sostenerlo nuovamente.

d. Esperienza nella Consulenza Patrimoniale

Una volta che il candidato ha superato sia il Piano Finanziario sia l'esame CFP®, riceverà da FPSB Italia il modulo per inviare la domanda di certificazione. All'interno della domanda viene richiesto di dichiarare la propria esperienza e di sottoscrivere il Codice Etico, le Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente e le Linee Guida all'uso dei marchi di FPSB Italia. Per quanto riguarda il requisito di esperienza, è richiesto che il candidato sia in possesso di esperienza rilevante nell'ambito della pianificazione patrimoniale diretta a clienti privati e famiglie, e che svolga effettivamente la professione, dal momento che la certificazione è dedicata ai professionisti del settore. L'esperienza può essere maturata in maniera indipendente (non supervisionata) o sotto la guida di un supervisore:

- **Non supervisionata:** 3 anni di pratica (che può essere precedente o successiva rispetto all'esame) in attività rilevanti per la pianificazione finanziaria.

oppure

- **Supervisionata:** 1 anno di pratica (che può essere precedente o successiva rispetto all'esame) in attività rilevanti per la pianificazione finanziaria sotto la guida di un supervisore.

L'esperienza richiesta può essere maturata sia prima sia dopo l'esame, anche durante il percorso formativo. Se il candidato non ha ancora raggiunto l'esperienza necessaria, può acquisirla entro i cinque anni successivi al superamento dell'esame CFP®. Se invece l'esperienza è già stata maturata, questa deve rientrare nei dieci anni precedenti la presentazione della domanda di certificazione.

e. Invio della domanda di certificazione

Una volta che il candidato ha superato sia il Piano Finanziario sia l'esame CFP®, riceverà da FPSB Italia il modulo per inviare la domanda di certificazione. All'interno della domanda viene richiesto al candidato di dichiarare la propria esperienza professionale, di dichiarare l'assenza o l'eventuale presenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o provvedimenti disciplinari rilevanti, e di confermare la conoscenza e l'accettazione del Codice Etico, delle Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente e delle Linee Guida sull'utilizzo dei Marchi CFP®.

- **Codice Etico (Allegato III):** sottoscrivendolo, il candidato si impegna a rispettare il Codice Etico di FPSB Italia e a mettere gli interessi del cliente al primo posto. FPSB Italia ha la facoltà di revocare la certificazione ai professionisti che non rispettano il Codice Etico.
- **Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente (Allegato IV):** sottoscrivendole, il candidato si impegna a rispettare gli standard di comportamento professionale richiesti ai professionisti CFP® certificati in Italia. Le Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente integrano il Codice Etico e disciplinano, tra l'altro, i rapporti con i clienti, la gestione dei conflitti di interesse, la correttezza delle comunicazioni, la riservatezza delle informazioni, il rispetto degli obblighi verso FPSB Italia e il mantenimento dei requisiti di certificazione. FPSB Italia ha la facoltà di revocare la certificazione ai professionisti che non le rispettano.
- **Linee Guida sull'uso dei marchi (Allegato V):** sottoscrivendole, il candidato prende atto delle regole applicabili all'utilizzo dei Marchi CFP® e si impegna a utilizzarli esclusivamente dopo il rilascio formale della certificazione e secondo le modalità stabilite da FPSB Italia. L'utilizzo improprio dei Marchi CFP® può comportare l'adozione di misure correttive o disciplinari, inclusa la sospensione o la revoca del diritto di utilizzo dei Marchi CFP®.

Il candidato che abbia completato tutti i requisiti previsti per il rilascio della certificazione, ma non presenti la domanda di certificazione entro l'anno di completamento dei requisiti, è in ogni caso tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali al fine del futuro ottenimento della certificazione.

In particolare, il candidato dovrà dimostrare, ai fini del futuro rilascio della certificazione, il completamento di attività di aggiornamento professionale coerenti con gli obblighi di Formazione Professionale Continua previsti per i professionisti CFP® certificati, a partire dall'anno successivo a quello in cui ha maturato tutti i requisiti richiesti. Il mancato assolvimento di tali obblighi di aggiornamento può comportare la decadenza dalla possibilità di ottenere la certificazione sulla base del percorso già completato e la conseguente necessità di sostenere nuovamente l'Esame CFP®.

f. Mantenimento della Certificazione

Ai fini del mantenimento della certificazione è richiesto di versare la quota annuale di mantenimento e di frequentare le ore di aggiornamento professionale necessarie.

- **Quota annuale di mantenimento:** il professionista è tenuto a versare la quota di iscrizione entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno di competenza. Il versamento è obbligatorio, anticipato, e in caso di iscrizione in corso d'anno, può includere anche mensilità aggiuntive calcolate pro-rata.
- **Crediti formativi:** ogni anno solare, a partire dall'anno successivo al conseguimento della certificazione, tutti i professionisti CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ sono tenuti a completare almeno 20 (venti) ore di aggiornamento obbligatorio attraverso iniziative

approvate da FPSB Italia. Tra queste 20 ore obbligatorie, è richiesta la partecipazione a due ore di formazione dedicate all'etica. Le ore possono essere svolte tramite le iniziative accreditate, disponibili sul sito di FPSB Italia nella sezione *Aggiornamento Professionale*, e la documentazione relativa alle attività formative completate deve essere trasmessa entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

- **Mancato mantenimento della certificazione CFP®:** la mancanza dei requisiti sopra riportati è causa di decadenza e, in mancanza di regolarizzazione, comporta la cancellazione del professionista dal Registro dei professionisti CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™. Il professionista che, cancellato per mancanza dei requisiti, decidesse di iscriversi nuovamente in futuro sarà tenuto a svolgere nuovamente l'esame.

3. IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE CFP®

Il rilascio della certificazione CFP® avviene a seguito della verifica, da parte di FPSB Italia, del possesso di tutti i requisiti previsti dal percorso di certificazione.

Il completamento del percorso formativo, il superamento del *Financial Plan Assessment* e dell'Esame CFP®, nonché il possesso dell'esperienza professionale richiesta, costituiscono requisiti necessari ma non sufficienti per il rilascio della certificazione.

La certificazione viene concessa esclusivamente a seguito della presentazione della domanda di certificazione e della verifica positiva di tutti i requisiti previsti da FPSB Italia.

a. Presentazione della Domanda di Certificazione

Una volta soddisfatti tutti i requisiti previsti dal percorso di certificazione, il candidato può presentare la domanda di certificazione CFP®.

La domanda deve essere compilata utilizzando la modulistica predisposta da FPSB Italia e deve contenere tutte le informazioni e la documentazione richieste. In particolare, il candidato dovrà:

- compilare la domanda tramite il modulo online di presentazione della domanda;
- dichiarare l'attività lavorativa rilevante ai fini del requisito di esperienza con apposita firma del candidato e dell'eventuale datore di lavoro;
- dichiarare di conoscere e sottoscrivere il Codice Etico, le Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente e le Linee Guida all'uso dei marchi di FPSB Italia;
- impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti per il mantenimento della certificazione;
- comunicare eventuali procedimenti disciplinari, amministrativi o giudiziari che possano incidere sul possesso dei requisiti richiesti;

- versare la quota dovuta per il rilascio e il mantenimento della certificazione. In caso di rilascio della certificazione nel corso dell'anno, il candidato è tenuto a versare la quota pro-rata relativa all'anno in corso e la quota annuale di mantenimento relativa all'anno successivo.

FPSB Italia procede alla verifica della completezza della domanda e del possesso dei requisiti necessari al rilascio della certificazione.

Qualora la documentazione risulti incompleta o siano necessari ulteriori chiarimenti, FPSB Italia può richiedere al candidato l'invio di documentazione integrativa.

Conclusa positivamente la verifica dei requisiti, FPSB Italia comunica al candidato l'esito della domanda e procede al rilascio della certificazione.

b. Rilascio della Certificazione

A seguito della conclusione positiva del processo di verifica, FPSB Italia rilascia la certificazione CFP®.

Solo dal momento del rilascio della certificazione il professionista acquisisce il diritto di utilizzare i "Marchi CFP®", secondo quanto previsto dai regolamenti e dalle linee guida di FPSB Italia.

Il nominativo del professionista certificato viene inserito nel Registro dei professionisti CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™, consultabile secondo le modalità stabilite da FPSB Italia.

c. Certificato Digitale

A seguito del rilascio della certificazione, FPSB Italia mette a disposizione del professionista il certificato digitale CFP®.

Il certificato digitale viene rilasciato attraverso la piattaforma *Accredible* e consente al professionista di dimostrare il conseguimento della certificazione e di condividere il traguardo attraverso i principali strumenti digitali e professionali.

La modalità di utilizzo del certificato digitale deve essere conforme alle disposizioni di FPSB Italia e alle linee guida sull'utilizzo dei Marchi CFP®.

4. IL PROCESSO DI RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE CFP®

Il rinnovo della certificazione avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno solare ed è finalizzato a verificare il permanere dei requisiti richiesti per il mantenimento della certificazione CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.

Ai fini del rinnovo, il professionista è tenuto a completare tutti gli adempimenti previsti entro le scadenze comunicate da FPSB Italia.

Nell'ambito del processo di rinnovo, FPSB Italia verifica il rispetto dei requisiti di mantenimento della certificazione, con particolare riferimento a:

- regolarità del pagamento della quota annuale;
- assolvimento degli obblighi di Formazione Professionale Continua (CPD) dell'anno precedente;
- permanenza dei requisiti etici e professionali richiesti;
- eventuali ulteriori verifiche previste dai regolamenti vigenti.

Qualora necessario, FPSB Italia può richiedere al professionista certificato informazioni o documentazione integrativa a supporto delle dichiarazioni rese.

A conclusione delle verifiche, qualora tutti i requisiti risultino soddisfatti, la certificazione viene rinnovata per il periodo di competenza.

Il mancato adempimento degli obblighi previsti per il mantenimento della certificazione può comportare la sospensione o la perdita della certificazione CFP®, secondo quanto previsto dai regolamenti vigenti.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, cause di mancato mantenimento:

- il mancato pagamento della quota annuale;
- il mancato completamento degli obblighi di Formazione Professionale Continua (CPD);
- il venir meno dei requisiti etici o professionali richiesti;
- la mancata collaborazione con FPSB Italia nell'ambito delle attività di verifica.

In tali casi, FPSB Italia adotta i provvedimenti previsti dai propri regolamenti e comunica al professionista l'esito del procedimento.

A decorrere dalla sospensione o dalla perdita della certificazione, il professionista non è più autorizzato a utilizzare i Marchi CFP® né a qualificarsi come CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ fino all'eventuale ripristino della certificazione.

5. VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI STANDARD E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

La certificazione CFP® rappresenta un impegno costante nei confronti dell'eccellenza professionale, dell'integrità e della tutela dell'interesse del cliente.

Per garantire il mantenimento di tali standard, FPSB Italia vigila sul rispetto del Codice Etico, delle Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente, degli Standard Professionali e di tutti gli obblighi connessi al mantenimento della certificazione.

Qualora emergano comportamenti incompatibili con tali principi, FPSB Italia può avviare le procedure previste dai propri regolamenti, inclusi procedimenti disciplinari nei confronti del professionista.

a. Finalità del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare ha la finalità di:

- tutelare il pubblico e gli utilizzatori dei servizi di pianificazione finanziaria;
- preservare il valore e la reputazione della certificazione CFP®;
- garantire che tutti i professionisti certificati operino nel rispetto dei principi etici e professionali definiti da FPSB Italia;
- assicurare uniformità e imparzialità nella valutazione delle eventuali violazioni.

L'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, proporzionalità e diritto al contraddittorio.

b. Violazioni

Possono costituire oggetto di valutazione disciplinare, a titolo esemplificativo:

- violazione del Codice Etico;
- violazione delle Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente;
- utilizzo improprio dei Marchi CFP®;
- dichiarazioni false o fuorvianti rese a FPSB Italia;
- mancato rispetto degli obblighi previsti per il mantenimento della certificazione;
- comportamenti professionali incompatibili con i principi della certificazione CFP®;
- ogni altra condotta ritenuta lesiva della reputazione della certificazione o della professione.

L'elenco non è esaustivo e resta fermo quanto previsto dai regolamenti disciplinari adottati da FPSB Italia.

c. Procedimento disciplinare

Qualora FPSB Italia venga a conoscenza di fatti potenzialmente rilevanti ai fini disciplinari, può avviare le verifiche ritenute necessarie.

Nel corso del procedimento il professionista interessato ha diritto a essere informato dei fatti contestati e può presentare osservazioni, chiarimenti o documentazione a propria difesa entro i termini stabiliti.

FPSB Italia valuta tutta la documentazione disponibile prima di assumere qualsiasi decisione.

d. Provvedimenti

Qualora venga accertata una violazione dei regolamenti o del Codice Etico, FPSB Italia può adottare uno o più dei provvedimenti previsti dai propri regolamenti disciplinari.

In funzione della gravità della violazione, tali provvedimenti possono comprendere:

- richiamo;
- sospensione della certificazione;
- revoca della certificazione;
- ogni altro provvedimento previsto dai regolamenti vigenti.

L'adozione dei provvedimenti tiene conto della natura della violazione, della sua gravità, dell'eventuale reiterazione e delle circostanze del caso concreto.

L'adozione di un provvedimento disciplinare può comportare limitazioni o perdita dei diritti connessi alla certificazione CFP®.

In particolare, il professionista può perdere temporaneamente o definitivamente il diritto di:

- utilizzare i Marchi CFP®;
- qualificarsi come CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™;
- risultare iscritto nel Registro dei professionisti certificati.

L'eventuale ripristino della certificazione avviene esclusivamente secondo le modalità previste da FPSB Italia.

6. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

FPSB Italia riconosce l'importanza della tutela della riservatezza delle informazioni acquisite nell'ambito del processo di certificazione e adotta misure organizzative e procedurali volte a garantirne la corretta gestione.

Tutte le informazioni e la documentazione trasmesse dai candidati e dai professionisti certificati sono trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e utilizzate esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della certificazione CFP®.

a. Utilizzo delle informazioni

Le informazioni fornite a FPSB Italia possono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse a:

- gestione del percorso di certificazione;

- verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di certificazione;
- gestione delle attività amministrative connesse alla certificazione;
- adempimento di obblighi previsti da disposizioni normative o regolamentari;
- tutela dell'integrità e della credibilità della certificazione CFP®.

FPSB Italia adotta ogni misura ragionevole per garantire che tali informazioni siano trattate in modo corretto, lecito e riservato.

b. Protezione dei dati

I dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza previsti dalla normativa applicabile.

L'accesso alle informazioni è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati nello svolgimento delle attività connesse alla certificazione.

Eventuali comunicazioni a soggetti terzi avvengono esclusivamente nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti applicabili o quando risultino necessarie per la gestione del processo di certificazione.

c. Obblighi del candidato e del professionista certificato

Il candidato e il professionista certificato sono tenuti a fornire informazioni complete, corrette e aggiornate durante tutte le fasi del percorso di certificazione.

Eventuali variazioni dei dati rilevanti ai fini della certificazione devono essere comunicate tempestivamente a FPSB Italia secondo le modalità previste.

d. Conservazione della documentazione

FPSB Italia conserva la documentazione relativa ai candidati e ai professionisti certificati per il tempo necessario alla gestione della certificazione e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente.

7. PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

FPSB Italia gestisce il processo di certificazione CFP® nel rispetto dei principi di imparzialità, equità, trasparenza e non discriminazione, garantendo a tutti i candidati e ai professionisti certificati pari opportunità di accesso, valutazione e mantenimento della certificazione.

Tutte le attività connesse alla certificazione sono svolte sulla base di criteri oggettivi, uniformi e coerenti con gli Standard Internazionali di FPSB Ltd., indipendentemente dalle caratteristiche personali o professionali dei candidati.

a. Imparzialità del processo di certificazione

FPSB Italia adotta procedure volte a garantire che ogni decisione relativa al rilascio, al mantenimento, alla sospensione o alla revoca della certificazione sia assunta in modo indipendente, imparziale e basata esclusivamente sul possesso dei requisiti previsti.

Le valutazioni sono effettuate senza favoritismi o trattamenti preferenziali e nel rispetto dei principi di trasparenza e coerenza.

b. Pari opportunità

Nell'ambito del processo di certificazione, FPSB Italia assicura che nessun candidato o professionista certificato sia oggetto di discriminazione, diretta o indiretta, fondata, a titolo esemplificativo, su:

- genere;
- età;
- nazionalità;
- origine etnica;
- lingua;
- disabilità;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- orientamento sessuale;
- opinioni politiche;
- appartenenza ad associazioni o organizzazioni professionali;
- altra condizione personale non rilevante ai fini della certificazione.

Le decisioni relative alla certificazione sono adottate esclusivamente sulla base dei requisiti previsti dai regolamenti di FPSB Italia.

c. Accessibilità del processo

FPSB Italia promuove un processo di certificazione accessibile e trasparente, mettendo a disposizione dei candidati informazioni chiare sui requisiti, sulle modalità di svolgimento del percorso e sulle procedure previste per il conseguimento e il mantenimento della certificazione.

Qualora un candidato necessiti di misure organizzative particolari per lo svolgimento dell'Esame CFP® o di altre fasi del percorso di certificazione, può presentare richiesta a FPSB Italia, che la valuterà nel rispetto dei principi di equità, proporzionalità e della normativa applicabile.

d. Gestione imparziale delle decisioni

Le decisioni assunte da FPSB Italia nell'ambito del processo di certificazione sono motivate e fondate esclusivamente sull'applicazione dei requisiti previsti dagli Standard Internazionali di FPSB Ltd. e dai regolamenti di FPSB Italia.

Eventuali contestazioni possono essere presentate attraverso le procedure di reclamo e ricorso descritte nella presente Guida.

8. RECLAMI E RICORSI

FPSB Italia promuove un processo di certificazione improntato ai principi di trasparenza, imparzialità e correttezza. A tal fine, mette a disposizione dei candidati e dei professionisti certificati procedure volte a consentire la presentazione di reclami e ricorsi relativi alle attività connesse alla certificazione CFP®.

La presentazione di un reclamo o di un ricorso non pregiudica i diritti del candidato o del professionista certificato e viene gestita secondo criteri di imparzialità, riservatezza e tempestività.

a. Reclami

Per **reclamo** si intende una segnalazione relativa allo svolgimento delle attività di FPSB Italia connesse al processo di certificazione, quali, a titolo esemplificativo:

- aspetti organizzativi del percorso di certificazione;
- gestione delle procedure amministrative;
- modalità di erogazione dei servizi;
- comportamento del personale coinvolto nelle attività di certificazione;
- altre circostanze che non riguardino direttamente una decisione di certificazione.

I reclami devono essere presentati in forma scritta al seguente indirizzo e-mail: info@fpsb.it e devono contenere una descrizione chiara dei fatti oggetto della segnalazione.

FPSB Italia prende in carico il reclamo, ne valuta il contenuto e comunica al segnalante l'esito delle verifiche svolte entro un termine di 30 giorni dalla presentazione del reclamo.

b. Ricorsi

Per **ricorso** si intende la richiesta di riesame di una decisione assunta da FPSB Italia nell'ambito del processo di certificazione.

Possono essere oggetto di ricorso, a titolo esemplificativo:

- il mancato rilascio della certificazione;
- il mancato rinnovo della certificazione;
- la sospensione o la revoca della certificazione;
- altri provvedimenti adottati nell'ambito del processo di certificazione.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta entro 15 giorni dalla data di ricezione del provvedimento impugnato, indicando le motivazioni della richiesta e allegando l'eventuale documentazione ritenuta utile all'indirizzo e-mail info@fpsb.it.

c. Valutazione dei ricorsi

I ricorsi sono esaminati da FPSB Italia nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza.

Nel corso della valutazione possono essere richiesti chiarimenti o ulteriore documentazione al ricorrente qualora ciò sia ritenuto necessario ai fini dell'istruttoria.

Al termine della valutazione, FPSB Italia comunica per iscritto l'esito del ricorso e le motivazioni della decisione assunta.

9. MODIFICHE AI REQUISITI DI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONI

La certificazione CFP® è disciplinata dagli Standard Internazionali di Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB Ltd.) e dai regolamenti adottati da FPSB Italia.

Al fine di garantire il costante allineamento agli standard internazionali, all'evoluzione normativa e alle esigenze del mercato della pianificazione finanziaria, FPSB Italia si riserva il diritto di aggiornare i requisiti di certificazione, i regolamenti, le procedure e la presente Guida.

Le modifiche sono adottate nel rispetto dei principi di trasparenza e sono rese disponibili ai candidati e ai professionisti certificati con modalità idonee a garantirne un'adeguata diffusione.

a. Ambito delle modifiche

FPSB Italia può aggiornare, a titolo esemplificativo:

- i requisiti di accesso alla certificazione;
- le caratteristiche dei percorsi formativi;
- le modalità di svolgimento del *Financial Plan Assessment*;
- le caratteristiche dell'Esame CFP®;
- i requisiti di esperienza professionale;
- gli obblighi relativi al mantenimento della certificazione;
- il Codice Etico e le Regole di Condotta Professionale e Principi di Diligenza e Cura Verso il Cliente;
- le Linee Guida all'uso dei marchi;
- i regolamenti disciplinari;
- la presente Guida e gli altri documenti collegati al programma di certificazione.

FPSB Italia si riserva il diritto di modificare i requisiti, le regole e le procedure del programma di certificazione quando ciò sia necessario per adeguarsi agli Standard Internazionali di FPSB Ltd., alla normativa applicabile, per tutelare l'integrità e la reputazione della certificazione CFP® o per altre motivate esigenze del programma.

Le modifiche si applicano, dalla data indicata nella relativa comunicazione, anche ai candidati, ai professionisti già certificati, alle certificazioni in essere e alle procedure in corso. Ove necessario in considerazione della natura e delle finalità della modifica, FPSB Italia può stabilirne espressamente l'applicazione anche a requisiti, attività o periodi già iniziati, nel rispetto della normativa applicabile.

Quando opportuno e compatibilmente con le finalità della modifica, FPSB Italia può prevedere disposizioni transitorie e un periodo ragionevole per l'adeguamento.

Le quote e gli importi applicabili al programma di certificazione CFP®, inclusi quelli relativi all'iscrizione all'esame, al rilascio della certificazione e al mantenimento annuale, possono essere aggiornati da FPSB Italia. Gli importi aggiornati si applicano secondo le decorrenze e le modalità comunicate da FPSB Italia tramite i propri canali ufficiali.

b. Modalità di comunicazione

Le modifiche ai requisiti di certificazione, ai regolamenti e alla presente Guida sono comunicate attraverso i canali ufficiali di FPSB Italia.

In particolare, le informazioni sono rese disponibili mediante:

- pubblicazione sul sito istituzionale di FPSB Italia;
- invio della newsletter informativa;
- comunicazioni tramite posta elettronica ai candidati, ai professionisti certificati e agli altri soggetti interessati.

FPSB Italia può utilizzare ulteriori strumenti di comunicazione qualora lo ritenga opportuno al fine di garantire un'adeguata diffusione delle informazioni.

c. Entrata in vigore delle modifiche

Salvo diversa indicazione, le modifiche ai requisiti di certificazione e ai regolamenti entrano in vigore dalla data comunicata da FPSB Italia.

Qualora le modifiche incidano sul percorso di certificazione o sugli obblighi di mantenimento della certificazione, FPSB Italia può prevedere disposizioni transitorie volte a consentire ai candidati e ai professionisti certificati un adeguato periodo di adattamento.

d. Responsabilità dei candidati e dei professionisti certificati

I candidati e i professionisti certificati sono tenuti a consultare periodicamente i canali ufficiali di FPSB Italia e a prendere visione delle comunicazioni relative al programma di certificazione.

La mancata conoscenza delle modifiche regolarmente comunicate da FPSB Italia non esonera dal rispetto dei requisiti e degli obblighi vigenti.

ALLEGATO I – ARGOMENTI OGGETTO DELLA PROVA VALUTATIVA



• ESAME CFP • ARGOMENTI OGGETTO DELLA PROVA VALUTATIVA

MATEMATICA FINANZIARIA E ANALISI QUANTITATIVA

Tassi effettivi, equivalenti e metodologie di capitalizzazione
Rendite immediate e differite, anticipate e posticipate
Valore attuale/futuro di pagamenti singoli o periodici corretti per l'inflazione
Le fonti di rischio di investimento sistematico e non sistematico
Modelli di misurazione del rischio di portafoglio
Approccio con indicatori quantitativi su singoli asset e portafogli

RISPARMIO GESTITO

OICR: tipologie, caratteristiche, analisi dei documenti informativi
Indicatori quantitativi ed elementi qualitativi per l'analisi e la selezione degli OICR
I benchmark declared, adjusted, compositi ed effetti valutari
Tecniche di fund selection
Gestione attiva e gestione passiva: aspetti metodologici
ETF, ETC, ETN: tipologie e meccanismi di funzionamento, metodologia di valutazione
Analisi delle gestioni patrimoniali, rendicontazione periodica, redditività, fiscalità
I fondi chiusi e l'economia reale (FIA, FVC, EuVECA, EuSEF, ELTIF)
Certificati: caratteristiche, funzionamento ed utilizzo
Gli strumenti derivati futures ed option, strategie di copertura mediante utilizzo di derivati
Crypto asset e evoluzione della Blockchain

STRUMENTI, MERCATI E ASSET ALLOCATION

Le azioni ordinarie e le IPO
Dividendi e frazionamenti azionari
Metodi di valutazione azionari DCM e modelli alternativi
Azioni privilegiate e modello a crescita zero
Indici finanziari ed analisi di bilancio
Moderna teoria di portafoglio (MPT), CAPM ed efficienza dei mercati
L'analisi tecnica dei mercati
Dinamiche macroeconomiche: ciclo economico, indicatori, politiche monetarie e fiscali, impatto sulle scelte finanziarie
Il ruolo della diversificazione nella gestione di un portafoglio
Il processo di adeguatezza
Vantaggi e svantaggi dell'asset allocation attiva e passiva
Mercati azionari: relazione crescita utili e prezzo, tasso risk free e prezzo, beta di un'azione
Dinamiche settoriali e dinamiche fattoriali
Mercati obbligazionari: prezzo, redditività e curva dei tassi, rischio di tasso, credito e liquidità
Opzioni, bond strutturati e inflation linked
Ribilanciamento di portafoglio
Portafoglio con obiettivo reddito e portafoglio con obiettivo recupero minus



• **ESAME CFP** •
ARGOMENTI OGGETTO
DELLA PROVA VALUTATIVA

FISCALITÀ DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

Redditi diversi e redditi da capitale
Regimi dichiarativo ed amministrato
Tassazione sulle transazioni finanziarie ed imposta di bollo
Gestione degli asset finanziari all'estero, doppia tassazione sui dividendi esteri
Differenze fiscali tra strumenti finanziari in ottica recupero minus
Fiscalità dei Piani Individuali di Risparmio
Ottimizzazione fiscale degli investimenti, strategie di pianificazione fiscale

PREVIDENZA PUBBLICA

Inps e Casse professionali
Dinamica reddituale ed estratto conto contributivo
Stima età di pensionamento e tassi di sostituzione
Gestione delle problematiche di spezzoni contributivi in più enti previdenziali
Analisi costi/benefici: ricongiunzione, totalizzazione o cumulo, riscatto di laurea, contribuzioni figurative, contribuzioni volontarie, eventuale opzione di ricalcolo contributivo
Pensione di invalidità, inabilità, supplementari
Pensione indiretta e di reversibilità
Tasse ed oneri su redditi e pensioni

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Il mercato della previdenza complementare
I prodotti previdenziali: FPC, FPA, PIP
Il Tfr
Analisi e valutazione dei fondi pensione
Le prestazioni al pensionamento, anticipazioni e riscatti, fiscalità
Polizze di Ramo I e di Ramo III
Il funzionamento della Gestione Separata
Principi e step della pianificazione previdenziale
Obiettivi pensionistici e calcolo delle risorse per finanziare il tenore di vita desiderato
Analisi delle proiezioni finanziarie per il piano pensionistico
Analisi del contributo delle prestazioni pensionistiche pubbliche, complementari ed integrative
Analisi del contributo di rendite finanziarie ed immobiliari e degli stock di ricchezza

PROFESSIONE E COMPLIANCE

Il contesto normativo della consulenza finanziaria e dei servizi d'investimento
Meccanismi e procedure di compliance della consulenza in materia di investimenti
Organismi di regolamentazione, funzione e responsabilità
Le finalità dei codici etici
Codice Etico e di Responsabilità Professionale di FPSB
Costruire un codice etico personale

(segue)



• **ESAME CFP** •
**ARGOMENTI OGGETTO
DELLA PROVA VALUTATIVA**

La responsabilità professionale del consulente finanziario
Le aree di competenza che supportano la pratica professionale
La gestione della privacy e dell'antiriciclaggio del consulente
Modelli di processo decisionale etico

FINANZA COMPORTAMENTALE

Pregiudizi comportamentali e loro impatti sugli investimenti
Emozioni degli individui e influenza sulle decisioni finanziarie
Eccesso di ottimismo e pessimismo sulle decisioni d'investimento
Teoria della prospettiva e analisi delle decisioni finanziarie
Stadi e sottostadi dei livelli di sviluppo morale
Teoria della contabilità mentale (mental accounting)
Dissonanza cognitiva, avversione al rischio e alle perdite

PIANIFICAZIONE IMMOBILIARE ED ASSICURATIVA

Il mercato immobiliare e le modalità d'investimento
Gli asset immobiliari nel contesto dell'asset allocation
La valutazione immobiliare ed il calcolo della redditività d'investimento
Gli strumenti di finanziamento
Le fasi di gestione del processo dei rischi in ambito assicurativo
La mappatura dei rischi familiari
Tecniche di quantificazione del danno potenziale, probabilità di manifestazione del danno
Tecniche e modalità di gestione dei rischi
Gli strumenti assicurativi di copertura rischio puro, valutazione dei prodotti assicurativi di rischio puro

PIANIFICAZIONE SUCCESSORIA

Distribuzione della ricchezza e ciclo di vita
Obiettivi e vincoli della pianificazione successoria
Gli strumenti di distribuzione/trasferimento
I trasferimenti testamentari ed i trasferimenti intervivos
La donazione, la riduzione e la collazione
La sostituzione, la rappresentazione e l'accrescimento
Le leggi sulla successione di eredi legittimi e legittimari
Le fasi del processo di pianificazione successoria
Determinare il valore ereditario e quantificare le tasse successorie
Valutare le esigenze dei beneficiari, le modalità per ridurre tasse e spese ereditarie
Vantaggi e svantaggi delle strategie di pianificazione successoria



• **ESAME CFP** •
**ARGOMENTI OGGETTO
DELLA PROVA VALUTATIVA**

LA GESTIONE FINANZIARIA DELLE RISORSE

Flusso di cassa, obblighi finanziari, attività e passività
Informazioni quantitative e qualitative su asset finanziari, immobiliari e debiti
Informazioni qualitative e quantitative su obiettivi, vincoli e sostenibilità
Patrimonio netto, conto economico, risparmio e consumi.
Valutazione dell'indebitamento e della pressione fiscale
Fondo di emergenza di un cliente
Calcolo dei flussi di cassa futuri, budget plan e capacità di realizzazione degli obiettivi

GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI

Azione revocatoria ordinaria e fallimentare
Strumenti giuridici di tutela patrimoniale: fondo patrimoniale, trust, patti di famiglia
Trasferibilità delle quote di ditta individuale, società di persone e capitali agli eredi

IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E GLI STANDARD PRATICI

Aree e step della pianificazione finanziaria integrata
Applicare la mappatura mentale al processo di pianificazione finanziaria
Costruire un piano d'azione ed una strategia operativa di pianificazione
Capacità di ascolto nel coinvolgimento del cliente
Analizzare l'impatto di un evento della vita sul piano finanziario
Implementare gli standard pratici e i consigli operativi su un caso di studio
Costruire un budget plan mediante l'utilizzo di sistemi informatici
Valutare gli effetti dei consigli operativi sul grado di raggiungimento degli obiettivi di vita del cliente
Preparare un report di pianificazione finanziaria da presentare al cliente
Applicare le abilità comunicative per coinvolgere più efficacemente i clienti
Implementare l'attività di supporto ed assistenza per l'esecuzione della pianificazione
Monitoraggio ed aggiornamento del piano finanziario nel tempo Teoria della contabilità mentale (mental accounting)
Dissonanza cognitiva, avversione al rischio e alle perdite



ALLEGATO II – ESONERI DAL PERCORSO FORMATIVO

I candidati che hanno frequentato determinati percorsi o possiedono determinate certificazioni riconosciute nel settore sono esonerati dall'obbligo di frequenza di una parte del percorso formativo, a seconda delle competenze già acquisite. Nello specifico:

- Tutti coloro che hanno frequentato un corso per conseguire l'esame EFA di EFPA Italia sono esonerati dall'obbligo di frequenza di parte del percorso e sono tenuti a frequentare le seguenti 9 giornate:

- modulo di pianificazione previdenziale (durata complessiva 3 giornate),
- modulo di pianificazione finanziaria (durata complessiva 4 giornate),
- modulo quantitativo (durata complessiva 1 giornata),
- modulo finanza comportamentale (durata complessiva 1 giornata).

- Tutti coloro che hanno frequentato un corso per conseguire l'esame EFP di EFPA Italia sono esonerati dall'obbligo di frequenza di parte del percorso e sono tenuti a frequentare le seguenti 2 giornate:

- modulo quantitativo (durata complessiva 1 giornata),
- modulo finanza comportamentale (durata complessiva 1 giornata).

- Tutti coloro che hanno superato almeno un livello della certificazione CFA® (Chartered Financial Analyst) del CFA Institute sono esonerati dall'obbligo di frequenza di parte del percorso e sono tenuti a frequentare le seguenti 9 giornate:

- modulo di pianificazione previdenziale (durata complessiva 3 giornate),
- modulo di pianificazione finanziaria (durata complessiva 4 giornate),
- modulo quantitativo (durata complessiva 1 giornata),
- modulo finanza comportamentale (durata complessiva 1 giornata).

FPSB Italia si riserva di valutare ulteriori percorsi formativi e certificazioni al fine di fornire l'equivalenza su parte del percorso educativo.

ALLEGATO III – CODICE ETICO E DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

1. INTRODUZIONE

I professionisti CFP® si impegnano a prestare i servizi di pianificazione finanziaria nell'interesse dei clienti, nel rispetto di elevati standard etici e professionali, contribuendo alla tutela del pubblico, alla fiducia nei professionisti e alla reputazione della professione.

Il presente Codice Etico e di Responsabilità Professionale è adottato da FPSB Italia in coerenza con i principi e gli standard internazionali definiti dal Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB Ltd.) per il programma di certificazione CFP®. Tali principi sono adattati alle caratteristiche dell'ordinamento giuridico italiano e del contesto professionale nazionale.

Il Codice Etico definisce i principi fondamentali ai quali devono conformarsi tutti i professionisti CFP® certificati in Italia. Esso deve essere letto congiuntamente:

- alle Regole di Condotta Professionale e ai Principi di Diligenza e Cura verso il Cliente;
- ai *Global Financial Planning Standards* di FPSB Ltd.;
- alle Linee Guida per l'Utilizzo Corretto dei Marchi CFP®;
- alla Guida alla Certificazione CFP®;
- ai regolamenti e alle procedure disciplinari adottati da FPSB Italia.

Tutti i professionisti CFP® sono tenuti ad aderire al presente Codice Etico e a rispettarne gli otto principi nello svolgimento della propria attività professionale.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutti i professionisti certificati e autorizzati da FPSB Italia a utilizzare i Marchi CFP®.

Il marchio CFP®, il marchio CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™ e il logo CFP® sono di proprietà di FPSB Ltd. e, congiuntamente, sono definiti "Marchi CFP®". FPSB Italia è l'organizzazione autorizzata da FPSB Ltd. a gestire in Italia il programma di certificazione CFP® e ad autorizzare l'utilizzo dei Marchi CFP® da parte dei professionisti certificati.

Il candidato, con la presentazione della domanda di certificazione, dichiara di conoscere e accettare il presente Codice Etico e si impegna a rispettarlo a decorrere dal rilascio della certificazione CFP®.

Il Codice Etico si applica ai professionisti CFP® indipendentemente dal settore o dall'organizzazione nell'ambito dei quali operano, dalla natura del rapporto di lavoro o collaborazione, dallo specifico ruolo professionale svolto e dall'effettivo utilizzo dei Marchi CFP® nella comunicazione professionale.

Le disposizioni del Codice Etico integrano e non sostituiscono le leggi, i regolamenti e gli obblighi professionali applicabili all'attività concretamente esercitata. In caso di contrasto con disposizioni inderogabili della normativa applicabile, queste ultime prevalgono.

La violazione del Codice Etico può comportare l'adozione delle misure correttive o dei provvedimenti disciplinari previsti dai regolamenti di FPSB Italia, inclusi, in relazione alla natura e alla gravità della violazione, il richiamo, la sospensione o la revoca della certificazione e del diritto di utilizzare i Marchi CFP®.

3. PRINCIPI ETICI

Principio 1 – Prima il cliente

Agire nel migliore interesse dei clienti.

Agire in modo equo, onesto e nel migliore interesse del cliente è un segno distintivo della professionalità e richiede al professionista CFP® di agire onestamente e di non anteporre mai il proprio guadagno o vantaggio agli interessi del cliente.

Principio 2 – Integrità

Fornire servizi professionali con integrità.

L'integrità richiede onestà e franchezza in tutte le questioni professionali. Il professionista CFP® occupa una posizione di fiducia nei confronti del cliente e la fonte principale di tale fiducia è la sua integrità personale. L'integrità non può coesistere con l'inganno né con la rinuncia ai propri principi etici per perseguire interessi personali. L'integrità richiede al professionista CFP® di rispettare le disposizioni e le finalità del Codice Etico.

Principio 3 – Obiettività

Fornire servizi professionali in modo obiettivo.

L'obiettività richiede onestà intellettuale e imparzialità. Indipendentemente dalla natura dei servizi prestati o dal ruolo professionale svolto, l'obiettività richiede al professionista CFP® di proteggere l'integrità del proprio lavoro, gestire i conflitti di interesse e utilizzare un sano giudizio professionale.

Principio 4 – Equità

Essere equi e ragionevoli in tutte le relazioni professionali. Informare sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse e saperli gestire.

L'equità richiede di fornire ai clienti ciò che è loro dovuto, e in ogni caso ciò che dovrebbero aspettarsi da una relazione professionale, sulla base di un rapporto onesto che metta in luce la presenza di eventuali conflitti di interesse. L'equità richiede di gestire i propri sentimenti, pregiudizi e interessi personali, al fine di assicurare un corretto equilibrio degli interessi in gioco. L'equità impone di trattare gli altri nello stesso modo in cui si vorrebbe essere trattati.

Principio 5 – Professionalità

Agire sempre in modo da mostrare una condotta professionale esemplare.

La professionalità richiede di comportarsi con decoro e cortesia verso i clienti, verso i colleghi e le altre persone con le quali si ha a che fare per attività correlate. Allo stesso modo, la professionalità richiede di rispettare le leggi, i regolamenti e i requisiti professionali applicabili. La professionalità richiede al professionista CFP®, sia individualmente sia insieme alla comunità professionale, di tutelare e rafforzare la reputazione della professione e la sua capacità di operare nell'interesse pubblico.

Principio 6 – Competenza

Mantenere le conoscenze e le abilità necessarie per fornire servizi professionali in modo adeguato.

La competenza richiede di raggiungere e mantenere nel tempo un adeguato livello di conoscenze e abilità nella prestazione di servizi professionali. La competenza include anche la capacità di saper riconoscere i propri limiti e le situazioni nelle quali è opportuno richiedere il supporto o la consulenza di altri professionisti. La competenza richiede al professionista CFP® di impegnarsi in maniera continuativa nell'apprendimento, nell'aggiornamento e nel miglioramento professionale.

Principio 7 – Riservatezza

Proteggere la riservatezza di tutte le informazioni dei clienti.

La riservatezza richiede che le informazioni dei clienti siano conservate, gestite e protette in modo da impedirne l'accesso, l'utilizzo o la divulgazione non autorizzati. Le informazioni possono essere comunicate con il consenso del cliente, quando ciò sia necessario per l'esecuzione dei servizi professionali richiesti, in adempimento di obblighi legislativi, regolamentari o professionali, su richiesta delle autorità competenti oppure quando la comunicazione sia necessaria per la tutela o la difesa del professionista, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

Principio 8 – Diligenza

Fornire servizi professionali con diligenza.

La diligenza richiede di fornire i propri servizi in modo tempestivo e accurato, e di prendere le debite precauzioni nella pianificazione, supervisione ed erogazione di servizi professionali.

ALLEGATO IV – REGOLE DI CONDOTTA PROFESSIONALE E PRINCIPI DI DILIGENZA E CURA VERSO IL CLIENTE

Documento riservato ai professionisti CFP® certificati in Italia.

INTRODUZIONE

Il presente documento riunisce le **Regole di Condotta Professionale** e i **Principi di diligenza e cura verso il cliente** applicabili ai professionisti CFP® certificati in Italia. Nel loro insieme, tali disposizioni definiscono gli standard di comportamento, responsabilità e tutela del cliente richiesti nello svolgimento delle attività di pianificazione finanziaria e costituiscono parte integrante del sistema di certificazione e di tutela dei Marchi CFP® gestito da FPSB Italia.

Le **Regole di condotta professionale** sono adottate da FPSB Italia in coerenza con le *Model Rules of Conduct* di FPSB Ltd. e adattate al contesto italiano, al fine di definire in modo chiaro gli obblighi di condotta applicabili ai professionisti CFP® certificati in Italia.

I **Principi di diligenza e cura verso il cliente** sono adottati da FPSB Italia in coerenza con il *Financial Planner Duty of Care to Clients* di FPSB Ltd. e adattati al contesto italiano, al fine di specificare come il professionista CFP® debba comportarsi nei rapporti con il cliente, con particolare riferimento al miglior interesse del cliente, alla trasparenza, alla competenza professionale, alla gestione dei conflitti di interesse e alla qualità delle informazioni fornite.

Le Regole di Condotta e i Principi di diligenza e cura integrano il Codice Etico e gli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria, traducendone i valori in obblighi e criteri operativi. Essi devono essere applicati tenendo conto della natura dei servizi prestati, dell'ambito dell'incarico, del ruolo professionale svolto, della normativa applicabile e dell'eventuale organizzazione o intermediario per conto del quale il professionista opera.

Le Regole di Condotta stabiliscono obblighi specifici e direttamente applicabili ai professionisti CFP®, mentre i Principi di diligenza e cura verso il cliente ne definiscono i criteri generali di interpretazione e applicazione nei rapporti con il cliente.

L'insieme di tali disposizioni rappresenta un elemento centrale del sistema CFP®: tutela il cliente, rafforza la qualità e l'affidabilità della pianificazione finanziaria e contribuisce a preservare l'integrità, la reputazione e il valore dei Marchi CFP® in Italia.

Le Regole e i Principi sono vincolanti per tutti i soggetti autorizzati a utilizzare i Marchi CFP®, anche quando tali marchi non siano impiegati nella comunicazione professionale. La loro violazione può comportare l'adozione di misure correttive o disciplinari da parte di FPSB Italia e incidere sul mantenimento della certificazione e sul diritto di utilizzare i Marchi CFP®.

Le presenti disposizioni si applicano nel rispetto delle diverse abilitazioni professionali dei titolari del Marchio CFP®, integrando e non sostituendo le leggi e i regolamenti vigenti in Italia applicabili alla specifica attività esercitata dal professionista. In caso di contrasto o incompatibilità insanabile tra le presenti Regole e le norme imperative di legge, prevalgono queste ultime. Di conseguenza, tali disposizioni non sono concepite per costituire una base autonoma di responsabilità legale nei confronti di terzi, ma per definire gli standard professionali richiesti ai fini del mantenimento della certificazione CFP® e della tutela del cliente e del pubblico.

REGOLE DI CONDOTTA PROFESSIONALE

Correttezza, trasparenza e veridicità delle comunicazioni

1. Il professionista CFP® non deve comunicare, direttamente o indirettamente, a clienti o a terzi, informazioni false, inesatte o fuorvianti relative alle proprie qualifiche, competenze, certificazioni, esperienze professionali o ai servizi offerti.
2. Il professionista CFP® non deve indurre in errore clienti o terzi in merito ai potenziali benefici, risultati o vantaggi derivanti dai servizi professionali prestati.
3. Il professionista CFP® deve comunicare tutti i fatti rilevanti quando tale comunicazione sia necessaria per evitare che clienti o terzi siano indotti in errore.
4. Il professionista CFP® non deve porre in essere comportamenti caratterizzati da disonestà, frode, inganno, artificio o falsa rappresentazione, né rendere consapevolmente dichiarazioni false o fuorvianti a clienti o a terzi.

Gestione di beni, informazioni e interessi del cliente

5. Il professionista CFP® non deve ricevere su conti o strumenti personali, detenere, custodire, utilizzare o acquisire la disponibilità personale di somme di denaro, strumenti finanziari o altri beni patrimoniali del cliente.
6. Il professionista CFP® deve operare rigorosamente nel perimetro delle prerogative stabilite dal proprio modello professionale e dalle relative abilitazioni di legge. Qualora operi per conto di un intermediario o soggetto autorizzato, la gestione o movimentazione di somme e strumenti finanziari del cliente deve avvenire esclusivamente attraverso i canali, i sistemi e le procedure dell'organizzazione di appartenenza. Qualora operi in regime di libera professione o consulenza autonoma, le attività si limitano alla pianificazione, analisi e formulazione di raccomandazioni, restando esclusa ogni forma di operatività transazionale diretta sui beni del cliente.

7. Il professionista CFP® non deve utilizzare conti, strumenti o canali personali per ricevere, trasferire o movimentare somme di denaro, strumenti finanziari o altri beni patrimoniali del cliente, né confonderli con beni propri. La presente disposizione non limita le attività di custodia, amministrazione, gestione o movimentazione svolte direttamente da intermediari o altri soggetti autorizzati secondo la normativa applicabile.

8. Nello svolgimento delle attività professionali rientranti nel rapporto con il cliente, il professionista CFP® deve agire nel miglior interesse del cliente, nel rispetto della normativa applicabile, dell'ambito dell'incarico e del ruolo professionale svolto.

9. Il professionista CFP® deve trattare il cliente in modo corretto, equo e professionale, prestando i propri servizi con integrità, obiettività e diligenza.

10. Il professionista CFP® deve assicurare che interessi personali, pregiudizi, pressioni commerciali o conflitti di interesse non compromettano la qualità, l'obiettività o la correttezza dei servizi prestati al cliente.

11. Il professionista CFP® deve formulare e/o attuare esclusivamente raccomandazioni coerenti con il profilo, gli obiettivi, le esigenze, la situazione personale e finanziaria e, ove applicabile, la tolleranza al rischio del cliente.

Competenza professionale e aggiornamento

12. Il professionista CFP® deve fornire consulenza o raccomandazioni esclusivamente nelle aree in cui possiede competenze adeguate. Qualora una questione esuli dalle proprie competenze, il professionista CFP® deve informarne il cliente e, secondo le circostanze, coordinarsi con professionisti qualificati o indirizzare il cliente verso soggetti competenti.

13. Il professionista CFP® deve mantenere un adeguato livello di competenza in tutte le aree della propria attività professionale.

14. Il professionista CFP® deve mantenersi aggiornato sugli sviluppi della pianificazione finanziaria e partecipare alle attività di formazione professionale continua previste da FPSB Italia.

Informazioni da fornire al cliente

15. Qualora i servizi prestati includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, il professionista CFP® deve fornire al cliente, per iscritto, informazioni chiare e comprensibili riguardo a:

a. la struttura dei compensi e dei costi applicabili, inclusa la forma e la fonte del compenso percepito dal professionista CFP®, dal suo datore di lavoro, intermediario, mandante o

organizzazione di appartenenza, nonché eventuali ulteriori forme di remunerazione, incentivi o benefici economici, ove applicabili;

b. i principali conflitti di interesse, effettivi o potenziali, tra il cliente e il professionista CFP®, il suo datore di lavoro, intermediario, mandante, organizzazione di appartenenza, società collegate o terzi, incluse eventuali relazioni familiari, contrattuali, commerciali o di agenzia che possano incidere in modo rilevante sul rapporto con il cliente;

c. ogni informazione relativa al professionista CFP® o alla sua organizzazione che possa ragionevolmente influenzare la decisione del cliente di avvalersi dei suoi servizi;

d. ogni informazione ragionevolmente utile per definire la natura e l'ambito del rapporto professionale, incluse le aree di competenza del professionista CFP®;

e. i recapiti del professionista CFP® e, ove applicabile, della sua organizzazione di appartenenza.

Il professionista CFP® deve comunicare tempestivamente al cliente eventuali modifiche rilevanti alle informazioni sopra indicate.

Rapporti economici personali con il cliente

16. Il professionista CFP® non deve prendere denaro in prestito da un cliente. Tale divieto non si applica quando:

a. il cliente è un familiare stretto del professionista CFP®;

b. il cliente è un soggetto che svolge professionalmente attività di concessione di credito e il prestito non è collegato ai servizi professionali prestati dal professionista CFP®.

17. Il professionista CFP® non deve prestare denaro a un cliente. Tale divieto non si applica quando:

a. il cliente è un familiare stretto del professionista CFP®;

b. il professionista CFP® opera per un soggetto autorizzato che svolge professionalmente attività di concessione di credito e le somme prestate sono del soggetto autorizzato, non del professionista CFP®.

Riservatezza, sicurezza e obblighi normativi

18. Il professionista CFP® deve trattare le informazioni del cliente come riservate, salvo quando la comunicazione sia richiesta dalla legge, da autorità competenti, da obblighi regolamentari o professionali, da esigenze connesse alla difesa del professionista in caso di contestazioni, da

controversie civili o quando sia necessaria per l'esecuzione dei servizi professionali richiesti dal cliente.

19. Il professionista CFP® deve adottare misure ragionevoli e prudenti per proteggere la sicurezza delle informazioni e dei beni del cliente, inclusi i dati conservati in formato fisico o elettronico che siano sotto il suo controllo.

20. Il professionista CFP® deve esercitare un giudizio professionale ragionevole, prudente e diligente nella prestazione dei servizi professionali.

21. Il professionista CFP® deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili ai servizi professionali prestati al cliente.

22. Il professionista CFP® che operi come dipendente, collaboratore, agente, mandatario o soggetto collegato a un intermediario o a un'organizzazione deve prestare i propri servizi professionali con lealtà verso gli obiettivi leciti del datore di lavoro, mandante, preponente o organizzazione di appartenenza, nel rispetto del Codice Etico e delle presenti Regole di Condotta.

Obblighi verso FPSB Italia e uso dei Marchi CFP®

23. Il professionista CFP® deve rispettare tutti gli accordi, regolamenti, policy e requisiti applicabili stabiliti da FPSB Italia, inclusi quelli relativi al corretto utilizzo dei Marchi CFP® e alla piena collaborazione con le attività di verifica, controllo, monitoraggio professionale e tutela dei marchi.

24. Il professionista CFP® deve soddisfare tutti i requisiti stabiliti da FPSB Italia, inclusi gli obblighi di formazione professionale continua, per mantenere il diritto di utilizzare i Marchi CFP®.

25. Il professionista CFP® deve comunicare per iscritto a FPSB Italia, entro i termini da essa stabiliti, eventuali condanne penali rilevanti, provvedimenti disciplinari, sospensioni, radiazioni, revoche, interdizioni o altri provvedimenti adottati da autorità competenti, ordini professionali, organismi di vigilanza, datori di lavoro, intermediari o associazioni professionali, ove rilevanti per il mantenimento della certificazione CFP®.

26. Il professionista CFP® deve comunicare tempestivamente a FPSB Italia ogni variazione dei propri dati di contatto, inclusi indirizzo e-mail, numero di telefono, indirizzo fisico e ogni altra informazione necessaria per le comunicazioni relative alla certificazione.

27. Il professionista CFP® non deve porre in essere comportamenti che possano riflettersi negativamente sulla propria integrità, idoneità o reputazione professionale, sui Marchi CFP® o sulla professione.

Prestazione dei servizi professionali

28. Il professionista CFP® deve prestare i servizi professionali in modo tempestivo, accurato, completo e diligente.

29. In coerenza con l'ambito dell'incarico ricevuto, il professionista CFP® deve svolgere un'analisi ragionevole e adeguata dei prodotti, servizi, strategie o soluzioni eventualmente raccomandati al cliente. Il professionista CFP® può fare affidamento su analisi svolte da terzi, purché sia ragionevole ritenere affidabile la qualità di tali analisi.

30. Il professionista CFP® deve esercitare una ragionevole e prudente supervisione professionale nei confronti di collaboratori, dipendenti, soggetti delegati o terzi ai quali assegni responsabilità relative alla prestazione di servizi al cliente.

31. Il professionista CFP® deve restituire al cliente, su richiesta, eventuali beni, documenti o informazioni di proprietà del cliente appena possibile, o entro il termine previsto dall'accordo con il cliente, salvo obblighi di legge o regolamentari contrari.

Definizione dell'incarico di pianificazione finanziaria

32. Il professionista CFP® e il cliente devono concordare reciprocamente i servizi che saranno prestati dal professionista CFP®.

33. Qualora i servizi includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, prima dell'avvio dell'incarico il professionista CFP® deve fornire per iscritto e/o discutere con il cliente almeno le seguenti informazioni:

a. gli obblighi e le responsabilità di ciascuna parte nella definizione degli obiettivi, bisogni e priorità del cliente, nella raccolta e fornitura dei dati, nell'analisi della situazione attuale, nella formulazione delle raccomandazioni, nell'eventuale implementazione delle raccomandazioni e nel successivo monitoraggio o revisione del piano;

b. i compensi, costi, incentivi o benefici economici che una parte dell'accordo, o un soggetto collegato a una parte dell'accordo, riceverà o potrebbe ricevere, nonché i fattori che determinano i costi per il cliente e gli eventuali benefici economici per il professionista CFP®;

c. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® potrà utilizzare prodotti, servizi o soluzioni proprietarie o riferibili alla propria organizzazione di appartenenza;

d. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® potrà avvalersi di altri professionisti, soggetti terzi o organizzazioni per adempiere agli obblighi previsti dall'incarico;

e. le modalità di cessazione o recesso dal rapporto professionale;

f. le procedure disponibili per la gestione di reclami, contestazioni o richieste del cliente nei confronti del professionista CFP®.

34. Qualora i servizi includano la pianificazione finanziaria o elementi rilevanti del processo di pianificazione finanziaria, il professionista CFP® o la sua organizzazione di appartenenza deve formalizzare con il cliente un accordo scritto relativo ai servizi di pianificazione finanziaria. L'accordo deve specificare almeno:

- a. le parti dell'accordo;
- b. la data dell'accordo e la sua durata;
- c. le modalità e le condizioni di cessazione o recesso da parte di ciascuna parte;
- d. i servizi che saranno prestati nell'ambito dell'accordo.

35. Il professionista CFP® deve adottare tutte le misure ragionevoli affinché il cliente comprenda le raccomandazioni di pianificazione finanziaria ricevute e possa assumere decisioni informate.

36. Il professionista CFP® deve conoscere e applicare ragionevolmente gli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria rilevanti rispetto all'ambito dell'incarico con il cliente.

37. Il professionista CFP® deve conoscere e applicare il Codice Etico e le Regole di Condotta nella propria attività professionale.

PRINCIPI DI DILIGENZA E CURA VERSO IL CLIENTE

1. Agire nel miglior interesse del cliente

Il professionista CFP® deve anteporre l'interesse del cliente nello svolgimento delle attività professionali, agendo con onestà, correttezza, buona fede e secondo modalità che possa ragionevolmente ritenere coerenti con il miglior interesse del cliente.

Il rapporto tra il professionista CFP® e il cliente è fondato sulla fiducia e richiede che il professionista eserciti le proprie competenze, il proprio giudizio e l'eventuale discrezionalità professionale a beneficio del cliente.

Quando si presenta o opera come professionista della pianificazione finanziaria, sia nell'ambito di servizi di pianificazione sia nell'eventuale formulazione di raccomandazioni relative a prodotti o servizi, il professionista CFP® deve osservare un elevato standard di diligenza e cura verso il cliente, indipendentemente dalla natura del rapporto di lavoro o collaborazione.

Le raccomandazioni formulate devono essere coerenti con il profilo, gli obiettivi, le esigenze, la situazione personale e finanziaria e, ove applicabile, la tolleranza al rischio del cliente.

Il presente principio non attribuisce al professionista CFP® poteri, funzioni o responsabilità ulteriori rispetto a quelli consentiti dalla normativa applicabile e dal ruolo professionale svolto.

2. Agire in conformità agli standard professionali

Il professionista CFP® deve rispettare gli standard professionali, etici e di condotta stabiliti da FPSB Italia, nonché quelli previsti dalla normativa applicabile e dagli eventuali organismi professionali, autorità di vigilanza o organizzazioni cui è soggetto.

Il professionista CFP® deve esercitare il proprio giudizio con integrità, onestà intellettuale, obiettività e imparzialità.

Deve inoltre riconoscere la funzione di interesse generale connessa alla reputazione, all'affidabilità e alla qualità della professione di pianificatore finanziario e comportarsi di conseguenza.

3. Fornire informazioni complete e appropriate

Il professionista CFP® deve assicurare che il cliente riceva, all'inizio del rapporto e successivamente in caso di modifiche rilevanti, tutte le informazioni necessarie per evitare che possa essere indotto in errore e per mantenere una consapevole condivisione dei termini del rapporto professionale.

Tali informazioni devono essere fornite in modo corretto, chiaro, comprensibile e proporzionato alla natura dei servizi prestati e devono includere, ove applicabili:

a. una descrizione accurata e comprensibile della struttura dei compensi, dei costi, delle commissioni, degli incentivi e delle altre forme di remunerazione connesse ai servizi, inclusa la forma e la fonte della remunerazione percepita dal professionista CFP®, dal suo datore di lavoro, intermediario, mandante o organizzazione di appartenenza;

b. le condizioni in base alle quali il professionista CFP® o la sua organizzazione possano ricevere ulteriori benefici economici o forme di remunerazione diverse dalla retribuzione ordinaria, con indicazione della relativa fonte e dei criteri sui quali tali benefici si basano;

c. una sintesi dei principali conflitti di interesse, effettivi o potenziali, tra il cliente e il professionista CFP®, il suo datore di lavoro, intermediario, mandante, organizzazione di appartenenza, società collegate o soggetti terzi;

d. le eventuali relazioni familiari, contrattuali, commerciali, di agenzia o di altra natura che possano incidere in modo rilevante sul rapporto con il cliente;

e. ogni informazione relativa al professionista CFP® o alla sua organizzazione che possa ragionevolmente influenzare in modo significativo la decisione del cliente di avvalersi dei suoi servizi;

f. ogni ulteriore informazione che il cliente possa ragionevolmente ritenere utile per comprendere e definire la natura e l'ambito del rapporto professionale, incluse le aree di competenza del professionista CFP® e gli eventuali limiti dei servizi offerti.

Gli obblighi informativi possono essere adempiuti direttamente dal professionista CFP® oppure dall'organizzazione o dall'intermediario per conto del quale opera, in relazione al ruolo svolto e alla normativa applicabile.

4. Operare con trasparenza

Il rapporto tra il professionista CFP® e il cliente deve essere improntato alla trasparenza e fondato su una comunicazione aperta, chiara e regolare. Il professionista CFP® deve informare tempestivamente il cliente in merito a:

- a. eventuali conflitti di interesse o fattori di condizionamento rilevanti;
- b. modifiche significative delle modalità operative, dei servizi prestati, dell'approccio professionale o delle condizioni del rapporto;
- c. azioni, decisioni o conseguenze ragionevolmente prevedibili che possano incidere in modo rilevante sugli interessi del cliente.

Le informazioni devono essere fornite in modo tale da consentire al cliente, per quanto ragionevolmente possibile, di valutare preventivamente e gestire gli effetti delle decisioni o delle circostanze comunicate.

5. Identificare e gestire i conflitti di interesse

Il professionista CFP® deve riconoscere e gestire i propri pregiudizi, interessi personali e fattori di condizionamento.

Deve evitare i conflitti di interesse, ove possibile, oppure gestirli e mitigarne gli effetti quando non possano essere ragionevolmente evitati, affinché non compromettano la qualità, l'obiettività o la correttezza dei servizi e delle raccomandazioni prestati al cliente.

Il professionista CFP® non deve anteporre il proprio vantaggio personale o economico all'interesse del cliente.

Nella valutazione della situazione del cliente e nei rapporti con altri professionisti, deve operare senza pregiudizi, riconoscendo che tra professionisti qualificati possono sussistere legittime differenze di opinione.

I conflitti di interesse rilevanti che non possano essere evitati devono essere comunicati al cliente in modo chiaro, comprensibile e tempestivo.

6. Assicurare il consenso informato del cliente

Il professionista CFP® deve adottare misure ragionevoli affinché il cliente comprenda pienamente:

- a. la natura, l'ambito e i limiti dei servizi prestati;
- b. il ruolo e le responsabilità del professionista CFP®;
- c. le aree di competenza e di attività del professionista;
- d. i prodotti e i servizi inclusi nel rapporto professionale;
- e. i compensi, i costi e le condizioni applicabili.

Il professionista CFP® deve inoltre assicurare, direttamente o tramite l'organizzazione o l'intermediario per conto del quale opera, che il cliente accetti consapevolmente i termini e le condizioni del rapporto professionale. Quando il professionista CFP® non sia direttamente parte del contratto con il cliente, deve contribuire, nei limiti delle proprie responsabilità, affinché le informazioni rilevanti siano correttamente comunicate e comprese.

7. Comunicare chiaramente il modello di remunerazione

Il professionista CFP® deve assicurare che le forme di remunerazione diverse dalla retribuzione ordinaria siano comunicate al cliente in modo chiaro, sintetico, comprensibile e confrontabile, nonché coerente con i servizi effettivamente prestati e con il valore fornito al cliente.

Ove applicabile e concretamente distinguibile, il costo relativo alla pianificazione finanziaria deve essere indicato separatamente rispetto ai costi riferibili ad altri prodotti o servizi.

I costi devono essere espressi preferibilmente in valore monetario. Qualora l'importo complessivo non sia determinabile al momento dell'informativa, devono essere indicati il metodo di calcolo e, ove possibile, una stima ragionevole.

Indipendentemente dal modello di remunerazione adottato, il professionista CFP® deve fornire al cliente informazioni sufficienti a comprendere:

- a. la natura e la fonte della remunerazione;
- b. il soggetto che sostiene il costo e il soggetto che percepisce la remunerazione;
- c. il collegamento tra i costi applicati e i servizi prestati;
- d. le principali conseguenze economiche che il modello di remunerazione può determinare per il cliente;

e. gli eventuali conflitti di interesse connessi al modello di remunerazione utilizzato.

DISPOSIZIONI FINALI

Le presenti Regole di Condotta Professionale e i Principi di diligenza e cura verso il cliente costituiscono parte integrante del sistema di certificazione CFP® adottato da FPSB Italia e devono essere letti congiuntamente al Codice Etico, agli Standard di Pratica della Pianificazione Finanziaria e alle procedure e regolamenti disciplinari applicabili.

ALLEGATO V – LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO CORRETTO DEI MARCHI CFP[®]

Documento riservato ai professionisti CFP[®] certificati in Italia.

Data ultimo aggiornamento 26/06/2026

I Marchi CFP[®]

I marchi **CFP[®]**, **CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™** e il **logo CFP[®]** (collettivamente, i "Marchi CFP[®]") sono concessi esclusivamente ai professionisti che hanno soddisfatto rigorosi requisiti di competenza, etica e pratica professionale.

I candidati alla certificazione CFP[®] non sono autorizzati a utilizzare i Marchi CFP[®] fino al conseguimento formale della certificazione e all'iscrizione nel Registro dei professionisti CFP[®] certificati in Italia.

Per mantenere il diritto di utilizzare i Marchi CFP[®], i professionisti certificati devono continuare a rispettare tutti i requisiti di mantenimento della certificazione stabiliti da **FPSB Italia**, inclusi:

- il completamento degli obblighi di **Formazione Professionale Continua (CPD)**;
- il rispetto del **Codice Etico e degli Standard di Condotta Professionale**;
- il pagamento delle quote annuali di mantenimento della certificazione;
- il rispetto di ogni ulteriore requisito previsto dal Programma di Certificazione CFP[®].

Al di fuori degli Stati Uniti, i Marchi CFP[®] sono di proprietà della **Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB Ltd.)**, organizzazione internazionale senza scopo di lucro che opera per la tutela dell'interesse pubblico attraverso la definizione, la promozione e il mantenimento di elevati standard professionali nella pianificazione finanziaria personale.

In Italia, **FPSB Italia** è l'organizzazione autorizzata da FPSB Ltd. a gestire il Programma di Certificazione CFP[®], promuovere gli standard professionali della pianificazione finanziaria e vigilare sul corretto utilizzo dei Marchi CFP[®].

I Marchi CFP[®] rappresentano una delle certificazioni professionali più riconosciute a livello internazionale nel settore della pianificazione finanziaria. La certificazione si basa su standard indipendenti di competenza, esperienza professionale, etica e aggiornamento continuo, definiti con l'obiettivo di tutelare il pubblico e rafforzare la fiducia nei professionisti della pianificazione finanziaria.

L'utilizzo dei Marchi CFP[®] consente ai professionisti certificati di dimostrare il proprio impegno verso elevati standard di competenza tecnica, integrità professionale e servizio al cliente, elementi che costituiscono i principi fondanti della certificazione CFP[®] a livello mondiale.

Art. 1 Principi generali

Per garantire la corretta brand identity e il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale, è obbligatorio attenersi alle seguenti regole di formattazione:

- l'acronimo CFP deve essere sempre riportato come CFP®;
- la dicitura CERTIFIED FINANCIAL PLANNER deve essere sempre riportata come CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.

Art. 2 Uso del marchio

Il marchio CFP® non è un titolo professionale, ma una certificazione. Il marchio CFP® non può essere utilizzato da solo per indicare la persona, ma deve sempre accompagnare un termine come “professionista” o “certificazione”.

Utilizzo corretto:

- ✓ Mario Rossi è un professionista CFP®.
- ✓ Mario Rossi ha conseguito la certificazione CFP®.
- ✓ Mario Rossi è un professionista con certificazione CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™.

Utilizzo scorretto:

- ✗ Mario Rossi è un CFP.
- ✗ Sono un CERTIFIED FINANCIAL PLANNER.
- ✗ Offro servizi di pianificazione finanziaria certificata CFP®.

Eccezione consentita (firma, carta intestata, biglietto da visita):

- ✓ Mario Rossi, CFP®

Il Logo CFP® può essere utilizzato esclusivamente per identificare una persona fisica certificata CFP®. Il marchio deve essere chiaramente associato al professionista certificato e non all'organizzazione presso la quale opera.

Esempio corretto:

- ✓ Mario Rossi, CFP®

Esempio non corretto:

XRossi Financial Planning S.r.l. CFP®

Le società, gli studi professionali o altre organizzazioni non possono utilizzare il marchio in modo da suggerire di essere essi stessi certificati CFP®.

Art. 3 Corretto utilizzo del logo CFP®

Per garantire un utilizzo corretto e uniforme del Logo CFP®, tutti i Professionisti CFP® certificati da FPSB Italia sono tenuti a rispettare le seguenti disposizioni.

Il Logo CFP® è costituito da tre elementi grafici che devono essere sempre utilizzati congiuntamente:

- l'elemento grafico della fiamma;
- la dicitura CFP® oppure CERTIFIED FINANCIAL PLANNER™;
- il simbolo di tutela del marchio applicabile nel territorio italiano dopo la dicitura CFP (®) e dopo la dicitura CERTIFIED FINANCIAL PLANNER (™).

Tali elementi devono essere sempre utilizzati congiuntamente come un'unica unità grafica, al fine di preservare l'integrità visiva e il corretto riconoscimento del marchio. Utilizzo corretto:



Utilizzo non consentito:

- utilizzo del marchio senza il simbolo ® o ™;
- utilizzo del logo senza la fiamma;
- utilizzo della sola fiamma nel logo;
- separazione degli elementi grafici;
- aggiunta di elementi non autorizzati;
- modifica delle proporzioni degli elementi;
- utilizzo di colori non autorizzati;
- riproduzione del marchio su sfondi che ne compromettano la leggibilità.

Qualsiasi utilizzo difforme da quanto sopra costituisce un uso improprio del marchio.

Tutte le riproduzioni del Logo CFP® devono essere realizzate esclusivamente utilizzando i file grafici ufficiali forniti da FPSB Italia o da FPSB Ltd.

Non è consentito:

- ricreare autonomamente il logo;
- ridisegnarlo manualmente;
- copiarlo da altre fonti;
- utilizzare versioni non ufficiali o di qualità insufficiente.

Inoltre, in nessuna circostanza il Logo CFP® può essere modificato, alterato o adattato.

In particolare, non è consentito:

- deformare o inclinare il logo;
- modificarne le proporzioni;
- utilizzarlo in versione contornata o stilizzata;
- riprodurlo con qualità tale da comprometterne l'aspetto o la leggibilità;
- alterarne i colori ufficiali.

Per preservare l'impatto visivo del Logo CFP®, deve essere mantenuta un'adeguata area libera attorno al marchio. Nessun testo, immagine o altro elemento grafico può sovrapporsi o interferire con tale area di rispetto. Si raccomanda una dimensione minima di riproduzione pari a 6 mm. Qualora tale dimensione non garantisca una sufficiente leggibilità, il marchio dovrà essere riprodotto in dimensioni maggiori.

Il Logo CFP® deve essere utilizzato esclusivamente su sfondi che ne garantiscano la piena leggibilità.

- La versione standard deve essere utilizzata su sfondi chiari.
- La versione negativa (bianca) deve essere utilizzata su sfondi scuri.

Non è consentito utilizzare il marchio su sfondi complessi, immagini o texture che ne compromettano la visibilità. L'utilizzo coerente dei colori contribuisce alla corretta identificazione del marchio CFP®.

La versione ufficiale del Logo CFP® prevede:

- PANTONE® 280 Blue per l'elemento grafico della fiamma;
- Nero per la dicitura CFP® e per il simbolo ®.

Non sono consentite variazioni cromatiche diverse da quelle espressamente autorizzate da FPSB Ltd. e FPSB Italia.

Art. 4 Utilizzo negli strumenti di comunicazione

- **Biglietto da visita**

✓ Mario Rossi, CFP®

X Mario Rossi – Consulente finanziario CFP

- **Firma e-mail**

✓ Mario Rossi, CFP® – Professionista CFP®

X mariorossicfp@email.it

- **Sito web**

X www.mariorossicfp.it

Il marchio non può essere inserito nel nome di dominio.

- **Social media**

✓ Mario Rossi, CFP®

X @MarioRossiCFP

Art. 5 Monitoraggio e conformità

FPSB Italia monitora costantemente l'utilizzo dei marchi per garantirne l'integrità. La collaborazione dei professionisti è fondamentale per questo obiettivo, e gli stessi sono invitati a segnalare a FPSB Italia eventuali utilizzi impropri dei Marchi CFP® rilevati sul mercato.

In caso di utilizzo non conforme, FPSB Italia invierà una comunicazione di cortesia indicando le correzioni necessarie. Il destinatario è tenuto ad adeguare la propria comunicazione (sito, social, materiali) entro i termini indicati.

La risoluzione bonaria di eventuali anomalie evita l'avvio di contestazioni formali.

Il mancato adeguamento o l'uso improprio persistente dei marchi potrà essere gestito secondo le procedure disciplinari previste dal Codice Etico, a tutela del valore della certificazione per l'intera comunità di professionisti italiani.