

IL CODICE DEONTOLOGICO E LE NORME SANZIONATORIE

Il codice deontologico che avete fra le mani è stato elaborato, promosso e stampato dall'ANEP.

L'Anep - Associazione Nazionale Educatori Professionali, è nata nel 1992, ed ha come scopo principale quello della promozione e della tutela della figura unica dell'educatore professionale in Italia, che esso lavori in ambito sanitario, sociale, sociosanitario o penitenziario.

Il costante contatto con gli organi istituzionali (il parlamento, i ministeri, le regioni, gli enti locali, ecc.), le organizzazioni sindacali, le università, ecc., ci permette di poter affermare la specificità della nostra professione e di avanzare le richieste per un giusto riconoscimento della figura professionale e del suo percorso formativo.

Attraverso i propri organi direttivi ANEP ha continui rapporti istituzionali e partecipa ai tavoli ed ai gruppi di lavoro ministeriali (come ad esempio l'osservatorio delle professioni sanitarie, l'osservatorio sull'infanzia e l'adolescenza, la conferenza dei corsi di laurea, la commissione per la valutazione dei titoli esteri, ecc. ecc.); lavora in stretto contatto con le istituzioni (ministeri, regioni, università, sindacati, ecc.) allo scopo di perseguire gli obiettivi di promozione e tutela della figura unica della professione; effettua un monitoraggio costante sulle problematiche legislative emergenti; organizza eventi nazionali; patrocina eventi che promuovono e tutelano la figura dell'educatore professionale. Inoltre cura il rapporto con i propri soci attraverso l'aggiornamento costante del sito ww.anep.it che viene visitato ogni mese da migliaia di visitatori.

L'ANEP è anche membro dell'Aieji (Associazione Internazionale Educatori Sociali).

Nel febbraio 2010, dopo un lavoro durato circa 3 anni, l'ANEP ha presentato in un convegno pubblico, il core competence dell'educatore professionale.

La necessità di fornirsi di un Codice Deontologico e di un relativo Codice Sanzionatorio, nasce dalla consapevolezza dell'importanza per una figura moderna e in grado di rispondere in maniera adeguata alle sfide della professione. L'E.P. è chiamato, oggi più che mai, a dare risposta in maniera professionale alle richieste che emergono dalla società e dagli utenti, che sono i nostri primi referenti.

Torino, Bologna - Aprile 2010

Martina Vitillo

Presidente Nazionale

www.anep.it

INTRODUZIONE AL CODICE DEONTOLOGICO

Ad ognuno dei capitoli che elencano le norme del C.D., corrispondono principi e valori che, sembrando scontati, vengono spesso sottaciuti. Pur rischiando di apparire banali e scolastici, si è ritenuto di doverne esplicitare alcuni, i più importanti secondo noi, attribuendo loro una valenza etica. Nella parte finale sono stati inseriti alcuni "diritti" della professione la cui attuazione, lungi dall'essere scontata, dovrebbe costituire la base per il riconoscimento etico- culturale della professione.

E' parte integrante di questo Codice Deontologico la Parte Sanzionatoria con il Regolamento Applicativo dello stesso, così come approvato dall'Assemblea dei Delegati e delle Delegate riuniti a Lucca il 18 Aprile 2009.

I PRINCIPI

LA PROFESSIONALITA'

Quello della professionalità è un principio etico primario dal quale sottendono tutti gli altri principi. Nell'assunzione del ruolo d'E.P. si presuppone il possesso di un sapere teorico e pratico, l'acquisizione di metodi e tecniche specifiche riconosciuti dalle leggi vigenti. Si presuppongono contemporaneamente la padronanza e lo sviluppo d'attitudini personali. Respingendo il concetto di "vocazione" nel suo significato religioso, l'E.P. dovrebbe possedere, oltre al Titolo Professionale specifico, qualità personali che si possono definire idonee per l'esercizio della sua professione: che sia una persona matura, responsabile, aperta e flessibile nelle idee e nelle azioni, con una buona autostima, equilibrato e con un grado d'autocontrollo importante; dovrebbe essere consapevole delle sue capacità e dei suoi limiti, dovrebbe saper mantenere l'ottimismo, la pazienza, la consapevolezza, la distanza emotiva nell'affrontare problemi in situazioni spesso difficili e frustranti.

Questo principio presuppone quindi una scelta non formale e non casuale a svolgere il lavoro educativo, il quale dovrà avvenire solo dentro progetti educativi realizzati con una équipe di lavoro, e con la garanzia e la disponibilità a confrontarsi costantemente. L'E.P. saprà considerare la distanza adeguata in ogni suo intervento mantenendo un equilibrio tra il coinvolgimento professionale e l'allontanamento personale utile al controllo della relazione e alla sua salute mentale. Questo principio aiuterà l'E.P. a non prestarsi a situazioni confuse dove il suo ruolo e le sue funzioni potrebbero apparire equivocate e ambigue.

L'UTENTE

Nelle responsabilità nei confronti dell'utente, i principi guida per l'E.P. sono molteplici ma non possono che partire da concetti più generali quali il servizio e l'aiuto, la giustizia sociale, la solidarietà, l'educazione. In questa cornice l'E.P., in tutti i suoi interventi educativi, partirà dalla convinzione di essere un agente d'aiuto alla persona, alla sua famiglia, alla comunità d'appartenenza. Nell'affrontare questo compito non dovrà avere il ruolo di risolutore dei problemi, sostituendosi agli interessati, ma quello di avvicinarsi alle persone accettandole, comprendendole, proponendo e favorendo quei processi educativi al cambiamento che permetteranno una crescita personale positiva, un'integrazione sociale il più vasta possibile, un benessere e qualità della vita a cui tutti gli esseri umani hanno diritto. La persona che necessita dell'intervento educativo dovrà essere soggetto attivo in tutto il percorso, ed essere presa in carico nella sua globalità; nel suo agire l'E.P. dovrà considerare i bisogni dell'utente come diritti comuni a quelli di tutti i cittadini, dentro uno Stato democratico di benessere e di garanzie, e mai come atti di beneficenza o carità. E' importante ricordare che esistono principi riferiti alla famiglia dell'utente, e valore per l'E.P. sarà riconoscere che la famiglia è il primo gruppo sociale dell'utente e di conseguenza l'intervento educativo opererà per il mantenimento, il sostegno, il potenziamento dei legami affettivi famigliari biologici o alternativi, laddove questo è possibile.

L'EQUIPE DI LAVORO

L'équipe di lavoro sarà uno dei principali strumenti di programmazione d'interventi educativi, che l'E.P. sarà chiamato a proporre e rendere operativi. La formulazione di progetti, la scelta degli obiettivi, la loro verifica intermedia e finale, non potrà non avvalersi del confronto costante con propri pari e altre figure professionali, quando direttamente o indirettamente coinvolti nel processo educativo in atto. L'équipe svolgerà la funzione di controllo e sostegno sui suoi

membri, condividendone le responsabilità, sostenendoli nei momenti di vicinanza confusiva con l'utente, contenendo l'onnipotenza insita nel ruolo, rimandando riflessioni allargate ed elementi valutativi diversi. L'Educatore lavorerà inserito nell'équipe in modo coordinato; saprà essere consapevole della sua funzione all'interno del gruppo e in quale misura il suo ruolo potrà influire sul lavoro dei suoi membri. In un intervento interdisciplinare saprà essere consapevole e rispettoso delle conoscenze, delle competenze, dei ruoli dei colleghi. Il ruolo dell'E.P. dovrà essere definito attraverso una sistematica coordinazione con i ruoli degli altri agenti dell'intervento educativo, in funzione dell'obiettivo concordato per l'utente.

IL DATORE DI LAVORO

L'istituzione per la quale l'E.P. presta la sua opera, è il primo riferimento della persona che è in stato di bisogno. Rivolgendosi ad essa, l'utente dovrà potersi affidare con fiducia e sicurezza; compito di tutti i collaboratori sarà quello di mantenere e migliorare questa aspettativa. L'E.P. dovrà mantenere un atteggiamento critico, costruttivo, partecipativo e coerente con la filosofia dell'istituzione per la quale lavora, al fine di garantire l'affidabilità stessa del proprio intervento.

LA SOCIETÀ

L'Educatore dovrà avere sempre presenti i valori sociali di riferimento della sua professione quali la tolleranza, la giustizia, la pace, la solidarietà. La sua azione educativa sarà sempre a favore di uno sviluppo sociale giusto, equo e di diritto. Il suo impegno dovrà considerare che siano prese misure, adottate o riviste leggi, con l'obiettivo di una migliore prestazione dei servizi utili all'utenza. Avrà il dovere di lavorare con tutte le proposte territoriali utili all'integrazione reale delle persone di cui si occupa (lavoro di rete territoriale).

I DIRITTI

Per un adeguato svolgimento delle proprie funzioni, all'E.P. dovrebbe essere riconosciuto il diritto:

Ad un contratto di lavoro e ad una remunerazione in proporzione alle responsabilità che gli derivano dal mandato istituzionale.

A condizioni di lavoro che non arrechino pregiudizio al suo intervento; ad essere informato sulle sue funzioni e ai compiti che deve assolvere.

Al rispetto della sua vita privata.

Al libero esercizio della professione, se la sua formazione glielo consente.

Di dedicare una parte del suo orario di lavoro alla formazione professionale, all'aggiornamento, alla supervisione individuale e/o di gruppo.

Di dedicare parte del suo orario di lavoro senza gli utenti per svolgere lavoro di programmazione, verifica, controllo, riunioni.

Di partecipare come membro attivo al lavoro d'équipe e ad essere considerato parte integrante nel processo decisionale.

A ricevere dall'équipe di suoi pari e/o interdisciplinare, tutto l'appoggio e le informazioni necessari per la formulazione corretta e la realizzazione degli interventi educativi.

A ricevere dall'Istituzione per cui presta la sua opera, le condizioni di lavoro, i supporti tecnici e le tutele necessari per svolgere il suo mandato educativo con sicurezza.

CODICE DEONTOLOGICO

INTRODUZIONE

1. Nel presente Codice Deontologico (di seguito C.D.), partendo da principi etici e valori che sono implicati nella relazione educativa, s'individuano responsabilità, doveri e impegni, applicabili nell'esercizio della professione d'Educatore Professionale (di seguito E.P.), indipendentemente dalla situazione di lavoro, dall'utenza di riferimento, dall'organizzazione dei servizi in cui si opera.

2. Il presente C. D. ha come obiettivo quello di determinare e di garantire la qualità della pratica professionale degli E.P., secondo principi universalmente riconosciuti e criteri stabiliti dagli stessi E. P.

3. Il presente C.D. trova le sue radici, riconoscendosi, nella Costituzione italiana, nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo del 1948, nella Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali del 1950, nella Carta sociale europea del 1965, nella Convenzione sui diritti del fanciullo di New York del 1989, nonché nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea del 2000.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE

L'Educatore Professionale, per poter esercitare questa professione deve avere una Formazione di base riconosciuta.

Inoltre:

1. deve arricchire costantemente le proprie conoscenze e sviluppare le competenze personali e professionali attraverso l'aggiornamento permanente e la supervisione.

2. deve confermare l'approccio relazionale insito nelle sue funzioni, l'indispensabilità di operare per progetti, il costante confronto e la verifica anche con altre figure professionali.

3. deve programmare i suoi interventi dopo aver raccolto informazioni, osservato, valutato, confrontato dati, analizzato quanto è in suo possesso per predisporre e proporre ogni suo intervento educativo in modo obiettivo e complessivo.

4. deve essere consapevole della portata della propria funzione così come del potere di cui è investito e deve saperli assumere con piena responsabilità.

5. non abusa della propria posizione professionale e delle informazioni privilegiate ottenute grazie al suo ruolo, per ottenere vantaggi personali o di terzi.

6. deve segnalare ingiustizie e abusi riguardanti il proprio ambito professionale; non nasconderà, negli ambiti preposti, le azioni a sua conoscenza esercitate da persone non qualificate che rechino danno e pregiudizio al lavoro educativo in atto.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'UTENTE

L'Educatore Professionale, nell'ambito della sua azione educativa e nell'esercizio della propria funzione:

1. Deve rispettare la personalità e la dignità dei propri utenti e del loro ambiente di vita, evitando qualsiasi forma di discriminazione che si riferisca all'appartenenza etnica, al sesso, all'età, alla religione, allo stato civile, giuridico, alle idee politiche, ad una qualsiasi infermità o malattia e in generale alle condizioni personali e sociali.

2. Non deve utilizzare tecniche di costrizione o manipolative. Solo nell'ambito di una programmazione interdisciplinare, può intervenire con autorevolezza e determinazione laddove l'azione della persona è auto/etero lesiva, ricorrendo a metodi e tecniche d'intervento che non danneggiano la dignità dell'utente.

3. Durante il processo educativo deve evitare tutte le relazioni personali con gli utenti che esulano dal rapporto professionale e presuppongono una dipendenza affettiva e intima a proprio vantaggio.

4. Tiene costantemente presente il diritto dell'utente all'autodeterminazione e al libero arbitrio, rispettandone la libertà d'opinione e di decisione. Tutto ciò nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti in relazione alla sua condizione giuridica. In particolare, quando l'utente sia in condizione di incapacità legale (minore o interdetto) e soggetto, pertanto a poteri tutelari, l'E.P. è tenuto al rispetto delle direttive impartite dalle autorità competenti e da chi ne ha la rappresentanza legale, curando comunque, nell'esercizio delle proprie funzioni, che all'utente sia assicurato il rispetto della personalità e della dignità umana e, per quanto possibile, della sua autonomia.

5. I dati personali degli utenti o di terzi devono essere raccolti e registrati dall'E.P. unicamente per scopi determinati, attinenti allo svolgimento dei propri compiti professionali ed esclusivamente nel-

l'interesse degli utenti medesimi, nel rispetto delle regole stabilite dalla vigente normativa sul trattamento dei dati personali.

- in prima istanza e di regola, si procura le informazioni necessarie presso la persona cui i dati personali si riferiscono (interessato); informazioni complementari possono essere ottenute anche presso persone diverse dall'interessato.

- al momento della raccolta delle informazioni, è tenuto ad assolvere all'obbligo d'informazione preventiva, (ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 10 della legge 31-12-1996 n. 675¹) nei confronti dell'interessato o, in caso d'incapacità legale, del suo legale rappresentante. E' inoltre tenuto a procurarsi il consenso dell'interessato, o del suo legale rappresentante, nei casi e nei modi previsti dalla vigente normativa e, nei successivi trattamenti dei dati, ad assolvere ad ogni altro adempimento prescritto in relazione alla natura pubblica o privata della struttura di appartenenza, nonché in relazione alla natura particolare dei dati medesimi (dati sensibili ed inerenti alla salute).

- s'impegna affinché le informazioni, i dati, le cartelle o altro in suo possesso che riguardano l'utente o terzi sia mantenuto riservato. A tal fine, provvede alla conservazione dei dati personali del cui trattamento abbia la responsabilità mediante l'adozione delle preventive misure di sicurezza individuate, e periodicamente aggiornate, dalla vigente normativa, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita degli stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

- L'utilizzo di supporti audiovisivi o di registrazione sonora comporta l'accordo preliminare delle persone interessate che comprende il modo di conservazione del materiale e/o la sua distruzione dopo l'uso.

¹) Nota inserita successivamente dal CDN ANEP: "e a tutte le norme di riferimento emesse successivamente".

6. Segreto Professionale

- L'Educatore Professionale è tenuto al segreto professionale su tutto ciò che gli è confidato o di cui può venire a conoscenza in ragione della sua professione e del carattere fiduciario della relazione instaurata con l'utente, salve le giuste cause di rivelazione previste dalla legge e salvo il caso di rischio di grave pregiudizio all'utente, in particolare quando si tratti di minori o di incapaci, nel rispetto comunque delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

- L'educatore deve porre in essere ogni precauzione atta a garantire la tutela del segreto professionale e deve pretenderne l'osservanza anche da parte dei soggetti con i quali collabora.

- L'obbligo di mantenere il segreto professionale permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con l'ente di appartenenza o comunque al termine dell'espletamento di una singola prestazione professionale e in ogni altro caso di cessazione del rapporto con l'utente.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE

L'E.P. deve sempre attivarsi per conoscere la situazione familiare del proprio utente.

1. deve tenere un contatto diretto e continuo con i suoi componenti e deve agire in modo coordinato con loro, tutte le volte che ciò è necessario e possibile.

2. deve operare per potenziare le risorse personali e sociali di tutti i membri della famiglia dell'utente perché collaborino secondo le loro possibilità alla soluzione del problema educativo.

3. ha l'obbligo di denunciare nelle sedi opportune tutti quei fatti che mettono in grave pericolo la dignità o l'integrità dei membri di una famiglia in cui si sta svolgendo l'intervento educativo.

4. deve delegare ad altre persone competenti o servizi le problematiche familiari quando queste superano le proprie competenze o interferiscono significativamente nel suo lavoro.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'EQUIPE

1. L'E.P. deve operare in ambiti interdisciplinari collaborando con altri professionisti, rispettandone le opinioni, i valori e gli approcci teorici di riferimento.

2. L'E.P., all'interno dell'équipe, deve trasmettere tutte quelle informazioni che possono servire alla formulazione dell'intervento educativo

3. L'E.P. ha l'obbligo di non interferire nelle funzioni, nei compiti e nelle relazioni degli altri membri con gli utenti.

4. L'E.P. deve rispettare e assumere le decisioni dell'équipe una volta confrontate, condivise e approvate, facendole sue al momento d'intervenire.

5. L'E.P. ha l'obbligo di segnalare, nel proprio ambiente professionale, comportamenti di colleghi non conformi al presente C.D.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEL DATORE DI LAVORO

1. L'E.P. ha l'obbligo di informarsi sulla filosofia e le norme dell'Istituzione dove realizzerà il suo lavoro e, una volta accettata, perseguirle con coerenza.
2. L'E.P. partecipa alla definizione degli obiettivi e collabora allo sviluppo dell'istituzione per la quale presta la propria opera, per quanto di sua competenza.
3. L'E.P. è tenuto ad informare con regolarità e precisione il diretto superiore e/o il datore di lavoro del proprio adempimento professionale
4. L'E.P. ha il dovere di informare a chi compete sulle irregolarità commesse dai colleghi o dalla stessa organizzazione, qualora queste danneggiassero seriamente il lavoro educativo. In tal senso s'impegna ad affrontare apertamente i conflitti e a favorire soluzioni costruttive.

RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ

1. L'E.P., nell'ambito della programmazione educativa, deve agevolare la partecipazione dei propri utenti alla vita sociale e perché abbiano accesso alle risorse e alle prestazioni di cui hanno bisogno.
2. L'E.P. deve collaborare con i servizi esistenti nella comunità vincolando le istituzioni ad offrire una migliore qualità dei servizi che possono influire sull'educazione sociale degli utenti.
3. L'E.P. deve rispettare e promuovere la pluralità di culture.

DESTINATARI DEL CODICE DEONTOLOGICO

Il presente C.D. è vincolante per tutti i soci dell'ANEP, ma si rivolge in eguale misura a tutti gli Educatori Professionali.

Le istituzioni sociali, gli organismi professionali e i centri di formazione, sono ugualmente invitate a conformarsi al presente C.D.

SANZIONI DISCIPLINARI

Approvato dall'Assemblea Nazionale dei delegati- Lucca 18 aprile 2009

Parte prima - SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 1 - Sanzioni

1. Alla socia ed al socio dell'associazione che si rende colpevole di abuso o mancanza nell'esercizio della professione o che comunque tiene un comportamento non conforme alle norme del Codice Deontologico, al decoro o alla dignità della professione, la commissione deontologica disciplinare, tenuto conto della gravità del fatto, una delle seguenti sanzioni:

- a) ammonizione;
- b) censura;
- c) sospensione dall'esercizio di cariche associative
- d) radiazione dall'associazione.

2. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento;
- grado di negligenza, imprudenza, imperizia, tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- responsabilità connessa alla posizione di lavoro;
- grado di danno o di pericolo causato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- concorso fra più professioni e/o operatori in accordo tra loro;
- recidiva.

Art. 2 - Ammonizione

1. La sanzione dell'ammonizione viene inflitta nei casi di abusi o mancanze di lieve entità, compiuti senza dolo, che non hanno comportato riflessi negativi sul decoro e sulla dignità della professione; consiste nel richiamo formale dell'interessata/o all'osservanza dei suoi doveri e nell'invito a non ripetere quanto commesso.

2. In caso di abuso o mancanza che possano dar luogo ad ammonizione, commessi nei confronti di altra/o socia/socio, il presidente, o chi da esso delegato, convoca gli interessati ed esperisce un preventivo tentativo

di conciliazione. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto mediante deliberazione con conseguente archiviazione del caso.

3. Tre provvedimenti di ammonizione comportano la sanzione della censura.

Art. 3 - Censura

1. La sanzione della censura è inflitta nei casi di abusi o di mancanze, compiuti senza dolo, che siano lesivi del decoro e della dignità della professione.

2. In caso di abuso o mancanza che possano dar luogo ad ammonizione, commessi nei confronti di altra/o socia/socio, il presidente, o chi da esso delegato, convoca gli interessati ed esperisce un preventivo tentativo di conciliazione. Della eventuale conciliazione viene dato formalmente atto mediante deliberazione con conseguente archiviazione del caso.

3. Tre provvedimenti di censura comportano d'ufficio la sospensione dall'esercizio delle attività e delle cariche associative per un periodo non inferiore a 90 giorni

Art. 4 - Sospensione

1. La sospensione dalle cariche dell'Associazione consegue di diritto nel " caso previsto e regolato dagli articoli 19 e 35 del Codice Penale per tutto il tempo stabilito nel provvedimento del giudice penale che l'ha emesso. Il Consiglio direttivo nazionale si limita a prenderne atto.

2. La sanzione della sospensione dalle cariche dell'Associazione è inflitta fino al massimo di due anni:

a) per violazioni del codice deontologico, che possano arrecare grave nocumento a utenti/clienti o enti, e/o una risonanza negativa per il decoro e la dignità della professione;

b) a seguito di procedimenti giudiziari pendenti di natura penale.

3. Nei casi di maggiore gravità, la sanzione della sospensione può essere inflitta in via cautelare provvisoria al momento dell'apertura del procedimento disciplinare in specie quando il procedimento

viene iniziato su rapporto della Procura della Repubblica e comunque dopo aver sentito la parte interessata.

4. Tre provvedimenti di sospensione comportano la radiazione dall'Associazione.

Art. 5 - Radiazione

1. La radiazione dall'associazione consegue di diritto nel caso d'interdizione dalla professione previsto e regolato dagli artt. 19 comma 1 e 2, e art. 30 e 31 del Codice Penale per l'intera durata dell'interdizione stabilita nel provvedimento del giudice penale che l'ha emesso la sentenza. Il Consiglio direttivo nazionale si limita a prenderne atto.

2. La sanzione della radiazione dall'associazione viene inflitta:

a. nei casi di violazione del codice deontologico e/o di comportamento non conforme al decoro e alla dignità della professione di gravità tali da rendere incompatibile la permanenza nel libro dei soci. La radiazione ha una durata non superiore a tre anni;

b. nel caso di condanna con sentenza passata in giudicato a pena detentiva per fatti commessi nell'esercizio della professione, la radiazione ha durata per l'intero periodo previsto dalla sentenza di condanna.

3. La sanzione della radiazione comporta la contestuale cancellazione dall'elenco dei soci dell'Associazione, fermo restando l'obbligo per l'iscritto a corrispondere le quote di iscrizione dovute per il periodo in cui è stato iscritto.

4. Il professionista radiato può, a domanda, essere di nuovo iscritto all'associazione successivamente alla scadenza del periodo indicato nel provvedimento di radiazione e in ogni caso dopo aver ottenuto la riabilitazione purché in possesso dei requisiti prescritti al momento di presentazione della domanda di re-iscrizione.

Art. 6 - Incompatibilità

1. Le sanzioni disciplinari della censura, della sospensione e della radiazione dall'associazione non sono deontologicamente compatibili con l'assunzione e/o il mantenimento delle cariche previste dallo statuto dell'Associazione stessa, sia a livello nazionale che regionale

2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni disciplinari, di cui al comma 1, l'incompatibilità è riferita alla durata del mandato elettivo o comunque alla durata della sospensione e/o della radiazione se superiore.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

**Approvato dall'Assemblea Nazionale dei delegati- Lucca 18 aprile 2009
Parte Seconda**

Art. 7 - Competenza territoriale

1. Il procedimento disciplinare è di competenza del Consiglio direttivo nazionale

Art. 8 - Deliberazione 1° e 2°

1. Le sanzioni di 1° e 2° grado di giudizio sono deliberate dal Il Consiglio direttivo incaricato di espletare il procedimento, entro 60 giorni dal ricevimento degli atti del procedimento e della relazione dalla Commissione deontologica disciplinare.

2. I provvedimenti disciplinari sono adottati con votazione segreta.

Art. 9 - Apertura del procedimento

1. Il Consiglio direttivo nazionale all'atto del ricevimento di segnalazione scritta, entro 60 giorni, verifica e valuta la situazione della sezione regionale a cui è iscritto la/il socia/o oggetto della segnalazione, se ritiene presente l'esistenza delle condizioni di garanzia per l'espletamento del procedimento, può concordare con il Consiglio direttivo regionale, mediante deliberazione, di assegnarglielo.

2. Il Consiglio direttivo incaricato di espletare il procedimento se ad una prima esamina considera il fatto di lievissima entità il richiamo può essere solo verbale e né da comunicazione all'interessato.

3. Il Consiglio direttivo, dopo una preliminare valutazione della situazione, esperisce, ove previsto, tentativo di conciliazione tra le parti interessate, salvo in caso di procedimento disciplinare aperto su richiesta dell'autorità giudiziaria. La positiva conclusione del tentativo di conciliazione porta all'archiviazione e chiusura del procedimento.

4. Il Consiglio direttivo, se ad una prima esamina considera il fatto di entità tale da non poter ritenere sufficiente il richiamo verbale ed impossibile una conciliazione tra le parti, entro 60 gg., nomina e convoca, per la prima seduta, la commissione deontologica disciplinare e le trasmette, gli atti alla Commissione di cui all'art. 10 (Commissione deontologica disciplinare) per la necessaria istruttoria.

Art. 10 - Commissione deontologica disciplinare

1. la commissione deontologica disciplinare nominata dal Consiglio direttivo, incaricato di espletare il procedimento, è composta da tre o cinque membri, da scegliere tra i soci reputati in grado di possedere la necessaria autonomia culturale e funzionale per esprimere una sentenza equa. (Altra possibilità , ritenuta eticamente più corretta, ma meno flessibile è quella di scegliere tra soci che non coprono in quel momento cariche associative)

2. La commissione deontologica disciplinare può eventualmente essere integrata da esperti esterni l'associazione senza diritto di voto, essa ha il compito di procedere all'istruttoria. I membri della Commissione, all'atto dell'insediamento, assumono l'obbligo al segreto circa le notizie comunque conosciute nell'espletamento di tale incarico.

3. La Commissione nella prima seduta nomina il Presidente e il Segretario. Il Presidente della Commissione è il responsabile del procedimento istruttorio; il Segretario redige i verbali anche con ausilio di tecnologie audio e video delle sedute della Commissione.

I verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 - Comunicazioni all'interessato

1. Il Presidente della Commissione deontologica disciplinare notifica al professionista interessato, a mezzo lettera raccomandata in plico chiuso con ricevuta di ritorno, l'apertura del procedimento disciplinare informandolo dei fatti che gli vengono addebitati, delle modalità di presa visione degli atti, della composizione della Commissione e del responsabile del procedimento istruttorio. Contestualmente il Presidente invita l'interessato a far pervenire entro un termine non superiore a 60 giorni le proprie controdeduzioni ed eventuale documentazione.

2. Qualora la notifica di cui al comma 1. risulti infruttuosa questa viene rinnovata con le stesse modalità. Se anche la seconda notifica risulta infruttuosa si procede ai sensi degli artt. 137 e seguenti del Codice di procedura civile.

3. La Commissione deontologica disciplinare convoca il professionista interessato d'ufficio o su richiesta dello stesso per essere sentito, con preavviso non inferiore a 20 giorni; può altresì acquisire documentazione e testimonianze. Dell'attività istruttoria la Commissione redige apposito verbale sottoscritto dalle persone presenti.

Art. 12 - Assistenza all'interessato

1. Il professionista interessato può avvalersi, mediante precedente segnalazione scritta, dell'assistenza di un legale di propria fiducia e/o di un rappresentante sindacale o persona di sua fiducia informata sui fatti in ogni fase del procedimento istruttorio disciplinare.

Art. 13 - Assistenza tecnica

1. Il denunciato, il denunciante o le Commissioni deontologiche Disciplinari possono richiedere consulenze tecniche (rispettivamente di parte o d'ufficio) previa istanza al Consiglio direttivo Nazionale e assenso di questo per le stesse. I costi aggiuntivi saranno a carico dei soggetti richiedenti.

Art. 14 - Termine a difesa

1. Al professionista interessato può essere concesso d'ufficio o a richiesta ulteriore termine non inferiore a 30 giorni e non superiore a 60 dalla sua audizione per produrre eventuale documentazione e/o memorie difensive scritte e può richiedere l'audizione di testimoni.

Art. 15 - Relazione, deliberazione e disposizioni finali

1. Al termine dell'istruttoria il responsabile del procedimento istruttorio predispone una relazione dettagliata dell'istruttoria svolta dalla Commissione che, approvata da questa, viene rimessa al Consiglio direttivo incaricato di espletare il procedimento, unitamente agli atti assunti per l'espletamento delle azioni previste dall'art. 8 (Deliberazione 1° e 2°).

2. I costi opportunamente documentati (spese di trasferta, vitto, alloggio, consulenze tecniche richieste dalla commissione deontologica disciplinare, materiale di consumo ecc.) sostenuti dalla commissione per l'espletamento dell'istruttoria sono per il 50% a carico del socio/ricorrente se ritenuto responsabile del fatto.

Art. 16 - Pubblicità e comunicazioni

1. La deliberazione che definisce il procedimento disciplinare viene notificata al professionista interessato entro 30 giorni dalla sua adozione dal Presidente Il Consiglio direttivo nazionale a mezzo lettera raccomandata in plico chiuso con ricevuta di ritorno, e indirizzato al domicilio risultante al libro dei soci o al diverso domicilio a tale scopo indicato dal professionista. La comunicazione deve contenere l'esplicito avvertimento che il provvedimento può essere impugnato davanti al Consiglio direttivo nazionale entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. Qualora la notifica risulti infruttuosa si applicano le modalità di cui Art. 11 (Comunicazioni all'interessato)

2. Tutti gli atti relativi ai procedimenti disciplinari sono custoditi dal Consiglio direttivo nazionale secondo le norme previste dalla legge 675/96. Presso la sede nazionale e viene istituito un registro in cui vengono iscritti i nominativi di coloro nei confronti dei quali sia stata applicata una sanzione disciplinare di cui all'art. 1 (Sanzioni) e la sua durata.

3. I membri del Consiglio direttivo nazionale hanno accesso agli atti relativi ai procedimenti disciplinari; chiunque altro soggetto voglia accedervi ai sensi della L 241/90 deve presentare al Presidente del Consiglio Direttivo Nazionale motivata richiesta scritta.

Art. 17 - Ricorso

1. Il ricorso è presentato dal professionista interessato, direttamente o a mezzo del servizio postale, in plico raccomandato con avviso di ricevimento al Consiglio direttivo nazionale.

2. Il ricorso non sospende l'esecutività del provvedimento impugnato. L'interessato può chiedere al Consiglio Direttivo Nazionale, per gravi ragioni, sospensiva cautelare che il Consiglio Direttivo Nazionale può concedere con provvedimento interlocutorio motivato.

3. Il Consiglio direttivo nazionale, ricevuta la richiesta di ricorso la inoltra, entro 45 giorni, al Collegio dei Garanti dell'Associazione affinché ne valutino coerenza e motivazioni a sostegno del ricorso.

4. I garanti, entro 60 giorni, esaminata la documentazione, emettono verdetto scritto e lo notificano al Consiglio direttivo nazionale se:

a. il verdetto è di non ammissibilità

b. il verdetto approva il ricorso

Il Consiglio direttivo nazionale nella condizione prevista dalla lettera b. come previsto Art. 10 (Commissione deontologica disciplinare -) nomina, entro 60 giorni, una nuova Commissione deontologica disciplinare e le trasmette gli atti pervenuti ed in suo possesso..

Degli esiti del ricorso (lettere a. e b.) ne da comunicazione all'interessato come previsto dall'art 11 (Comunicazioni all'interessato),

5. La Commissione, ricevuti gli atti, avvia il procedimento istruttorio e procede alla audizione dell'interessato d'ufficio e quando il ricorrente ne faccia richiesta. Il professionista interessato può avvalersi, mediante precedente segnalazione scritta, dell'assistenza di un legale di propria fiducia e/o di un rappresentante sindacale o persona di sua fiducia informata sui fatti in ogni fase del procedimento istruttorio disciplinare.

6. Al termine dell'istruttoria, la Commissione trasmette le risultanze, tramite il responsabile del procedimento, una relazione dettagliata dell'istruttoria svolta che, approvata da questa, viene rimessa al Consiglio direttivo nazionale unitamente agli atti assunti per l'espletamento delle azioni previste Art. 8 (Deliberazione 1° e 2°) . La decisione della commissione disciplinare deve essere adeguatamente motivata in fatto e in diritto.

7. La Commissione deontologica disciplinare, entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione riguardante il ricorso, emette la sentenza.

8. Il Presidente del Consiglio Nazionale ne da notizia, con plico chiuso raccomandato con ricevuta di ritorno, entro 30 gg. dalla sua adozione all'interessato al domicilio dichiarato o eletto nel ricorso e al

Consiglio regionale che ha adottato il provvedimento disciplinare impugnato. Qualora la notifica di cui al comma 1. risulti infruttuosa, si applicano le modalità di cui all'art 11 comma 2. (Comunicazioni all'interessato)

Art. 18 - Prescrizione

1. L'azione disciplinare si prescrive decorsi 5 (cinque) anni dal fatto.

2. Nel caso che per il fatto sia stato promosso a procedimento penale, il termine suddetto decorre dal giorno in cui è divenuta irrevocabile la sentenza che definisce il giudizio penale.

Art. 19 - Applicazione e Revisione

1. Il presente Regolamento sanzionatorio è parte integrante del Codice Deontologico, entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno successivo all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

2. Revisioni ed eventuali aggiornamenti del Codice deontologico e del regolamento sanzionatorio sono posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci dal Consiglio direttivo nazionale almeno ogni tre anni o su richiesta scritta di almeno 15 delegati o 5 Presidenti regionali o dal Presidente nazionale e 2 membri del Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 20 - Norme finali

1. Il Consiglio direttivo nazionale è tenuto a dare conoscenza, di approvazione, revisione, o aggiornamento del Codice deontologico e del regolamento sanzionatorio, agli iscritti mediante email durante la campagna tesseramento dell'anno successivo alla deliberazione dell'assemblea.

2. I procedimenti disciplinari iniziati in data antecedente alla data di approvazione del presente Regolamento sono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data dell'avvio del procedimento disciplinare, salvo condizioni, previste dal presente regolamento, più favorevoli al professionista sottoposto al procedimento disciplinare.